Nr. inreg. 3243 din 26/10/2026

ŞCOALA GIMNAZIALĂ NR.9 „Nicolae Orghidan", BRAŞOV

PLAN MANAGERIAL

AN ŞCOLAR 2026-2027

Planul managerial pentru anul şcolar 2026–2027 este elaborat în concordanţă cu direcţiile strategice stabilite prin Planul de Dezvoltare Instituţională al şcolii şi urmăreşte transpunerea acestora în obiective şi acţiuni concrete, măsurabile şi monitorizabile.

Managementul unităţii de învăţământ va avea în vedere creşterea calităţii educaţiei, centrarea procesului instructiv-educativ pe nevoile şi potenţialul elevilor, asigurarea unui climat şcolar sigur şi incluziv, dezvoltarea profesională continuă a personalului, modernizarea bazei materiale şi consolidarea relaţiei dintre şcoală, familie şi comunitate.

Implementarea planului managerial se va realiza printr-un leadership participativ, bazat pe colaborare, responsabilizare, comunicare transparentă, monitorizare sistematică şi evaluarea impactului activităţilor desfăşurate.

DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

ȚS1 – ***Creșterea calității actului educațional prin promovarea unui proces de predare–învățare–evaluare centrat pe elev, pe dezvoltarea competențelor-cheie și valorificarea potențialului individual al fiecărui elev (PDI)***

Domenii prioritare ȚS1: (PDI)

Calitatea predării
Centrarea pe elev
Evaluarea pentru învățare
Performanță și progres
Învățare permanentă

OBIECTIV GENERAL CURRICULUM:

OG 1 Creșterea progresului școlar al elevilor prin prin implementarea și monitorizarea programelor de intervenție și remediere, astfel încât, până la sfârșitul anului școlar 2026–2027, minimum 90% dintre elevii incluși în programe remediale să înregistreze progres față de evaluarea inițială.

OBIECTIVE OPERAȚIONALE

O1.Imbunătăţirea rezultatelor şcolare ale elevilor şi creşterea cu 3 % a rezultatelor la evaluările de parcurs şi finale şi cu 3% a rezultatelor la Evaluarea naţionala, cls a VIII a, prin programe de recuperare şi performanţă;
O2.Creşterea cu 10% a gradului de utilizare in actul didactic a resurselor educaţionale electronice-softuri educaţionale/platforme educaţionale;
O3.Cuprinderea in CDS in proportie de 80% a optionalelor cu tematica integrata;
O4..Pregătirea elevilor capabili de performanţă în vederea participării lor la concursuri şi olimpiade şcolare precum si a elevilor care necesita programe de recuperare/remediale;

ȚS2 –Asigurarea unui mediu educațional sigur, incluziv și nediscriminatoriu care promovează starea de bine, egalitatea de șanse și respectarea diversității.

Domenii prioritare ȚS2: (PDI)

Siguranță și protecție în mediul școlar
Incluziune și egalitate de șanse

Respectarea diversității și nediscriminare
Starea de bine și sănătatea emoțională

OBIECTIV GENERAL CURRICULUM:

OG 2 Diversificarea ofertei educaționale și consolidarea unui climat școlar pozitiv și sigur prin introducerea a cel puțin 4 opționale cu tematică integrată și creșterea participării la programe educaționale locale, naționale și internaționale la minimum 60% dintre elevi în anul școlar 2026–2027.

OBIECTIVE OPERAȚIONALE

O1.Prevenirea și combaterea violenței, bullyingului și cyberbullyingului prin activități diverse (cel puțin una la nivel de clasă pe fiecare modul), prin implementarea procedurilor de identificare, semnalare și gestionare a situațiilor de risc
O2.Adaptarea cerintelor curriculum-ului national la nevoile copiilor cu CES si a celor cu alte deficiente, in vederea integrarii lor in invatamantul de masa.
O3. Reducerea cu 10 % a numărului de absenţe şi a cazurilor de abateri disciplinare ;
O4. Integrarea optimă a elevilor migranți, proveniți din familii dezavantajate, monoparentale, cu părinții plecați la muncă în străinătate, repatriați, etc, prin activități de sprijin, proiecte etc.

FUNCTIA	ACTIUNI/MASURI	TERMENE	RESPONSABILI	INDICATORI DE REALIZARE	MONITORIZARE/ EVALUARE
1.PROIECTARE	- Intocmirea documentelor de proiectare (planificari, programe pentru disciplinele optionale, planuri anuale de munca, proceduri, aplicatii pentru proiecte educationale, grafice de consultatii, programarea meditatiilor, lectoratelor cu parintii, sedintelor de consiliere etc); - Aplicarea unitara a planurilor cadru de invatamant si a programelor scolare in vigoare la toate disciplinele de invatamant; - Selectarea adecvata si folosirea eficienta a manualelor	-sept 2026 -Permanent	-Cadre didactice -Responsabli comisii -Consiliul de administratie -Personalul didactic -Comisia pentru curriculum	-Realizarea in proportie de 100% a documentelor de proiectare si a planificarii activitatilor -Realizarea planificarilor,in proportie de 100%	-Planificarile calendaristice -Planurile anuale de munca -Proiectul de dezvoltare institutionala al unitatii -Planul managerial

	alternative si a auxiliarelor curriculare ce raspund cerintelor programelor scolare si sunt avizate MEC; - Realizarea unei oferte a CDS-ului a cel puțin 4 opționale cu tematică integrată, adecvata ciclurilor curriculare, finalitatilor invatamantului si particularitatilor scolii; - Realizarea unei evaluari standardizate, punctuale si de progres, plecand de la evaluarea initiala; - Stabilirea ofertei extracurriculare a scolii - incheirea contractelor cu cluburile sportive, de baschet, karate, gimnastica); - Realizarea Proiectului de dezvoltare institutionala pentru perioada 2026-2029; - Intocmirea planului managerial, planurilor operationale ale comisiilor de lucru si metodice pentru anul in curs; - Intocmirea planului de actiune privind implementarea SCIM si asigurarea calitatii, prevenirea violenței și discriminării în mediul școlar; - Fundamentarea Proiectului planului de scolarizare tinand seama de dinamica populatiei scolare rezultata din recensamantul elevilor, de solicitarile parintilor si de evolutia cerintelor de pe piata muncii; - Realizarea documentelor pentru proiectele cuprinse in calendarul judetean, national si in cel al Comisiei europene; -Actualizarea Regulamentului Intern, respectand cerintele Regulamentului de organizare si functionare a unitatilor din invatamantul preuniversitar nou aparut. -Cuprinderea in CDS a unor optionale precum: Educatie pentru cetatenie democratica, Educatie antreprenoriala si tehnică, Educație ecologică. -Continuarea proiectelor care vizeaza combaterea violentei și discriminarii, promovarea interculturalității	-Conform termenelor solicitate -septembrie 2026 -septembrie 2026 -septembrie 2026 -septembrie 2026 -septembrie 2026 -noiembrie 2026 -Conform termenelor solicitate -septembrie 2026 -Conform termenelor -Conform termenelor	-Bibliotecar -Invatatori -Profesori -Consiliul de administratie -responsabilii de comisii -Consiliul de administratie -Consiliul de administratie -Directori, responsabili de comisii -Consiliul de administratie -coordonatori proiecte si programe -Consiliul de administratie -Comisia pentru Curriculum -Comisia pentru combaterea violenței	-Asigurarea in proportie de 100% a manualelor scolare -Realizarea in proportie de 80% a optionalelor din CDS cu tematica integrata -Realizarea evaluarii initiale -Incheierea a cel putin 3 contracte cu cluburi -Existenta si aplicarea PDI-ului -Realizarea integrala a planului managerial, planurilor operationale -Depunerea a cel putin 5 proiecte - propuse de scoala pentru CAEJ, 2 pentru CAEN si continuarea programului Erasmus+ -Programele de discipline opționale -Formularele de	-Proceduri de lucru -Testele de evaluare initiala, statistici, planuri de remediere -Proiecte educationale -Ofertele curriculare -Programe de optionale -Contracte -Oferta CDS-ului -Planificari personalizate -Standarde curriculare adaptate -Planuri operationale -Plan managerial -Registru recensamant -Registrele de inscriere -Cererea parintilor -Date statistice -Formularele de aplicatie pentru proiecte educationale -Oferta curriculara -R.I.

				aplicație ale proiectelor	-ROFUIP
2.ORGANIZARE	-Constituirea comisiilor colective de munca si stabilirea responsabilitatilor individuale si de grup; -Constituirea colectivelor de elevi la clasele pregatitoare si a V a si numirea invatatorilor si dirigintilor la clase; -Stabilirea procedurilor de functionare a scolii in domeniul CEAC, SCIM. -Întocmirea orarului cu respectarea normelor psihopedagogice şi a programului de funcţionare al scolii; - Participarea la concursurile şcolare judetene, nationale si internationale.(Olimpiade pe discipline, „Fii inteligent la matematica", „Comunicare si ortografie", „Comper", „Asii cunoasterii", etc) - Participarea la programele si proiectele locale, nationale si internationale şi la activitatile extracurriculare, conform calendarului ISJ şi MEC; -Stabilirea si desfasurarea programului de recuperare/meditatii suplimentare, performanta; -Aplicarea unor masuri concrete privind admiterea in licee a absolventilor de cls. a VIII a (discutarea metodologiilor, sedinte de consiliere pentru orientarea socio-profesionala, popularizarea ofertelor); - Întocmirea documentaţiei necesare pentru susţinerea examenelor naţionale, fise de opţiuni; dosare de înscriere; - Întocmirea documentelor şi a rapoartelor tematice curente şi speciale solicitate de ISJ, CCD, ME şi alţi parteneri educaţionali; - Arhivarea şi păstrarea documentelor şcolare;	-sept. 2026 -sept. 2026 -Conform termenelor -Conform termenelor -Conform termenelor -Conform termenelor -Permanent -Conform termenelor -Permanent	-Consiliul Profesoral -Consiliul de administratie -Consiliul de Administratie -Comisia pentru intocmirea orarului -Coordonatorii de concursuri -Coordonatori proiecte si programe -Invatatori/Diriginti -Dirigintii claselor aVIII-a -Directori -Secretariat -Secretariat	-Existenta deciziilor privind constituirea colectivelor de lucru -inceperea cursurilor cu orarul definitiv -Participarea a cel putin 30% dintre elevii scolii la concursuri si programe judetene, nationale si internationale -Progresul scolar la cel putin 50% dintre elevii scolii -Cuprinderea tuturor absolventilor in licee si SAM -Raportarea in termen a situatiilor solicitate	-Decizii -Hotarari ale Consiliului de administratie -Procese verbale -Liste nominale, cataloage -Orarele claselor -Regulamentele concursurilor -Situatii statistice -Planul managerial al activitatilor educative -Grafice programe meditatii -Planul de masuri privind admiterea in liceu -Dosare de inscriere -Situatii statistice -Rapoarte,machete -Decizii si note interne -Nomenclatoare de arhivare
3.CONDUCERE	- Repartizarea CDS-ului in conformitate cu solicitarile elevilor/parintilor;	-sept. 2026	-Comisia pentru curriculum		-Optiunile elevilor si parintilor

OPERATIONALA	- Monitorizarea parcurgerii curriculumului (TC şi CDŞ) prin interasistente, analiza rezultatelor scolare, chestionare; - Analiza ritmicităţii notării şi a frecvenţei elevilor; - Monitorizarea absentelor si raportarea lunara a acestora; -Asigurarea serviciilor şi activităţilor de consiliere şi sprijin psihopedagogic pentru elevi. -Aplicarea unor chestionare in vederea identificarii cauzelor care duc absenteism ; stabilirea si aplicarea masurilor de combatere a acestui fenomen; -Întocmirea si completarea documentelor scolare: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezenţă, situatii SIIIR	-Permanent -Permanent -Permanent -De două ori pe an	-CEAC -Comisia desemnata -Responsabilii de comisii -Consilier şcolar, prof. itinerant -Comisia desemnata -CEAC -Personalul didactic -Înv. diriginţi -Secretariat	-cresterea cu 10% a numarului de elevi care primesc bursa de merit -Reducerea cu 10 % a numărului de absenţe şi a cazurilor de abateri disciplinare	-Rezultate testari -Portofolii -Chestionare -Date statistice -Cataloage -Registre matricole Condici de prezenţă -SIIIR -Programe adaptate
4.CONTROL/ EVALUARE	-Intocmirea si prezentarea Raportului anual de analiza a activitatii din anul scolar precedent; -Monitorizarea rezultatelor testarilor initiale si a celor cu subiecte unice in vederea analizei progresului scolar si adoptarea masurilor ameliorative; -Analiza pe module şi anuală a întregii activităţi desfăşurate în domeniul functional al curriculum-ului;adoptarea masurilor ameliorative; - Stabilirea si desfasurarea programelor de recuperare si de performanta la nivelul tuturor claselor; -Monitorizarea elevilor CES, conform planurilor de interventie personalizata; -Monitorizarea integrării elevilor migranţi, a celor reîntorşi în ţară, a elevilor ce provin din familii cu probleme sociale - Monitorizarea cunoasterii metodologiei de desfasurare a examenelor (teste nationale) si a regulamentului de admitere in cls. a IX a de catre cadre didactice si elevii de cls. a VIII a;	-Sept.2026 -Octombrie 2026 -Conform graficelor -Pemanent -Conform graficelor -Permanent -Permanent -Conform graficelor	-Director -Invatatorii si profesorii -Director -Director adjunct -Consiliul de administratie -Invatatorii si profesorii -prof. itinerant, logoped, consilier -învăţători, diriginţi -Dirigintii claselor a VIII-a	-Prezentarea raportului anual -Creşterea cu 10 % a rezultatelor la evaluările de parcurs şi finale şi cu 10% a rezultatelor la Evaluarea naţionala, cls VIII -Adaptarea cerintelor curriculum-ului la nevoile copiilor cu CES -Cresterea cu 10% a rezultatelor EN	-Testari periodice -Evaluari sintetice si analitice -Rezultate la invatatura -Premii -Criterii unitare de evaluare -Graficul orelor de meditatii -Adaptari curriculare -Situaţii statistice -Planuri operationale -Situatii statistice

	- Monitorizarea si analiza rezultatelor obtinute la evaluarea nationala pentru clasele II, IV, VI; -Completarea la timp si actualizarea permanenta a datelor din SIIIR	-Conform graficelor -Permanent	-CEAC -Responsabil SIIIR	-Respectarea termenelor,actualizarea bazei de date	evaluari SIIIR
5.MOTIVARE	- Consultarea părinţilor şi a elevilor în vederea repartizării orelor din CDŞ; - Realizarea unei oferte scolare si extrascolare care sa stimuleze interesul elevilor si sa le dezvolte aptitudinile; - Oferirea de stimulente (premii, diplome, recompense, elevilor cu activitati si rezultate deosebite); - Acordarea burselor de merit, sociale, de boală, cu respectarea prevederilor legale;	-februarie 2026 -Permanent -Permanent -Conform termenelor	-Invatatori -Profesori -Comisia pentru Curriculum -Director -Director-adjunct -Consiliul de administratie	-Existenta proceselor verbale ale sedintelor cu parintii -Existenta ofertei de activitati scolare si extrascolare -Acordarea premiilor, burselor	-Chestionare -Oferta scolii -Decizii -Note interne -Fisa postului -Hotarari ale Cons. de adm.
6.IMPLICARE/ PARTICIPARE	- Monitorizarea utilizarii strategiilor activ-participative si realizarea unei invatari centrate pe elev prin asistente la ore, interasistente; - Selectarea adecvata a continuturilor invatarii - Folosirea eficienta a mijloacelor de invatamant moderne la lectii - Aplicarea corecta si responsabila a sistemului de evaluare -Aplicarea testarilor periodice si analiza acestora in vederea stabilirii periodice a nivelului de pregatire al elevilor si a reglarii strategiilor de lucru -Stabilirea si desfasurarea orelor de meditatii pentru o buna pregatire de ansamblu si individuala la disciplinele de examen - Participarea la simularile organizate de ISJ -Stimularea participarii elevilor la activitatile cultural-stiintifice(concursuri, cercuri etc), sportive si turistice - Monitorizarea activitatii de consiliere si orientare scolara si profesionala - Desfasurarea programului de invatamant prelungit in	-Permanent -Conform termenelor cerute -Conform graficelor -Permanent -Permanent -Permanent	-Invatatori -Profesori -Comisia de evaluare si asigurare a calitatii -Cadrele didactice -Cadrele didactice -Director adjunct -Consiliul de administratie -Coordonatori proiecte si programe -Prof. itinerant -Consilier scolar -Logoped	-Realizarea lunara a asistentelor la ore - Creşterea cu 15% a gradului de utilizare in actul didactic a resurselor educaționale electronice -Obtinerea de note peste 8 in proportie de 50% la EN -Cresterea numarului de participanti -Numar elevi implicati in activitatile centrului	-Fise de asistenta la ore -Situatii statistice -Rapoarte -Testari periodice -Evaluari sintetice si analitice -Rezultate la invatatura -Premii -Criterii unitare de evaluare -Graficul orelor de meditatii -Proiecte educationale care au in vedere OSP -Plan operational proiecte si

	cadrul Centrului , « Crestem impreuna » -Sprijinirea elevilor aflaţi în situaţii de vulnerabilitate sau risc de excluziune şcolară.				programe
7.FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALA	- Participarea cadrelor didactice la activităţile desfăşurate de ISJ, CCD, ME; - Intocmirea unui program unitar al activitatilor educative scolare si extrascolare care sa asigure coerenta masurilor si actiunilor; -Pregatirea pentru grade didactice, formatori, mentori, metodişti, evaluatori;	-Conform graficelor -Sept. 2026 -Conform graficelor	-Comisia de formare continua -Director adjunct -Coordonator proiecte si programe -Comisia de mentorat şi formare continua	-Cresterea nr cursuri de formare -Diversitatea activitatilor, nr. elevilor si cadrelor implicate -Cresterea cu 5% a nr. de metodisti ,mentori, formatori	-Adeverinte cursuri formare, date statistice formare -Planul managerial al directorului adjunct , al consilierului educativ -Situatii statistice
8.FORMAREA GRUPURILOR/ DEZV. ECHIPELOR	- Stabilirea componentei si responsabililor pentru comisiile de lucru, echipelor; - Constituirea Consiliului Reprezentativ al elevilor; - Organizarea serviciului pe şcoală, cadre didactice. - Constituirea Consiliului Reprezentativ al părinţilor; - Monitorizarea funcţionării Comisiei de etică şi integritate	-sept. 2026 -sept. 2026 -sept. 2026	-Director -Director adjunct -Consiliul de administratie -Coord. proiecte -Consiliul de administratie	-existenta programarii si cunoasterea obligatilor serviciului pe scoala	-Decizii -Planurile de munca ale comisiilor si alte documente aferente -Grafice
9.NEGOCIEREA/ REZOLV. CONFLICTELOR	- Rezolvarea conflictului de „prioritate" între disciplinele din planul cadru de învăţământ -Aplicarea unor masuri adecvate de rezolvare a problemelor care apar, conform reglementarilor ROFUIP, RI	-Septembrie 2026 -Permanent	-Director -Comisia pentru curriculum	-Imbunatatirea rezultatelor evaluarilor	-Schemele orare ale claselor -Orarul scolii -RI, ROFUIP, Codul de etică

DOMENIUL FUNCŢIONAL: RESURSE UMANE

ȚS3 - Dezvoltarea competențelor profesionale, digitale și manageriale ale resurselor umane și promovarea unui leadership participativ, în vederea modernizării și inovării procesului educational și creșterii performanței instituționale.

Domenii prioritare ȚS3: (PDI)

Dezvoltarea profesională continuă a resurselor umane
Dezvoltarea competențelor digitale și inovarea educațională
Leadership participativ și management colaborativ
Managementul performanței și dezvoltarea organizațională
Motivarea și valorizarea resurselor umane
Dezvoltarea durabilă (a capacității instituționale de a aborda și implementa principiile „organizației care învață");

OBIECTIVE GENERALE RESURSE UMANE

OG 3 Creșterea nivelului de competență profesională a personalului didactic, prin participarea a 100% dintre cadrele didactice la cel puțin o activitate de formare profesională și a minimum 80% dintre acestea la activități de formare corelate cu nevoile individuale și cu prioritățile strategice ale școlii, în domenii precum educația incluzivă, lucrul cu elevii cu CES, gestionarea situațiilor de risc și adaptarea la nevoile actuale ale elevilor, până la sfârșitul anului școlar 2026–2027.
OG 4 Îmbunătățirea managementului performanței personalului prin implementarea, până la sfârșitul anului școlar 2026–2027, a unui sistem de monitorizare și evaluare a progresului profesional pentru 100% dintre angajați, bazat pe stabilirea unor obiective individuale, analiza rezultatelor și formularea de recomandări pentru dezvoltarea profesională.
OG 5 Dezvoltarea unui sistem eficient de mentorat și integrare profesională prin organizarea a minimum 6 activități de mentorat, 4 sesiuni de feed-back și 2 activități de formare/schimb de bune practici în vederea consolidării competențelor didactice și facilitarea inserției în comunitatea școlară până în iunie 2027.

OBIECTIVE OPERAȚIONALE:

O1. Cresterea cu 30% a numarului de persoane care urmează cursuri de formare pe domeniile de interes pentru unitatea școlară (îmbunătățirea calității predării, digitalizare, integrare, incluziune, ecologie, controlul calității, controlul intern managerial);
O2.Imbinarea formarii externe (in institutiile abilitate), cu cea interna, din cadrul organizatiei prin folosirea resurselor umane ale scolii abilitate pentru a desfasura formari(cel putin două formări pe an);
O3.Selectarea personalului potrivit criteriilor de competenta, astfel incat fiecarei persoane sa i se delege cel putin o responsabilitate;
O4. Crearea unui climat organizațional bazat pe încredere, respect, colaborare și recunoașterea meritelor profesionale prin încurajarea inițiativei, creativității și implicării personalului în proiecte și activități inovative.

O5. Asigurarea activității de mentorat pentru cadrele didactice debutante prin organizarea a minimum 6 activități de mentorat, 4 sesiuni de feed-back și 2 activități de formare/schimb de bune practici în vederea consolidării competențelor didactice și facilitarea inserției în comunitatea școlară până în iunie 2027.

FUNCTIA	ACTIUNI/MASURI	TERMENE	RESPONSABILI	INDICATORI DE REALIZARE	MONITORIZARE/ EVALUARE
1.PROIECTARE	- Stabilirea programului de formare anual al personalului pe baza nevoilor identificate la nivelul organizatiei -Implementarea, până la sfârșitul anului școlar 2026–2027, a unui sistem de monitorizare și evaluare a progresului profesional pentru 100% dintre angajați - Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și numarul spatiilor scolare - Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ -Intocmirea documentelor privind inscrierea pentru obtinerea gradelor didactice -Realizarea echivalarii in credite profesionale transferabile a cursurilor de formare	-Octombrie 2026 Mai 2027 -ianuarie 2027 -februarie 2027 -octombrie 2026 -conform metodologiei -cand este cazul	Resp. Comisie mentorat și formare -Director -Director adjunct -Consiliul de administratie -Comisia de mentorat și formare in cariera -Comisia de mentorat și formare in cariera	-Sistemul de monitorizare -Cuprinderea in planul de scolarizare a tuturor copiilor din circumscriptia scolara -Existenta documentelor de incadrare -Existenta doc. Comisiei de mentorat	-Planul anual de formare al personalului -Documente evaluare -Proiectul planului de scolarizare -Documentele de incadrare a personalului -Organigrama scolii -Dosare pentru obtinerea gradelor -Dosare formare personal
2.ORGANIZARE	-Contactarea furnizorilor de formare si popularizarea ofertei acestora; - Sustinerea dezvoltarii profesionale a fiecarui membru al organizatiei prin desfasurarea activitatilor de formare continua atat prin furnizorii de formare externa (CCD, Universitate, Centre de formare, etc) cât si interna -Asigurarea participarii personalului la cursuri de formare pentru: Management scolar, digitalizare, CEAC, lucrul cu elevii CES și ADHD, cursuri care vizează incuziunea și integrarea elevilor, PSI;	-sept. 2026 -sept. 2026 -permanent	-Director -Director adjunct -Comisia de mentorat și formare in cariera -Consiliul de administratie -CIM -Consiliul Profesoral -Comisia de	-Existenta Planului anual de formare al personalului -Cresterea cu 10% a numarului de cursuri urmate de personalul unitatii; -Realizarea formarii externe si cea interna (in cadrul	-Planul anual de formare al personalului -Certificate obtinute in urma cursurilor de formare -Date statistice

	-Monitorizarea numarului de cursuri/credite obtinute de fiecare angajat; -Monitorizarea si sprijinirea cadrelor didactice debutante. -Monitorizarea şi evaluarea progresului profesional	-permanent -permanent -permanent	mentorat şi formare in cariera -profesorii mentori	organizatiei)-cel putin două formari pe an)	
3.CONDUCERE OPERATIONALA	- Realizarea fişelor posturilor pentru personalul didactic,auxiliar didactic şi nedidactic; - Încadrarea personalului didactic conform planului cadru şi prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică; - Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificaţi; - Monitorizarea activitatii cadrelor didactice debutante si a celor nou venite in scoala; -Finantarea cursurilor de formare pentru acoperirea nevoilor identificate la nivelul organizatiei;	-sept. 2026 -sept. 2026 -sept. 2026 -permanent	-Director -Director adjunct -Consiliul de administratie -Comisia de mentorat şi formare in cariera -Director	-Selectarea personalului potrivit criteriilor de competenta, astfel incat fiecarei persoane sa i se delege cel putin o responsabilitate	-Documentele de incadrare si Statul de functii -Fisele de atributii ale responsabililor de catedre si comisii -Graficul asistentelor -Schemele orare
4.CONTROL/ EVALUARE	- Evaluarea anuală a personalului didactic, didactic auxiliar; - Realizarea si implementarea planului anual de munca in ceea ce priveste asigurarea calitatii; - Realizarea si implementarea planului anual de munca in ceea ce priveste sistemul de control intern managerial; -Acordarea drepturilor salariale si sporurilor in conformitate cu legislatia in vigoare.	-sept. 2026 -conform termenelor stabilite -permanent	-Consiliul de administratie -Comisia CEAC -Comisia SCIM -Contabilitate -Secretariat -Responsabil SIIIR	-obtinerea in proportie de 100% a calificativului „Foarte bine" -Indeplinirea standardelor de calitate	-Fisa de evaluare -REVISAL -EDUSAL -Planuri anuale CEAC si SCIM -RAEI -Condici de prezenţă -Pontaje
5.MOTIVARE	- Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentelor materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare - Repartizare echitabilă şi în conformitate cu prevederile legale ale stimulentelor materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic (propuneri pentru medalii, distinctii, gradaţii de merit); - Numirea in functii a personalului care dovedeste competenta profesionala; - Stimularea prin recompense si premii a elevilor cu rezultate deosebite;	-Conform metodologii-lor si legislatiei in vigoare	-Director -Director adjunct -Consiliul de administratie -Contabil-sef -Consiliul de administratie -Consiliul de administratie	-Numarul de cadre didactice care obtin gradatii de merit, distinctii si premii (cel putin 15% din totalul personalului) -Obtinerea de premii de către 30% dintre elevii scolii	-Dosarele pentru burse -Dosarele pentru obtinerea gradatiei de merit -Liste cu elevii care sunt premiati

6.IMPLICARE/ PARTICIPARE	- Asigurarea cadrului instituţional pentru participarea personalului la procesul decizional prin Consiliul pentru Curriculum , Consiliul de administraţie şi Consiliul profesoral - Organizarea şi desfăşurarea şedinţelor cu părinţii pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinţi pe clase, informarea acestora in legatura cu activitatea scolii - Realizarea actiunilor din planul de activitati al Consiliului Reprezentativ al elevilor	-permanent -Conform graficelor -Conform graficelor	-Director -Director adjunct -Consiliul de administratie -Cadrele didactice -Consiliul Reprezentativ al elevilor	-Implicarea personalului din organizatie si a reprezentantilor comunitatii in procesul decizional, prin reprezentanti alesi	-Dosarele comisiilor de lucru din scoala -Procese verbale -Planul activitatilor Consiliului Reprezentativ al elevilor
7.FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALA	-Sustinerea activitatilor la nivelul scolii prin intermediul comisiilor de lucru, a cursurilor de formare desfasurate in scoala, cu oamenii resursa (ambasadori, formatori) -Sustinerea activitatilor de formare continua la nivelul judetului (cursuri de formare, simpozioane, sesiuni de comunicari stiintifice) - Sustinerea activitatilor de formare la nivel regional si national (cursuri de formatori sau alte cursuri de specialitate) - Sustinerea activitatilor de formare la nivel international - Inscrierea si sustinerea gradelor didactice	-Conform graficelor stabilite -Conform datelor venite in ofertele de formare -Conform calendarului	-Consiliul de administratie -Comisia pentru curriculum -Formatori din scoala -Comisia de mentorat şi formare in cariera	- Creşterea cu 10% numărului de interasistenţe/lecţii demonstrative(cel puţin o activitate demonstrativă/semestru) orientate pe noile programe-abordare integrata. -Obtinerea gradelor didactice	-Situatii statistice -Adeverinte cursuri de formare, numarul persoanelor care realizeaza cursurile -Lucrari prezentate la cercuri pedagogice, conferinte, simpozioane -Dosare inscriere grade didactice
8.FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	- Delegarea responsabilitatilor si costituirea comisiilor de lucru din scoala (comisia pentru curriculum, CEAC, SCIM, SSM/PSI, Combaterea violentei etc), pe principiul „omul potrivit la locul potrivit"; - Formarea echipelor de proiect (pe proiectele judetene, nationale si internationale (Erasmus+) -Delegarea responsabilităţilor şi formarea echipelor, în funcţie de abilităţi şi competenţe dobândite	-sept. 2026 -octombrie 2026 -sept. 2026	-Director -Director adjunct -Consiliul de administratie -Coordonatori proiecte programe -Consiliul de administratie	-Stabilirea echipelor dupa proceduri clare, gandite pe baza criteriilor de competenta	-Dosarele comisiilor -Proceduri -Chestionare -Aplicatii
9.NEGOCIEREA/ REZOL	- Cunoasterea, insusirea si aplicarea corecta a intregii legislatii referitoare la sistemul educational, la relatiile de munca si contractuale de catre intreg personalul scolii;	-permanent	-Tot personalul scolii -Comisia de	-Existenta Codului etic si de conduita -Aplicarea corecta a	-Fisa postului -Codul etic si de conduita

VAREA CONFLICTELOR	- Rezolvarea rapidă, transparentă şi eficientă a conflictelor cu sau între elevi, cadre didactice, parinti; - Aplicarea sanctiunilor in cazul abaterilor disciplinare.	-cand este cazul	cercetare a faptelor ce pot constitui abateri disciplinare	intregii legislatii referitoare la sistemul educational	-Dosarul comisiei de cercetare -Regulamentul intern si ROFUIP

DOMENIUL FUNCŢIONAL: RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE

ŢS4 - Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii școlare prin atragerea și utilizarea eficientă a resurselor materiale și financiare, în concordanță cu nevoile educaționale ale elevilor. (PDI)

Domenii prioritare ŢS4: (PDI)

Modernizarea și reabilitarea infrastructurii școlare
Dotarea cu echipamente și resurse educaționale moderne
Atragerea și diversificarea resurselor financiare
Managementul eficient al resurselor materiale și financiare
Dezvoltarea unui mediu educațional sustenabil și accesibil

OBIECTIVE GENERALE RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE

OG 6 Crearea, până la sfârșitul anului școlar 2026-2027, a unor spații educaționale moderne și funcționale prin amenajarea unui CDI și a spațiilor pentru «Școala după școală» și pentru învățare outdoor, în vederea diversificării serviciilor educaționale și îmbunătățirii condițiilor de învățare pentru elevi.
OG 7 Creșterea capacității școlii de a atrage resurse financiare și materiale prin identificarea și accesarea, până la sfârșitul anului școlar 2026-2027, a cel puțin 3 oportunități de finanțare nerambursabilă și /sau încheierea a minimum 5 parteneriate și sponsorizări, în vederea dezvoltării infrastructurii, dotării spațiilor educaționale și diversificării serviciilor oferite elevilor.

OBIECTIVE OPERAŢIONALE

O1.Obtinerea finantarii pentru lucrarile de reparatii si investitii propuse pentru anul in curs, cu sprijinul Primariei/Consiliului Local .
O2.Repartizarea bugetului pe priorităţi, cu consultarea factorilor implicaţi: Primărie, Consiliul reprezentativ al Părinţilor;

O3.Achizitionarea de echipamente moderne si aparatura care sa sustina desfasurarea unui invatamant modern;
O4.Amenajarea unui CDI, a unei săli multifuncţionale, a unor spaţii pentru afterschool şi de învatare outdoor;
O5.Realizarea executiei bugetare in conditii de eficienta maxima.

FUNCTIA	ACTIUNI/MASURI	TERMENE	RESPONSABILI	INDICATORI DE REALIZARE	MONITORIZARE/ EVALUARE
1.PROIECTARE	- Întocmirea situaţiilor si a caietelor de sarcini cu necesarul de lucrări, de reparaţii şi investitii; - Elaborarea proiectului de buget; - Elaborarea planului de achiziţii al unităţii şcolare; - Realizarea contractelor de inchiriere pentru unele spatii din scoala; -Intocmirea documentatiei in vederea achizitionarii de echipamente IT; - Întocmirea documentelor şi a rapoartelor tematice privind managementul financiar –contabil solicitate de forurile ierarhice superioare.	-la termenele solicitate -nov.2026 -octombrie 2026 -septembrie 2026 -septembrie 2026 -la termenele solicitate	-Director -Consiliul de administratie -Contabil sef -Director -Consiliul de administratie -Contabil sef	-Intocmirea documentatiei in domeniul financiar-contabil - Intocmirea documentatiei vederea achizitionarii de echipamente IT -intocmiea documentelor financiar-contabile	-Hotarari Consiliul Local -Proiecte tehnice si studii de fezabilitate -Liste situatii de lucrari -Proiectul de buget -Planul anual de achizitii -Contracte de inchiriere -Contracte de prestari servicii
2.ORGANIZARE	- Pregătirea spatiilor scolare în vederea desfăşurării procesului de învăţământ în bune condiţii (săli de clasă, laboratoare, sală de sport, terenuri de sport); - Obtinerea autorizatiei sanitare de functionare pentru toate cladirile; - Amenajarea unui CDI, a unei săli multifuncţionale, a unor spaţii pentru afterschool şi de învatare outdoor; - Achizitionarea de smartboard-uri, laptop-uri, videoproiectoare in vederea şustinerii unui invatamant modern; - Efectuarea analizei si stabilirea prioritatilor de achizitii si investitii pentru anul in curs; - Realizarea unor cereri de finantare pentru proiecte, cereri	-sept.2026 -sept.2026 -pe parcursul anului scolar -conform calendarelor -oct. 2026 -permanent	-Intreg personalul -Administrator -Administrator -Director -Consiliul de administratie -Director -Consiliul de administratie -contabil	-Nivelul calitativ si cantitativ al bazei didactico-materiale -Dotarea cu laptop, smartboard, alte echipamente IT -Obtinerea Autorizatiilor de functionare -Amenajarea terenurilor si spatiilor scolare	-Autorizatiile de functionare -Documente statistice -Cereri de finantare -Formulare de aplicatie pentru proiecte -Contracte de sponsorizare -Contracte de donatie

	de sponsorizari, donatii etc. -Realizarea de achizitii pentru functionarea optima a scolii - Alocarea burselor si rechizitelor gratuite; - Distribuirea burselor de stat pentru elevi.	-conform graficelor si perioadelor din metodologie	-Comisia achizitii -Comisia de management a burselor -Secretariat	-Existenta tuturor materialelor necesare -Acordarea burselor catre toti elevii	-Contracte de achizitii -Dosarele pentru burse, alocatii -Liste nominale
3.CONDUCERE OPERATIONALA	- Realizarea execuției bugetare in conditii de maxima eficienta - Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele şi programele şcolii - Solicitarea de fonduri necesare pentru activitatea scolii -Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării desfasurarii in conditii optime a procesului de invatamant (hartie, tonere etc) - Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfăşoară activități - Organizarea licitațiilor şi încheierea contractelor de lucrări -Incheierea contractelor pentru achizitionarea de bunuri si servicii	-conform graficelor -permanent -permanent -cand este cazul	-Director -Contabil -Consiliul de administratie -Administrator -Comisia de achizitii -Comisia de receptie -Comisia de achizitii -Comisia de receptie -Contabil-sef -Consiliul de administratie	-Asigurarea in proportie de 100% a materialelor necesare optimei functionari a unitatii de invatamant	-Documente executie bugetara -Contracte de lucrari -Adrese si solicitari catre Primaria Brasov -Facturi -Contracte -Documente specifice realizarii licitatiilor
4.CONTROL/ EVALUARE	- Realizarea si incheierea exercițiului financiar - Evaluarea realizării planului de achiziții - Realizarea unui parteneriat real si eficient cu agenti economici care sa sustina financiar scoala;	-la termenele stabilite	-Director -Contabil	-Cheltuirea eficienta a fondurilor obtinute din diverse surse de finantare	-Documente de executie bugetara -Planul de achizitii
5.MOTIVARE	- Stimularea, conform legislației în vigoare, a cadrelor didactice care sunt implicate în programe si proiecte cu finantare; -Crearea unui ambient placut si asigurarea logisticii necesare in vederea desfasurarii optime a activitatii de invatare, atat fata in fata cat si online.	-permanent	-Director -Director adjunct -Consiliul de administratie	-Cel putin 15% din personalul scolii sa fie recompensat cu gradatie de merit	-Contracte de colaborare -Contracte de sponsorizari si donatii
6.IMPLICARE/ PARTICIPARE	- Amplificarea activitatilor aducatoare de venit - Identificarea si atragerea surselor extrabugetare de finanțare (Donații, sponsorizări, închirieri de spații) - Implicarea Consiliului reprezentativ al parintilor in intretinerea si imbunatatirea bazei materiale a scolii.	-permanent -permanent -permanent	-Cadrele didactice -Contabil-şef -Reprezentantii comitetelor de parinti pe clase	-Atragerea de sponsorizari, donatii -Existenta contractelor	-Situatii privind fondurile incasate din comisioane -Liste cu bunurile si fondurile obtinute din

	-Incheierea contractelor de inchiriere	-la termenele stabilite	-Consiliul de administratie		donatii/sponsorizari -Contracte
7.FORMARE/ DEZV. PROFESIONALA	- Asigurarea formării specifice şi a consultanţei de specialitate pentru personalul financiar şi administrativ - Formarea personalului financiar contabil pentru gestionarea fondurilor din proiectele europene	-permanent	-Consiliul de administratie	-Formarea personalului din domeniul financiar	-Adeverinte cursuri de formare -Dosarele comisiilor de lucru
8.FORM. GRUPURILOR/ DEZV. ECHIPELOR	- Formarea echipei personalului financiar si administrativ - Stabilirea comisiilor de selectie a ofertelor, organizare a licitatiilor, receptie a lucrarilor, inventariere etc -Asigurarea si monitorizarea functionalitatii acestor comisii	-sept 2026 -sept. 2026	-Consiliul de administratie -Consiliul Profesoral	-Existenta Comisiilor de selectie a ofertelor, achizitii, receptie a lucrarilor	-Cereri de oferte si oferte -Caiete de sarcini -Procese verbale de receptie a lucrarilor
9.NEGOCIEREA/ REZOLV. CONFLICTELOR	- Negocierea celor mai bune condiţii financiare pentru realizarea execuţiei bugetare. -Realizarea prioritizarii cheltuielilor	-pe parcursul anului scolar	-Consiliul de administratie	-Realizarea executiei bugetare in conditii de eficienta maxima	-Documente financiar contabile -Documente SCIM

DOMENIUL FUNCŢIONAL: DEZVOLTARE ŞI RELAŢII COMUNITARE

ŢS5 – ***Consolidarea parteneriatului școală–familie–comunitate și diversificarii parteneriatelor educaționale cu instituțiile de la nivel local, național și internațional, în vederea creșterii calității educației și promovării valorilor europene.*** **(PDI).**

Domenii prioritare ŢS5: (PDI)

Parteneriatul școală-familie

Parteneriatul școală–comunitate
Dezvoltarea parteneriatelor educaționale locale și naționale
Cooperare internațională și promovarea valorilor europene
Educație pentru cetățenie activă și implicare comunitară
Promovarea imaginii și creșterea vizibilității instituționale

OBIECTIVE GENERALE DEZVOLTARE ŞI RELAȚII COMUNITARE

OG 8 Menținerea și dezvoltarea participării școlii la proiecte și parteneriate educaționale prin valorificarea acreditării Erasmus și a statutului de școală eTwinning, derularea a cel puțin 5 proiecte/parteneriate locale, naționale și internaționale, cu participarea a minimum 70% dintre elevi și 30% dintre cadrele didactice, până la sfârșitul anului școlar 2026–2027.
OG 9 Consolidarea parteneriatului școală–familie în vederea susținerii progresului școlar și a stării de bine a elevilor, prin implicarea activă a minimum 70% dintre părinți în activități de informare, consiliere, prevenire a absenteismului și sprijin pentru învățare, până la sfârșitul anului școlar 2026–2027

OBIECTIVE OPERAȚIONALE

O1.Asigurarea unei colaborari eficiente intre scoala si familie prin organizarea consultatiilor cu parintii(saptamanal), lectoratelor (cel putin unul la interval de trei luni), si implicarea Consiliului reprezentativ al parintilor ca partener in cel putin 50% din programele si proiectele educationale ale scolii ;
O2.Continuarea proiectelor care vizeaza combaterea violentei, discriminarii, absenteismului, abandonului in mediul scolar;(cel putin cate un program pentru fiecare categorie sus mentionata);
O3.Depunerea formularelor de aplicatie pentru cel putin 5 proiecte judetene care sa fie incluse in CAEJ si doua in CAEN
O4.Desfasurarea activitatilor in cadrul proiectelor europene in care scoala este implicata (Erasmus+, Scientix, eTwinning, ESERO, EU Code Week , Space Awarness, Junior Achivement, etc) si continuarea activitatilor ca Scoala certificata Erasmus+;
O5.Dezvoltarea relatiilor de parteneriat educational si social cu institutiile din comunitate si din afara ei - incheierea unui numar de cel putin 30 de acorduri de parteneriat educational
O6.Participarea elevilor şi profesorilor la activităţile iniţiate de ISJ, MEN, Comisia Europeana, destinate promovării valorilor europene(cel putin o activitate lunar)
O7.Elaborarea şi aplicarea a cel puţin 3 instrumente de monitorizare şi asigurare a calităţii educaţiei în unitatea şcolară in vederea evaluarii satisfaciei beneficiarilor.

FUNCTIA	ACTIUNI/MASURI	TERMENE	RESPONSABILI	INDICATORI DE REALIZARE	MONITORIZARE/ EVALUARE
1.PROIECTARE	- Elaborarea ofertei educaţionale scolare si extrascolare pe care scoala o ofera comunitatii; - Realizarea unui plan anual al activitatilor extrascolare in colaborare cu institutii interne si internationale; - Stabilirea planului anual de activitati in cadrul Strategiei Nationale de Actiune Comunitara; - Proiectarea activitatilor in cadrul proiectelor internationale eTwinning, Scientix, Junior Achivement, . Erasmus+, Space Awarness, ESERO, EU Code Week, SchoolHoods, FoodClic, pe care scoala le are in derulare; - Stabilirea activitatilor comune cu scoli partenere din strainatate in cadrul proiectelor pe care scoala le are in derulare; -Intocmirea si incarcare pe platforma a RAEI; -Realizarea si depunerea aplicatiei pentru obtinerea certificarii de Scoala Erasmus -Implicarea părinţilor în activităţile desfăşurate în şcoală	-februarie 2027 -septembrie 2026 -octombrie 2026 -octombrie 2026 -Cf. termenelor -octombrie 2026	-Comisia pentru curriculum -Consiliul de Administratie -coord. SNAC -coordonatori proiecte si programe -directori -Coord. proiecte -Consiliul de Administratie -CEAC -coord. proiecte si programe -Cons. Repr. părinţi	-Depunerea formularelor de aplicatie pentru cel putin 5 proiecte judetene care sa fie incluse in CAEJ si doua in CAEN -Realizarea activitatilor cuprinse in aplicatia de Certificare Erasmus -Incarcarea RAEI si a planului de activitati anual	-Oferta educaţională a şcolii -Planul anual de actiune comunitara -Contractele proiectelor -Certificatele de calitate -Documentele de proiectare -Formulare aplicatie -RAEI -Formularul de aplicatie
2.ORGANIZARE	- Continuarea desfasurarii activitatilor din cadrul proiectelor eTwinning, Scientix, Junior Achivement, . Erasmus+, Space Awarness, ESERO, EU Code Week - Organizarea vizitelor pentru intalnirile transnationale din cadrul proiectelor Erasmus+ ; - Realizarea actiunilor in cadrul SNAC; - Implicarea reprezentantilor parintilor in rezolvarea problemelor scolii; - Imbunatatirea modalitatilor de legatura si informare a parintilor prin organizarea unor activitati educative centrate pe parteneriatul cu parintii; - Continuarea activitatilor in cadrul proiectelor judetene „Trecut romanesc, viitor european", „Pace in culoare si	-permanent -conform graficelor de activitati -conform graficelor de activitati -conform graficelor de activitati	-Personal didactic -Echipa de proiect -Echipa de proiect -Coordonator SNAC -Consiliul de administratie -Invatatorii si profesorii -Consiliul Reprezentativ al Parintilor -personalul didactic	-Cel putin 30% dintre cadrele didactice sa desf. Proiecte eTwinning -Desfasurarea in proportie de 100% a activitatilor cuprinse in proiectele Erasmus+ -Cel putin 50% dintre cadrele didactice si elevi sa fie implicate in	-Parteneriatele, acordurile de colaborare -Contractele proiectelor -Documentele programelor si proiectelor in derulare -Pliante, alte materiale de popularizare -Diplome,

	cuvant", „Comoara Etno", „Planeta Pamant-casa tuturor", „Germana pentru generația clik", „Sărbători dragi copiilor"; -Continuarea proiectelor care vizeaza combaterea violentei, discriminarii, absenteismului, abandonului in mediul scolar - Asigurarea participarii reprezentantilor autoritatilor locale sau a altor institutii comunitare la intalniri cu personalul scolii; -Desfăşurarea activităţilor în contexte formale şi nonformale, în parteneriat cu instituţii de cultură (teatre, muzee), cu şcoli şi licee, agenţi economici, cluburi sportive -Realizarea unei colaborări permanente şcoală-familie pri ore de consultaţii, lectorate, implicarea părinţilor în activităţile şcolii - Promovarea imaginii şcolii în comunitate şi în afara ei prin popularizarea activităţilor desfăşurate	-conform graficelor de activitati -conform graficelor de activitati -permanent -permanent -permanent -conform programului de activitati	-Coordonatorii proiectelor -Coordonatorii proiectelor -Consiliul de administratie -Cadrele didactice -Intreg personalul -Administratorii site-ului si paginii de facebook	activ.din SNAC -Organizarea consultatiilor cu parintii(saptamanal), lectoratelor (cel putin unul la interval de trei luni) ; -Depunerea formularelor de aplicatie pentru cel putin 5 proiecte judetene incluse in CAEJ si doua in CAEN -Cel putin 70% dintre cadrele didactice si elevi sa fie implicate in activitati din cadrul proiectelor -Evaluarile scolii	adeverinte -Certificate SNAC -Graficele sedintelor cu parintii -Formularele de aplicatie ale proiectelor -Diplome -Certificate -Numarul de elevi, cadre didactice si parinti implicati in derularea activitatilor din cadrul proiectelor -impactul activitatilor in unitatea scolara -Chestionare de feed-back
3.CONDUCERE OPERATIONALA	- Continuarea parteneriatelor cu reprezentantii diferitelor institutii si organizatii ale comunitatii (Inspectoratul Scolar, Consiliul Local, Judetean, Politia- Biroul de siguranţă şcolară, Baroul Braşov, Biserica, Directia de protectie a copilului, Centru antidrog, Inspectoratul pentru situatii de urgenta etc) prin activitati specifice -Asigurarea sustenabilitatii activităţilor de cooperare europeană în care s-au implicat profesorii şi elevii, prin mobilităţi individuale sau parteneriate, demonstrată prin integrarea rezultatelor acestora în programul curent al şcolii;	-pe intreg parcursul anului scolar	-Director -Director adjunct -Consiliul de administratie -Invatatorii si profesorii -Consiliul de administratie	-Incheierea unui numar de cel putin 40 de acorduri de parteneriat educational cu institutii similare din tara si stranatate -Numarul actiunilor intreprinse in colaborare cu institutii si alte	-Parteneriatele, acordurile de colaborare -Diplome -Certificate -Programele si proiectele in derulare -Fişe de asistenţî la lecţii

	- Atragerea agentilor economici sau organizatiilor nonguvernamentale care pot deveni parteneri reali ai scolii si incheierea unor parteneriate cu diverse institutii;			asociatii	
4.CONTROL/ EVALUARE	-Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanţilor la proiectele eTwinning, Scientix, Junior Achivement, . Erasmus+, Space Awarness, ESERO, etc, încheiate cu succes; - Monitorizarea activitatilor de parteneriat comunitar si popularizarea acestora; -Asigurarea sustenabilitatii proiectelor prin integrarea in curriculum a instrumentelor, strategiilor dobandite; - Verificarea aplicarii procedurilor stabilite in domeniul dezvoltare si relatii comunitare; - Elaborarea şi coordonarea aplicării procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurare a calităţii;	-pe tot parcursul anului scolar -pe tot parcursul anului scolar	-coordonatorii de proiect -Director -Comisia de Evaluare si Asigurare a Calitatii	-Impactul proiectelor la nivelul scolii -Elaborarea şi aplicarea a cel puţin 3 instrumente de monitorizare şi asigurare a calităţii educaţiei în unitatea şcolară in vederea evaluarii satisfaciei beneficiarilor.	-Chestionare -Interviuri -Oferta CDS -Proceduri -Documente specifice CEAC
5.MOTIVARE	- Popularizarea rezultatelor obţinute de elevi la examene, olimpiade, concursuri interjudeţene şi nationale - Popularizarea activitatilor scolare si extrascolare ale unitatii in comunitate (informari, reportaje in mass-media) - Popularizarea activitatii din cadrul proiectelor si programelor europene -Selectarea echipelor de proiecte pe criterii de competenta	-pe tot parcursul desfasurarii actiunilor	-Director -Director adjunct -Administrator site si pagina de facebook -Consiliul de Administratie	-Popularizarea in mediul on-line si in mass-media a acestor rezultate - nr de aparitii in mass-media -nr. articole si studii publicate	-Situatii statistice -Diplome ale elevilor -Reportaje si articole in mass-media -Informatiile de pe site -Pliante
6.IMPLICARE/ PARTICIPARE	- Efectuarea unor vizite in scolile partenere si organizarea primirii unor delegatii in cadrul proiectelor –daca este cazul - Implicarea cadrelor didactice, parintilor si elevilor in derularea proiectelor interne si internationale - Organizarea unor intâlniri cu reprezentanţi ai agenţilor economici ai altor institutii si unităţi şcolare ;	-conform graficelor -pe tot parcursul anului scolar -conform graficelor	-Echipele de proiect -Consiliul de administratie	-Numarul si impactul proiectelor derulate in cadrul scolii, nr. de parteneri si colaboratori	-Protocoale şi convenţii încheiate -Corespondenta cu scoli din strainatate
7.FORMARE/	-Participarea la vizite de studiu si formari in strainatate -Participarea la mobilitati in cadrul proiectelor Erasmus+	-Conform perioadelor	-Consiliul de administratie	-Participarea a cel putin 10 cadre	-Atestate -Certificate obtinute

DEZVOLTARE PROFESIONALA	- Participarea la cursuri de formare in ceea ce priveste scrierea si derularea proiectelor si programelor interne si internationale	din oferte	-Comisia de mentorat şi formare în carieră	didactice la mobilitati in cadrul proiectelor internationale	in urma formarilor din strainatate, adeverinte, materiale informative, suporturi de curs, ghiduri de aplicare
8.FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	-Constituirea Consiliului reprezentativ al părinţilor -Constituirea Consiliului Reprezentativ al elevilor -Stabilirea, conform procedurii, a echipelor de mobilitate în cadrul programului ERASMUS+ - Actualizarea permanenta a site-ului scolii si a paginii de facebook	-la termenele stabilite -martie 2027 -conform graficelor -Informatician	-Consiliul de administratie -Director -Coordonatori proiecte programe -Informatician -Administaratori pagina	-Realizarea mobilităţilor cuprinse în programul „Scoala Acreditata Erasmus" -Obtinerea certificatului de „Scoala eTwinning"	-Dosare mobilitati -Situatii statistice -Planuri operationale -Certificate
9.NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	- Rezolvarea rapidă, transparentă şi eficientă a eventualelor disfunctionalitati in relatiile cu reprezentanţii autorităţilor locale, institutiilor din comunitate şi cu cei ai furnizărilor de servicii	-permanent	-Director -Director adjunct -Consiliul de administratie	-Existenta unei colaborari eficiente intre scoala si institutii din comunitate si din afara ei.	-Documente specifice (note interne, decizii etc)

DIRECTOR,
PROF. CAMELIA LERU