



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ ȘIMLEU SILVANIEI

Nr. 2430 /24.09.2025

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de: 25.09.2025

DIRECTOR,

Prof. Pavel Florica-Adriana

PLAN MANAGERIAL
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025-2026
Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă
Șimleu Silvaniei

I. ARGUMENT

Planul managerial își propune să contureze o viziune a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Șimleu Silvaniei, ținând cont de așteptările beneficiarilor serviciilor noastre, elevii cu dizabilități mintale și asociate, dar și a tuturor participanților la actul educațional și terapeutic, profesori, facilitatori, voluntari, etc.

Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Șimleu Silvaniei își asumă implicarea, aplicarea, promovarea unei educații care să asigure o abordare integrată, cu o infrastructură bazată pe tehnologii moderne la toate nivelurile de învățământ, să aibă o abordare de tip antreprenoriat, cu accent pe creativitate și inovare, să stimuleze și să asigure continuitatea demersurilor și să motiveze elevul prin contactul cu lumea reală, centrată pe „a face”, în totală concordanță cu a ști.

Pentru realizarea acestor deziderate Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Șimleu Silvaniei propune, la nivel metodologic, dar și de practică efectivă, comunicarea de cea mai bună calitate, parteneriatul consimțit și negociat, exercițiul democratic al delegării și luării de decizii:

- ✓ Creșterea performanței elevilor școlarizați în unitatea noastră;
- ✓ Asigurarea politicilor de echitate socială;
- ✓ Asigurarea deprinderilor și competențelor care să permită dezvoltarea personală, intelectuală și profesională din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții;
- ✓ Deschiderea sistemului de educație, formare profesională și cercetare către societate, către mediul social, economic și cultural;
- ✓ Stimularea inovării și creativității, inclusiv a spiritului antreprenorial, la toate nivelurile de educație și de formare profesională;
- ✓ Promovarea politicilor publice bazate pe nevoile unității, identificate în urma unor studii și analize;
- ✓ Respectarea principiului autonomiei în educație și a principiului responsabilității publice și întărirea mecanismelor legale de funcționare a acestor principii;
- ✓ Integrarea tinerilor pe piața muncii prin dezvoltarea de politici care să asigure un nivel

Șimleu Silvaniei, str. N. Bălcescu, nr.19, tel./fax: 0260678241, centrulscolar_simleu@yahoo.com, www.csei-simleu.ro

ridicat de creștere și de ocupare durabilă a forței de muncă, bazate pe cunoaștere;

- ✓ Respectarea principiului dialogului social;
- ✓ Redimensionarea raportului dintre componenta teoretică și cea practică a curriculumului de pregătire/formare a cadrelor didactice;
- ✓ Consolidarea relațiilor de parteneriat între instituții similare, cu instituții de învățământul superior în formarea continuă pentru cariera didactică, prin care să se asigure adecvarea conținuturilor și metodelor la nevoile de formare ale elevilor;
- ✓ Modernizarea procesului de predare-învățare cu ajutorul tehnologiilor informațiilor și comunicării;
- ✓ Investiții în infrastructura educațională și în mijloacele de învățare.

Învățământul special, integrarea școlară și socială a copiilor cu nevoi educaționale speciale și dezvoltarea unui mediu educațional incluziv în învățământul de masă reprezintă prioritățile actuale ale educației speciale.

În mod specific, procesul de integrare vizează:

- asigurarea de șanse egale la educație fiecărui copil, indiferent de posibilitățile sale de învățare, participare și dezvoltare;
- realizarea condițiilor optime în comunitate pentru dezvoltarea intelectuală, psihică, comportamentală și atitudinală a copiilor cu nevoi educaționale speciale prin: asistență psihopedagogică specializată în școli;
- oferirea de asistență specializată în familie;
- furnizarea de servicii sociale specializate copilului și familiei din partea autorităților îndreptățite de lege.

Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Șimleu Silvaniei își propune să asigure o intervenție psihopedagogică eficientă, în echipă, prin panuri de intervenție personalizate care să ofere fiecărui elev posibilitatea afirmării talentului, aptitudinilor și aspirațiilor în spiritul respectului pentru valori, într-o societate bazată pe cunoaștere și în concordanță cu noile cerințe din Spațiul European.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Șimleu Silvaniei, respectiv Șimleu Silvaniei, str. N. Bălcescu, nr.19, tel./fax: 0260678241, centrulscolar_simleu@yahoo.com, www.csei-simleu.ro

beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării și dezvoltării având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație și formare profesională, facilitarea accesului universal la educație și formarea, deschiderea sistemului de educație și de formare profesională către spațiul european.

Documentul de față, vizează, de asemenea, și modul în care se dezvoltă în școală practici didactice care să promoveze interactivitatea, formarea capacităților utilizarea/aplicarea informațiilor în contexte cât mai variate și corelate la experiența elevilor, folosirea tehnologiei în demersul didactic, la așteptările acestora și a familiei în privința demersului didactic și confortului educațional.

Totodată, având în vedere adoptarea **Strategiei Naționale privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030** și rolul pe care îl joacă Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Șimleu Silvaniei în construirea unui viitor sustenabil, elevii și cadrele didactice trebuie să înțeleagă importanța și gravitatea crizei climatice și de mediu, prin familiarizarea acestora cu cauzele 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”, o educație care promovează un stil de viață sustenabil prin dezvoltarea de competențe ecosociale, dezvoltarea unui mediu școlar sustenabil. Elevii dezvoltă capacitatea de a reflecta și de a acționa în vederea protejării mediului. În același timp, ei dezvoltă competențe de bază pentru o economie circulară bazată pe o utilizare sustenabilă a resurselor naturale și se străduiesc să adopte un stil de viață și o cultură a sustenabilității, care favorizează protejarea biodiversității și refacerea ecosistemelor naturale. Tendința actuală cu privire la educația pentru mediu și schimbări climatice este de abordare integrată la nivelul unității de învățământ (management, director, profesor, elevi, personalul unității de învățământ).

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 perfecționarea resursei umane, constituirea și folosirea resursei materiale și financiare și modul de abordare a relațiilor cu comunitatea locală.

II. CONTEXT LEGISLATIV



Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Șimleu Silvaniei și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2025-2026, în concordanță cu următoarele acte normative:

- ✓ Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cum modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 5707/2024 pentru aprobarea Statutului elevului;
- ✓ Ordinele, metodologiile, notele, notificările și precizările Ministerul Educației și Cercetării;
- ✓ Hotărârea de Guvern 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/elevilor/tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ special și special integrat;
- ✓ Regulamentul de ordine interioară al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă;
- ✓ Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din 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. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ✓ Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025;
- ✓ Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale.

III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activității desfășurate în Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Șimleu Silvaniei, scoate în evidență următoarele:

CURRICULUM

<i>Puncte tari</i>	<i>Puncte slabe</i>
➤ Desfășurarea activității comisiei de curriculum pe baza programului managerial propriu ➤ Existența materialelor curriculare la nivelul fiecărei comisii: planuri de învățământ, programe, auxiliare, etc. ➤ Respectarea planurilor cadru ➤ Întocmirea la timp a planificărilor calendaristice, conform cerintelor actuale ➤ Eficientizarea controlului general asupra catedrelor prin asistențe la ore ➤ Disciplinele opționale pe catedre, respectă nivelul de școlarizare al unității ➤ Competență în selectarea și utilizarea unor metode activ – participative, calitatea metodelor, tehnicilor și procedeele utilizate ➤ Utilizarea unor mijloace de învățământ care facilitează procesul de învățare și care sunt adecvate conținuturilor învățării și particularităților de vârstă ale elevilor ➤ Integrarea resurselor TIC în desfășurarea lecțiilor ➤ Crearea unor situații de învățare care încurajează interacțiunea cadru didactic – elev, elev – elev, elev – cadru didactic ➤ Implicarea elevilor în activități școlare și extrașcolare variate ➤ Existența în unitate a responsabilului de	➤ Dificultăți în selectarea unor resurse digitale de calitate ➤ Abordarea în mică măsură a demersului didactic prin raportare la experiențe cotidiene și la condițiile specifice formării gândirii critice ➤ Frecvența redusă a sarcinilor de învățare care stimulează dezvoltarea creativității elevilor și a gândirii critice ➤ Unele cadre didactice nu se preocupă suficient pentru desfășurarea pe baze atractive a orelor de curs la disciplinele opționale

mediu cu atribuții de promovare a principiilor dezvoltării durabile ➤ Facilitarea educației în aer liber la nivelul unității de învățământ prin derularea Programului național Școala altfel/Programului Săptămâna verde ➤ Curiozitatea elevilor de a explora/investiga mediul înconjurător și de a relaționa cu factorii de mediu și cu mediile de viață	
<i>Oportunități</i>	<i>Amenințări</i>
➤ Promovarea imaginii unității prin implicarea în diferite activități în colaborare cu alte instituții, etc. ➤ Posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaționale online ➤ Reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare a competențelor cheie ➤ Adaptarea mediului școlar la necesitățile specifice ale copiilor cu cerințe educaționale speciale ➤ Unitatea are posibilitatea de a realiza oferte educaționale și curriculare personalizate ➤ Permite crearea la elevi a competențelor profesionale, respectiv capacitatea de a aplica, transfera și combina cunoștințe și deprinderi ➤ Existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar ➤ Deschiderea unității de învățământ spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice ➤ Dezvoltarea competențelor elevilor	➤ Promovarea mediocrității ➤ În unele cazuri programele disciplinelor opționale nu sunt realizate astfel încât să satisfacă interesul elevilor, să asigure o continuitate în studiul pentru următorii ani ➤ Dezinteresul unor părinți față de situația școlară a elevilor și disponibilitatea scăzută pentru problemele propriilor copii ➤ Neadoptarea unui comportament de protejare și îmbunătățire a calității mediului

necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului	
---	--

RESURSE UMANE

Puncte tari	Puncte slabe
➤ Realizarea planului de școlarizare propus și a încadrării cu personal didactic ➤ Susținerea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice ➤ Adaptarea la schimbările din sistem ➤ Predomină personalul didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate și continuitate ➤ Interesul pentru obținerea gradelor didactice ➤ Relații interpersonale care favorizează crearea unui climat educațional stimulat ➤ Buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât și cu colectivul de cadre didactice ➤ Personal didactic titular calificat, majoritatea cu grade didactice ➤ Personal didactic auxiliar bine pregătit la toate compartimentele ➤ Personal administrativ conștiincios și disciplinat ➤ Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare pe o tematică diversă ➤ Cadrele didactice au abilități în domeniul IT și preocupări pentru predarea lecțiilor asistată pe calculator ➤ Implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informații	➤ Conservatorismul și rezistența la schimbare a unor cadre didactice privind organizarea și desfășurarea lecțiilor, informatizarea învățământului, folosirea metodelor activ-participative, folosirea metodelor alternative de evaluare, centrarea demersului pedagogic pe nevoile elevului ➤ Slabă motivare datorată numărului de credite obținut la cursurile de formare.

pentru educația privind schimbările climatice și mediul	
<i>Oportunități</i>	<i>Amenințări</i>
➤ Părinți care solicită și manifestă interes pentru o pregătire de calitate ➤ Cursuri de formare continuă profesională prin CCD sau universități din țară ➤ Posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră ➤ Preocuparea personalului din învățământ pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări și schimburi de experiență ➤ 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 prin oferirea de stimulente, recompense	➤ Lipsa de timp a părinților datorată actualei situații economice care reduce implicarea familiei în viața școlii, se reflectă atât în relația profesor-elev cât și în performanțele școlare ale elevilor ➤ Scăderea motivației personalului administrativ pentru o muncă de calitate datorită salarizării mici, raportată la volumul de muncă ce depășește o normă ➤ Costurile ridicate ale activităților de perfecționare și dezvoltare profesională ➤ Dezinteresul unor cadre didactice și elevi pentru o educație pentru mediu și schimbări climatice ➤ Neinformarea periodică a cadrelor privind deciziile legate de planul de mentenanță sustenabilă a unității

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

<i>Puncte tari</i>	<i>Puncte slabe</i>
➤ Baza materială bună în continuă modernizare ➤ Unitatea dispune de o bază didactică bună, înnoită permanent ➤ Recondiționarea permanentă a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă și securitate ➤ Conectarea unității la INTERNET ➤ Existența cabinetelor de terapii, a cabinetului medical, a contabilitatii	➤ Lipsa unei evidențe și a unui control în vederea recuperării pagubelor realizate de către elevii instituționalizați ➤ Unele cadre didactice nu își asumă responsabilitatea gestionării și întreținerii bunurilor din sala de clasă ➤ Conștiința morală scăzută a elevilor, în ceea ce privește păstrarea și întreținerea spațiilor școlare

proprii ➤ Utilizarea corespunzătoare și eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile și obiectivele unității, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale ➤ Utilizarea PC și programelor software în activitatea de secretariat și cea administrativă ➤ Dotarea cu fond de carte și materiale sportive pentru sala de sport ➤ Existența bazei de date privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, mișcarea de personal, documente și acte normative ➤ Existența unui mobilier adecvat vârstei elevilor și a unor spații pentru desfășurarea activităților ➤ Disponibilitatea noilor tehnologii pentru diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă	
<i>Oportunități</i>	<i>Amenințări</i>
➤ Posibilitatea antrenării elevilor și părinților în activități productive și de întreținere a unității ➤ Fonduri bugetare pentru reparații și igienizări. ➤ Continuarea extinderii IT ➤ Sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale; ➤ Utilizarea ca infrastructură educațională a zonelor verzi din jurul unității de învățământ sau din interiorul acesteia ➤ Utilizarea mediului exterior clădirii unității ca un context integrat pentru învățare	➤ Gradul scăzut de implicare al elevilor în păstrarea bunurilor unității (mobilier, grupuri sanitare, calorifere)

RELATII COMUNITARE SI PARTENERIAT

Puncte tari	Puncte slabe
➤ Comisia diriginților organizează intalniri cu reprezentanți ai Poliției în scopul prevenirii delincvenței juvenile ➤ Desfășurarea unor programe educaționale naționale și locale (cu școli din țară și din oraș, cu O.N.G.-uri) ➤ Colaborarea eficientă cu sindicatul, Inspectoratul Școlar, Consiliul Județean, Poliția ➤ Colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/ informale ➤ Încheierea de parteneriate cu: școli, agenți economici și alte instituții ➤ Promovarea imaginii unității în comunitate cu consecvență	➤ Inconsecvența participării părinților la Activitățile extracurriculare din unitate ➤ Lipsa motivării materiale a cadrelor didactice ce se implica în derularea proiectelor ➤ Număr insuficient de parteneriate reale cu agenți economici din anumite domenii de pregătire
Oportunități	Amenințări
➤ Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul unității ➤ Sprijinul Consiliului Județean în desfășurarea unor programe ➤ Colaborarea cu Consiliul Județean și pentru dotări, lucrări necesare, etc. ➤ Dezvoltarea de colaborări pe plan educațional cu Consiliul Județean, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu pentru susținerea unității în dezvoltarea infrastructurii școlare și pentru desfășurarea de proiecte de mediu comune ➤ Accesarea de granturi/atragerea de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și	➤ Perceperea eronată de către o parte a comunității a problematicii vaste din activitatea unității ➤ Slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional

IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

→ **Viziunea:** Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Șimleu Silvaniei este o unitate de învățământ care asigură cadrul optim din punct de vedere educațional, profesional și material care permite derularea unui proces formativ – educativ și recuperator de calitate, având ca finalitate integrarea socio – profesională cu succes a elevilor cu dificultăți de învățare.

→ **Misiunea:** Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Șimleu Silvaniei își propune optimizarea procesului educațional pentru copiii și elevii cu CES implicând resursele existente pentru a susține participarea la procesul de recuperare, compensare, reabilitare, integrarea tuturor beneficiarilor în comunitate.

Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Șimleu Silvaniei va dezvolta pe toată perioada desfășurării proiectului următoarele servicii educaționale îndeplinind și rol de centru de resurse pentru comunitatea locală:

- **Activități instructiv-educative de grup**, conform Planurilor cadru pentru învățământ special adaptate nivelului de dezvoltare a elevilor

- **Terapie educațională complexă și integrată** (organizate în grup)

- *Socializare

- *Terapie ocupațională

- *Stimulare cognitivă

- *Ludoterapie

- *Formarea autonomiei personale

- **Terapii specifice și de compensare** (individuale/de grup)

- *Terapii și programe de intervenție

*Kinetoterapie

*Evaluare și consiliere psihopedagogică

*Psihodiagnoză

- **Instruire practică** în domeniul Confecții textile - pentru **nivel profesional**

- **Cultura de specialitate** în domeniul Confecții textile - pentru **nivel profesional**

- **Curriculum pentru Dezvoltare locală** -pentru **nivel profesional**

- **Curriculum la Decizia școlii**

- **Școlarizare la domiciliu**

*Activități extrașcolare (participare la festivaluri, concursuri școlare, competiții sportive, vizite, expoziții, serbări tematice, etc.)

*Consiliere pentru familiile elevilor

Valorile care trebuie implementate și promovate de întregul colectiv educațional al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Șimleu Silvaniei, în anul școlar 2025-2026 sunt:

- Calitate și profesionalism;
- Comunicare;
- Spirit de echipă;
- Creativitate și realism;
- Integritate;
- Responsabilitate;
- Implicare;
- Toleranță;
- Spirit civic;
- Incluziune și integrare.

În acest sens, în anul școlar 2025-2026, întreaga activitate a Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Șimleu Silvaniei se va desfășura în concordanță cu următoarele **direcții de acțiune**:

- Dezvoltarea ofertei unei oferte educaționale ce promovează principiile **învățământului diferențiat**, individualizarea și personalizarea activităților educative ale elevilor;
- Derularea unor programe de reducere și eliminare a violenței în unitatea de învățământ, de diminuare a fenomenului absenteismului și abandonului școlar;
- Dezvoltarea parteneriatului cu autoritățile administrației publice locale, cu agenții economici și alți factori interesați în educarea copiilor cu cerințe educative speciale;
- Implementarea educației timpurii, a educației permanente și a educației incluzive efective în unitățile de învățământ;
- Dezvoltarea competențelor specifice incluziunii, cadrelor didactice din unitate prin programe de formare continuă și introducerea, în cadrul orelor de consiliere, a temelor de educație multiculturală și transdisciplinară;
- Implementarea curriculum-ului școlar bazat pe competențe cheie;
- Acces egal, nediscriminatoriu la educație;
- Susținerea formării continue a resurselor umane;
- Compensarea prin terapii specifice pentru copiii/elevii cu: dificultăți de învățare, dificultăți de dezvoltare, limbaj, tulburări de comportament, deficiențe fizice și neuromotorii, deficiențe senzoriale etc.;
- Evaluarea psihopedagogică, diagnosticarea, orientarea școlară și profesională;
- Extinderea învățării în rândul tuturor elevilor și formării personalului prin implementarea unui Plan de mentenanță sustenabilă a școlii, prin organizarea de activități în cadrul Programului „Săptămâna verde” precum și prin introducerea, în oferta națională de curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), a unor discipline dedicate educației privind adaptarea la schimbările climatice și protecția mediului;
- 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.

V. OBIECTIVE GENERALE

În concordanță cu politica educațională promovată de către Ministerul Educației și Cercetării, Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Șimleu Silvaniei își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele **obiective generale**:

OG1. Optimizarea conducerii operaționale a CSEI și managementul calității;

OG2. Asigurarea unui management eficient al echipei manageriale din unitate (director, membri ai Consiliului de Administrație, comisii de lucru formate, cadre didactice coordonatoare);

OG3. Creșterea calității procesului de predare-învățare-evaluare, serviciilor educaționale (curriculare și extracurriculare, de orientare școlară și profesională);

OG4. Modernizarea și democratizarea actului managerial (proiectare, decizie, formare) prin formarea și consilierea personalului didactic, pentru asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor.

OG5. Stabilirea ofertei educaționale a unității, prin raportare la nevoile de dezvoltare personală a elevilor cu cerințe educaționale speciale și la cerințele pieței muncii;

OG6. Asigurarea resurselor umane din unitatea noastră la dinamica sistemului național de educație;

OG7. Asigurarea condițiilor corespunzătoare de infrastructură școlară și bazei didactico-materială pentru desfășurarea procesului educațional, adaptat cerințelor unui învățământ special de calitate;

OG8. Creșterea gradului de participare a partenerilor educaționali din comunitatea locală, în soluționarea problemelor unității;

OG9. Dezvoltarea de parteneriate, colaborarea cu familiile elevilor, cu Consiliul Județean, comunitatea locală, diverse instituții și ONG-uri, pentru proiecte comune în vederea susținerii procesului educațional.

OG10. Asigurarea accesului elevilor la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice, dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului - implicarea unității în protejarea mediului la nivelul comunității.

OG11. Dezvoltarea infrastructurii școlare prin sprijinirea și reabilitarea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.

OG12. Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/atragerii de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităților politicii educaționale ale Ministerului Educației și Cercetării:

- Calitate;
- Performanță;
- Eficiență;
- Standarde europene;
- Accesibilitatea la educație;
- Învățare continuă;
- Oferte educaționale;
- Resurse umane;
- Responsabilitate.



VI. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	Asigurarea calității actului educațional și terapeutic recuperator pentru toți elevii unității.
		Implementarea curriculum-ului național și a planurilor cadru pentru învățământul special la nivelul unității de învățământ, la nivelul fiecărei clase/grupe, de fiecare cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea.
		Organizarea procesului de educațional și terapeutic cu respectarea principiilor privind învățarea centrată pe elev, adaptată nevoilor și stilurilor individuale de învățare ale elevilor cu CES, promovarea învățării incluzive.
		Încurajarea cadrelor didactice în dezvoltarea de activități pe grupe/individual și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative.
		Formarea la elevi a unor atitudini pozitive față de valorile societății în care urmează să se integreze.
		Organizarea de activități extrașcolare în vederea valorificării și dezvoltării aptitudinilor pentru viață în colaborare cu partenerii unității.
		Corelarea planului anual de școlarizare cu evoluția demografică pe zone, opțiunile/aptitudinile elevilor și posibilitățile de inserție profesională pe piața muncii.
		Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici, planuri de intervenție personalizate, planuri de servicii pentru fiecare caz particularizat, rata de participare, grad de cuprindere.
		Îmbunătățirea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor atinse.
		Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor și atingerea unor standarde curriculare propuse în PIP-uri, corelate cu posibilitățile de evoluție ale elevilor, în raport cu nevoile lor.
		Dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului.
		Diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă prin integrarea și utilizarea noilor tehnologii, pentru crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice și mediul și desfășurarea de activități în aer liber.

		Consilierea/formarea, după caz, a cadrelor didactice pentru asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor.
II.	MANAGEMENT ȘCOLAR	Creșterea rolului și, mai ales, asumarea responsabilității managerilor din unitate, în vederea realizării unui proces de învățământ eficient ce vizează buna pregătire profesională și inserția socială a elevilor.
		Colaborarea cu autoritățile locale, agenții economici parteneri, comitetul de părinți, asociații non-profit, în beneficiul elevilor.
		Fluidizarea circulației informației între toate compartimentele din cadrul unității.
		Proiectarea ofertei educaționale în concordanță cu realitățile societății românești contemporane.
		Funcționarea eficientă a sistemului de management al calității educației și a sistemului de control managerial intern
		Crearea condițiilor optime de siguranță și securitate instituțională - Implementarea instrumentelor privind protecția muncii, PSI și apărare civilă, conform legislației în vigoare.
		Coerența managerială prin diagnoză, proiectare, implementare, evaluare cu sens de dezvoltare instituțională.
		Dezvoltarea capacității de autoevaluare și de creștere a autonomiei unității de învățământ.
III.	RESURSE UMANE	Valorificarea și dezvoltarea resurselor umane existente.
		Asigurarea încadrării unității școlare cu personal didactic calificat în procent cât mai mare.
		Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în unitate.
		Identificarea ofertanților de formare și directionarea personalului didactic către acești ofertanți.
		Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.
		Formarea și stimularea resursei umane implicate în predare/transmitere de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.
IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.
		Dezvoltarea de parteneriate, colaborări cu familiile elevilor, cu Consiliul Județean, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu, pentru proiecte comune, inclusiv proiecte de mediu.
		Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între unitate și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc.
		Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru elevii cu cerințe educaționale speciale.

		Intermedierea de sponsorizări sau colaborări și specialiști.
		Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe de mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.
V.	RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE	Gestionarea și dezvoltarea resurselor materiale existente.
		Modernizarea infrastructurii școlare prin realizarea studiilor de modernizare.
		Reglementarea parteneriatului dintre unitate și administrația publică locală în domeniul conducerii și finanțării învățământului.
		Asigurarea fondurilor necesare desfășurării întregii activități din unitate.
		Atragerea de resurse financiare bugetare și extrabugetare în vederea executării lucrărilor necesare.
		Reabilitatea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului lor de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.
VI.	DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE	Intensificarea colaborării unității cu instituțiile abilitate ale statului, cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul Ministerului Educației și Cercetării, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.
		Inițierea de noi proiecte de parteneriat și menținerea celor deja existente.
		Promovarea imaginii unității în comunitate.
		Consolidarea legăturilor dintre unitate și comunitate prin intermediul parteneriatelor și programelor educaționale la nivel local, regional, național și internațional.
		Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.
		Fluidizarea fluxului informațional dintre Ministerul Educației și Cercetării, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituții și unitate.
		Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu partenerii existenți.
		Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public.

VII. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Realizarea încadrării respectând principiul continuității și al competenței și constituirea catedrelor.	Septembrie 2025	Director Comisia pentru curriculum	Documente realizate
	2.	Analiza și diagnoza activității desfășurate în anul școlar 2024-2025.	Septembrie-Octombrie 2025	Director CA Responsabilii de comisii	Realizarea obiectivelor stabilite inițial
	3.	Proiectarea activității didactice la toate disciplinele de învățământ.	Septembrie-Octombrie 2025	Responsabilii de comisii	Respectarea curriculumului 100%
	4.	Elaborarea proiectelor de dezvoltare a resurselor umane din unitatea școlară.	Conform graficului	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Adeverințe de perfecționare Creșterea calității actului didactic Eficientizarea utilizării resurselor
	5.	Elaborarea programului activității educative școlare și extrașcolare, avându-se în vedere aptitudinile, deprinderile, înclinațiile și talentul elevilor.	Septembrie 2025	Comisia pentru curriculum Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Cadre didactice	Acțiuni desfășurate Rapoarte de activitate

	6.	Diversificarea CDEOS în concordanță cu nevoile de formare a competențelor cheie și consolidarea metodelor de instruire bazate pe experiența personală a elevilor.	Mai 2026	Director Comisia pentru curriculum	Baza de date Oferta educațională
	7.	Introducerea unor metode și forme de evaluare și dezvoltare a creativității, adaptabilității și transferabilității cunoștințelor în situații noi.	Septembrie- Decembrie 2025	Comisia pentru curriculum, CEAC, Cadre didactice	Materiale de informare
	8.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2026-2027.	Decembrie 2025	Director Consiliul de administrație	Oferta curriculară
	9.	Elaborarea graficului asistențelor la ore.	Octombrie 2025	Director	Grafic de asistențe
	10.	Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele CA și CP.	Septembrie 2025	Director	Tematici și grafice
	11.	Asigurarea diversificării metodelor de predare-învățare-evaluare și integrării noilor tehnologii în educația pentru mediu și schimbările climatice.	Conform planificării cadrului didactic	Director Cadrele didactice	Platforme digitale integrate și/aplicații, tablete, laptopuri și alte dispozitive electronice care pot fi puse în slujba educației privind schimbările climatice și mediul
	12.	Identificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber, prin cartografierea spațiilor existente.	Conform calendarului de desfășurare a programului „Săptămâna verde”	Echipa de coordonare a programului	Utilizarea zonelor sustenabile identificate în desfășurarea activităților
ORGANIZARE	1.	Elaborarea documentelor de proiectare și organizare a activității de învățământ.	Septembrie- Octombrie 2025	Comisia pentru curriculum, CEAC	Documente realizate

				Cadre didactice	
2.	Introducerea și utilizarea metodelor interactive în realizarea educației de bază.	Septembrie- Decembrie 205	CEAC, Comisia pentru curriculum Cadre didactice C.C.D	Materiale de informare Oferte de formare	
3.	Repartizarea sarcinilor în funcție de aria responsabilităților.	Septembrie 2025	Director Responsabilii de compartimente	Respectarea fișelor posturilor 100%	
4.	Implementarea proiectelor privind diminuarea absenteismului și eradicarea abandonului școlar.	Permanent	Director Cadre didactice Asistent social	Reducerea ratei fenomenelor	
5.	Organizarea și desfășurarea programului Național „Școala Altfel”.	Conform calendarului	Echipa de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizarea a Programului Național „Școala Altfel” Calendarul activităților Oferta de activități Decizii, hotărâri, rapoarte	
6.	Organizarea și desfășurarea programului „Săptămâna verde”.	Conform calendarului	Echipa de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizarea a Programului „Săptămâna verde” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte	
7.	Organizarea și desfășurarea unui program de Învățare remedială, cu o frecvență săptămânală, pentru elevii din anii terminali care în anul școlar precedent au avut media generală mai mică de 7, în	Pe parcursul anului școlar	Director, cadrele didactice de specialitate, diriginții	Respectarea programului de Învățare remedială, monitorizarea prezenței elevilor	

		vederea pregătirii pentru examenului național.			
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.	Septembrie 2025	Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul
	2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDEOȘ.	Permanent	Director	Plan de asistențe la ore
	3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului Inspectoratului Școlar și Ministerului Educației și Cercetării.	Permanent	Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Participarea elevilor la aceste concursuri
	4.	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor.	Lunar	Director	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor
	5.	Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Director	Rapoartele cadrelor didactice
	6.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform grafic	Director Responsabil Comisie formare și dezvoltare în cariera didactică	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	7.	Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	Responsabil Comisie pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Activități desfășurate
	8.	Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de unitate.	Conform planificării	Responsabil Comisie pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Diplome, adeverințe de participare, activități de diseminare

	9.	Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informații relevante.	Permanent	Director	Metodologii, legislația în vigoare, decizii, hotărâri interne,
	10.	Formarea cadrelor didactice prin cursuri/programe de formare pe teme de schimbări climatice, mediu și sustenabilitate, precum și pentru facilitarea experiențelor în natură și pregătirea pentru un act didactic în natură.	Conform ofertei de formare	Responsabil Comisie pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Oferta de formare, metodologii, legislația în vigoare adoptarea unei culturi a sustenabilității
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Implementarea operațională a sistemului de control intern managerial și a managementului riscurilor.	Permanent	Comisia de monitorizare	Rapoarte
	2.	Promovarea unei politici de susținere a școlarizării – alfabetizare, integrare, recuperare pentru toți copiii/tinerii și prevenirea abandonului școlar.	Septembrie- Decembrie 2025	CEAC Cadre didactice Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Comisia pentru curriculum	Broșuri Materiale de informare
	3.	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale.	Septembrie 2025	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componenta comisiilor de lucru în anul școlar 2025-2026 Funcționarea corespunzătoare a comisiilor
	4.	Asigurarea permanentă a unei comunicări eficiente între cadre didactice, elevi și părinți, urmărindu-se progresul școlar,	Permanent	Director CEAC Comisia pentru	Rapoarte Teste inițiale Teste finale

		diagnosticarea învățării, motivarea elevilor și cadrelor didactice pentru desfășurarea unui proces educativ de calitate.		curriculum Cadre didactice	
CONTROL ȘI EVALUARE					
	1.	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDEOȘ. Analiza anuală a întregii activități desfășurate.	Conform planificării	Director Consiliul de administrație	Materiale de analiză ale Consiliului profesoral și ale Consiliului de administrație
	2.	Îndrumarea, monitorizarea, evaluarea activităților de orientare și consiliere școlară.	Conform grafic	Director CEAC	Instrumente specifice de evaluare
	3.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și Cercetării și alți parteneri educaționali.	Permanent	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	4.	Evaluarea măsurii în care curriculumul furnizat elevilor care au diferite vârste, aptitudini, deprinderi, capacități este potrivit	Conform graficului de control	Director Comisia pentru curriculum	Instrumente de evaluare
	5.	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare.	Conform planificării	Director CEAC	Documente școlare Asistențe la ore

	6.	Proiectarea și desfășurarea de asistențe la ore, selectându-se cu prioritate clasele la care s-au înregistrat rezultate slabe la examenul național și unde rata de participare a fost scăzută.	Conform graficului de asistențe la ore	Director, având ca bază graficul de asistențe la ore	Graficul de asistențe la ore, care se respectă integral, Fișele de observare a lecțiilor
	7.	Verificarea sistematică, prin asistențele la ore a utilizării de către profesori a achizițiilor de la cursurile de formare.	Conform graficului de asistențe la ore	Director	Respectarea graficului de asistențe la ore, Fișele de observare a lecțiilor
	8.	Monitorizarea, prin asistențe la ore, a activității de pregătire a elevilor și identificarea de oportunități pentru creșterea motivației elevilor pentru învățare; controlul programelor și activităților de învățare.	Conform graficului de asistențe la ore și programului de	Director	Fișele de observare a lecțiilor, rapoarte, respectarea planului de învățământ, inovarea procesului de predare-învățare-evaluare, frecvența elevilor la ore

II. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Refacerea organigramei unității în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie 2025	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea documentelor de prognoză.	Conform planificării	Director	Legislația în vigoare
	3.	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie 2025	Director Responsabilii de arii curriculare	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea unității în vederea deschiderii anului școlar.	Septembrie 2025	Directori Responsabilii de arii	Avizul de funcționare

				curriculare	
	5.	Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în anul școlar 2024-2025.	Octombrie-Noiembrie 2025	Director Comisii de lucru	Rapoartele de analiză
ORGANIZARE	1.	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității în unitate.	Septembrie 2025	Director Comisiile de lucru	Resurse umane și materiale existente
	2.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Septembrie 2025	Director	Lista parteneriatelor
	3.	Numirea echipei de întocmire a orarului unității, verificarea și aprobarea acestuia de către director.	Septembrie 2025	Consiliul de administrație	Decizia de constituire a comisiei
	4.	Numirea responsabililor de arii curriculare, ai compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii.	Septembrie 2025	Consiliul de administrație	Decizii de numire
	5.	Elaborarea planurilor manageriale ale directorului, catedrelor, comisiilor de lucru.	Septembrie-Noiembrie 2025	Director Cadre didactice Comisii de lucru Șefii de compartimente	Raportul de analiză
	6.	Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director Responsabilii de arii curriculare	Materiale de informare Gradul de implicare
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL	1.	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Școlar.	Conform calendarului	Director Resurse umane	Raportări

RESURSELOR UMANE	2.	Acordarea de audiențe.	Conform calendarului	Director	Grafice interne
	3.	Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate.	Conform ofertei	Consiliul de administrație Adm. Financiar	Oferta de formare Nivelul de participare
	4.	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.	Pe parcursul anului școlar	Director	Grafice de acțiuni și logistică
	5.	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Director Administrator patrimoniu	Materiale achiziționate Gradul de satisfacție al beneficiarilor
	6.	Identificarea nevoilor de formare, consiliere, sprijin, consultanță a cadrelor didactice	Conform graficului	Director	Mapa directorului Oferta de formare
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premiarea lor.	Permanent	Consiliul de administrație	Cadre didactice premiate
	2.	Recompensarea prin gradații de merit a personalului didactic și didactic auxiliar.	Conform calendarului	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Gradații de merit acordate
	3.	Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținerea și repararea spațiilor școlare.	Septembrie 2025- Iunie 2026	Director	Documentație specifică
	4.	Folosirea mentorilor pentru evaluarea și consilierea profesorilor debutanți.	Pe parcursul anului școlar	Director Comisia pentru formare și dezvoltare	Activități de evaluare și consiliere

Șimleu Silvaniei, str. N. Bălcescu, nr.19, tel./fax: 0260678241, centrulscolar_simleu@yahoo.com, www.csei-simleu.ro

				în cariera didactică	
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	Septembrie 2025	Director	Graficul activităților
	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Conform graficului	Director	Graficul activității de îndrumare și control
	3.	Evidența documentelor și respectarea regimului legal de securitate și de completare a acestora.	Permamanent	Director Secretariat	Evidența documentelor
	4.	Monitorizarea și evaluarea calității și eficienței managementului educațional la nivelul unității școlare	Conform graficului de control	Director	Rapoarte de activitate și analiză

III. RESURSE UMANE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a unității.	Conform termenului dat de Inspectoratul Școlar	Director Consiliul de administrație	Proiectul planului de școlarizare
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform grafic Inspectorat Școlar	Director Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare

	3.	Dimensionarea compartimentelor unității în funcție de normativele în vigoare.	Când este cazul	Director	Statul de funcții, normativele de încadrare
ORGANIZARE	1.	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform Regulamentului.	Septembrie 2025	Consiliul de administrație	Formațiunile de lucru la clase
	2.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Permanent	Consilier psihopedagogic, Profesori diriginți	Planificarea orelor de consiliere și orientare
	3.	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ.	Septembrie 2025 și ori de câte ori este cazul	Resurse umane	Logistica, baze de date existente
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică.	Septembrie 2025	Director	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia Ministerului Educației și Cercetării
	2.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Septembrie 2025	Director	Decizii Inspectorat Școlar, Cadre didactice calificate
	3.	Organizarea colectivelor de catedră și desemnarea responsabilităților catedrelor și colectivelor pe arii curriculare.	Septembrie 2025	Director Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră
	4.	Actualizarea fișelor de post.	Septembrie-Octombrie 2025	Director	Fișele postului
	5.	Constituirea Comitetului/Asociației părinților pe unitate în vederea stabilirii responsabilităților.	Septembrie 2025	Director	Procesul verbal
	6.	Organizarea serviciului pe unitate al cadrelor didactice.	Septembrie 2025	Director	Graficul cu serviciul pe unitate

	7.	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de ordine interioară.	Septembrie 2025	Director Consiliul de administrație	Corelarea Regulamentului de Ordine Interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentei materiale pentru elevi.	Lunar	Director, Consiliul de Administrație	Registrul de procese verbale ale Consiliului de Administrație
	2.	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentei materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ (propuneri pentru distincții, gradații).	Februarie 2026	Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Registrele de procese verbale de la Consiliile profesionale și consiliul de administrație
	3.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral.	Permanent	Consiliul profesoral	Procese verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație
	4.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Cadrele didactice	Plan managerial
	5.	Formarea continuă a personalului prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate, în special CCD, axate în principal pe abordarea diferențiată a învățării.	Periodic, conform ofertei de formare	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică CCD	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
	6.	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională.	Conform planificării	Director Cadre didactice	Activități de consiliere

	7.	Oferirea de cursuri/programe de formare, motivare și responsabilizare a personalului din unitate în vederea adoptării unei culturi a sustenabilității, în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.	Periodic	Director Responsabil Comisie pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Necesarul de formare profesională, oferta de cursuri de formare/programe Gradul de participare la cursuri, nivelul cunoștințelor acumulate
	8.	Asigurarea activităților de consiliere pedagogică a cadrelor didactice, la cerere sau la inițiativa directorului unității de învățământ, focalizate pe modalități de dezvoltare a competențelor de lectură și matematice, predare diferențiată, dezvoltarea relației profesor-elev, inclusiv implicarea în activitățile suport a profesorilor de specialitate din unitate, unde, elevii au înregistrat rezultate slabe la învățătură și la examenul național.	Conform programului de consiliere Întreg parcursul anului școlar	Director Consilier școlar	Fișe și rapoarte de desfășurare a activității, respectarea programului de consiliere a cadrelor didactice, Graficul activităților de consiliere
	9.	Consiliere individuală/de grup a cadrelor didactice în vederea unei mai bune cunoașteri a particularităților de vârstă a elevilor cu CES, a celor cu dificultăți de învățare, a optimizării relațiilor elev-cadru, didactic, școală-familie.	Periodic, conform planificării	Profesor psiholog CJRAE/CMBRAE Director	Participarea la activitățile de consiliere/programe de formare a tuturor cadrelor didactice, Rapoarte de activitate
	10.	Organizarea unor ateliere de lucru/focus grupuri, cadre didactice-mediatori școlari, în vederea cunoașterii practicilor incluzive.	Pe parcursul anului școlar	Director Cadre didactice Mediatori școlari Personal din alte unități de învățământ	Rapoarte de activitate, gradul de participare
	1.	Evaluarea anuală a personalului didactic și didactic auxiliar din subordine.	August 2026	Director	Fișele de evaluare, calificativul obținut

CONTROL ȘI EVALUARE	2.	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și Cercetării, autorități locale.	Permanent	Director Secretariat	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă.	Septembrie 2025	Director Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare privind elevii și personalul unității școlare.	Conform term. legale	Director Secretariat	Dosare, liste

IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director Cadrele didactice implicate	Proiecte și rapoarte de colaborare
	2.	Planificarea colaborării unității cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Septembrie 2025	Director	Legislație specifică Protocoale
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți.	Octombrie 2025	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Lista proiectelor în parteneriat

	4.	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrascolare	Calendarul activităților Lista activităților desfășurate
ORGANIZARE	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent, conform propunerilor	Director	Materiale informative procurate
	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specific.	Conform calendarului propriu	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrascolare	Lista programelor
	3.	Încheierea de parteneriate cu Consiliul Județean, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu, pentru desfășurarea proiectelor de mediu comune.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrascolare	Planuri/proiecte de colaborare încheiate
	4.	Inițierea demersurilor în vederea atragerii de fonduri neramursabile pentru proiecte sau programe implementate de unitate ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.	Conform planificării	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrascolare	Planuri/proiecte implementate Legislația în vigoare
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Colaborarea cu Inspectoratul Școlar în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Permanent	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrascolare	Proiectele școlare, rezultate obținute

	2.	Colaborarea cu Consiliul Județean pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate/noi	Permanent	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Proiecte, investiții realizate
	3.	Colaborarea cu sindicatul în vederea respectării legislației muncii.		Consiliul de administrație, Sindicat	Rapoarte de activitate
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Planuri de colaborare
	2.	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor unității.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Planuri de colaborare, rapoarte, ședințe
	3.	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul Ministerului Educației și Cercetării pentru anul școlar 2025 - 2026.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Nivelul de participare Diplome de participare
	4.	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între unitate și comunitate.	Când este cazul	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Comunicare instituțională

CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Elaborarea și transmiterea către Inspectoratul Școlar a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Baza de date
----------------------------	-----------	---	----------------------	--	--------------

V. RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente.	Conform grafic	Director Administrator patrimoniu	Situații Raportări
	2.	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.	Octombrie 2025	Director Administrator patrimoniu	Situații Raportări
	3.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, etc	Octombrie 2025	Director	Situații
	4.	Elaborarea proiectului de buget.	Decembrie 2025	Director Administrator financiar	Proiectul de buget care să asigure finanțare adecvată
	5.	Elaborarea planului anual de achiziții.	Ianuarie 2026	Director Administrator financiar	Planul anual de achiziții

	6.	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare – donații, sponsorizări.	Permanent	Director Administrator financiar	Contracte, documente care atestă activități specifice
	7.	Elaborarea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.	Februarie 2026	Director Administrator de patrimoniu	Planul de mentenanță
ORGANIZARE	1.	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.	Permanent	Director Informatician	Baze de date și logistica
	2.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Director	Contracte de sponsorizare
	3.	Repartizarea bugetului primit conform legii, pe capitole și articole bugetare.	Februarie-Martie 2026	Director Administrator financiar	Bugetul aprobat și repartizat
	4.	Reducerea amprente de dioxid de carbon a unității prin iluminarea cu un consum redus de energie prin leduri eficiente energetice, extinderea suprafeței verzi din curtea unității, monitorizarea comparativă a consumului de apă și energie, conform planului de mentenanță sustenabilă.	Permanent	Director Administrator de patrimoniu Autoritățile locale Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Reducerea amprente de dioxid de carbon cu 50% Creșterea gradului de sustenabilitate
	5.	Dezvoltarea infrastructurii de colectare selectivă în unitate: rețea extinsă de coșuri cu separatoare marcate explicit pentru metal, hârtie, plastic etc. în clase, pe holuri, în curtea unității de învățământ, conform planului de mentenanță sustenabilă.	Permanent	Director Administrator de patrimoniu Autoritățile locale Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Creșterea gradului de sustenabilitate al unității, Reducerea cantității deșeurilor produse, eficientizarea utilizării resurselor neregenerabile

	6.	Optimizarea consumului de apă prin instalarea unor obiecte sanitare cu debit redus.	Permanent	Director Administrator de patrimoniu Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Creșterea gradului de sustenabilitate al unității Optimizarea consumului de apă
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții.	Septembrie 2025	Director Cadre didactice Administator patrimoniu	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
	2.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET.	Septembrie 2025	Director Informatician	Contract Funcționarea permanentă
	3.	Asigurarea de manuale pentru elevii unității și repartizarea lor prin biblioteca școlară.	Septembrie 2025	Bibliotecar Cadre didactice	Existența manualelor pentru toți elevii Listele cu repartizarea manualelor pe clase și elevi
	4.	Realizarea execuției bugetare.	Trimestrial, anual	Director Administrator financiar	Dare de seamă contabilă
	5.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Permanent	Director Administrator patrimoniu, Administrator financiar	Existența materialelor consumabile
	6.	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite.	Permanent	Director Cadre didactice Administrator financiar	Cheltuirea eficientă a fondurilor cu respectarea legislației în vigoare

CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Stimularea materială conform legislației în vigoare a cadrelor didactice care sunt implicate în programe.	În funcție de solicitări	Director Administrator financiar	Acordarea stimulentele materiale
	2.	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare.	Permanent	Director Administrator financiar	Planuri de colaborare
	3.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul administrativ și didactic auxiliar.	Anual	Director Administrator financiar	Dare de seamă contabilă trimestrială și anuală, conform legislației în vigoare
	4.	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Anual	Director	Comunicare instituțională
	5.	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare.	În funcție de oferte	Director Administrator financiar	Comunicare instituțională Procese verbale
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare.	Conform calendarului	Director Administrator financiar	Asigurarea condițiilor materiale
	2.	Încheierea exercițiului financiar.	Anual	Administrator financiar	Dare de seamă contabilă
	3.	Evaluarea realizării planului de achiziții.	Permanent	Director Administrator financiar	Evaluarea obiectivă a achizițiilor
	4.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor privind managementul financiar.	Permanent	Director Administrator financiar	Situațiile raportate la termenele stabilite
	5.	Monitorizarea comparativă a consumului de apă și energie.	Periodic	Director Responsabilul cu aplicarea planului de	Rapoarte Rezultate ale implementării planului de mentenanță

				mentenanță sustenabilă	sustenabilă
	6.	Introducerea unor sisteme de ventilație care să asigure un aport de aer proaspăt constant dacă ventilația naturală este insuficientă.	Permanent	Director Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Rapoarte Rezultate ale implementării planului de mentenanță sustenabilă

VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Octombrie 2025	Director Responsabilii de comisii	Graficul de asistențe Planul de activități Fișe de evaluare
	2.	Întâlniri cu reprezentanți ai agenților economici și ai altor unități școlare cu ocazii festive și autorități locale.	Decembrie 2025 Alte evenimente	Director Cadre didactice	Invitații, afișe pliante, serbări școlare
	3.	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2025 – 2026.	Mai 2026	Director Comisia pentru curriculum	Participarea la târgul de oferte educaționale Oferta educațională a unității

	4.	Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național, internațional.	Pe parcursul anului școlar	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiecte de parteneriat – cel puțin 8
	5.	Colaborarea cu Consiliul Județean în vederea achiziționării de mijloace de transport școlar nepoluante, pentru organizarea infrastructurii pentru colectare separată a deșeurilor în unitatea de învățământ: coșuri cu separație pe diferite fracții în clase / pe coridoare.	Permanent	Director Administrator de patrimoniu	Planuri de colaborare Numărul achizițiilor realizate Rezultate ale implementării planului de mentenanță sustenabilă

	6.	Colaborarea cu ONG-urile de mediu pentru organizarea de activități în aer liber pentru elevi, pentru elaborarea de resurse care vor fi încărcate pe platforme online dedicate profesorilor și elevilor	Conform planificării	Director Responsabilul de mediu	Planuri de colaborare Număr activități desfășurate Număr colaborări încheiate Resurse elaborate
	7.	Colaborarea cu comunitatea pentru pentru facilitarea unor vizite ale elevilor și profesorilor la: diferite clădiri care încorporează elemente de sustenabilitate; centre de reciclare; fabrici; stații de epurare a apei; centre de colectare separată și reciclare a deșeurilor, pentru organizarea unor activități de voluntariat.	Conform planificării	Director Echipa de coordonare a Programului „Săptămâna verde”	Planuri de colaborare Număr vizite realizate Activități de voluntariat realizate
ORGANIZARE	1.	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Noiembrie 2025	Responsabil CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate

	2.	Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări.	Ianuarie 2026	Director Administrator patrimoniu	Raportul administratorului întocmit în funcție de prioritățile de reparații
	3.	Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară.	Periodic	Director Responsabili de proiecte	Analiza periodică a evoluției și a stadiului de implementare al proiectelor
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea soft-ului educațional Digital	Octombrie 2025	Director Cadre didactice	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice. Planificarea eficientă
	2.	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale de specialitate.	Permanent	Director Comisia pentru curriculum	Planurile de activitate Materiale elaborate de cadrele didactice
	3.	Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare de educare a comportamentului.	Pe parcursul anului școlar	Cadre didactice	Graficul ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor, Revistele școlare
	4.	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității.	Anual	Membrii comisiei de evaluare și asigurare a calității	Planuri anuale operaționale, Raport de autoevaluare instituțională
	5.	Colaborarea cu ONG-uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă	Periodic	Director Cadre didactice	Nr. activități comune, Parteneriate
	6.	Protocoale și convenții încheiate cu Poliția, Pompierii, Jandarmeria.	Când este cazul	Director	Procese verbale încheiate cu partenerii sociali
	7.	Organizarea ședințelor, lectorate cu părinții, dezbateri.	Permanent cf. graficului	Director Cadrele didactice	Nr. ședințe, lectoreate, procese verbale

	8.	Organizarea lunară a unor campanii de informare și întâlniri cu părinții, cu privire la importanța școlii/participării copiilor la examenul național.	Lunar	Director Cadrele didactice Diriginții Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Implicarea părinților în activitățile de informare, susținere și responsabilizare privind participarea școlară Reintegrarea elevilor la cursuri
	9.	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii unității la concursuri.	Permanent	Director Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Cadre didactice	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare
	10.	Îmbunătățirea fondului de carte.	Periodic	Bibliotecar	Registrul de inventariere, fondul de carte
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare.	În funcție de solicitări	Director Responsabil Comisie pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Cereri de înscriere
	2.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii.	Permanent	Director	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Analiza activității desfășurate în unitate și în Consiliul de Administrație.	Periodic	Director Consiliul de administrație	Diagnoza corectă a situației actuale Plan de măsuri eficiente

VIII. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
I.	CURRICULUM	Concordanța cu documentele Ministerului Educației și Cercetării și Inspectoratului Școlar
		Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres
		Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității
		Respectarea precizărilor Ministerului Educației și Cercetării, a metodologiilor și normelor de aplicare a curriculum-ului
		Respectarea termenelor
		Implementarea eficientă a curriculumului
		Îmbunătățirea stării de bine, orientarea și optimizarea învățării, îmbunătățirea rezultatelor la învățatură și la evaluările/examenul național
		Asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor
		Eficiență, promptitudine
		Identificarea oportunităților și a problemelor
		Crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice
		Asigurarea accesului la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice
	MANAGEMENT	Respectarea regulamentelor și a standardelor

Șimleu Silvaniei, str. N. Bălcescu, nr.19, tel./fax: 0260678241, centrulscolar_simleu@yahoo.com, www.csei-simleu.ro

II.	ȘCOLAR	Calitatea pregătirii inspecției
		Eficiență, calitate, atingerea standardelor
		Claritate
		Oportunitate
		Implicare
		Responsabilități
		Legalitate
		Adecvare, respectarea legalitati
		Complexitate
		Conștientizarea importanța implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă
III.	RESURSE UMANE	Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării
		Actualitate
		Legalitate
		Numărul programelor, participanților
		Implicare
		Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative
		Număr cursuri, număr participanți, rezultate
		Responsabilitate
		Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informație relevantă
		Menținerea elevilor și personalului în permanentă conexiune cu informații și activități relevante

IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Calitate
		Promptitudine
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Unități școlare implicate
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării
		Numărul programelor
		Calitatea parteneriatelor
V.	RESURSE MATERIALE	Raportări periodice
		Funcționalitate
		Număr de achiziții și tipul lor
		Date calitative și cantitative
		Eficiență
		Respectarea legii
		Creșterea gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon din unitatea de învățământ
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	Adecvarea la nevoile comunității
		Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Numărul programelor, participanți
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării
		Rezultatele monitorizărilor
		Cadre didactice implicate

		Intensificarea comunicării prin dezvoltarea de rețele tematice
		Promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ

IX. DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL

- Tematica și graficul Consiliului de Administrație;
- Tematica și graficul Consiliului Profesorat;
- Planurile manageriale ale comisiilor;
- Graficul de asistențe la ore;
- Graficul activităților de consiliere;
- Planul de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare și a rezultatelor la examenul național;
- Planificări ale activităților școlare și extrașcolare;
- Planuri de colaborare, proiecte și programe de parteneriat;
- Activitatea de formare și perfecționare;
- Decizii, hotărâri, rapoarte, planuri de activități;
- Procedura operațională de monitorizare a prezenței elevilor și implementarea măsurilor pentru prevenirea abenteismului și abandonului școlar;
- Strategii.

DIRECTOR,

Prof. Pavel Florica-Adriana