

Nr. /

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de

Vizat director,
prof. Dinea-Opriș Simona
Natalia

PLAN MANAGERIAL
DIRECTOR ADJUNCT

AN ȘCOLAR 2025-2026

“O școală pentru toți, o școală pentru fiecare”
(Deviza Școlii Gimnaziale “Pavel Covaci” Macea
PDI 2022-2026)

Director adjunct,
prof. Roșan Delia-Mariana

Sânmartin
2025

I. ARGUMENT

Planul managerial constituie un document de acțiune pe termen scurt și se elaborează pentru o perioadă de 1 an școlar/6 luni în care se prezintă viziunea, misiunea și analiza mediului intern al școlii. Documentul analizează punctele tari și slabe, oportunitățile și amenințările școlii, precum și obiectivele pe diferite domenii.

Prezentul document a fost elaborat pentru perioada 01.09.2025 -31.08.2026, conform fișei postului Director adjunct unitate de învățământ gimnazial, Nr. 849/28/18.04.2022, Anexă la Contractul de management nr. 750/5/05.04.2022. El conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale Ministerului Educației și ISJ Arad la specificul unității, precum și a obiectivelor strategice din Planul de dezvoltare instituțională al Școlii Gimnaziale „Pavel Covaci” Macea la perioada anului școlar 2024-2025.

Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare în sistemul național de învățământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum și până la management și are ca țel crearea unui sistem educațional adecvat societății cunoașterii. Planul managerial al Școlii Gimnaziale „Pavel Covaci” Macea este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învățământului românesc.

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

Școala reprezintă cadrul organizat și competent, cu responsabilități majore și multiple în viața comunității pentru educarea și instruirea tinerei generații. Activitățile din cadrul școlii se desfășoară în conformitate cu legile și strategiile naționale, prin considerarea specificului național, regional, județean și local.

Rolul ei este de a continua, într-un cadru organizat și științific, procesul de instruire și educare a copiilor, proces început în familie, și de adaptare a acestora la solicitările societății, de transmitere tinerelor generații valorile culturale și morale necesare comportamentului și integrării lor în societatea contemporană.

Școala funcționează ca un centru de legătură cu celelalte instituții ale comunității și cu ceilalți factori cu preocupări educaționale. De aici permanența actului educațional, continua instruire și educare, permanenta atenție ce trebuie acordată schimbărilor de conținut pe care le impune societatea, capacitatea de adaptare a tinerilor la cerințele actuale ale societății. Școala trebuie să dispună de planuri și programe specifice pentru formarea

deprinderilor de cunoaștere a naturii și a vieții sociale pentru însușirea cunoștințelor necesare socializării tineretului, pentru formarea personalității, a dezvoltării capacității și abilităților cerute de dezvoltarea tehnologiei și industriei actuale.

Unitatea de învățământ trebuie să dispună de spații propice instruirii continue, să fie dotată cu resurse materiale și umane de calitate, cu mijloacele necesare activității instructiv-educative. În același timp, trebuie să cunoască și să dezvolte resursele proprii, la îndemână, să le valorifice mai eficient.

Integrarea României în Uniunea Europeană a generat, pe lângă noi oportunități, și alte cerințe în domeniul educației și formării. Educația este o prioritate, iar școala românească trebuie să fie un partener credibil în domeniul educației și formării profesionale la nivel european.

Avem de-a face cu un nou tip de elevi care necesită o altă abordare. Învățarea nu mai poate fi dictată sau impusă. Elevii au nevoie de îndrumare, înțelegere, motivare și apreciere.

Având în vedere și adoptarea Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS) care reprezintă o intervenție sistemică, asumată de Ministerul Educației în vederea combaterii părăsirii timpurii a școlii (PTS), Școala Gimnazială „Pavel Covaci” Macea urmărește atingerea următoarelor obiective generale: diminuarea riscului de abandon școlar, îmbunătățirea rezultatelor obținute de elevi în cadrul evaluărilor naționale și creșterea procentului de elevi care finalizează învățământul gimnazial, precum și reducerea analfabetismului funcțional, stimularea și promovarea excelenței.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Școala Gimnazială „Pavel Covaci” Macea, respectiv 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. Odată cu adoptarea Strategiei Naționale privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023–2030 și rolul pe care îl joacă Școala Gimnazială „Pavel Covaci” Macea 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” și elevii dezvoltă capacitatea de a reflecta și de a acționa în vederea protejării mediului. În același timp, ei dezvoltă competențe de bază pentru o viață sustenabilă pe toate planurile.

Parteneriatul cu beneficiarii primari (elevii) și secundari (părinții) este esențial și primează în toate activitățile și proiectele Școlii Gimnaziale “Pavel Covaci” Macea.

II. *CONTEXT LEGISLATIV*

- ✓ 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, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ ORDIN nr. 3.463 din 4 martie 2025 privind structura anului școlar 2025-2026;
- ✓ Ordinul Ministrului Educației nr. 5.707 din 1 august 2024 privind Statutul elevului;
- ✓ ORDIN nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar;
- ✓ HOTĂRÂRE nr. 1.065 din 28 august 2024 privind aprobarea Planului național de combatere a violenței școlare;
- ✓ ORDIN nr. Nr. 6.479/2024 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024—2025;
- ✓ Ordinul nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor în formațiunile de studiu;
- ✓ Ordinul nr. 4448/2024 pentru aprobarea Metodologiei de implementare a activităților școlare locale din cadrul programului "Săptămâna verde", pentru anii 2024 și 2025, finanțate din Fondul pentru mediu;
- ✓ ORDIN nr. 6.478 din 30 august 2024 de aprobare a Metodologiei privind portofoliul educațional al preșcolărilor și al elevului din învățământul preuniversitar;
- ✓ ORDIN nr. 4.634 din 10 iunie 2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- ✓ ORDINUL nr. 6.479 din 5 octombrie 2023 pentru aprobarea METODOLOGIEI de organizare a Programului "Școala altfel";
- ✓ 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;
- ✓ ORDIN nr. 6.223 din 4 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- ✓ ORDIN nr. 4.224 din 6 iulie 2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile;
- ✓ 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;

- ✓ INSTRUCȚIUNE nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- ✓ 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. 2.508/4.493/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolărilor, preșcolărilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- ✓ Ghidurile ARACIP pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare.
- ✓ Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

III. ANALIZA SWOT

Pentru a realiza o bună diagnoză a organizației școlare, am apelat la analiza SWOT a mediului intern și extern pe următoarele paliere: *oferta curriculară, resursele umane, resursele materiale și financiare și relația cu comunitatea*. Aceasta stă la baza unui management eficient și la dezvoltarea unor proiecte de succes. Analiza SWOT, în termeni practici, descrie Punctele Tari, Punctele Slabe, Amenințările și Oportunitățile unei organizații și reprezintă metoda de planificare strategică care oferă o imagine de ansamblu cu privire la poziționare și factorii care afectează activitățile.

Pe scurt, analiza clasică SWOT este o abreviere de la:

S (Strengths) – punctele tari;

W (Weaknesses) – punctele slabe;

O (Opportunities) – oportunități- reprezintă elemente pe care organizația le poate folosi pentru dezvoltare;

T (Threats) – amenințări- factori dăunători care pot dăuna dezvoltării instituției.

CURRICULUM	
Puncte tari	Puncte slabe
Pentru fiecare nivel de școlarizare există material curricular corespunzător (planuri de învățământ și programe școlare, auxiliare curriculare, manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare, softuri educaționale; O bună colaborare a corpului profesoral, educatori, învățători și profesori, mai ales pentru clasele ce termină	Insuficienta utilizare a materialelor didactice, a tehnicii informaționale și a metodelor active în demersul didactic; Suprapunerea cerințelor, testărilor, ceea ce conduce la o distribuție inegală a efortului elevilor; Formarea deficitară a cadrelor didactice pentru lucrul cu elevi cu CES;

<p>ciclul primar și integrarea cu ușurință a elevilor în ciclul gimnazial; Oferta variată de CDȘ la nivelul școlii; Catalogul electronic; Accesul cadrelor didactice la internet; Pregătire suplimentară pentru Evaluarea națională Proces instructiv-educativ de calitate demonstrat prin rezultate școlare bune, procent de promovabilitate la evaluarile naționale.</p>	<p>Oferta de CDEOȘ (Curriculumul la decizia elevului din oferta școlii) nesatisfăcătoare; Pregătirea insuficientă a părinților pentru a decide de fiecare dată în parte oportunitățile și beneficiile unui nou opțional; Utilizarea metodelor tradiționale în defavoarea celor moderne.</p>
Oportunități	Amenințări
<p>Cadrul legislativ permite flexibilizarea curriculumului; Ofertele privind cursurile de perfecționare și formare continuă, înscriere la grade didactice; Bune relații cu Inspectoratul Școlar, Consiliul Local, Casa Corpului Didactic; Existența site-urilor specializate în oferirea de materiale și soft-uri pentru cadre didactice; acces larg la o varietate mare de mijloace de învățământ;</p>	<p>Necorelarea curriculumului la nivel interdisciplinar, a manualelor și a auxiliarelor cu necesitatea formării competențelor elevilor; Existența și proliferarea unui mediu negativ al educației informale, care promovează valori contrare celor ale școlii; Nivelul eterogen de pregătire al părinților, element ce îngreunează actul decizional al școlii;</p>

RESURSE UMANE	
Puncte tari	Puncte slabe
<p>Echipa managerială preocupată de creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și aspectului școlii; Personal didactic calificat 100%; Procent ridicat de cadre didactice titulare; Pondere ridicată a cadrelor didactice titulare cu gradul didactic I; Cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei și apreciate în comunitate; Relațiile interpersonale (profesor-elev, conducere-subalterni, profesori-părinți, profesori-profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat;</p>	<p>Formarea deficitară a cadrelor didactice pentru lucrul cu elevi cu CES; Formare insuficientă a unor cadre didactice pentru folosirea noilor tehnologii și integrarea lor în demersul didactic; Lipsa autonomiei școlii în selectarea cadrelor didactice; Slabă participare la cursuri de formare și perfecționare datorită accesului la aceste cursuri prin achitare de taxe; Cadre didactice cu norma didactică la mai multe școli și navetiste; Elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt lăsați în grija bunicilor sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor;</p>

Există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice (există comisii constituite pe diverse probleme), precum și o bună coordonare a acestora;	Elevi care revin din străinătate și se acomodează mai greu, deoarece au lipsuri în cunoștințe. Fenomenul de bullying; Rata absenteismului destul de ridicată, abandonul școlar; Lipsa cabinetului de consultanță psihopedagogică
Oportunități	Amenințări
Oferte de cursuri de formare din partea CCD și a altor instituții; Întâlnirile frecvente dintre cadrele didactice în afara orelor de curs ar favoriza împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului și o comunicare mai bună; Creșterea numărului de ofertanți și programe de formare pentru dezvoltarea personală și profesională; Posibilitățile financiare de stimulare, motivare a cadrelor didactice	Scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale Creșterea numărului elevilor cu cerințe educaționale speciale; O depreciere a statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării și încurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației; Migrația părinților spre străinătate și plasarea copiilor în grija persoanelor fără autoritate.

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	
Puncte tari	Puncte slabe
Sprijin din partea autorităților locale; Corpuri de clădire reabilitate, clădire nouă (Școala Gimnazială Sânmartin); Bază materială foarte bună a școlii: dotarea sălilor de clasă cu tehnologie de ultimă oră- table inteligente prin PNRR, PNRAS-laptopuri, mobilier nou, laboratoare, sală de sport, etc.; Existența rețelei de internet wireless; Utilizarea corespunzătoare și eficientă a resurselor financiare și materiale; Asigurarea siguranței fizice și protecției elevilor, personalului didactic prin serviciul de pază; Existența programelor de software în activitatea compartimentelor Secretariat și Contabilitate; Fond de carte (manuale școlare) înnoit anual; Preocuparea echipei manageriale pentru mentenanța bazei materiale bune și îmbunătățirea permanentă a acesteia; Centrală termică proprie;	Deteriorarea mobilierului din unele săli de clasă din neglijența elevilor; Deteriorarea grupurilor sanitare ale elevilor; Lipsa fondurilor pentru recompensarea performanțelor elevilor și a personalului didactic de predare; Lipsa semnalului wireless în unele săli de clasă;

Oportunități	Amenințări
<p>Relații de parteneriat cu comunitatea locală (primărie, părinți, agenți economici)</p> <p>Posibilitatea antrenării părinților și elevilor în activitățile de întreținere a școlii de modernizarea bazei materiale și în amenajarea unor săli de clasă.</p> <p>Descentralizarea și autonomia instituțională;</p> <p>Posibilități de finanțare extrabugetară;</p> <p>Posibilitatea accesării de fonduri europene de către personalul didactic, prin proiecte cu finanțare externă;</p> <p>Existența ONG-urilor și firmelor private care finanțează proiectele educaționale;</p>	<p>Schimbările accelerate d.p.d.v. al tehnologiei duce la uzura fizică și morală a echipamentelor existente;</p> <p>Păstrarea și întreținerea spațiilor școlare;</p> <p>Neînțelegerea conceptului de sustenabilitate în dezvoltarea infrastructurii școlare din perspectiva mediului.</p>

RELAȚIA CU COMUNITATEA ȘI ACTIVITATEA EDUCATIVĂ	
Puncte tari	Puncte slabe
<p>Relații bune, întemeiate pe conștientizarea rolului și locului școlii în comunitatea locală, cu reprezentanții administrației locale;</p> <p>O bună colaborare cu UAT, Poliția, Poliția comunitară;</p> <p>Parteneriate educaționale cu diferite institutii concretizate prin participarea elevilor și cadrelor didactice la activități comune;</p>	<p>Insuficienta pregătire a elevilor pentru viață și societatea românească integrată în U.E;</p>
Oportunități	Amenințări
<p>O bună colaborare între director, director adjunct și coordonatorul de programe educative și extrașcolare;</p> <p>Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, Poliție, Biserică);</p> <p>Existența posibilității de a aplica pentru realizarea de proiecte educative, recunoscute la nivel national;</p> <p>Legături de parteneriat cu firme private și ONG-uri;</p> <p>Formarea personalului didactic pentru întocmirea și derularea unor programe europene.</p>	<p>Timpul limitat al părinților poate conduce la slaba implicare a lor în activitățile școlii;</p> <p>Instabilitatea la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere face ca și interesul firmelor pentru susținerea activităților educative prin sponsorizări să fie scăzut;</p> <p>Organizarea necorespunzătoare a activităților de parteneriat poate conduce la diminuarea sau chiar inversarea efectelor scontate.</p>

IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

Viziunea Școlii Gimnaziale „Pavel Covaci”Macea este să ofere tuturor beneficiarilor acces la o educație de calitate, șanse egale tuturor copiilor, să susțină principiile școlii incluzive și să fie deschisă tuturor, astfel încât să facă posibilă atingerea potențialului maxim pentru fiecare copil în parte. Ne dorim să asigurăm recunoașterea și garantarea drepturilor beneficiarilor de a-și păstra, dezvolta și exprima identitatea etnică, culturală, lingvistică și religioasă.

Misiunea Școlii Gimnaziale „Pavel Covaci”Macea este să genereze un mediu educațional care să asigure dezvoltarea armonioasă a tuturor beneficiarilor săi, prin promovarea excelenței și facilitarea accesului egal la educație.

În acord cu Planul managerial al directorului, **Școala Gimnazială „Pavel Covaci”Macea își propune:**

Să dezvolte interesul pentru educație și formare permanentă în sensul promovării unui învățământ modern, deschis și flexibil, capabil să asigure accesul la toate nivelurile și formele de învățământ, din perspectiva formării abilităților și competențelor pentru realizarea succesului personal și profesional;

Să promoveze principiile unui management optim realizării unui climat educational incluziv;

Să asigure elevilor un demers educațional proiectat în concordanță cu exigențele unei societăți democratice, bazate pe egalitate de șanse;

Să asigure tuturor elevilor o educație de calitate prin centrarea învățării pe elev, prin utilizarea unor metodologii noi de lucru și abordarea educației din perspectiva serviciilor comunitare, prin implicarea părinților și a reprezentanților comunității în pregătirea și evoluția în carieră a elevilor, în raport cu nevoile comunitare;

Să promoveze și să identifice dezvoltarea calităților și aptitudinilor fiecărui elev pentru a fi capabil să-și aleagă viitorul cel mai potrivit și să se adapteze unei societăți dinamice;

Să asigure aplicarea și respectarea prevederilor legislației școlare și legislației muncii;

Acțiuni pentru dezvoltarea capacității instituționale, de elaborare, planificare și implementare de programe și prin care se urmărește asigurarea încrederii beneficiarilor că sunt îndeplinite standardele de calitate de către furnizorul de educație în vederea obținerii rezultatelor optime ale învățării, cultivării excelenței, reducerii abandonului școlar, a reducerii analfabetismului functional;

Diversificarea îmbunătățirea stării de bine a elevilor în toate activitățile asociate cu învățarea, derulate în școală, acasă sau în alte contexte și situații de învățare;

Creșterea adaptării școlare, medierea succesului și integrarea școlară a tuturor copiilor aparținând categoriilor/grupurilor vulnerabile, prin asigurarea accesului la educație;

Să valorizeze colaborarea cu parteneri din comunitatea locală și din Europa.

Politica noastră educațională este în concordanță cu valorile cheie ale școlii și urmărește:

Dezvoltarea individuală a elevului ca scop prioritar al activităților educative și instructive, prin **perfecționarea continuă** a personalului angajat;

Crearea unui climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premiză de la care plecăm, prin promovarea **lucrului în echipă**;

Garantarea pregătirii în ciclul gimnazial, prin **calitatea și eficiența** actului didactic și **cooperarea** cu părinții, cu comunitatea, cu instituțiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.

Prin Planul de Dezvoltare Instituțională pentru perioada 2022-2026, Școala Gimnazială „Pavel Covaci” Macea și-a stabilit următoarele **ținte strategice**:

1. Crearea/menținerea siguranței fizice și emoționale a elevilor în școală și în afara ei.
2. Implementarea unui curriculum orientat spre viitor, care susține calitatea actului didactic și egalitatea de șanse.
3. Asigurarea creșterii calității în educație printr-un management transformational al clasei de elevi;
4. Dezvoltarea parteneriatelor educaționale, a programelor comunitare și realizarea unor proiecte europene care să crească dimensiunea europeană a școlii.

În acest sens, în anul școlar 2025-2026, întreaga activitate a Școlii Gimnaziale „Pavel Covaci” Macea, se va desfășura în concordanță cu următoarele **direcții de acțiune**:

Realizarea cadrului adecvat în școală pentru o educație de calitate, prin dezvoltarea bazei materiale a școlii și menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesar derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;

Utilizarea unui sistem eficient de comunicare;

Asigurarea egalității șanselor în educație, a reducerii absentismului, abandonului școlar, a părăsirii timpurii a școlii și a îmbunătățirii rezultatelor învățării, reducerii analfabetismului funcțional și promovarea excelenței;

Crearea unor medii de învățare incluzive, care țin cont de nevoile și posibilitățile efective ale elevilor proveniți din grupuri vulnerabile;

Promovarea imaginii unității școlare pe plan local, județean, național și internațional;

Crearea unui climat de siguranță fizică și echilibru emoțional, prin oferirea de servicii de orientare și consiliere a elevilor, corespunzător potențialului și resurselor existente, în vederea asigurării stării de bine în școală;

Prevenirea și combaterea numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în școală și în afara ei;

Organizarea unor activități de monitorizare și consiliere privind aplicarea programelor școlare pentru clasa a VIII-a, în conformitate cu reforma curriculară;

Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în didactica specialității, în vederea îmbunătățirii calității actului didactic;

Dezvoltarea parteneriatelor educaționale școală-familie, administrație publică locală, comunitate, agenți economici, O.N.G.-uri, în vederea corelării ofertei educaționale la cerințele pieței muncii;

Analiza de nevoi și prioritizarea lor;

Formarea de competențe digitale de către elevi și cadrele didactice și utilizarea tehnologiilor digitale în scop pedagogic, pentru a sprijini și a îmbunătăți învățarea, predarea și evaluarea;

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 școlii (CDS), 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.

Obiective ale activității directorului adjunct în anul școlar 2025-2026, corespunzătoare ținutelor strategice din PDI și direcțiilor de acțiune:

1. Prevenirea abandonului școlar prin reducerea cu 5 %/an a numărului de absențe;
2. Creșterea ratei de promovabilitate a elevilor de clasa a VIII-a la examenul de Evaluare Națională 2026 cu minimum 10 %.
3. Creșterea motivației elevilor pentru învățare prin îmbunătățirea cu 5 % a rezultatelor școlare din acest an școlar.
4. Promovarea schimbului de bune practici între cadrele didactice prin organizarea, la nivelul școlii, de activități didactice/lecții deschise/ateliere, câte una pe modul.

Obiective pe domenii funcționale

Domeniile funcționale și obiectivele fiecărui domeniu sunt următoarele:

Nr. Crt.	Domeniul funcțional	Obiective
I.	CURRICULUM	<ul style="list-style-type: none">- Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor privind legislația și reglementările ME;- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlaritate în concordanță cu legislația în vigoare ;- Asigurarea calității prin oferta de programe educative satisfăcătoare pentru beneficiari, în consonanță cu standardele de calitate și cu prevederile Legii privind Asigurarea Calității.- Personalizarea ofertei educaționale, creșterea contribuției CDS la procesul instructiv-educativ.- Îmbunătățirea calității predării-învățării, reconsiderarea tehnicilor de evaluare a performanțelor școlare, astfel încât să se asigure atingerea standardelor curriculare de performanță și pregătirea elevilor pentru societatea post-modernă.

		- Utilizarea curriculum-ului adaptat în activitatea cu elevii cu CES;
II.	MANAGEMENTUL ȘCOLAR	- Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară diversă și îndrumare. - Monitorizarea folosirii eficiente a resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale prestabilite. - Studiul și consilierea personalului didactic și didactic auxiliar în înțelegerea actelor normative noi, emise de ME, ARACIP, ISJ și punerea lor în aplicare
III.	MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	- Perfecționarea colaborării cu CCD, alți furnizori autorizați de formare profesională. - Creșterea calității resurselor umane angajate în școală, implicarea în selecție acolo unde există permisivitate legislativă, cu scopul asigurării calității, a continuității bunei practici. - Dezvoltarea competențelor manageriale, la toate nivelurile, ale întregului corp profesoral. - Sprijinirea cadrelor didactice intrate recent în sistemul de învățământ prin verificarea deținerii și, eventual, acordarea de asistență pentru completarea pachetului de competențe de bază necesar profesiei.
IV.	PERFEȚIONARE. EDUCAȚIA PERMANENTĂ	- Desăvârșirea specializării în cariera didactică prin înscrierea și dobândirea gradelor didactice. - Includerea în programe a educației interculturale cu scopul promovării desegregării în mediul școlar și egalizării șanselor la educație.

V.	NORMARE. SALARIZARE. EVIDENȚA INFORMATIZATĂ	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionarea, valorificarea și dezvoltarea resurselor existente. - Modernizarea infrastructurii unității, prin creșterea gradului de informatizare a activității compartimentelor. - Elaborarea proiectului planului de școlarizare.
VI.	PROIECTE EDUCATIONALE ȘI PROGRAME COMUNITARE	<ul style="list-style-type: none"> - Creșterea capacității instituționale a unității de învățământ pentru elaborarea și gestionarea unui număr sporit de proiecte. - Colaborarea cu instituții abilitate în ofertarea și derularea de proiecte. - Crearea în școală a condițiilor necesare încheierii de parteneriate
VII.	ACTIVITATEA TEHNICO- ADMINISTRATIVĂ ȘI ARHIVA ȘCOLII	- Gestionarea eficientă a resurselor materiale, fluidizarea fluxului informațional, gestionarea și arhivarea actelor și documentelor școlare

Plan managerial pe domenii funcționale și funcții manageriale

I. CURRICULUM

FUNȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Întocmirea Raportului privind starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2023-2024	Sept. 2025	Directori, resp. comisiilor	Rapoarte, statistici
	Întocmirea Planului Managerial al directorului adjunct	Oct.2025	Directori	PDI, plan managerial director adjunct, Planul
	Întocmirea planurilor manageriale pentru comisiile pe probleme și compartimente	Sept- Oct. 2025	Responsabilii de comisii	Planul Manag. al școlii

	Elaborarea graficului și a tematicii CA al școlii și al CP	Noiembrie 2025	Directori, CA	Documente oficiale și date statistice
	Elaborarea și aplicarea testelor de evaluare inițială la disciplinele de învățământ: - planuri de recapitulare - elaborarea, administrarea și evaluarea testelor inițiale - analiza rezultatelor - completarea planificărilor pentru luarea în considerare a testării inițiale	Octombrie	Responsabilii comisiilor	Programa, metodologii MECS
	Dezvoltarea unor programe alternative de prevenire și de recuperare pentru elevii cu rezultate slabe	Noiembrie 2025	Directori, consilieri școlari, resp. de catedră	Cataloage, rapoarte și informări diriginți
Organizare	Informarea elevilor din clasa a VIII-a cu privire la metodologia EN –VIII-2025	Noiembrie 2025	Directori, diriginți VIII, cadre did. implicate	Metodologie, programe, logistică
	Stabilirea grupelor de performanță și a programelor de pregătire în vederea participării la olimpiadele și concursurile școlare	Noiembrie 2025	Responsabilii de Arii curriculare	Metodologie, programe
	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2025-2026	Conform calendarului	Directori, CA, CP	Planul cadru pentru învățământul primar și gimnazial
	Elaborarea proiectului CDS	Conform calendarului	Directori, respons.comisii	Documente specifice
	Organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare la nivel de școală, municipiu și județ	Conform calendarului ME	Directori, cadre did. de spec.	Metodologii, programe, ligistică
	Organizarea simulărilor pentru EN	Conform calendarului	Directori, cadre didactice	Metodologii, programe, ligistică
	Evaluările Naționale la clasele II, IV, VI, VIII	Conform calendarului	Directori, cadre didactice	Metodologii, programe, ligistică
	Organizarea unor sesiuni de comunicări pe școală pe diverse tematici și domenii	Săpt. Altfel, Săpt. verde	Directori, comisie de organizare	Program special

Coordonare/ Monitorizare	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	Sept 2025	Comisia de orar	
	Asigurarea manualelor	Sept 2025	Administrator de patrimoniu	Depozitul de manuale
	Asigurarea întocmirii corecte a documentelor curriculare	Permanent	Directori, resp. comisii metodice	Dosarele comisiilor metodice
	Monitorizarea parcurgerii curriculum-ului (comun + CDS)	permanent	Directori, resp.comisii	Plan de asistență la ore
	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor	Lunar	Directori	Cataloage, raportări la secretariat
	Analiza activității pe module	Final de modul	Directori, CA	Materiale de analiză
Control/ Evaluare	Monitorizarea rezultatelor elevilor la EN și inițierea unei baze de date pentru realizarea de analize pertinente în viitor	Conform calendarului	Directori, resp. CEAC, secretara, comisiile de evaluare	Date statistice
	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și cadrelor didactice (individual)	Prin rotație o dată la două luni	Directori	Planificarea activității comisiilor metodice, asist. la ore
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, alți parteneri educaționali	Permanent	Directori, secretariat	Machete, documente specifice
	Întocmirea documentației necesare pentru EN	Conform metodologiilor	Directori, secretariat, înv. cls II,IV, dir. VIII	Metodologii
Motivare	Stimularea elevilor evidențiați la olimpiade și concursuri	Periodic în funcție de calendar	Directori, CA, asociația părinți	Buget, venituri proprii

Dezvoltare profesională și personală	Monitorizarea participării cadrelor didactice la cursuri care au alocate credite transferabile	Permanent, conf. calend. CCD	Resp. comisiei de perfecț. , directori	Logistică, formatori
	Formarea responsabilului cu proiecte și programe. Implicarea și încurajarea participării cadrelor didactice în proiecte europene	În funcție de situație	Directori	Oferte, colaborări
Negocierea/ rezolvarea conflictelor	Asigurarea unui climat educațional eficient, în folosul elevilor	Permanent	Directori, comisie CEAC, comisii specifice	Comunicarea interpersonală
	Sprrijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte	Permanent	Directori, comisie CEAC, comisii specifice	Comunicarea interpersonală

Indicatori de performanță

- Concordanță cu documentele ME
- Atingerea standardelor specifice.
- Respectarea cadrului legislativ.
- Respectarea termenelor.

- Adecvare, eficiență, calitate.
- Număr de participanți, rezultate.
- Concordanța cu nevoile școlii și comunității.
- Competențe specifice, profesionalism.

II. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Realizarea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative	Noiembrie	Directori, CA	Standarde specifice
	Proiectarea graficului de asistențe la ore	Septembrie	Directori	ROFUIP
	Elaborarea documentelor comisiilor pe probleme	Octombrie	Responsabili comisii	ROFUIP
Organizare	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității	Septembrie	Directori	PDI, Metodologii specifice
	Continuarea proiectelor de parteneriat și inițierea altor colaborări	Permanent	Directori, șefi de	Conform proiectelor

			comisii	
	Numirea diriginților, actualizarea componenței comisiilor și a responsabililor, numirea coordonatorului la structuri	Septembrie	Directori, CA	ROFUIP
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la Cercuri Pedagogice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației, pentru cunoașterea documentelor manageriale	Conform comunic. ISJ Arad	Directori, resp. comisii	Site-ul ISJ Arad
Coordonare/ Monitorizare	Dialog permanent cu ISJ Arad despre modificările survenite în încadrare	Permanent	Directori, secretariat	Logistică, agenda directorului (Forum ISJ Arad)
	Sprijinirea cadrelor didactice pentru înscriere la definitivat și grade didactice și monitorizarea derulării activităților specifice	Permanent conform graficelor	Director, secretariat	Metodologii
Control/ Evaluare	Verificarea eficienței cu care sunt utilizate spațiile virtuale de învățământ.	Octombrie	Directori	Grafic
	Asigurarea menținerii condițiilor sanitare optime și a stării de sănătate în unitatea de învățământ.	Permanent	Directori, resp. comisiilor pe probleme	Procese verbale, note de control, legislație
	Punerea în aplicare a recomandărilor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de Poliție sau Pompieri, a controalelor financiare și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe constatate la nivelul școlii	Permanent	Directori, resp. comisiilor pe probleme	Procese verbale, note de control, legislație
Rezolvarea conflictelor	Analize și sondaje pentru formarea unor echipe și comisii de lucru eficiente la nivelul școlii	Permanent	Directori, CP	Logistica

	Luarea de atitudine (cu discreție și profesionalism) față de situații negative în stadii incipiente	Conform solicit. Sau semnalărilor	Directori, comisii pe probleme	Comunicare eficientă
	Argumentarea și prezentarea realizărilor la activitatea de acordare a calificativelor	Conform calendarului	Directori, resp. comisii	Comunicarea instituțională

Indicatori de performanță

- Respectarea regulamentelor.
- Adecvare la realitățile școlii.

- Existența unei organigrame funcționale.
- Implicare și responsabilizare

III. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Realizarea încadrării ca urmare a aplicării activităților impuse de metodologia mișcării personalului didactic	Octombrie	Director, CA	Decizii ISJ Arad
	Stabilirea comisiilor, organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante după deciziile ISJ Arad	Când este cazul	Director, CA	Legislația în domeniu
	Dimensionarea compartimentelor didactic-auxiliar și nedidactic în funcție de normativele în vigoare	Când este cazul	Directori, CA, secretariat	Legislația în domeniu
	Constituirea claselor pregătitoare, claselor I și V-VIII	Septembrie	Directori, CP	ROFUIP
	Repartizarea în clase a elevilor transferați din alte școli	Septembrie	Directori, CA	ROFUIP
	Actualizarea statului de funcții al școlii	Noiembrie	Secretariat	Termene ISJ Arad
Organizare	Operaționalizarea unui program de acces al corpului profesoral la resursele educaționale prin extinderea accesului la internet în școală	Permanent	Directori, contabilitate	Logistică
	Crearea și actualizarea continuă a bazei electronice de date pentru fiecare cadru didactic și didactic-auxiliar	Permanent	Cadrele didactice	Logistică, sistemul de comunicare

	Autoinstruirea sau participarea cadrelor didactice la cursuri de formare pe domeniul gestionării datelor	Permanent	Cadrele didactice	Oferte de programe, logistică
Coordonare/ Monitorizare	Realizarea fișei postului pentru personalul nedidactic, stabilirea sectoarelor de curățenie	Octombrie	Director adjunct	Legislația
	Circulația informațiilor școală - ISJ Arad privind datele de personal	Permanent	Directori, secretariat	Logistică
	Organizarea colectivelor și desemnarea responsabililor și responsabilităților.	Septembrie	Director, resp. de comisii	ROFUIP
	Emiterea deciziilor pentru responsabili de comisii	Octombrie	Directori, CA, secretariat	ROFUIP
	Realizarea fișei postului pentru personalul didactic și didactic-auxiliar	Octombrie	Directori, secretariat	Legislație
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la procedurile de dobândire a gradelor didactice	Conform calendarului	Director, resp. cu perfecționarea	Logistica
	Organizarea și monitorizarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clasă și ulterior pe școală	Septembrie	Director, diriginți, învățători	Graficul ședințelor, procese verbale
	Organizarea serviciului cadrelor didactice pe școală, coridoare și curtea școlii	Septembrie	Responsabilul comisiei	Grafic, orar
	Evaluarea anuală a personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic	Iunie-august 2025	Directori, CA, responsabili comisii	Metodologii
Motivare	Repartizarea echitabilă, în conformitate cu prevederile legale a sarcinilor în cadrul școlii,	Permanent	Directori,	Procese verbale, rapoarte
	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin activitatea în Consiliul pentru Curriculum, CA, comisii pe probleme, CP	Permanent	Directori	Comunicarea intrainstituțională

Indicatori de performanță

- Date statistice.

- Respectarea standardelor.

- Promptitudine.

- Calitate.

- Legalitate.

- Număr de participanți, rezultate.

- Statistici.

- Eficiență.

IV. PERFEȚIONARE. EDUCAȚIA PERMANENTĂ

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Realizarea unei evidențe a programelor de perfecționare în derulare	Noiembrie	Dir. adj., coord de proiecte și progr., resp cu perfecț.	Logistică
	Planificarea colaborării școlii cu instituții culturale, agenți economici, alte școli	Sept. Oct.	Dir. adj., resp cu proiecte	Legislație specifică
	Prezentarea ofertei CCD cu privire la cursuri și programe de formare	Octombrie	Resp cu perfecț.	Site-urile CCD și ISJ
	Prezentarea (cadrelor didactice și elevilor) ofertei de la Palatul Copiilor;	Când este cazul	Director adj, diriginți	Pliante și alte materiale
Organizare	Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice care sunt la începutul carierei a reglementărilor privind etapele formării	Ocazional	Directori, cadre did. Cu experiență	Legea învă. preuniv.

	profesionale (stagiatură, definitivat, gr.II. gr.I, doctorat), evoluția în ierarhie			
	Stimularea și consilierea cadrelor didactice pentru a participa la programe de formare pentru Consiliere Școlară și activități extrașcolare	Conform ofertei	Director adj. coord. de proiecte și progr.	Oferta de formare
Coordonare/ Monitorizare	Colaborarea cu sindicatele în vederea respectării legislației muncii	Permanent	Directori,CA	Legislație specifică
	Sprijinirea cadrelor didactice implicate în perfecționare și forme ale educației permanente prin organizarea orarului	Sept.	Resp.comisei pt. orar	Logistică
	Realizarea periodică a unor rapoarte	Conform calend.	Director, coord. de proiecte și progr., resp. perf.	Legislație specifică
	Evaluarea impactului programelor de formare continuă a cadrelor didactice asupra calității activității didactice și asupra dezvoltării mediului școlar	Conform asist. la clasă	Directori, resp. CEAC	Legislație specifică, logistică
Motivare	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor oferite		Directori, coord. de proiecte și progr., resp. perf.	Oferta de formare
Implicare/ Participare				
	Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde cu diverși factori sociali interesați și stabilirea de parteneriate și programe comune	Când este cazul	Coord. de proiecte și progr.	Invitații, oferte
Formarea și dezvoltarea echipelor				
	Dezvoltarea cunoștințelor, competențelor și atitudinii cadrelor didactice pentru dezvoltarea unei societăți democratice, cu conexiuni	Permanent	Directori, coord. de proiecte și	Oferta de programe

	europene, bazate pe cunoaștere		progr., resp. perf.	
--	--------------------------------	--	---------------------	--

Indicatori de performanță

- Atingerea standardelor propuse.

- Număr de programe de formare.

- Număr de participanți.

- Legalitate.

- Rezultate calitative și cantitative

V. NORMARE. SALARIZARE. EVIDENȚA INFORMATIZATĂ

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare				
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu diplome, afișe pentru prezentarea școlii în vederea atragerii copiilor ptr. CP	Anual	Director adj., secretariat	Buget
Organizare	Asigurarea funcționalității rețelei interne de calculatoare	Periodic	Director adj, administrator	Logistică
	Asigurarea cu cataloage, tipizate, carnete de note, registre matricole	Septembrie	Director adj., secretariat	Buget
	Întocmirea situațiilor statistice și validarea acestora în CP, CA	Conform programărilor ISJ	Directori, secretar, învăț. diriginți, CP	Baza de Date Națională a Educației
	Întocmirea datelor informative privind personalul, fondul de salarii, REVISAL.	Lunar	Director, secretar, contabil	State de personal, state de funcții
	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date și	La nevoie	Directori,	Baza de date,

	inventarelor		administrator	logistică
	Identificare surselor extrabugetare de finanțare	Permanent	Directori, CA, contabilitate	Situații, logistică, legislația în domeniu
Coordonare/ Monitorizare	Monitorizarea activităților tehnice pentru EN și admiterea în liceu	Conform calendarului	Directori, comisii, secretar	Sisteme informatizate specifice
	Participarea secretarei, contabilei la ședințe și instruirii pe probleme privind normarea-salarizarea-fiscalitatea	La solicitare	Directori	Legislația specifică
Control/ Evaluare				
	Respectarea legislației privind achiziția de mijloace materiale	Permanent	Directori, contabil, com. pe probleme	Legislația în domeniu
Implicare/ Participare	Inițierea unor activități de instruire și formare pentru obținerea de venituri extrabugetare prin ofertă de servicii	La nevoie	Director, CA	Reglementări legale

Indicatori de performanță

- Raportări periodice.
- Funcționalitate, eficiență.

- Respectarea termenelor.

- Respectarea legii.

- Statistici.

VI. PROIECTE EDUCAȚIONALE ȘI PROGRAME COMUNITARE

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Organizarea de întâlniri, elaborarea și aplicarea sondajelor de opinie și a chestionarelor pentru stabilirea priorităților	La nevoie	Director adj, coord. programe	Comunicare interinstituțională
	Utilizarea sistemului informațional, a ofertelor sosite în școală pe adresa de e-mail	La nevoie	Directori, coord. de programe	Comunicare interinstituțională

Organizare	Colaborarea cu ISJ și administrația locală în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare, a activităților educative și extrașcolare	Permanent	Directori, coord. de programe	Comunicare interinstituțională
Coordonare/ Monitorizare	Stabilirea de legături cu autoritățile locale, agenți economici, instituții de cultură, ONG-uri	Permanent	Directori	Legislație, logistică
	Evaluarea articolelor apărute în mass-media locală din perspectiva modului cum acestea afectează imaginea școlii	Când este cazul	Directori, CA, cadre didactice	Logistică

Indicatori de performanță

- Respectarea legislației în domeniu.
- Calitatea comunicării.
- Statistici, rapoarte.

- Adecvare față de nevoile specifice.
- Promptitudine și coerență.
- Comunicare eficientă.
- Analiză de conținut

VII. ACTIVITATEA TEHNICO-ADMINISTRATIVĂ ȘI ARHIVA ȘCOLII

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente	Annual/La nevoie	Directori., administrator	Verificarea inventarului școlii
	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții	Conform derulărilor	Directori, administrator	Situații de lucrări, raportări
	Elaborarea unui plan de dotare cu mobilier și echipamente	2025	Directori, admin.	Verificarea inventarului, legislația în domeniu
	Stabilirea priorităților pentru eventuala suplimentare bugetară de sfârșit de an	Dec. 2024	Directori, admin., contabil	Verificarea inventarului școlii

	Elaborarea proiectului de buget și a planului de achiziții și dotări	Conform termenelor	Directori, CA, contabilitate	Logistică, legislația în domeniu
Organizare	Distribuirea manualelor și a rechizitelor gratuite pentru cazurile sociale	Conform calendar	Directori, bibliotecar, învățatori, dirig.	Logistica, baza de date, solicitări
	Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	Când este cazul	Directori, contab., admin.	Ligislația în domeniu
Coordonare/ Monitorizare	Centralizarea situațiilor privind acordarea burselor, selectarea materialelor din dosarele comisiilor și compartimentelor, din documentele directorilor și compactarea pentru arhivare	Conform calendar	Directori, secretar, resp. cu arhiva	Lagislația în domeniu
Control/ Evaluare	Verificarea alocării fondurilor extrabugetare după priorități pentru asigurarea bunei funcționări a unității de învățământ	Conform calendar	Directori, CA	Reglementări legale
Dezvoltare profesională	Participare la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personlul nedidactic sau didactic-auxiliar	Conform ofertelor	Directori	Oferta de programe
Negocierea și rezolvarea conflictelor	Monitorizarea activităților pentru obținerea contractelor de sponsorizare și a fondurilor extrabugetare	La nevoie	Directori	Comunicare interinstituțională
	Argumentarea și negocierea utilizării fondurilor astfel încât să se evite apariția unor conflicte la nivelul școlii	În funcție de situații	Directori	Comunicare interinstituțională

Indicatori de performanță - Raportări periodice, funcționalitate, eficiență, respectarea termenelor.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Școala Gimnazială „Pavel Covaci” Macea
Macea nr.527, Telefon: 0257 / 536111,
E-mail: scoala_macea@yahoo.com