



Nr. 2559 din 18.09.2025

APROBAT în CA

Data 13.11.2025

# **PLAN MANAGERIAL**

## **AN ȘCOLAR 2024-2025**

### **1. CURRICULUM**

#### **Obiective**

1.1.Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pentru CSEI Făgăraș :

Legea 198/2023, ROFUIP, structura anului școlar, aprobarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale :

1.2.Plan cadru OMEN 3622/2018 -: DMS și DMU -cl.pregătitoare, -clasa I , clasa II, clasa III, clasa IV, clasa V, clasa VI, clasa VII, clasa VIII, clasa aIX, clasa aX.

**Invatamant profesional special :**

**Planuri cadru IX,X,XI,XII,Anexa OMEN NR.3218/21.VIII.2014 :**

Aplicarea planurilor de învățământ pentru specialități :

**Clasa a IX-A :** Planuri de învățământ : Anexa 4 la OMENCS Nr.4457/05.07.2016, curriculum Anexa 6 la OMENCS Nr.4457/05.07.2016, SPP : Anexa 2 la OMENCS Nr. 4121/13.06.2016

**Clasa a X-a :** Planuri de învățământ Anexa 1 la OMEN Nr. 3915/ 18.05.2017, curriculum Anexa 4 la OMEN Nr. 3915/ 18.05.2017, SPP : Anexa 2 la OMENCS Nr. 4121/13.06.2016

**Clasa a XI,XII :** ,Programme scolare specialități Cls.X,XI : OMECS Nr.5058/27.08.2015 care prevede curriculum Clasa a X-a OMECTS Nr. 4681/29.06.2012, clasa a XI-a OMECTS Nr. 4353/25.07.2013, SPP : Anexa 2 la OMECTS Nr. 3646/04.02.2011

Plan de învățământ –clasa a-XI-a (inv. de masa) OMEN NR.3500 din 29.03.2018

Programe scolare cultura generală învățământ profesional special –Anexa OMEN Nr.4437/29.VIII.2014.

1.3. Elaborarea și utilizarea curriculumului adaptate pentru 4 ani de studiu la discipline de cultură tehnică și instruire practică, precum și adaptarea curriculară pentru celelalte discipline de învățământ la nevoile de recuperare/compensare și la caracteristicile dizabilității de intelect și particularitățile psihice individuale ale elevilor.

1.4. Elaborarea CDS și CDL pentru clasele de învățământ special gimnazial și profesional special.

1.5. Stabilirea ofertei educaționale a școlii/planul de acțiune/PDI.

1.6. Colaborarea cu celelalte școli din învățământul special, atât din județ cât și din țară .

1.7. Aplicarea sistemului de evaluare internă și externă cu scopul stabilirii nivelului calității educației și instruirii din școala noastră.

| FUNCȚII | ACȚIUNI/ACTIVITĂȚI | TERMENE | RESPONSABILI | RESURSE NECESARE | INDICATORI DE PERFORMANȚĂ |
|---------|--------------------|---------|--------------|------------------|---------------------------|
|---------|--------------------|---------|--------------|------------------|---------------------------|

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| P<br>R<br>O<br>I<br>E<br>C<br>T<br>A<br>R<br>E | Întocmirea și prezentarea raportului privind starea și calitatea învățământului din CSEI Fagaras<br>Reactualizare PDI 2019-2024, dezbatare si validare in CP si CA;<br>Prezentare analiza , dezbatare si validare in Consiliul de Administratie si Profesorat; | Oct. 2025 | <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sefi de catedra</li> <li>• Responsabilicomisii</li> <li>• Sefi compartimente</li> <li>• Coordonator programe educative scolare si extrascolare</li> <li>• Coordonator CEAC</li> <li>• CP si CA</li> </ul> | PLAI si PRAI 2024-2027<br>Date statistice<br>Rapoaarte sefi comisii si coordonator programe educative<br>Resurse legislative si curriculare<br>Normative SSM si PSI | -concordanta cu documentele MEN:<br>curriculum, ordine, metodologii;<br>- indicatori de calitate pentru educatie<br>-atingerea standardelor privind reforma invatamantului;<br>-atingerea competentelor profesionale din SPP – uri/calificari |
|                                                | Întocmirea, prezentarea și aprobarea planului managerial pentru anul școlar 2021/2022 prezentat si validat in CP si CA                                                                                                                                         | Oct. 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       | -resurse legislative si curriculare<br>-normative PM si PSI<br>-parteneriate cu agenti economici si comunitatea locala                                              | -concordanta cu documentele MEN<br>-atingerea standardelor de calitate<br>-atingerea standardelor de PM si PSI<br>-Respectarea termenelor                                                                                                     |
|                                                | Elaborarea și aprobarea tematicii Consiliului de Administrație și a Consiliului                                                                                                                                                                                | Oct. 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       | -rapoarte lunare<br>-planuri/activitati catedre                                                                                                                     | -atingerea standardelor de performanta scolară si educativa                                                                                                                                                                                   |
| P<br>R<br>O<br>I<br>E<br>C                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                 |                                                                                                                                                                    |            |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                          |                                                                                                       |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T<br>A<br>R<br>E                | Profesoral                                                                                                                                                         |            |                                                                                                                                                                                                       | -standarde de perfectionare                                                                              | -atingerea standardelor de perfectionare continua a cadrelor didactice<br>-responsabilitate-eficienta |
|                                 | Efectuarea incadrarilor/profesori si maestri instructori/catedre/discipline de invatamant si instruire practica cu respectarea principiului continuitatii la clasa | 08.IX.2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director,</li> <li>• Şefi de catedra si Profesori maestri instructori</li> <li>• Director si sefi de catedra</li> <li>• Comisia pentru curriculum</li> </ul> | -plan de scolarizare<br>-planuri cadru de invatamant<br>-scheme orare<br>-regulament scolar              | Atingerea standardelor specifice                                                                      |
|                                 | Intocmirea schemei orare                                                                                                                                           | 22.IX.2025 | • Director, CA                                                                                                                                                                                        | -planuri cadru de invatamant profesional                                                                 | Atingerea standardelor specifice                                                                      |
|                                 | Elaborarea si definitivarea orarului scolii                                                                                                                        |            |                                                                                                                                                                                                       | Intocmirea orarului in functie de conditiile concrete ale scolii si de particularitatile elevilor cu CES | Cresterea randamentului elevilor                                                                      |
|                                 | Completare cataloage                                                                                                                                               | 10.X.2025  | • Diriginti                                                                                                                                                                                           | Inscrierea in catalog a copiilor si datele                                                               | Formarea unui colectiv inchegat                                                                       |
| P<br>R<br>O<br>I<br>E<br>C<br>T |                                                                                                                                                                    |            |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                          | Buna colaborare dintre CI Ev. Continua si                                                             |

|                                                 |                                                                                                         |                                     |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>A</b></p> <p><b>R</b></p> <p><b>E</b></p> | <p>Expertizarea /diagnosticarea elevilor</p> <p>Verificarea aplicarii corecte a curriculei adaptate</p> | <p>20.oct 2025</p> <p>permanent</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CI Ev.Continua</li> <li>• Director</li> <li>• Sefi catedre</li> </ul> | <p>personale</p> <p>Stabilirea deficientei elevilor si formarea grupelor de elevi participante la logopedie si kintoterapie.</p> <p>Stabilirea orarelor grupelor de terapie</p> <p>Evaluarea continua pentru a urmarii progresul elevilor</p> <p>Elaborarea si aplicarea programelor de interventie personalizata si evaluarea rezultatelor</p> <p>Folosirea in cadrul cat mai multor orede curs</p> | <p>cadrele didactice</p> <p>Colaborare cu centre de plasament</p> <p>Cresterea randamentului scolar</p> <p>Cresterea posibilitatii de integrare a copiilor in viata sociala</p> |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                |            |                                                                                                                                                         |                                                                                 |                                                                                 |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                |            |                                                                                                                                                         |                                                                                 | a terapiilor<br>specifice                                                       |  |
| Proiectarea planificărilor<br>calendaristice pe unitati de<br>invatare si competente pentru<br>cultura generala si de<br>specialitate pe<br>clasa/specializari | 1.X.2025   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Colectiv didactic<br/>si aviz sef catedra<br/>si director</li></ul>                                             | -programe școlare<br>-SPP-uri                                                   | Atingerea standardelor<br>specifice<br>Cresterea eficientei<br>didactice la ore |  |
| Proiectarea activităților<br>educative școlare și<br>extrașcolare<br>Proiectarea activitatilor pentru<br>saptamana „Scoala altfel” și<br>”Săptămâna verde”     | 10.X.2025  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Consilier<br/>educativ</li><li>• Diriginti</li></ul>                                                            | -propuneri<br>diriginti, dupa<br>consultarea cu<br>elevii clasei și<br>părinții | Atingerea standardelor<br>specifice                                             |  |
| Elaborarea planurilor de<br>servicii și a programelor de<br>intervenție personalizată                                                                          | 13.X.2025  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Psihopedagog<br/>scolar</li><li>• Profesorii<br/>diriginti</li><li>• Profesorii<br/>itineranti/sprjin</li></ul> | -metodologii                                                                    | Atingerea standardelor<br>specifice                                             |  |
| Elaborarea CDS si optionale<br>pentru invatamantul special                                                                                                     | sept .2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Director</li><li>• Sef comisie</li></ul>                                                                        | -Programe<br>școlare,                                                           | Atingerea standardelor<br>specifice                                             |  |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| O<br>R<br>G<br>A<br>N<br>I<br>Z<br>A<br>R<br>E | Parcurgerea si stabilirea temelor de proiect pentru obtinerea certificatului de competente profesionale -nivel 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 02.XII.2025    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sef comisie</li> <li>• Profesori de tehnologi specialitate</li> </ul>                                               | -Programe școlare<br>-Metodologia de examen pentru certificarea competent. nivel 3                                                     | Atingerea standardelor specifice                                                                                                                                                                |
|                                                | Stabilirea temelor de perfectionare ce vor fi prezentate la fiecare Consiliul Profesorat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Octombrie 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Sefi de catedra</li> <li>• Responsabil comisie perfectionare</li> </ul>                         | -Documente MEC privind reforma invatamantului preuniversitar si calitatea educatiei                                                    | Adecvarea la nevoile reale ale scolii                                                                                                                                                           |
|                                                | Asigurarea unitatii scolare cu toate documentele legislative si curriculumare privind nomenclatoarele de calificari, planuri cadru de invatamant profesional, programe scolare.<br><br>Completarea cataloagelor scolare dupa sesiunea de incheiere a situatiilor scolare.<br><br>Validarea in CP a situatiei scolare 2023/2024<br>Verificarea modului de completare si gestionare acte de studii an scolar 2023-2024 | Sept .2025     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Membri CA</li> <li>• Diriginti si CP</li> <li>• Comisia numita prin decizie director</li> </ul> | -Site ME<br><br>-Cataloage de corigente<br>-borderouri de notare<br>-subiecte scrise si orale<br>-ROFUIP<br><br>-legislatia in vigoare | Adecvarea continutului pe calificari<br><br>Promptitudine – Responsabilitate<br><br>Corectitudinea completarii cataloagelor<br>Si respectarea legalitatii privind cap.VI sectiunea a 3 a ROFUIP |

|                                                |                                                                                                        |                                       |                                                                                                                      |                                                                                                             |                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| O<br>R<br>G<br>A<br>N<br>I<br>Z<br>A<br>R<br>E | Asigurarea scolii cu Ordine ME privind metodologia de certificare a competentelor profesionale nivel 3 | In functie de aparitie pe site-ul MEC | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> </ul>                                                         | -site-ul MEC                                                                                                | Atingerea standardelor specifice                                                                                                            |
|                                                | Organizarea examenului de certificare a competentelor nivel 3                                          | Iulie.2026                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Colectiv didactic si sef catedra tehnologica</li> </ul> | -legislatia in vigoare<br>-metodologie<br>-logistica in vigoare                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- date statistice %</li> <li>- calitate</li> <li>- -respectarea termenelor si normelor PM</li> </ul> |
|                                                | Completarea si eliberarea actelor de studii                                                            | Iulie 2026                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Secretar</li> </ul>                                     | -cataloge de examen<br>- SPP-uri cu competente si deprinderi profesionale/calificari                        | -Respectarea termenului                                                                                                                     |
|                                                | Asigurarea logisticii si pregatirea in detaliu a programului de formare continua in invatamant special | oct 2025                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabil de comisie de perfectionare</li> </ul>                          | -Documente ME si CCD                                                                                        | -Adecvarea la nevoile permanente de perfectionare a cadrelor didactice                                                                      |
|                                                | Reorganizarea expozitiei scolare cu lucrari executate de elevi                                         | Octombrie 2025                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Sefi catedre</li> </ul>                                 | Lucrari realizate in atelierele si laboratoarele scolii, diplome si medalii obtinute cu diferite concursuri | -Progresul in calificare si performante scolare pe arii curriculare si catedre                                                              |

|                                                              |                                                                                              |                                                           |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C<br>O<br>O<br>R<br>D<br>O<br>N<br>A<br>R<br>E<br>F<br><br>C | Prezentarea ofertei educationale                                                             | nov.2025                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Comisia educationala</li> </ul>                 | -plan scolarizare<br>-diplome,<br>fotografii<br>-oferta site scoala                                                                                                                               | -orientarea scolara pt elevii absolventi clasa a VIII a –inv. special si de masa-elevi integrati, clasa pregatitoare<br>-realizare plan scolarizare propus<br>-adecvarea cerintelor programelor scolare in planificarile calendaristice<br>-respectarea termenelor |
|                                                              | Monitorizarea aplicarii corecte a documentelor curriculare nationale la invatamantul special | La asistente/clase / Prof .si m.i. Conform grafic modular | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Membri CA</li> <li>• Sefi de catedre</li> </ul> | -fise de asistenta                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                              | Centrarea invatamantului special pe forme de competente                                      | permanent                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• toate cadrele didactice</li> </ul>                                  | -adaptarea programelor din invatamantul de masa la invatamantul special<br>- utilizarea eficienta a metodelor didactice de predare –invatare diferite si adaptate la posibilitatile si grupele de | -micsorarea diferentelor dintre nivelul de pregatire al elevilor cu CES si cel al elevilor din scolile de masa                                                                                                                                                     |

**O  
O  
R  
D  
O  
N  
A  
R  
E**

**O  
N  
I  
T  
O  
R  
I  
Z  
A  
R  
E**

|                                                                                                                                                                                        |                                                               |                                                                                                                          |                                                                                   | deficienta al<br>fiecarui elev                                                                   |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Verificarea modului de<br>utilizare a laboratoarelor si<br>cabinetelor conform<br>planificarilor                                                                                       | La<br>asistente/clase                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Director</li><li>• Sefi de catedre</li></ul>                                     | -planificarile<br>afisate in fiecare<br>laborator si<br>cabinet pe usa<br>intrare | -concordanta<br>planificarile<br>calendaristice a orelor<br>de laborator /cabinete               |  |
| Monitorizarea asigurarii<br>calitatii educatiei si a Planului<br>Operational din PDI                                                                                                   | Raportare pe<br>module                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Director</li><li>• CEAC</li></ul>                                                | -Legea 87/2006<br>OUG 75/2005<br>-Legea 198/2023                                  | -indicatori de<br>performanta-standarde<br>de referinta<br>-respectarea atributiilor<br>comisiei |  |
| Monitorizarea rezultatelor<br>obtinute la examenele de<br>certificare a competentelor<br>nivel 3                                                                                       | Anual in CP<br>raport de<br>analiza a<br>situatiei<br>scolare | <ul style="list-style-type: none"><li>• Director</li><li>• Sefi de catedre</li><li>• CEAC</li><li>• Membrii CA</li></ul> | -Date statistice                                                                  | -studii comparative<br>/ani scolari anteriori                                                    |  |
| Evaluarea activitatii catedrelor<br>prin rapoartele prezentate in<br>consiliul de administratie si<br>consiliul profesoral (puncte<br>tari, puncte slabe, oportunitati,<br>amenintari) | Conform<br>tematicii si<br>termenelor CA<br>si CP             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Director</li><li>• Sefi de catedra</li><li>• CEAC</li></ul>                      | -Plan<br>de<br>activitati/catedre<br>-plan de activitate<br>CEAC                  | -Responsabilitati<br>si<br>termene<br>-Indicatori de calitate                                    |  |
| Evaluarea situatiei scolare,<br>frecventa si disciplina in<br>fiecare Consiliul Profesoral                                                                                             | Lunar                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• CP si comisie<br/>de urmarire ,<br/>notare ritmica si<br/>frecventa</li></ul>    | -cataloage,<br>sesizari diriginti<br>si ceilalti<br>profesori                     | -Situatii statistice<br>Calitate - Eficienta-<br>Masuri concrete de<br>imbunatatire a situatiei  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                 |                                                                                      |                                                                                                                      |                                                      |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                 |                                                                                      |                                                                                                                      |                                                      | scolare si disciplina |
| Urmărirea modului in care se realizeaza atributiile manageriale a fiecarui cadru didactic in parte :<br>➤ Aplicarea documentelor curriculare<br>➤ Controlul parcurgerii ritmice a materiei<br>➤ Analiza obiectiva a nivelului de pregatire cu masuri concrete de ameliorare a situatiilor necorespunzatoare;<br>➤ Controlul evaluarii continue si motivate a elevilor; | Permanent-la asistentele efectuate la ore de teorie si practica | <ul style="list-style-type: none"><li>• Director</li><li>• Sefi de catedre</li></ul> | -documente curriculare<br>-portofolii didactice<br>-planificari calendaristice<br>-unitati de invatare<br>-cataloage | Legalitate, calitate, respectare termene, statistici |                       |

## 2.MANAGEMENT ȘCOLAR

### Obiective:

2.1. Asigurarea asistenței manageriale prin inspecția la clasă și instruire practică conform graficului semestrial.

2.2. Elaborarea proiectului planului de școlarizare cu nota de fundamentare –an școlar 2025/2026.

- 2.3. Monitorizarea folosirii resurselor umane ,materiale si financiare in vederea atingerii scopurilor educationale stabilite prin PDI.
- 2.4.Folosirea in scoala a tuturor actelor normative specifice managementului scolar si al clasei emise de MEC.
- Completarea fisei postului/pers.didactic/pers.did.auxiliar si nedidactic.
- 2.5. Monitorizarea activitatii comisiei CEAC.
- 2.6.Monitotrizarea activitatii dirigintilor.
- 2.7.Respectarea tuturor atributiilor „managerului scolii” din: Legea invatamantului, Regulamentul scolar, fisa postului, contract managerial, in vederea realizarii viziunii si misiunii scolii si „Strategia proiectului/tintele strategice” si optiuni strategice propuse in PDI .

| FUNCTII                                        | ACTIVITĂȚI                                                                        | TERMENE         | RESPONSABILITĂȚI                                                    | RESURSE<br>NECESARE                                  | INDICATORI DE PERFORMANTA                                           |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| P<br>R<br>O<br>I<br>E<br>C<br>T<br>A<br>R<br>E | Reactualizare ROI si ROF<br>Dezbatare si avizare in CP si validare CA             | Octombrie 2025  | Comisie pe domeniu Director<br>CA si CP                             | Regulament<br>scolar<br>Propuneri CA si CP           | Respectarea legislatiei<br>Cresterea calitatii educatiei            |
|                                                | Intomirea graficului de asistente la ore al directorului                          | Octombrie 2025  | Director                                                            | Orare si grafice<br>practica<br>Regulament<br>scolar | Indicatori specifici fiselor de<br>asistenta pe secvente/lectii     |
|                                                | Intocmirea programului de activitati educative, scolare si extrascolare           | Septembrie 2025 | Coordonator pentru programe educative scolare si extrascolare       | Regulament<br>scolar<br>Cerinte<br>comunitate locala | Rapoarte lunare prezentate in CP si<br>CA<br>Atingerea standardelor |
|                                                | Intocmirea Program<br>Comitet de securitate si sanatare in munca si PSI           | Septembrie 2025 | Director<br>Responsabili<br>comisii numiti prin<br>decizie Director | Legislatia in<br>vigoare                             | Respectarea termene si respectarea<br>legislatiei in vigoare        |
|                                                | Completarea fisei<br>postului/pers.did./did.au<br>xiliiar si nedidactic 2024-2025 | Septembrie 2025 | Director                                                            | Formulare tip                                        |                                                                     |
|                                                | Intocmirea Proiectului<br>planului de scolarizare,<br>an scolar 2025-2026         | Noiembrie       | Director                                                            | Ordin ME,<br>privind<br>fundamentarea                | Respectarea Legii 198/2023                                          |
|                                                |                                                                                   |                 |                                                                     |                                                      |                                                                     |

|                                                |                                                                                                                                                                       |                                                         |                                                                                                                 |                                                                                                                           |                                               |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| O<br>R<br>G<br>A<br>N<br>I<br>Z<br>A<br>R<br>E | Prezentarea si avizarea in CP, aprobare in CA si inaintare la ISJ Bv.                                                                                                 | 2025                                                    | CP,CA                                                                                                           | cifrei de<br>scolarizare                                                                                                  |                                               |
|                                                | Pregatirea scolii, atelierelor in vederea deschiderii anului scolar, reparatii, igienizari, dotari, reorganizari etc.                                                 | 05.Sept.<br>2025                                        | Director                                                                                                        | Lucrari rep. si<br>igienizari                                                                                             | Norme PM si PSI                               |
|                                                | Organizarea si desfasurarea a examenelor de incheiere de situatii scolare si corigente                                                                                | August<br>Septembrie<br>2026                            | Director<br>Cadre didactice                                                                                     | Decizii Director<br>Borderouri,<br>cataloage<br>Evaluarea<br>rezultatelor<br>invatarii<br>Incheierea<br>situatiei scolare | Respectarea termenelor<br>calendarul ME<br>si |
|                                                | Validarea situatiei scolare la sfarsit de an scolar<br><br>Validarea calificativelor pers.did/pers.did.auxiliar pe anul scolar 2024-2025 si a personalului nedidactic | Septembrie<br>2026<br><br>Ianuarie<br>2026 pt.<br>nedid | Director<br>Dirigintii in CP/clase<br><br>Fisa tip ME –<br>autoevaluare-evaluare<br>Sef catedra<br>-evaluare CA | Cataloage<br>OME                                                                                                          | % promovabilitate<br>% repetenti              |
|                                                | Numirea dirigintilor la clase                                                                                                                                         | Septembrie<br>2025                                      | Director                                                                                                        | OME                                                                                                                       | Respectarea legislatiei<br>Eficienta-calitate |

# **O R G A N I Z A R**

|                                                                                                                                                                                                                               |                 |                                 |     |  |                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------|-----|--|-------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                               |                 |                                 |     |  | Continuitatea la clasa                                                  |
| Alegerea Coordonator de proiecte si programe educative scolare si extrascolare                                                                                                                                                | Septembrie 2025 | Director                        | OME |  | Respectarea legislatiei                                                 |
| In baza propunerilor primite numeste:<br>➤ Sefii catedrelor, comisia pt.curriculum, CEAC, si alte comisii si solicita avizarea programelor lor in CP<br>➤ Echipa de intocmire a orarului<br>Verificarea si aprobarea orarului | 20.Sept. 2025   | Director                        | OME |  | Respectarea legislatiei<br>Eficienta-calitate<br>Atingerea standardelor |
| Constituirea CA in urma propunerilor din CP si aprobarea profesorilor care sa faca parte din CA<br>Numirea secretarului CA<br>Numirea secretarului CP                                                                         | Septembrie 2025 | Director<br>Consiliu profesoral | OME |  | Repectarea legislatiei<br>Eficienta-calitate<br>Atingerea standardelor  |

|   |                                                                                                                                                                                            |              |                                  |                                                         |                                                                                                                                                       |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| E | Aprobarea planificarii serviciului pe scoala profesori, cu sarcini si atributii specifice                                                                                                  | 19.IX.2025   | Director Responsabil comisie     | ROI 2025-2026                                           | Respectarea atributiilor din ROI                                                                                                                      |
|   | Intocmirea de conventii cu agenti economici pentru practica elevilor                                                                                                                       | Sept. 2025   | Director Sef comisie tehnologica | Nr.clase/calificari Agenti economici                    | Obligatii si responsabilitati scoala si agenti economici                                                                                              |
|   | Lansarea de proiecte de parteneriat cu unitati de invatamant similare, cu unitati scolare din zona si judet                                                                                | Annual       | Director Coordonator proiecte    | Cerintele partenerilor coroborate cu dezvoltarea scolii | Tinte strategice Viziunea, misiunea, obiective                                                                                                        |
|   | Asigurarea consilierii generale a elevilor cu CES                                                                                                                                          | Permanent    | Psiholog scolar Director         | Plan managerial anual                                   | Atingerea obiectivelor si responsabilitatilor                                                                                                         |
|   | Monitorizarea, evaluarea si elaborarea concluziilor desprinse din asistentele la orele de teorie si instruire practica prezentate in CP, pentru eliminarea eventualelor disfunctionalitati | Pe module/CP | Director Sefi catedre            | Fise de asistenta                                       | Atingerea competentelor din programele scolare, SPP.uri pe unitati de invatare pt cultura generala si instr.practica, clase, calificari/specia lizari |

|                                          |                                                                                                                                                                                    |                   |                                                |                                                                    |                                             |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                          | Organizarea lectoratului cu toti parintii si apoi pe clase                                                                                                                         | Octombrie 2025    | Director Dirliginti Responsabil comisie dirig. | Raport privind starea invatamantului 2024/2025 Chestionare parinti | Eficienta –calitate Atingerea standarde     |
| C<br>O<br>N<br>T<br>R<br>O<br>L<br><br>E | Analiza asistentelor efectuate                                                                                                                                                     | In CP/lunar       | Director Sefi catedre Responsabil CEAC         | Fise de asistente                                                  | Asigurarea standardelor                     |
|                                          | Reactualizarea planului de activitate in vederea remedierii deficientelor constatate in calitatea pregatirii elevilor cu CES si urmarirea aplicarii acestuia Eficienta PIP. urilor | Inceputul Modul 4 | Director Sefi catedre Responsabil CEAC         | Plan activ                                                         | Cresterea calitatii in procesul educational |
|                                          | Urmarirea performantelor catedrelor si comisiilor in domeniul managementului educational, a activitatii didactice si de formare                                                    | Pe module/CP      | Director Sefi catedre Responsabil CEAC         | Plan activ/catedre                                                 | Atingerea standardelor                      |
| C<br>O<br><br>E<br>V                     | Verificarea eficientei cu care sunt utilizate                                                                                                                                      | Permanent         | Director                                       | Planificari de                                                     | Atingerea standardelor                      |

|                                  |                                        |                                                                                                                                                                                                            |                                                                         |                                                    |                                                                  |                                                             |
|----------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>N<br/>T<br/>R<br/>O<br/>L</b> | <b>A<br/>L<br/>U<br/>A<br/>R<br/>E</b> | spatiile de invatamant si<br>instruire practica –<br>ateliere si laboratoare                                                                                                                               |                                                                         | Sefi catedre<br>Responsabil CEAC                   | utilizare spatii de<br>invatamant si<br>instruire practica       |                                                             |
|                                  |                                        | Asigurarea mentinerii<br>conditiilor igienico-<br>sanitare in scoala,<br>ateliere si laboratoare                                                                                                           | Permanent                                                               | Director<br>Profesori de serviciu                  | PV –inspectie<br>DSP-inspectia<br>muncii                         | Atingerea standardelor                                      |
|                                  |                                        | Valorificarea rezultatelor<br>inspectiilor scolare<br>tematice, a celor<br>efectuate de Politie, PM<br>si PSI si stabilirea de<br>masuri de remediere a<br>eventualelor deficiente<br>de la nivelul scolii | Permanent<br>Conform<br>termenelor<br>stabilite<br>prin PV<br>inspectii | Director<br>CA<br>CP                               | PV de inspectii<br>ISJ Bv, ME, PM,<br>PSI, Politie<br>comunitara | Conformitate cu recomandarile si<br>standardele specifice   |
|                                  |                                        | Urmărirea utilizării<br>eficiente și justificative a<br>resurselor financiare<br>alocate de la CJBrasov,<br>ME                                                                                             | Pe module<br>/An<br>calendaristi<br>c                                   | Director<br>Administrator<br>financiar             | Buget de venituri<br>si cheltuieli                               | Asigurarea legalitatii<br>fondurilor/capitole<br>utilizarii |
| <b>C<br/>O<br/>N<br/>T</b>       | <b>E<br/>V<br/>A<br/>L</b>             | Asigurarea respectării<br>stricte a legalității la<br>nivelul unității scolare                                                                                                                             | Permanent                                                               | Director<br>CA, CP,<br>Secretar,<br>Adm. financiar | Documente si<br>ordine ME,<br>C.J.Bv, ISJ.Bv,<br>HG              | Atingerea standardelor                                      |
|                                  |                                        | Luarea de atitudine fata<br>de situatiile negative<br>privind procesul                                                                                                                                     | Permanent                                                               | Director<br>Colectiv                               | ROI                                                              | Respectarea Legislatiei<br>Corectitudine-obiectivitate      |

|          |                                                                                                                                                                     |          |                                |                                  |                         |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| <b>R</b> | instructiv-educativ, cu discreție și profesionalism                                                                                                                 |          | didactice                      |                                  |                         |
| <b>O</b> | Argumentarea și negocierea (daca este cazul) a unor calificative mai mici de foarte bine, acordate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic | Dupa caz | Director<br>CA<br>Sefi catedre | Fise de evaluare anuale model ME | Respectarea Legislatiei |
| <b>L</b> |                                                                                                                                                                     |          |                                |                                  |                         |
| <b>E</b> |                                                                                                                                                                     |          |                                |                                  |                         |

### 3. RESURSE UMANE

#### Obiective:

- 3.1. Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, mișcarea perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și nedidactic. Completarea SSIAS și – SCO început de an școlar.
- 3.2. Creșterea calității resurselor umane angajate în școală prin perfecționarea continuă în vederea îndeplinirii scopurilor educationale ce decurg din Curriculum, SPP-uri și fișele postului
- 3.3. Menținerea rolului de implementare a reformei Casei Corpului Didactic, centru de consultanță și informare prin activități școlare și educative.
- 3.4. Monitorizarea anuală a absolvenților cu concluzii care pot influența oferta educațională pentru elevii cu CES

| <b>FUNCTII</b>                                                 | <b>ACTIVITĂȚI</b>                                                                                                             | <b>TERMENE</b>      | <b>RESPONSABILITĂȚI</b>                        | <b>RESURSE NECESARE</b>                                                         | <b>INDICATORI DE PERFORMANTA</b>           |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>P<br/>R<br/>O<br/>I<br/>E<br/>C<br/>T<br/>A<br/>R<br/>E</b> | Completare machete, SSIAS                                                                                                     | sept.2025           | Director<br>Secretar                           | Formulare tipizate                                                              | Corectitudinea inscrierii datelor          |
|                                                                | Constituirea catedrelor/discipline de invatamant si proiectul de incadrare cu personalul didactic titular an scolar 2025-2026 | Februarie 2026      | Director<br>Sefi catedre<br>Secretar<br>CA, CP | Proiect Plan Sc.2025-2026<br>Metodologia<br>Miscare personal didactic 2024-2025 | -ROFUIP<br>-Legea 1980/2023<br>- Ordine ME |
|                                                                | Intocmirea situatiilor post/cated.vac/rezervate complete si incomplete                                                        | Februarie 2026      | Director<br>Sefi catedre<br>Secretar<br>CA, CP | Proiect Plan Sc.2025-2026<br>Metodologia<br>Miscare personal didactic 2024-2025 | Legalitate                                 |
|                                                                | Intocmirea situatiilor statistice privind normarea si vacantarea post,catedra incepand cu 1 septembrie                        | Februarie 2026      | Director<br>Sefi catedre<br>Secretar<br>CA,CP  | Proiect plan de scolarizare                                                     | Legalitate                                 |
| <b>O<br/>R</b>                                                 | Respectarea calendarului privind miscarea personalului didactic                                                               | Ianuarie-Iulie 2026 | Director                                       | Metodologie si calendar ME                                                      | Respectarea legalitatii                    |

|                                                                      |                                                                                                                                                                      |                        |                                   |                                       |                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>G<br/>A<br/>N<br/>I<br/>Z<br/>A<br/>R<br/>E</b>                   | Preocuparea pentru ocuparea catedrelor /posturilor vacante cu viabilitate < 4 ani                                                                                    | August-Septembrie 2026 | Director                          | Insp. cu evidenta personalului ISJ Bv | Conform specializarii pers.didactic si disciplinele de invatamant |
|                                                                      | Completarea fiselor posturilor pentru intreg personalul scolii conform legii si contractului colectiv de munca                                                       | Septembrie 2025        | Director                          | Fise post –model ME, sindicate        | Respectarea legalitatii                                           |
| <b>C<br/>O<br/>O<br/>R<br/>D<br/>O<br/>N<br/>A<br/>R<br/>E<br/>M</b> | Sprijinirea cadrelor didactice debutante in absolvirea unor cursuri de perfectionare si reconversie profesionala organizate la nivelul CCD si Universitate de profil | Permanent              | Responsabil comisie perfectionare | Programe CCD si Universitati          | Atingerea standardelor                                            |
|                                                                      | Realizarea unor intalniri –ateliere, dezbateri, -cu responsabili comisiilor metodice                                                                                 | Pe module              | Responsabil comisie perfectionare | Plan de activitati                    | Eficienta-calitate                                                |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                                                  |                                      |                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>O<br/>N<br/>I<br/>T<br/>O<br/>R<br/>I<br/>Z<br/>A<br/>R<br/>E</b> | <p>Abilitarea cadrelor didactice cu competențele necesare elaborării de auxiliare curriculare: fișe de lucru, teste de evaluare, fișe de evaluare pentru activitatea practică a elevilor cu CES</p> <p>Monitorizarea activității de formare continuă a personalului didactic și didactic auxiliar</p> | Permanent          | <p>Director<br/>Sefi catedre</p> <p>Comisia de perfectionare</p> | Programe școlare, SPP –uri           | <p>Cresterea calitatii in educatie</p> <p>Respectarea termenelor</p>        |
| <b>C<br/>O<br/>N<br/>T<br/>R<br/>O<br/>L</b>                         | Efectuarea de asistențe la orele de cultura generală, în special la orele de specialitate și instruire practică, mai ales în cazul cadrelor didactice debutante și nequalificate/în curs de calificare, în vederea consilierii acestora                                                               | 3-4 ore săptămânal | Director și sefi catedra                                         | Grafic asistentă<br>Fișe de evaluare | Indicator de performanță pe secvențe de lectie sau zi de instruire practică |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                |           |                                          |                               |                         |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| E<br>V<br>A<br>L<br>U<br>A<br>R<br>E | Elaborarea unor criterii/standarde de performanță pentru evaluarea cadrelor didactice, a maiștrilor-instructori, personalului didactic auxiliar și nedidactic în conformitate cu fișa postului și altor activități desfășurate | 1.10.2025 | Director<br>C A                          | Fișele postului               | Atingerea standardelor  |
|                                      | Alături de fișa postului, pentru fiecare categorie în parte, se găsesc și criteriile de evaluare                                                                                                                               |           |                                          |                               |                         |
|                                      | Verificarea prezenței cadrelor didactice, a completării corecte și la timp a condiției de prezență                                                                                                                             | Permanent | Director                                 | Regulament                    | Eficiența-calitate      |
|                                      | Verificarea registrului de procese verbale ale profesorilor de serviciu.                                                                                                                                                       | Permanent | Director                                 | Regulament                    | Eficiența -calitate     |
| N<br>E<br>G<br>O<br>C<br>I<br>E      | Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice din școală,                                                                                                   | Permanent | Director<br>Diriginti<br>Profesori<br>CA | Abilitati<br>in<br>comunicare | Eficiența-promptitudine |
| R<br>C<br>O<br>N<br>F<br>L<br>I<br>C |                                                                                                                                                                                                                                |           |                                          |                               |                         |

|                                                    |                                                                                                                    |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <b>R<br/>E<br/>A<br/>T<br/>E<br/>L<br/>O<br/>R</b> | intre profesori si conducerea scolii sau intre elevi si profesori, pentru asigurarea unui climat de munca eficient |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

## 4. RESURSE MATERIALE

### Obiective:

- 4.1.Dezvoltarea bazei materiale cu prioritate pentru domeniile solicitate pe piata muncii.
- 4.2. Gestionarea eficiență a resurselor materiale și financiare alocate școlii.
- 4.3. Gestionarea resurselor materiale și financiare obținute din surse extrabugetare, donații și sponsorizări.
- 4.3. Fluidizarea fluxului informațional dintre ISJ Bv și școală, precum și în relație cu alte instituții

| FUNCTII                                            | ACTIVITĂȚI                                                                        | TERMENE   | RESPONSABILITĂȚI            | RESURSE NECESARE                  | INDICATORI DE PERFORMANTA                 |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>P<br/>R<br/>O<br/>I<br/>E<br/>C<br/>T<br/>A</b> | Elaborarea proiectului de buget si a proiectului de achizitii al unitatii scolare | Anual     | CA                          | Contabilitate<br>Analiza de nevoi | Corelarea proiectului cu analiza de nevoi |
|                                                    | Identificarea surselor extrabugetare de finantare                                 | Permanent | Director<br>Sector contabil | Parteneri locali                  | Venituri extrabugetare obtinute           |

|                                                                                 |                                                                                                                 |                 |                               |                                       |                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>R<br/>E<br/><br/>O<br/>R<br/>G<br/>A<br/>N<br/>I<br/>Z<br/>A<br/>R<br/>E</b> | Efectuarea analizei privind reabilitarea clădirilor, necesarul de investiții                                    | Anual           | Director CA sectorul contabil | Situații, norme în vigoare            | Atingerea standardelor                                                       |
|                                                                                 | Achiziționarea materialelor conform buget alocat pentru dotare, conform legii, pe capitole și articole bugetare | 2.XII.2025      | Director Contabil             | Contabilitate/analiza de nevoi        | Corelarea repartitiei bugetare cu lista de prioritati                        |
|                                                                                 | Dezvoltarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților                                  | Cand este cazul | Director                      | CA                                    | Respectarea listei de prioritati                                             |
|                                                                                 | Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate                                         | Cand este cazul | Director                      | CA                                    | Asigurarea condițiilor optime pentru un invatamant eficient pt elevii cu CES |
|                                                                                 | Incheierea contractelor pentru diferite tipuri de achiziții                                                     | Permanent       | Director                      | ISJ Bv Depozit dotari                 | Asigurarea lergalitatii                                                      |
| <b>C<br/>M<br/>O<br/>O<br/>R<br/>D<br/>O<br/>N</b>                              | Monitorizarea aprovizionării cu documente școlare și acte de studii                                             | Septembrie 2025 | Director Secretar             | Acte de studii pt scoala profesionala | Respectarea termenelor                                                       |
| <b>O<br/>N<br/>I<br/>T<br/>O<br/>R</b>                                          |                                                                                                                 |                 |                               |                                       |                                                                              |

|             |                                      |                                                                                                                                   |           |                                                  |                                                           |                                                     |
|-------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| A<br>R<br>E | I<br>Z<br>A                          | Controlul privind<br>folosirea fondurilor<br>bugetare pe capitole                                                                 | Permanent | Director                                         | Bilant contabil/sau<br>Referate cu nr.de<br>inregistrare  | Asigurarea standardelor                             |
|             | E<br>V<br>A<br>L<br>U<br>A<br>R<br>E | Evaluarea alocarii<br>fondurilor conform<br>referatelor sefilor de<br>catedra sau<br>comprimente                                  | Permanent | Director                                         | Bilant contabil/sau<br>Referate cu nr. de<br>inregistrare | Asigurarea standardelor                             |
|             |                                      | Negocierea si<br>monitorizarea<br>actiunilor scolii pentru<br>obtinerea contractelor<br>de sponsorizare                           | Permanent | Director                                         | Contract si<br>conventii                                  | Atingerea standardelor                              |
|             |                                      | Argumentarea si<br>negocierea utilizarii<br>fondurilor astfel incat sa<br>se evite crearea unor<br>conflicte la nivelul<br>scolii | Permanent | Director<br>Sefi de catedra<br>Sefi compartiment | Referate<br>Ordine de plata                               | Satisfacerea obiectivelor<br>Respectarea termenelor |

## 5. PARTENERIAT SI PROGRAME

### Obiective:

- 5.1. Coordonarea si organizarea proiectelor de parteneriat intern si international .
- 5.2. Colaborarea cu institutii guvernamentale abilitate in derularea de proiecte si programe comune.
- 5.3. Crearea conditiilor necesare incheierii de parteneriate intre unitatile de invatamant si comunitatea locala, organizatii non –guvernamentale ,agenti economici etc.
- 5.4. Organizarea si coordonarea proiectelor educative scolare si extrascolare specifice pentru elevi.

| FUNCTII                                                        | ACTIVITĂȚI                                                                                                                                                                  | TERMENE        | RESPONSABILITĂȚI                                                   | RESURSE NECESARE                             | INDICATORI DE PERFORMANTA                                 |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>P<br/>R<br/>O<br/>I<br/>E<br/>C<br/>T<br/>A<br/>R<br/>E</b> | Incheierea de conventii de parteneriat cu agentii economici pentru practica elevilor                                                                                        | Octombrie 2025 | Director<br>Maistri instructori                                    | Conventii                                    | Atributii si obligatii pentru parti contractante          |
|                                                                | Intocmirea unui program de activitati educative scolare si extrascolare:<br>• Intocmirea unor conventii de parteneriat cu Politia Fagaras si Biserica Trei Ierarhi Fagaras, | Octombrie 2025 | Director<br>Coordonator programe educative scolare si extrascolare | Plan activitate<br>Baze de date<br>specifice | Strategii<br>Eficienta-calitate<br>Atingerea standardelor |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                        |                                                                                                                                                                        |                                                                                                            |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | cu agentii de proximitate<br>• colaborarea cu comisia Protectia Copilului, Centre de Plasament<br>• Intocmirea de conventii de parteneriat cu alte unitati de invatamant special, cu alte unitati scolare din Fagaras si localitati limitrofe | Director<br>Sefi catedre                                               | Conventii                                                                                                                                                              | Indicatori privind calitatea invatamantului                                                                |
| <b>C O O R D O N A R E</b>     | Elaborarea de materiale informative privind activitatile de la functia de proiectare                                                                                                                                                          | Director<br>Coordonator programe si proiecte educative                 | Referate                                                                                                                                                               | Atingerea standardelor                                                                                     |
|                                | Colaborarea cu ISJ Brasov in initierea, derularea si monitorizarea proiectelor scolare<br><br>Realizarea unui sistem clar si bine precizat privind circulatia informatiei                                                                     | Coordonator programe si proiecte educative<br><br>Director<br>Secretar | Comunicarea cu inspector -programe educative<br><br>- afisare la avizier, in cancelarie<br>-anuntare individuala si in colectiv<br>- acces periodic la mapa ISJ Brasov | Atingerea standardelor<br><br>- cunoasterea de catre toti angajatii a sistemului informational din unitate |
| <b>M O N I T O R I Z A R E</b> |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                        |                                                                                                                                                                        |                                                                                                            |

|  |                                                                                 |           |                                                        |                     |                                                |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|
|  | Evaluarea programelor si proiectelor derulate pe tot parcursul desfasurarii lor | Pe module | Director<br>Coordonator programe si proiecte educative | Logistica specifica | Masuri de eficientizare si cresterea calitatii |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|

## 6. IMAGINE

### Obiective:

- 6.1.Asigurarea transparentei in ceea ce priveste activitatea scolii si cvonturarea unei imagini pozitive a scolii in randul comunitatii locale si in randul scolilor de profil din judet , prin realizarea de pliante si lectorate semestriale cu parintii.
- 6.2. Organizarea de schimburi de experienta (vizite ,conferinte de specialitate ) cu unitati similare din judet.

| FUNCTII                                   | ACTIVITĂȚI                                                 | TERMENE         | RESPONSABILITĂȚI            | RESURSE NECESARE                                          | INDICATORI DE PERFORMANTA          |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|
| P<br>R<br>O<br>I<br>E<br>C<br>T<br>A<br>R | Realizarea pliantelor pentru Oferta Educationala 2026-2027 | Modulul I și II | Director<br>Sefi de catedra | Date statistice<br>Proiec plan scolar anual<br>Fotografii | Realizarea indicatorilor specifici |

|                                |                                                                                                                                                                                        |                    |                                                    |                                                                      |                          |      |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------|------|
| <b>E</b>                       |                                                                                                                                                                                        |                    |                                                    |                                                                      |                          |      |
| <b>O R G A N I Z A R E</b>     | Organizarea schimbului de experienta, lectii deschise, simpozioane                                                                                                                     | Pe module          | Director<br>Sefi de catedra<br>Profesori           | Ghiduri metodice<br>Proiecte de lucru<br>Curriculum<br>SPP. uri etc. | Atingerea standardelor   |      |
| <b>M O N I T O R I Z A R E</b> | Prezentarea Ofertei Educationale 2026-2027 ptr. inv. primar, gimnazial si claselor a VIII a prin vizite la scolile generale din judet (pentru elevii integrati) si la scolile speciale | Modulul III<br>- V | Director<br>Asistent social<br>Profesori desemnati | Pliante<br>Comunicare verbala                                        | Realizare<br>Scolarizare | Plan |

**DIRECTOR,**  
**Prof. TÓRÓK Mihaela Alina**