

Nr. 5939 din 16.10.2025

**Dezbătut și avizat în Consiliul Profesorat din data de 17.10.2025**

**Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 17.10.2025**

# **PLAN MANAGERIAL**

## **PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025-2026**

### **Școala Profesională Specială "Ion Teodorescu" Slobozia**

## I. ARGUMENT

Școala Profesională Specială "Ion Teodorescu" Slobozia reprezintă forma de educație flexibilă acordată copiilor cu CES, care, din cauza unor dizabilități mintale, psihice, intelectuale și/sau senzoriale, precum și din cauza unor dizabilități fizice, motorii și neuromotorii, tulburări emoționale, de neurodezvoltare, inadaptare socială sau a oricărei alte boli, tulburări sau a unei afecțiuni cronice, genetice, au nevoie de resurse și de sprijin specializat.

Școala Profesională Specială "Ion Teodorescu" Slobozia răspunde cerințelor de dezvoltare socială și profesională a tinerilor, oferind o formare profesională de calitate. La baza identificării priorităților, a obiectivelor precum și măsurilor planului de acțiune stă analiza de nevoi, deoarece este important să urmărim care sunt nevoile formabililor, astfel încât integrarea lor pe piața muncii să fie cât mai mult posibilă.

Planul managerial al unității este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învățământului românesc. Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare în sistemul național de învățământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum și până la management.

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

Elementul central al Planului Managerial este beneficiarul primar al educației speciale, care este actorul principal al demersului educațional, în jurul acestuia gravitând modul de abordare a curriculumului, constituirea și perfecționarea resursei umane, constituirea și folosirea resursei materiale și financiare și modul de abordare a relațiilor cu comunitatea locală

## II. CONTEXT LEGISLATIV

Școala Profesională Specială "Ion Teodorescu" Slobozia și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2024 – 2025, în concordanță cu următoarele acte normative:

- 🚩 Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- 🚩 O.M.E.C.T.S nr. 5573 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat;

Str. Viilor, nr.61, Slobozia, jud. Ialomița

Tel/fax: 0243212085

e-mail: sc\_nr1\_slobozia@yahoo.com

- ✚ O.M.E.C.T.S. nr. 5574 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă;
- ✚ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ✚ Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- ✚ Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Regulamentul de ordine interioară al unității;
- ✚ Ordinul nr. 5707/2024 pentru aprobarea Statutului elevului;
- ✚ Ordinul nr. 4634/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- ✚ Ordinul nr. 4457/2016 privind aprobarea planurilor de învățământ și a programelor școlare pentru cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală din aria curriculară Tehnologii, precum și pentru stagiile de pregătire practică - curriculum în dezvoltare locală CDL, pentru clasele a IX-a, învățământ liceal filiera tehnologică și învățământ profesional;
- ✚ Ordinul nr. 4121/2016 privind aprobarea Standardelor de pregătire profesională (SPP) pentru calificări profesionale de nivel 3 și 4 ale Cadrului național al calificărilor, pentru care se asigură pregătirea prin învățământul profesional și tehnic;
- ✚ Ordinul nr. 3152/2014 privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani, clasele a IX-a, a X-a și a XI-a, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordinul nr. 3914/2017 referitor la aprobarea Reperelor metodologice privind proiectarea curriculumului în dezvoltare locală (CDL), pentru clasele a IX-a și a X-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică și învățământul profesional;
- ✚ Ordinul nr. 3915/2017 privind aprobarea planurilor de învățământ și a programelor școlare pentru cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală din aria curriculară Tehnologii, precum și pentru pregătirea practică comasată/stagiile de pregătire practică - curriculum în dezvoltare locală - CDL, pentru clasele a X-a,

învățământ liceal filiera tehnologică și învățământ profesional;

- ✚ Ordinul nr. 3501/2018 privind aprobarea Programelor școlare pentru cultura de specialitate, pentru pregătirea practică din aria curriculară Tehnologii pentru clasa a XI-a învățământ profesional;
- ✚ Ordinul nr. 3502/2018 privind aprobarea Orientărilor metodologice generale pentru elaborarea curriculumului în dezvoltare locală pentru cls a XI-a învățământ profesional;
- ✚ Ordinul nr. 5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;
- ✚ Hotărârea nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului național al calificărilor, cu modificările și completările ulterioare.



### III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activității desfășurate în Școala Profesională Specială "Ion Teodorescu" Slobozia scoate în evidență următoarele:

#### Curriculum

➤ <i>Puncte tari</i>	➤ <i>Puncte slabe</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documente proiective concepute și redactate în concordanță cu strategiile și politicile educaționale ale Ministerului Educației și Cercetării, analizate și evaluate periodic;</li> <li>• Competență în selectarea și utilizarea unor metode activ – participative utilizate în procesul de învățare;</li> <li>• Proiectarea didactică cu accent pe competențe, deprinderi și abilități ținând cont de nivelul de dezvoltare al elevilor;</li> <li>• Aplicarea în activitățile didactice a noilor competențe dobândite în cadrul proiectelor derulate în școală;</li> <li>• Cuprinderea elevilor în programe terapeutice individualizate la cabinete de specialitate, intervențiile fiind structurate în zona proximei dezvoltări;</li> <li>• Resurse materiale cu multiple elemente intuitive, atractive, gândite să sprijine învățarea și transferul achizițiilor;</li> <li>• Integrarea resurselor digitale în desfășurarea lecțiilor;</li> <li>• Crearea unor situații de învățare care încurajează interacțiunea cadru didactic – elev, elev – elev, elev – cadru</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificultăți în selectarea materialelor didactice în conformitate cu particularitățile psihoeducaționale ale elevilor; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rezerve din partea unor cadre didactice de a actualiza și aplica noi strategii de lucru;</li> <li>• Dificultăți de comunicare în activitățile care vizează interdisciplinaritatea;</li> <li>• Dificultăți în utilizarea unor instrumente de evaluare online;</li> <li>• Frecvența redusă a sarcinilor de învățare care stimulează atingerea potențialului maxim de dezvoltare a elevului cu CES.</li> </ul> </li> </ul>

didactic.	
➤ <b>Oportunități</b>	➤ <b>Amenințări</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programe școlare noi;</li> <li>• Existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar;</li> <li>• Reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare a competențelor cheie;</li> <li>• Posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaționale online;</li> <li>• Existența unor resurse diverse specifice învățării asistive, a tutorialelor pentru utilizare de aplicații digitale/ platform.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipsa manualelor școlare în concordanță cu programele școlare pentru învățământului special.</li> </ul>

**Resurse umane**

➤ <b>Puncte tari</b>	➤ <b>Puncte slabe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pealizarea planului de școlarizare propus și a încadrării cu personal didactic</li> <li>• Susținerea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice;</li> <li>• predomină personalul didactic titular, ceea ce asigură o anumită</li> </ul>	

<p>stabilitate și continuitate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesul pentru obținerea gradelor didactice;</li> <li>• Buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât și cu colectivul de cadre didactice;</li> <li>• Relațiile interpersonale profesori – părinți, profesori – profesori, director – cadre didactice, favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat</li> <li>• Cadre didactice calificate, înzestrate cu dăruire profesională și foarte bine pregătite</li> <li>• cadre didactice cu experiență în publicații de specialitate pentru educația specială și metodice, metodiști, membri în Consilii Consultative pe specialități, formatori ai Casei Corpului Didactic</li> <li>• Participarea unui număr mare de cadre didactice la activități de formare și perfecționare continuă organizate prin CCD, furnizori acreditați de programe de formare, universități (sursa – dosarul comisiei de dezvoltare profesională și evoluție în carieră)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nu toate cadrele didactice utilizează metode de evaluare alternativă a elevilor;</li> <li>• Prezența formalismului la unele acțiuni ale comisiilor din uniune;</li> <li>• Insuficienta utilizare a tehnicii informatice și a programelor digitale în procesul educațional;</li> <li>• Rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește: procesul educativ și terapeutic, managementul clasei;</li> <li>• Rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește digitalizarea.</li> </ul>
<p>➤ <b>Oportunități</b></p>	<p>➤ <b>Amenințări</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferta bogată de formare a Casei Corpului Didactic și a altor furnizori de formare;</li> <li>• Posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră;</li> <li>• Preocuparea personalului din învățământ pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări și schimburi de experiență;</li> <li>• Oferta bogată a cursurilor de perfecționare/master/studii postuniversitare, etc. a instituțiilor de învățământ superior;</li> <li>• Disponibilitatea cadrelor didactice pentru perfecționare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediul familial al unor elevi (familii monoparentale, elevi lăsați în grija rudelor sau a tutorilor) creează probleme de integrare în mediul școlar;</li> <li>• Fluctuația personalului didactic din cauza politicilor de mobilitate;</li> <li>• Lipsa interesului unor familii pentru educația copiilor.</li> </ul>

<p>continua.</p>	
------------------	--

**Resurse materiale și financiare**

➤ <b>Puncte tari</b>	➤ <b>Puncte slabe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizarea corespunzătoare și eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile și obiectivele unității, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale;</li> <li>• Existența bazei de date privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, mișcarea de personal, documente și acte normative;</li> <li>• Baza materială bună sprijină un învățământ de calitate;</li> <li>• Desfășurarea orelor de instruire practică în ateliere dotate corespunzător;</li> <li>• Consiliul Județean Ialomița asigură finanțarea necesară pentru continuarea investițiilor în baza materială.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipsa unor spații adecvate destinate desfășurării activităților extracurriculare (sală de festivități);</li> <li>• Amenajarea necorespunzătoare a terenului de sport;</li> <li>• Resurse extrabugetare limitate.</li> </ul>
➤ <b>Oportunități</b>	➤ <b>Amenințări</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuarea extinderii IT;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oportunități de finanțare extrabugetară identificate de unitate prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate;</li> <li>• Sprijinirea elevilor cu CES provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale;</li> <li>• Disponibilitatea Consiliului Județean Ialomița pentru o bună colaborare cu unitatea noastră pentru a asigura, în mare măsură, finanțarea necesară derulării investițiilor curente și viitoare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instabilitatea economică și cheltuieli suplimentare neprevăzute datorate situației sociale actuale.</li> </ul>
---	---

**Relații comunitare și parteneriat**

<p>➤ <b>Puncte tari</b></p>	<p>➤ <b>Puncte slabe</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implicarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative în activitatea educativă școlară și extrașcolară;</li> <li>• Diversitatea activităților extrașcolare desfășurate;</li> <li>• Numeroase parteneriate educaționale cu instituții din comunitare (biblioteci, teatre, instituții școlare, Poliția, Agenția Națională Antidrog, DSP, Biserica ONG-uri, părinții);</li> <li>• Colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților publice pentru organizarea unor activități formale/ informale;</li> <li>• Parteneriate încheiate cu agenți economici în vederea instruirii practice, pentru toate calificările incluse în oferta educațională</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Slaba implicare a unor cadre didactice în participarea la programe educaționale și în actul decizional;</li> <li>• Lipsa sprijinului specializat pentru elevii cu nevoi speciale.</li> </ul>
<p>➤ <b>Oportunități</b></p>	<p>➤ <b>Amenințări</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferta de programe din partea comunității locale;</li> <li>• Implicarea în programe de parteneriat pe plan local;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neconcordanța între opțiunea părinților/elevilor și aptitudinile și competențele elevilor;</li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posibilitatea eficientizării instruirii practice în profilurile tehnice prin parteneriat cu agenții economici din domeniu;</li> <li>• Oportunități de finanțare extrabugetară identificate de unitatea de învățământ prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se constată un interes scăzut în ceea ce privește implicarea reală a agenților economici în vederea acoperirii stagiului de practică;</li> <li>• Slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educational;</li> <li>• Interesul scăzut al părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii.</li> </ul> |
|--|---|

#### IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

**Viziunea Școlii Profesionale Specială "Ion Teodorescu" Slobozia** – școală care asigură pregătirea profesională și dezvoltarea armonioasă a personalității elevilor/tinerilor cu CES pentru a se putea integra pe piața muncii. În cadrul Școlii Profesionale Specială "Ion Teodorescu" Slobozia se urmărește pregătirea elevilor și a tinerilor cu CES pentru viitor, prin educație de calitate și adaptarea la nevoile comunității și la cerințele individuale și de grup, stabilirea de relații de parteneriat cu comunitatea locală și cu școli din țară și din străinătate.

**Unitatea noastră va fi recunoscută pe plan local și nu numai, pentru:**

- ✓ înaltă calitate și un profesionalism deosebit al activității instructiv – educative și de recuperare desfășurate;
- ✓ climat educațional adaptat, oferit ca suport pentru elevi și cadre didactice;
- ✓ dezvoltarea de relații mutuale cu diverse ramuri ale economiei și agenți economici;
- ✓ unitatea își propune crearea acelor condiții care să asigure o buna pregătire a elevilor în domeniile de pregătire profesională.

**Misiunea Școlii Profesionale Specială "Ion Teodorescu" Slobozia** este aceea de a *promova un învățământ adaptat și flexibil*, capabil să asigure accesul la educație tuturor, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, naționalitate, religie, din perspectiva formării abilităților și competențelor pentru realizarea

reușitelor personale, profesionale și integrarea în comunitate. Unitatea noastră de învățământ își propune ca misiune realizarea următoarelor obiective care decurg din realitatea și contextul socioeconomic atât al regiunii în care funcționează unitatea, cât și al României, ca țară membră a Uniunii Europene:

- să pună la dispoziția elevilor oportunități de educație și instruire pentru domenii de mare interes atât pe piața muncii din regiune cât și în afara granițelor țării. Prin acțiuni de mare responsabilitate și de calitate, vom urmări ca absolvenții să se integreze profesional;
- să ne axăm pe formarea și dezvoltarea capacităților și motivațiilor necesare învățării pe parcursul întregii vieți, asigurând astfel adaptarea la condițiile restructurării economice, sprijinind în același timp dezvoltarea profesiei;
- să avem în vedere armonizarea relațiilor grupurilor de interese: profesori, elevi, părinți, agenți economici, comunitate locală, astfel ca eforturile conjugate prin derularea activităților prevăzute în parteneriatele care vor fi încheiate cu unitatea noastră să facă din absolvenții noștri elevi adaptabili, cu o pregătire profesională care să le faciliteze integrarea pe piața muncii.

Prin activitățile pe care le desfășoară, unitatea adaptează misiunea generală a școlii la condițiile concrete ce decurg din particularitățile colectivelor de elevi. Educația specială este menirea de a deschide porțile viitorului oricărei comunități, iar școala reprezintă principalul factor prin care aceasta se realizează pentru a putea atinge scopul propus, școala trebuind să fie cu un pas înainte în formarea deprinderilor capabile să realizeze reușitele în sensul dorit.

**Valorile care ne ghidează activitatea sunt:** integritatea, etica, transparența, colaborarea, implicarea, responsabilitatea.

**Prin Planul de Acțiune al Școlii, Școala Profesională Specială "Ion Teodorescu" Slobozia și-a stabilit următoarele priorități:**

- **PRIORITATEA 1** - Prevenirea și reducerea absenteismului și a abandonului școlar, precum și a fenomenului de violență școlară.
- **PRIORITATEA 2** - Creșterea accesului la educație pentru elevii cu cerințe educaționale speciale în vederea combaterii excluziunii sociale.
- **PRIORITATEA 3** - Proiectarea și implementarea unui management educațional bazat pe comunicare, implicare și cooperare.
- **PRIORITATEA 4** - Dezvoltarea și diversificarea potențialului social și consilierea și dezvoltarea personală a elevilor în vederea asigurării succesului școlar și profesional.

## V. OBIECTIVE GENERALE

Oferta politică a Guvernului României în domeniul educației este concentrată în jurul următoarelor obiective:

- ✓ Apropierea unității de învățământ de comunitate prin adoptarea unor decizii politice favorabile în administrație și finanțare și existența unor strategii de dezvoltare care valorifică potențialul unităților de învățământ;
- ✓ Deplasarea interesului în management de la control către autoevaluare, evaluare și consiliere;
- ✓ Existența unor strategii de adaptare a sistemului de învățământ românesc la standardele europene și internaționale;
- ✓ Descentralizarea și depolitizarea sistemului educativ;
- ✓ Sporirea resurselor materiale și informaționale la dispoziția unităților de învățământ prin proiecte și programe finanțate de statul român sau de către organismele europene - programele de dotare a laboratoarelor și cabinetelor, dotarea cu echipamente sportive, îmbunătățirea fondului de carte;
- ✓ Finanțarea de către stat a programelor de asistență socială pentru elevi;
- ✓ Existența proiectelor de pregătire și perfecționare a cadrelor didactice și a programelor cu finalități de educație și formare profesională;
- ✓ Politici integratoare pentru elevii cu cerințe educaționale speciale și elevilor aparținând categoriilor defavorizate;
- ✓ Adoptarea Strategiei Naționale privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030.

În concordanță cu politica educațională promovată de către Ministerul Educației, unitatea de învățământ își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele obiective generale pentru îmbunătățirea stării de bine a elevilor:

**OG1.** Creșterea calității educației și formării profesionale inițiale care să vină în sprijinul creșterii economice în contextul dezvoltării societății bazate pe cunoaștere.

**OG2.** Îmbunătățirea infrastructurii educaționale de bază și dotării unității cu echipamente didactice/ școlare/ IT moderne, eficiente în vederea informării, orientării și consilierii elevilor.

**OG3.** Folosirea în procesul de predare a unor metode moderne și a unor stiluri de predare flexibile, valoroase, stimulative, moderne, activ participative, care să conducă la creșterea motivației pentru învățare.

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

**OG5.** Evaluarea impactului asupra învățării elevului prin analiza rezultatelor obținute de elevi.

**OG6.** Facilitarea accesului la servicii de orientare și consiliere pentru elevi și părinți.

**OG7.** Creșterea gradului de satisfacere a cerințelor angajatorilor prin restructurarea ofertei școlare și elaborarea de programe de perfecționare și formare profesională pentru cadrele didactice.

**OG8.** Asigurarea condițiilor de dezvoltare personală și profesională a elevilor. Promovarea educației incluzive și asigurarea șanselor egale.

**OG9.** Dezvoltarea competențelor profesionale prin introducerea în CDL a noi conținuturi în concordanță cu evoluția cererii pieței muncii.

**OG10.** Reconsiderarea ofertei curriculare pe baza PRAI și PLAI.

**OG11.** Dezvoltarea parteneriatului pentru o mai bună adaptare a ofertei educaționale la specificul pieței muncii.

**OG12.** Valorificarea și diseminarea exemplelor de bună practică la nivel local, județean, național.

**OG13.** Prevenirea și combaterea numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi prin diversificarea ofertei de activități curriculare și extracurriculare în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în unitatea de învățământ și în afara ei.

**OG14.** Îmbunătățirea rezultatelor învățării, reducerea absenteismului, abandonului școlar și părăsirii timpurii a școlii.

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

- *Calitate;*
- *Performanță;*
- *Eficiență;*
- *Standarde europene;*
- *Accesibilitatea la educație;*

- *Învățare continuă;*
- *Oferte educaționale;*
- *Resurse umane.*

### **ȚINTE STRATEGICE ale I.S.J. Ialomița**

**ȚINTA 1:** Creșterea calității procesului de învățământ prin abordarea modernă, inovatoare a demersului educațional;

**ȚINTA 2:** Asigurarea unui management și leadership performant la nivel de instituție și la nivelul clasei de elevi prin creșterea capacității instituționale și eficientizare managerială, în scopul îmbunătățirii calității în educație pentru toți elevii și preșcolarii din județul Ialomița;

**ȚINTA 3:** Asigurarea accesului la o educație de calitate, incluzivă prin reducerea ratei de părăsire timpurie a școlii, prin asigurarea politicilor de echitate socială, incluziune și performanță și a egalității șanselor în vederea îmbunătățirii rezultatelor elevilor;

**ȚINTA 4:** Dezvoltarea și promovarea învățământului profesional și tehnic, inclusiv a celui dual, prin consultarea/implicarea factorilor interesați de educație, în scopul racordării ofertei educaționale la cerințele pieței muncii pentru o bună inserție socială a absolvenților.

### **OBIECTIVE ale I.S.J. Ialomița pentru anul școlar 2024-2025**

#### **Obiectiv general 1: Creșterea calității procesului de învățământ prin abordarea modernă, inovatoare a demersului educațional**

- 1.1. Optimizarea calității educației în perspectiva pregătirii elevilor pentru o societate a cunoașterii și a promovării unei dezvoltări durabile;
- 1.2. Cunoașterea și aplicarea, la nivelul unităților de învățământ, a noilor documente de politică educațională, a reperelor metodologice, a programelor școlare în vigoare și a planurilor-cadru;
- 1.3. Realizarea, la nivel instituțional, a unei oferte curriculare personalizate, în funcție de nevoile elevilor și ale comunității;
- 1.4. Asigurarea unui curriculum non-formal adecvat intereselor elevilor și specificului local, complementar curriculumului formal;
- 1.5. Organizarea și monitorizarea desfășurării examenelor naționale, a admiterii în clasa a IX-a și a examenelor de certificare a calificării profesionale.

#### **Obiectiv general 2: Asigurarea unui management și leadership performant la nivel de instituție și la nivelul clasei de elevi prin creșterea capacității instituționale și eficientizare managerială, în scopul îmbunătățirii calității în educație pentru toți elevii și preșcolarii din județul Ialomița**

- 2.1. Asigurarea cadrului legal și procedural necesar desfășurării activității specifice la nivelul ISJ Ialomița și al unităților de învățământ, respectiv al celor conexe;
- 2.2. Optimizarea practicii manageriale la nivelul inspectoratului școlar și al unităților de învățământ prin asigurarea conexiunilor funcțiilor manageriale, la nivel de management instituțional, al managementului resurselor umane și al managementului financiar- contabil;

2.3. Dezvoltarea competențelor specifice managementului lecției/clasei/instituției, prin includerea în programe de perfecționare prin grade didactice, respectiv în programe de formare continuă, dar și prin participarea la mobilități în cadrul Programului Erasmus+;

2.4. Recrutarea și încadrarea cu personal didactic calificat, facilitarea și sprijinirea evoluției acestora în carieră, respectiv pentru dezvoltarea personală și profesională.

**Obiectiv general 3: Asigurarea accesului la o educație de calitate, incluzivă prin reducerea ratei de părăsire timpurie a școlii, prin asigurarea politicilor de echitate socială, incluziune și performanță și a egalității șanselor în vederea îmbunătățirii rezultatelor elevilor**

3.1. Asigurarea cuprinderii întregii populații de vârstă școlară într-o formă de învățământ obligatoriu din rețeaua școlară a județului Ialomița;

3.2. Îmbunătățirea frecvenței preșcolarilor și a elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Ialomița, prin implementarea unor politici de siguranță a elevilor, de prevenire și de combatere a abandonului școlar, a violenței și a fenomenului de bullying prin intermediul proiectelor Erasmus+, PNRAS, PNRR.

**Obiectiv general 4: Dezvoltarea și promovarea învățământului profesional și tehnic, inclusiv a celui dual, prin consultarea/implicarea factorilor interesați de educație, în scopul racordării ofertei educaționale la cerințele pieței muncii pentru o bună inserție socială a absolvenților**

4.1. Îmbunătățirea ofertei educaționale din unitățile de învățământ profesional și tehnic prin fundamentarea acesteia pe nevoile reale de învățare ale elevilor și pe cerințele pieței muncii;

4.2. Creșterea gradului de consultare/ participare a partenerilor sociali în scopul fundamentării ofertei educaționale din învățământul profesional în scopul racordării ofertei educaționale la cerințele pieței muncii pentru o bună inserție socială a absolvenților.

## VI. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

### CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Organizarea comisiilor.	Septembrie 2025	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Decizii de numire, dosarele comisiilor
	2.	Actualizarea Regulamentului de ordine interioară și a Regulamentului de organizare și funcționare	Septembrie 2025	Grup de lucru	Regulamentul de ordine interioară și legislația în vigoare
	3.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie 2025	Cadrele didactice	Programele valabile pentru învățământul special, aprobate de Ministerul Educației
	4.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor Ministerului Educației și legislației în vigoare.	Octombrie 2025	Director Responsabili de comisii	Dosarele comisiilor
	5.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie 2025	Director C.E.A.C Comisia SCIM	Rapoartele de analiză



	<b>6.</b>	Informarea elevilor din clasele a terminale cu privire la metodologia pentru susținerea examenului de certificare a competențelor.	Octombrie 2025	Director Profesorii diriginți	Procele verbale de informare, rapoarte
	<b>7.</b>	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Ianuarie 2026	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Planul de școlarizare aprobat
	<b>8.</b>	Elaborarea și aplicarea Curriculumului în Dezvoltare Locală.	Conform planificării	Director Comisia pentru curriculum Consiliul Profesoral Consiliul de Administrație Cadrele didactice	Analiza de nevoi, propunerile de opționale, oferta CDL, fișele de exprimare a opțiunii, decizii, hotărâri
	<b>9.</b>	Includerea în tematica orelor de consiliere a unor teme despre violență/ bullying și consecințele ei adaptate nivelului de vârstă al elevilor, realizarea unor discuții de grup și individuale în cadrul acestora sau în orele de orientare și consiliere.	Conform planificării cadrului didactic	Diriginți	Tematica orelor de consiliere și dezvoltare
	<b>10.</b>	Asigurarea diversificării metodelor de predare-învățare-evaluare și integrării noilor tehnologii în educația pentru mediu și schimbările climatice.	Conform planificării cadrului didactic	Director Cadrele didactice	Platforme digitale integrate și/aplicații, tablete, laptopuri și alte dispozitive electronice care pot fi puse în slujba educației privind schimbările climatice și mediul

	<b>11.</b>	Identificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber.	Conform calendarului de desfășurare a programului „Săptămâna verde”	Echipa de coordonare a programului	Zonele verzi din jurul unității de învățământ, mediul exterior clădirii unității, zonele sustenabile identificate
<b>ORGANIZARE</b>	<b>1.</b>	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluări.	Conform calendarului	Director	Materiale de analiză Programe de pregătire Rapoarte de activitate
	<b>2.</b>	Monitorizarea atentă a elevilor care absentează prin consemnarea zilnică a absențelor în catalog și completarea lunară a fișelor de absențe.	Permanent	Director Cadre didactice Diriginții	Consemnarea absențelor elevilor în catalog și completarea fișelor lunare de absențe
	<b>3.</b>	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Conform calendarului	Cadre didactice	Participare la târgul de oferte educaționale, rapoarte de activitate
	<b>4.</b>	Organizarea și desfășurarea programului Național „Școala Altfel”.	Conform calendarului	Echipa de coordonare a programului Cadre didactice	Metodologia de organizarea a Programului Național „Școala Altfel” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte

	5.	Organizarea și desfășurarea programului „Săptămâna verde”.	Conform calendarului	Echipa de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizare a Programului „Săptămâna verde” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte
	6.	Desfășurarea stagiilor de pregătire practică.	Conform planificării	Cadrele didactice Operatorii economici	Dosarele de practică, contractele încheiate
<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	1.	Întocmirea orarului conform normelor.	Septembrie 2025	Director Comisie orar	Respectarea recomandărilor privind orarul unității
	2.	Monitorizarea parcurgerii CDL.	Permanent	Director	Planul de asistențe la ore
	3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extrașcolare conform calendarului.	Permanent	Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Cadrele didactice organizatoare	Liste de participare, premii, diplome obținute
	4.	Verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor.	Lunar	Director Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor	Rapoarte de analiză, procese verbale ale comisiei

	5.	Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Director Responsabilii de arii curriculare	Rapoartele cadrelor didactice privind progresul școlar
	6.	Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Rapoarte și documente de activitate
	7.	Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de unitate.	Conform planificării	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Diplome, adeverințe de participare, activități de diseminare
	8.	Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informații relevante.	Permanent	Director	Procese verbale, proceduri de lucru, decizii, hotărâri interne
	9.	Formarea cadrelor didactice prin cursuri/programe de formare pe teme privind bullying-ul, violența și schimbările climatice, mediul și sustenabilitatea, precum și pentru facilitarea experiențelor în natură și pregătirea pentru un act didactic în natură.	Conform ofertei de formare	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	Oferta de formare, liste de participare, adeverințe, diplome

<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	1.	Prezentarea ofertei de CDL părților implicate, în vederea exprimării opțiunilor.	Conform planificării	Director Diriginți Cadre didactice Operatorii economici	Formulare de opțiuni
	2.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de Inspectoratul Școlar Județean Ialomița, C.C.D Ialomița Ministerul Educației și Cercetării în cadrul programului de formare continuă	Permanent	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
	3.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	4.	Organizarea comisiilor pentru organizarea examenelor și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale.	Septembrie Conform calendarului examenelor	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componența comisiilor Funcționarea corespunzătoare a comisiilor Dosarele de lucru
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	1.	Pregătirea, organizarea și coordonarea examenului de certificare a calificării profesionale în anul școlar 2025-2026.	Conform calendarului examenelor naționale	Director Comisia desemnată Diriginții claselor	Derularea examenelor în condiții optime, participarea elevilor în procent de 100%



	2.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar Județean Ialomița, Ministerul Educației și Cercetării și alți parteneri educaționali.	Conform solitărilor	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	3.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform termenelor legale	Director Secretariat	Liste de arhivare, registre, procese verbale
	4.	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare.	Conform planificării	Director CEAC	Documente școlare Asistențe la ore
	5.	Proiectarea și desfășurarea de asistențe la ore.	Conform graficului de asistențe la ore	Director, având ca bază graficul de asistențe la ore	Graficul de asistențe la ore, care se respectă integral, Fișele de observare a lecțiilor
	6.	Verificarea sistematică, prin asistențele la ore a utilizării de către profesori a achizițiilor de la cursurile de formare.	Conform graficului de asistențe la ore	Director	Respectarea graficului de asistențe la ore, Fișele de observare a lecțiilor

## II. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Avizarea organigramei unității în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie 2025	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea/Revizuirea Planului de acțiune al școlii și a Planului operațional.	Octombrie 2025	Director Comisia pentru elaborarea/revizuirea PAS	PAS și Plan operațional
	3.	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie 2025	Director Responsabilii de arii curriculare	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea unității în vederea deschiderii anului școlar.	Septembrie 2025	Director Responsabilii de arii curriculare și cadrele didactice	Avizul de funcționare
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității în unitate.	Permanent	Director Administrator financiar Secretariat Comisii de concurs Comisia de achiziții	Proceduri, lista achizițiilor, baza materială existentă, proiectul de încadrare
	2.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonator proiecte și	Lista parteneriatelor și proiectelor comune



				programe	
	<b>3.</b>	Numirea dirigenților la clase.	Anual	Director Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale
	<b>4.</b>	Constituirea formațiunilor.	Septembrie 2025	Director Consiliul de Administrație	Decizii, procese verbale, constituirea claselor respectând principiile de segregare școlară
	<b>5.</b>	Numirea responsabililor de arii curriculare, ai compartimentelor funcționale, responsabilii comisiilor.	Septembrie 2025	Director Consiliul Profesorat Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale ale CP și CA
	<b>6.</b>	Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director Responsabilii de arii curriculare	Procese verbale, dosare de lucru
	<b>1.</b>	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Școlar Județean Ialomița.	Conform calendarului	Director Secretariat	Decizii, raportări, respectarea termenelor legale
	<b>2.</b>	Acordarea de audiențe.	Conform planificării	Director	Graficele interne



<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	<b>3.</b>	Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate.	Conform ofertei	Consiliul de administrație Administrator Financiar	Rata de participare la cursurile de perfecționare
	<b>4.</b>	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.	Conform planificării	Director Consiliul Profesorat	Grafice de acțiuni Procese verbale
	<b>5.</b>	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Director Personalul administrativ	Respectarea 100% a condițiilor igienico-sanitare
	<b>6.</b>	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, acelor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate.	Ori de câte ori este cazul	Director Cabinet medical	Legislație Metodologie Regulament
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	<b>1.</b>	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și înscrierea pentru obținerea gradațiilor de merit.	Conform calendarului	Director Consiliul Profesorat Consiliul de administrație	Gradul de înscriere a cadrelor didactice în vederea obținerii gradației de merit, nr. gradații de merit obținute
	<b>2.</b>	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Permanent	Director	Proceduri de lucru, procese verbale, documente specifice
	<b>3.</b>	Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți.	Pe parcursul anului școlar	Director	Grafice de activitate, nr. profesori consiliați



	4.	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Conform calendarului	Director	Cererile cadrelor didactice, dosarele de înscriere la grad depuse, rezultatele inspecțiilor
	5.	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului școlar	Director Responsabilii comisiilor de lucru Personalul didactic auxiliar	Proceduri de lucru, procese verbale, rapoarte de activitate
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	1.	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	Începutul anului școlar	Director	Graficul activităților de îndrumare și control
	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Implementarea măsurilor, rapoarte de activitate

**III. RESURSE UMANE**

<b>FUNCȚIA</b>	<b>NR.</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>INDICATORI DE REALIZARE</b>
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare.	Conform termenului dat de Inspectoratul Școlar	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiectul planului de școlarizare
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform calendarului	Director Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației
	3.	Dimensionarea compartimentelor unității în funcție de normativele în vigoare.	Ori de câte ori este cazul	Director	Statul de funcții
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă	Conform calendarului	Director Consiliul de administrație	Cererile de menținere în activitate
	2.	Repartizarea la clase a elevilor transferați conform Regulamentului.	Septembrie 2025 și ori de câte ori este cazul	Director Consiliul de administrație	Soluționarea cererilor de transfer
	3.	Realizarea consilierii și orientării școlare și profesionale a elevilor.	Conform planificării	Profesori diriginți Profesorul consilier școlar	Planificarea orelor de consiliere și orientare, nr. elevi consiliați



	4.	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Baza de date existentă și actualizată permanent
<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	1.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Permanent	Director	Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	2.	Actualizarea fișelor de post pentru întreg personalul unității.	Septembrie 2025- Octombrie 2025	Director Conducătorii de compartimente	Fișele postului actualizate
	3.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase și Consiliului reprezentativ al părinților.	Septembrie 2025	Director Dirigenții	Graficul ședințelor, procese verbale ale ședințelor, constituirea CRP, decizii
	4.	Constituirea Comitetului de părinți în vederea stabilirii responsabilităților.	Septembrie 2025- Octombrie 2025	Director Dirigenții	Procese verbale, decizii, hotărâri
	5.	Organizarea serviciului pe școală al cadrelor didactice.	Septembrie 2025	Director Cadrele didactice	Graficul cu serviciul pe școală
	6.	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de ordine interioară	Septembrie 2025	Director Consiliul de administrație Comisia de lucru	Corelarea Regulamentului de Ordine interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP



<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	<b>1.</b>	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentele materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Lunar	Director Consiliul de Administrație Comisia de management al bursei școlare	Lista elevilor bursieri, rapoarte de activitate specifice
	<b>2.</b>	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentele materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ (proponeri pentru gradații).	Februarie 2026	Director Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Procese verbale ședințe CP, CA
	<b>3.</b>	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, comisiile de lucru, CA și CP.	Permanent	Director Personalul unității	Procese verbale ședințe CP, CA, dosare de lucru, implicarea întregului personal în procesul decizional
	<b>4.</b>	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Director Cadrele didactice Personalul unității	Procese verbale, listă activități, proiecte
	<b>5.</b>	Formarea continuă a personalului prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate, în special CCD, axate în principal pe abordarea diferențiată a învățării.	Periodic, conform ofertei de formare	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică CCD	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare

	6.	Oferirea de cursuri/programe de formare, motivare și responsabilizare a personalului din unitate în vederea adoptării unei culturi a sustenabilității, în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.	Periodic	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Conducătorii de compartimente	Necesarul de formare profesională, oferta de cursuri de formare/programe, adeverințe și diplome de participare
	7.	Aplicarea sistemului de perfecționare prin acumularea de credite profesionale transferabile.	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Nr. credite profesionale transferabile acumulate de fiecare cadru didactic
	8.	Organizarea unor ateliere de lucru/focus grupuri, cadre didactice-mediatori școlari, în vederea cunoașterii practicilor incluzive.	Pe parcursul anului școlar	Director Cadre didactice Personal din alte unități de învățământ	Rapoarte de activitate, gradul de participare
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	1.	Evaluarea anuală a personalului unității.	August 2024 (personal didactic și didactic auxiliar) Ianuarie 2025- Martie 2025 (personal administrativ)	Director Comisia de evaluare Consiliul de Administrație Conducătorii de compartimente	Fișele de evaluare, raport de evaluare, adeverințe privind calificativul acordat, procese verbale
	2.	Întocmirea documentelor și a rapoartării periodice asupra sistemului de control managerial intern.	Conform solicitării	Director Comisia S.C.I.M.	Raportarea periodică, procese verbale



	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență.	Septembrie 2025- Octombrie 2025 și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Documentele școlare complete și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4.	Întocmirea raportului privind starea și calitatea învățământului în anul școlar care s-a încheiat.	Octombrie 2025	Director Consiliul de Administrație	Raportul anual asupra calității educației
	5.	Întocmirea raportului anual de evaluare internă (RAEI).	Conform calendarului	CEAC Consiliul de Administrație Consiliul Profesorat	Completarea RAEI în platforma ARACIP, cu respectarea termenelor

#### IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director	Proiecte și rapoarte de colaborare, lista parteneriatelor
	2.	Planificarea colaborării unității cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Septembrie	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Legislație specifică Protocole

	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat unitate de învățământ-comunitate în folosul ambelor părți.	Octombrie 2025	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Lista proiectelor și parteneriatelor
	4.	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Calendarul activităților
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent, conform propunerilor	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Logistica
	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Logistica
	3.	Încheierea de parteneriate cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri, pentru desfășurarea proiectelor comune având ca teme abandonul școlar, violența, bullying-ul, educația privind schimbările climatice.	Conform calendarului	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, Comisii	Lista proiectelor și parteneriatelor, rapoarte de activități

	4.	Inițierea demersurilor în vederea atragerii de fonduri nerambursabile pentru proiecte sau programe implementate de unitate ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura.	Conform planificării	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea legislației, fonduri atrase
<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	1.	Colaborarea cu Inspectoratul Școlar Județean Ialomița în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Conform calendarului proiectelor	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Comisiile de lucru	Implementarea tuturor proiectelor inițiate, rapoarte de activitate, procese verbale, nr. elevi și cadre didactice implicate
	2.	Colaborarea cu Consiliul Județean Ialomița pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Finanțarea proiectelor, realizarea colaborării permanente
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	1.	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor unității.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, Diriginți	Planuri de colaborare, procese verbale ale ședințelor, implicarea a cel puțin 50% din colectivele de părinți
	2.	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între unitatea de învățământ și comunitate.	Când este cazul	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Consilierul școlar	Respectarea procedurilor de lucru, rezolvarea în proporție de 100% a eventualelor conflicte



<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	<b>1.</b>	Elaborarea și transmiterea către Inspectoratul Școlar a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea termenelor legale, rapoartele de activitate
----------------------------	-----------	---	----------------------	---	---

## V. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

<b>FUNCȚIA</b>	<b>NR.</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>INDICATORI DE REALIZARE</b>
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	<b>1.</b>	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente, a stadiului lucrărilor de reparații și investiții.	Conform grafic	Director	Situații, Raportări
	<b>2.</b>	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ș.a.m.d. în funcție de referatele de necesitate.	Octombrie 2025	Director Administrator financiar	Referate de necesitate, Situații, achizițiile realizate
	<b>3.</b>	Elaborarea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.	Februarie 2026	Director Comisiile de lucru	Planul de mentenanță realizat
<b>ORGANIZARE</b>	<b>1.</b>	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Director Administrator financiar	Bugetul unității

	2.	Dezvoltarea infrastructurii de colectare selectivă: rețea extinsă de coșuri cu separatoare marcate explicit pentru metal, hârtie, plastic etc. în clase, pe holuri, în curtea unității, conform planului de mentenanță sustenabilă.	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Îmbunătățirea infrastructurii școlare
	3.	Optimizarea consumului de apă prin instalarea unor obiecte sanitare cu debit redus.	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Optimizarea consumului de apă
<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	1.	Pregătirea sălilor în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, ateliere, etc)	Septembrie 2025	Director Cadrele didactice	Pregătirea sălilor corespunzător standardelor de calitate în educație
	2.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET.	Permanent	Director	Funcționarea permanentă
	3.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități, conform referatelor de necesitate.	Permanent	Director Administrator financiar	Existența materialelor consumabile
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	1.	Urmărirea modului de acordare a burselor, conform legislației în vigoare.	Permanent	Director Administrator financiar	Nr. burse acordate, respectarea legislației în vigoare
	2.	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Anual	Director	Proceduri de lucru, fondurile atrase

	3.	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității.	În funcție de oferte	Director	Proceduri de lucru, evitarea conflictelor
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	1.	Urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli.	Permanent	Director	Respectarea legislației în vigoare și a procedurilor

## VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Întâlniri cu reprezentanți ai comunității locale și ai altor unități școlare cu ocazii festive.	Conform calendarului	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Invitații, afișe, calendarul activităților, rapoarte
	2.	Colaborarea cu Consiliul Județean Ialomița în vederea dezvoltării infrastructurii școlare pentru reducerea amprentei de dioxid de carbon a unității.	Conform planificării	Director	Plan colaborări, investiții realizate, reducerea amprentei de dioxid de carbon
	3.	Colaborarea cu ONG-urile de mediu pentru organizarea de activități în aer liber pentru elevi, pentru elaborarea de resurse care vor fi încărcate pe platforme online dedicate profesorilor și elevilor.	Conform planificării	Director Responsabilul de mediu	Numărul parteneriatelor cu ONG-urile de mediu, numărul activităților realizate

	4.	Colaborarea cu comunitatea pentru pentru facilitarea unor vizite ale elevilor și profesorilor la: diferite clădiri care încorporează elemente de sustenabilitate; centre de reciclare; fabrici; stații de epurare a apei; centre de colectare separată și reciclare a deșeurilor, pentru organizarea periodică a unor activități de voluntariat.	Conform planificării	Director Echipa de coordonare a Programului „Săptămâna verde”	Planurile de colaborare, numrul vizitelor realizate, rapoarte de activitate
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Permanent	Director C.E.A.C	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate, respectarea procedurilor de lucru
	2.	Derularea unor proiecte educaționale în parteneriat cu instituții care au drept obiectiv prevenirea și combaterea violenței, a bullyingului școlar, a abandonului și absenteismului școlar.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe Comisiile de lucru	Lista parteneriatelor, rapoarte de activitate
<b>COORDONARE ȘI MANAGAMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	1.	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea tehnologiei informației și comunicării	Conform planificării	Director Responsabilii desemnați	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice, planificarea eficientă a activităților, introducerea TIC în procesul educativ
	2.	Organizarea sedințelor, lectoratelor cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	Permanent cf. graficului	Director Diriginții	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară, procesele verbale



	3.	Popularizarea în comunitate a rezultatelor obținute de elevii unității la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Conform planificării	Cadre didactice Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Procese verbale, postări, afișe, rapoarte de diseminare a informațiilor
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	1.	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale unității-deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare.	Conform planificării evenimentelor	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale
	2.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii.	De câte ori este cazul	Director	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	1.	Analiza activității desfășurate în unitate și în Consiliul de Administrație.	Periodic	Director	Diagnoza corectă a situației actuale , plan de măsuri eficiente
	2.	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitatea școlară.	Conform calendarului	Director CEAC	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare

## VII. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
<b>I.</b>	<b>CURRICULUM</b>	Concordanța cu documentele Ministerului Educației și Cercetării și Inspectoratului Școlar Județean Ialomița
		Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres
		Raportul dintre oferta unității de învățământ și nevoile comunității
		Respectarea precizărilor Ministerului Educației și Cercetării, a metodologiilor și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar
		Respectarea termenelor
		Implementarea eficientă a curriculumului
		Îmbunătățirea stării de bine, orientarea și optimizarea învățării, îmbunătățirea rezultatelor la învățatură
		Asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor
		Eficiență
		Promptitudine
Identificarea oportunităților și a problemelor, menținerea climatului de siguranță fizică și psihică		



		Crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice
		Asigurarea accesului la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice
<b>II.</b>	<b>MANAGEMENT ȘCOLAR</b>	Respectarea regulamentelor și a standardelor
		Calitatea pregătirii inspecției
		Eficiență, calitate, atingerea standardelor
		Claritate
		Oportunitate
		Implicare
		Responsabilități
		Legalitate
		Adecvare, respectarea legalitati
		Complexitate
		Conștientizarea importanța implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă
<b>RESURSE UMANE</b>		Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării
		Actualitate
		Legalitate



<b>III.</b>		Numărul programelor, participanților
		Implicare
		Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative
		Număr cursuri, număr participanți, rezultate
		Responsabilitate
		Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informație relevantă
		Menținerea elevilor și personalului în permanentă conexiune cu informații și activități relevante
<b>IV.</b>	<b>PARTENERIATE ȘI PROGRAME</b>	Calitate
		Proiecte europene implementate
		Atingerea standardelor propuse
		Unități școlare implicate
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării
		Numărul programelor
		Calitatea parteneriatelor
	<b>RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE</b>	Raportări periodice
		Fonduri atrase și accesate, sponsorizări, donații

V.		Număr de achiziții și tipul lor
		Date calitative și cantitative
		Respectarea legii
		Creșterea gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon din unitatea de învățământ
VI.	<b>DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE</b>	Adecvarea la nevoile comunității
		Raportul dintre oferta unității de învățământ și nevoile comunității
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Numărul programelor, participanți
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării
		Rezultatele monitorizărilor
		Cadre didactice implicate
		Intensificarea comunicării prin dezvoltarea de rețele tematice
		Promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ

### VIII. DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL

- Tematica și graficul Consiliului de Administrație;
- Tematica și graficul Consiliului Profesorat;

- Planurile manageriale ale comisiilor;
- Graficul de asistențe la ore;
- Graficul activităților de consiliere;
- Planificări ale activităților școlare și extrașcolare;
- Programe de intervenție personalizate;
- Planuri de colaborare, proiecte și programe de parteneriat;
- Activitatea de formare și perfecționare;
- Decizii, hotărâri, rapoarte, planuri de activități;
- Procedura operațională de monitorizare a prezenței elevilor și implementarea măsurilor pentru prevenirea abenteismului și abandonului școlar.

## **IX. PLAN DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A MANAGEMENTULUI LA NIVELUL UNITĂȚII**

Monitorizarea va reprezenta urmărirea descriptivă și actuală a realizării obiectivelor/ activităților propuse și se concentrează pe adunarea de informații cantitative și calitative. Evaluarea va consta în formularea de analize și concluzii privind progresul înregistrat în vederea atingerii obiectivelor propuse și acordarea de punctaje în fișa de evaluare anuală.

### **Se va urmări sistematic:**

- ✚ corespondența între acțiunile realizate și cele planificate;

- ✚ realizarea de acțiuni corective în cazul nerespectării termenelor sau neîndeplinirii unor indicatori de calitate (planuri de îmbunătățire, analize, soluții specifice).

**Scopul monitorizării/ evaluării:**

- ✚ îmbunătățirea practicii manageriale, prin stabilirea gradului de realizare a obiectivelor propuse, în vederea fundamentării deciziei referitoare la schimbările ce trebuie introduse în planurile manageriale ulterioare;
- ✚ oferirea unui feed-back către toate grupurile țintă și către toți partenerii în privința „valorii adăugate” prin management optim;
- ✚ analiza impactul implementării sistemului de management al unității de învățământ.

**Se va urmări cu prioritate:**

- ✚ progresul: gradul de avansare în raport cu obiectivele și termenele propuse;
- ✚ calitatea: nivelul atingerii scopului propus și valoarea creată în urma realizării obiectivelor;
- ✚ rezultatele: respectarea indicatorilor de realizare a obiectivelor propuse.

Director,

Prof. Neagu Ioana- Mădălina