



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
STR. NICOLAE IORGA
TEL/FAX: 0236/832361
E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. înregistrare 1369/29.09.2025

PLANUL MANAGERIAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025 – 2026

Planul managerial al Școlii Gimnaziale "Florea Julea", comuna Negrileşti, jud. Galați pentru anul școlar 2025– 2026 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 curricula și până la management și are ca țel crearea unui sistem educațional adecvat societății cunoașterii.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Școala Gimnaziale "Florea Julea", comuna Negrileşti, respectiv beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, preșcolarii și elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării și dezvoltării având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație și formare profesională, facilitarea accesului universal la educație și formare, deschiderea sistemului de educație și de formare profesională către spațiul european.

Școala Gimnaziale "Florea Julea", Negrileşti si-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2025-2026, în concordanță cu următoarele acte normative:

- ✓ Legea învățământului preuniversitar 198/2023 ;
- ✓ O.M.E. nr. 6027/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ;
- ✓ Ordinele, notele, notificările și precizările M.E. ;
- ✓ *Obiectivele Strategiei Europa 2030, capitolul IV. Educație;*
- ✓ *Metodologia* formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- ✓ *Ordinul ME nr. 5726/2024 Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;*
- ✓ Ordinul M.E.C 6060/29.08.2025 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026 - 2027;
- ✓ Ordinul M. E. 6058/29.08.2025 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2025 - 2026;
- ✓ Ordinul MECI nr. 5132/2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte.



I.PREMISE

1. **Contextul socio-economic și politic** al anului școlar 2025-2026 este marcat de Legea salarizării unitare nr 153/2017, Legea învățământului preuniversitar 198/2023 și Reformarea sistemului preuniversitar, fapt care impune cu și mai multă stringență necesitatea racordării la standardele și cerințele europene în domeniul educației. Pornind de la statutul României ca stat membru al Uniunii Europene și având în vedere necesitatea compatibilizării învățământului românesc cu sistemul european de educație și formare profesională, Planul Managerial pentru anul școlar 2025 – 2026, va avea în vedere inițierea și organizarea unor activități care să conducă la atingerea acestor standarde și își propune, de asemenea, rezolvarea acelor probleme interne ale unității de învățământ care au fost propuse spre îndreptare în Raportul de autoevaluare pe anul școlar 2024/2025, elaborat de Comisia de evaluare a calității. La nivel demografic, se remarcă o sensibilă creștere a populației școlare, cu efecte pe termen mediu și lung asupra întregului sistem de învățământ. Este important de menționat stoparea declinului demografic pentru segmentul de învățământ preșcolar și nu numai. Școala noastră fiind situată într-o zonă defavorizată, întâmpină probleme deosebite în inițierea și menținerea legăturii cu comunitatea, fiind necesară intensificarea eforturilor făcute de școală pentru a-și sprijini elevii în continuarea studiilor.

2. **Analiza SWOT** a activității desfășurate în Școala Gimnazială "Florea Julea", Negrileşti, jud. Galați în anul școlar 2025/2026 scoate în evidență următoarele aspecte:

Puncte tari	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none">• Cadre didactice calificate;• 12 cadre didactice cu gradul didactic I, 4 cadre didactice cu gradul II, un cadru didactic cu doctorat și un cadru didactic cu definitivat;• Interesul cadrelor didactice pentru formare și dezvoltare profesională;• Susținerea gradelor didactice;• Participarea la concursuri școlare;• Colaborare cu școli din afara spațiului U. E. (Turcia, Ucraina și Republica Moldova);• Participare la proiecte educative naționale;	<ul style="list-style-type: none">• Lipsă de spații educaționale adecvate procesului instructiv – educativ;• Lipsa unui spațiu amenajat pentru efectuarea orelor de educație fizică;• Lipsa laboratoarelor (fizică, chimie, limbi moderne, istorie etc.);• Lipsa unui cabinet de consiliere școlară;• La gimnaziu există un număr mic de cadre didactice din localitate;• Mobilier școlar insuficient;• Materiale didactice insuficiente la cele mai multe discipline.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
STR. NICOLAE IORGA
TEL/FAX: 0236/832361
E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

<ul style="list-style-type: none">• Conexiune internet;• Existența microbuzului școlar pentru transportul elevilor;• Procentul mare de promovabilitate și de admitere în învățământul liceal;• Existența bibliotecii școlare;• Atragerea de fonduri extrabugetare;	
Oportunități	Amenințări
<ul style="list-style-type: none">• Atragerea de fonduri prin proiecte europene și extrabugetare;• Reintegrarea elevilor aflați în risc de abandon școlar;• Diversificarea ofertei CDS;• Existența unor surse care să genereze fonduri extrabugetare;• Existența unui sistem de supraveghere video;• Existența device-urilor adecvate pentru desfășurarea procesului instructiv – educativ.	<ul style="list-style-type: none">• Buget insuficient în raport cu cerințele comunității școlare;• Dezinteresul unor familii privind colaborare cu școala;• Număr mare de familii dezavantajate social;• Tendința de creștere a dezadaptării școlare în rândul elevilor;• Lipsa de facilități pentru cadrele didactice navetiste;• Deficiențe în funcționarea unei culturi organizaționale stimulative;• Creșterea gradului de birocratizare, cu repercusiuni negative asupra demersului didactic al cadrelor didactice;• Slaba motivare financiară a cadrelor didactice;• Volumul mare de documente pe care trebuie să-l realizeze cadrele didactice.

Demersul managerial pentru anul școlar 2025-2026 are în vedere realizarea idealului educațional propus de Legea învățământului preuniversitar și de documentele de politică educațională ale Ministerului Educației. Din această perspectivă, finalitățile unității noastre școlare au în vedere formarea unui absolvent în măsură să decidă asupra propriei cariere, a dezvoltării sale intelectuale și profesionale, activ integrat în viața socială. Pentru atingerea



acestui deziderat
activitatea

instructiv-educativă din școala noastră trebuie să conducă către realizarea următoarelor finalități:

- Formarea și dezvoltarea personalității elevilor în acord cu idealurile educației;
- Dobândirea unor solide cunoștințe de cultură generală și de specialitate;
- Valorizarea experienței personale;
- Dezvoltarea competențelor funcționale esențiale pentru reușita socială (comunicare, gândire critică);
- Formarea conștiinței și conduitei morale.

II. FILOSOFIA EDUCATIONALA

VIZIUNEA

“Dorim ca absolvenții școlii noastre să poarte însemnele educației moral – creștine, pregătiți pentru succes în formele superioare de școlarizare, capabili de performanță într-un spațiu educațional ale cărui coordonate sunt adaptarea la schimbare, valorile democrației și determinarea propriului viitor”

MISIUNEA

“Vrem să formăm la elevii noștri atitudini și competențe în concordanță cu cerințele unei cunoașteri aflată într-o dinamică accentuată, să le oferim o educație bazată pe respect și toleranță în acord cu normele moral – creștine, să le însuflăm responsabilitate față de propria pregătire pentru a se adapta cu succes într-un spațiu european al toleranței și integrării granițelor sociale, economice, cultural, etnice și valorilor sociale.”

VALORI

Profesionalismul- a fi cel mai bun în domeniul său de activitate

- Integritatea – a avea puterea interioară de a spune adevărul, de a acționa onest în gând și în faptă.
- Cooperarea– a arăta grijă și compasiune, prietenie și generozitate față de ceilalți.
- Respectul – a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, nu în ultimul rând, față de propria persoană.
- Responsabilitatea – a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care revin fiecăruia, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni.
- Autodisciplina – a avea control asupra propriilor acțiuni, cuvinte, dorințe, impulsuri și a avea un comportament adecvat oricărei situații; a da tot ce ai mai bun în orice împrejurare.

PRINCIPII

- Asigurarea de șanse egale și calitate în educație;
- Adaptarea actului educațional la nevoile de dezvoltare personală și profesională a elevilor în vederea unei inserții sociale și profesionale corespunzătoare;
- Adaptarea actului educațional la nevoile de dezvoltare personală și profesională a elevilor în vederea unei inserții sociale și profesionale corespunzătoare;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
STR. NICOLAE IORGA
TEL/FAX: 0236/832361
E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

➤ Promovarea
învățării permanente

- prin asigurarea complementarității educației formale, nonformale și informale;
- Asigurarea unui sistem educațional bazat pe onestitate, deschidere, integritate și respect din partea tuturor participanților: profesori, elevi, părinți și autorități.

Toate cadrele didactice au obligația morală și profesională să își organizeze lecțiile și activitățile extrașcolare în așa fel încât să permită:

1. Cultivarea unui mediu școlar centrat pe valori și relații democratice, responsabilitate și profesionalism ;
2. Crearea unui climat socio-afectiv securizant în spațiul școlar;
3. Realizarea cooperării reale în cadrul școlii între profesor-profesor, profesor-elev etc. și între școala și comunitate (școala -familie, școala - instituțiile cu responsabilități educaționale), vizând calitatea actului educativ în beneficiul elevului;
4. Promovare "imaginii școlii" prin încurajarea inițiativelor extrașcolare comune elevi - profesori.

III. ȚINTE STRATEGICE

Pentru anul școlar 2025-2026, vom orienta întreaga activitate, demersul didactic și educațional pe următoarele ținte strategice:

- 3.1. Ținta strategică nr. 1- Obținerea unor rezultate bune la învățătură și examene naționale (Evaluare Națională II, IV, VI și Evaluare Națională clasa a VIII –a)**
- 3. 2 Ținta strategică nr. 2 – Perfecționarea cadrelor didactice din școală prin utilizarea unor metode noi de predare (folosirea device –urilor, softurilor educaționale, platformelor e-learning etc)**
- 3. 3. Ținta strategică nr. 3 – "Promovarea interculturalității la nivel local și județean prin proiecte și parteneriate"**
- 3. 4. Ținta strategică nr. 4 : Prevenirea și diminuarea comportamentelor de risc (absenteism, violență, consum de substanțe, abandon școlar) în rândul elevilor, în colaborare cu consilierul școlar**
- 3. 5. Ținta strategică nr. 5 – Dezvoltarea de parteneriate educaționale durabile cu unități școlare din Europa, în scopul promovării colaborării internaționale și schimbului de bune practici**

În anul școlar 2025-2026, ne propunem să continuăm structurarea activității manageriale cu implicarea catedrelor și a cadrelor didactice, în speranța realizării unui plan managerial în care să se recunoască fiecare și care să fie asumat de tot colectivul. Planul managerial cuprinde obiective și activități concepute într-o perspectivă mai generală. Șefii de catedre și de departamente propun activități care se subsumează țăintelor strategice din acest an, activități incluse în planul managerial pe care vi-l prezentăm. Credem că, în



acest fel, toate cadrele didactice, întregul personal didactic auxiliar și nedidactic au posibilitatea să își pună în valoare CREATIVITATEA și în același timp să dea dovadă de RESPONSABILITATE, construind și realizând activitățile specifice propuse, adaptate domeniului căruia îi aparțin. Planurile de lucru ale catedrelor și comisiilor vor reflecta prin activități concrete aceste obiective. De asemenea, considerăm că astfel vom transpune în practică viziunea, misiunea și toate valorile și principiile enunțate mai sus.

IV. OBIECTIVE GENERALE

Oferta politică a Guvernului pentru perioada următoare în domeniul educației este construită în jurul următoarelor obiective majore:

- ✓ Aproximarea școlii 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;
- ✓ Liberalizarea unor sectoare și domenii de activitate, precum și existența unor programe la nivel guvernamental cu impact în activitatea educațională (piața cărții și manualelor, achizițiile de material didactic, programe de formare a personalului);
- ✓ 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 - Programul „Euro 200”, tichete sociale pe suport electronic, Programul național „Masă sănătoasă”, Programul „Învățare remedială”, Programul Național „Masă sănătoasă”, Programul „Școală după Școală”;
- ✓ 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;
- ✓ Existența Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS), cu finanțare din Planul Național pentru Redresare și Reziliență pentru sprijinirea unităților de învățământ cu risc ridicat de abandon școlar;
- ✓ Adoptarea Strategiei Naționale privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030.



În

concordanță cu

politica educațională promovată de către Ministerul Educației și Cercetării, 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 și eficienței învățământului în perspectiva pregătirii pentru o societate și economie bazate pe cunoaștere.

OG2. Asigurarea egalității de șanse, susținerea financiară a elevilor din categoriile dezavantajate.

OG3. Descentralizarea și autonomia unității de învățământ.

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

OG5. 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 școală și în afara ei.

OG6. Îmbunătățirea rezultatelor învățării, reducerea analfabetismului funcțional, reducerea absenteismului, abandonului școlar și părăsirii timpurii a școlii, precum și promovarea excelenței.

OG7. Dezvoltarea de parteneriate, colaborarea cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse instituții și ONG-uri, pentru proiecte comune în vederea susținerii procesului educațional.

OG8. Asigurarea accesului elevilor la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice, dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului - implicarea unității în protejarea mediului la nivelul comunității.

OG9. Dezvoltarea infrastructurii școlare prin sprijinirea și reabilitarea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.

OG10. Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/atragerii de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.

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

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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
STR. NICOLAE IORGA
TEL/FAX: 0236/832361
E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

- *Oferte educaționale*

- *Resurse umane.*

În elaborarea/revizuirea planului managerial se ține cont de:

- Planul de Dezvoltare Instituțională;
- Planul operațional;
- Analiza SWOT;
- Raportul de analiză CEAC;
- Raportul de activitate al unității pentru anul școlar anterior;
- Programele și strategiile adoptate de Ministerul Educației;
- Legislația în vigoare.





ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
STR. NICOLAE IORGA
TEL/FAX: 0236/832361
E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

V.OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	<p>Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.</p> <p>Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare în cadrul unității de învățământ, urmărind modificările legislative recente.</p> <p>Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDEOȘ.</p> <p>Reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare.</p> <p>Analiza criteriilor folosite de școală la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local.</p> <p>Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon, numărul cazurilor raportate de bullying și violență între elevi).</p>
		<p>Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.</p> <p>Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.</p> <p>Constituirea, monitorizarea activității grupelor de elevi capabili de performanță.</p>



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
STR. NICOLAE IORGA
TEL/FAX: 0236/832361
E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

	<p>Dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului.</p> <p>Diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă prin integrarea și utilizarea noilor tehnologii, pentru crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice și mediul și desfășurarea de activități în aer liber.</p> <p>Consilierea/formarea, după caz, a cadrelor didactice pentru asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor.</p>
II. MANAGEMENT ȘCOLAR	<p>Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.</p> <p>Elaborarea proiectului planului de școlarizare.</p> <p>Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.</p>
III. RESURSE UMANE	<p>Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului administrativ.</p> <p>Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ.</p> <p>Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală.</p> <p>Consilierea directorului și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice.</p> <p>Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.</p> <p>Formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.</p>
	<p>Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.</p>



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
STR. NICOLAE IORGA
TEL/FAX: 0236/832361
E-mail: scoalanegriilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Dezvoltarea de parteneriate, colaborări cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu, pentru proiecte comune, inclusiv proiecte de mediu și proiecte privind prevenirea și combaterea fenomenului de violență și bullying între elevi.
	Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru tineret.
	Intermedierea de sponsorizări sau colaborări și specialiști.
	Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe de mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.
V. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.
	Accesarea de fonduri europene. Atragerea de investiții, sponsorizări, donații.
	Modernizarea infrastructurii școlii inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale).
	Dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului, circulară și neutră din punct de vedere climatic și promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ.
VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	Reabilitatea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului lor de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.
	Intensificarea colaborării școlii cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul Ministerului Educației și Cercetării, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.
	Promovarea imaginii școlii în comunitate.
	Fluidizarea fluxului informațional dintre Ministerul Educației și Cercetării, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituții și școală.
	Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
STR. NICOLAE IORGA
TEL/FAX: 0236/832361
E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu parteneri, inclusiv proiecte pe teme de combatere a violenței, bullying-ului, abandonului și absenteismului școlar.

Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Implementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ în vederea reducerii cu 50% a amprente de carbon a clădirilor, prin măsuri de creștere a eficienței energetice, generare de energie verde, planificare a spațiului verde, colectare selectivă, proiecte școlare de carbon offsetting etc.

PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

A. CURRICULUM

FUNȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Organizarea comisiilor.	Septembrie	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Decizii de numire, dosarele comisiilor
	2.	Procurarea manualelor pentru elevi.	Septembrie	Bibliotecar	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
	3.	Actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară.	Septembrie	Comisia pentru regulament	Regulamentul de Ordine Interioară și legislația în vigoare
	4.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie	Cadrele didactice	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
STR. NICOLAE IORGA
TEL/FAX: 0236/832361
E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

5.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor Ministerului Educației și Cercetării și legislației în vigoare.	Octombrie	Director Responsabili de comisii	Dosarele comisiilor
6.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie	Director CEAC Comisia SCIM	Rapoartele de analiză
7.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie	Director Profesorii diriginți	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare
8.	Informarea elevilor din clasele a VIII-a cu privire la metodologia pentru susținerea examenelor naționale.	Octombrie	Director Profesorii diriginți	Procele verbale de informare, rapoarte
9.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Ianuarie	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Planul de școlarizare aprobat
10.	Elaborarea și aplicarea Curriculumului la Decizia Elevului din Oferta Școlii.	Conform planificării	Director Comisia pentru curriculum Consiliul Profesoral Consiliul de Administrație Cadrele didactice	Analiza de nevoi, propunerile de opționale, oferta CDEOS, fișele de exprimare a opțiunii, decizii, hotărâri



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

	11.	Includerea în tematica orelor de consiliere a unor teme despre violență/ bullying și consecințele ei adaptate nivelului de vârstă al elevilor, a unor teme de reflecție, realizarea unor dezbateri/ discuții de grup și individuale în cadrul acestora sau în orele de orientare și consiliere.	Conform planificării cadrului didactic	Învățătorii/diriginții	Tematica orelor de consiliere și dezvoltare
	12.	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
	13.	Identificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber, prin cartografierea spațiilor existente.	Conform calendarului de desfășurare a programului „Săptămâna verde”	Echipa de coordonare a programului	Zonele verzi din jurul unității de învățământ, mediul exterior clădirii unității, zonele sustenabile identificate
ORGANIZARE	1.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluări.	Conform calendarului Inspectoratului Școlar	Director	Materiale de analiză Programe de pregătire Raporte de activitate



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

2.	Monitorizarea atentă a elevilor care absentează prin consemnarea zilnică a absențelor în catalog și completarea lunară a fișelor de absențe.	Permanent	Director Cadrele didactice Învățătorii/diriginții	Consemnarea absențelor elevilor în catalog și completarea fișelor lunare de absențe
3.	Organizarea simulărilor pentru evaluarea națională la clasele a VIII-a.	Conform planificării	Director Cadre didactice Comisia de organizare a simulării	Metodologii, programe și logistică, decizii, procese verbale, rapoarte
4.	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Conform calendarului	Cadre didactice	Participare la târgul de oferte educaționale, rapoarte de activitate
5.	Organizarea și desfășurarea programului Național „Școala Altfel”.	Conform calendarului	Echipe de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizarea a Programului Național „Școala Altfel” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte
6.	Organizarea și desfășurarea programului „Săptămâna verde”.	Conform calendarului	Echipe de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizarea a Programului „Săptămâna verde” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte
7.	Organizarea și desfășurarea unui program de Învățare remedială, cu o frecvență	Pe parcursul anului școlar	Director, cadrele didactice de specialitate,	Respectarea programului de Învățare remedială,



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

		săptămânală, pentru elevii din anul terminal care în anul școlar precedent au avut media generală mai mică de 7, în vederea pregătirii pentru examenului național.		diriginții	monitorizarea prezenței elevilor
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.	Septembrie	Director Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDEOȘ.	Permanent	Director	Planul de asistențe la ore
	3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extrașcolare conform calendarului Inspectoratului Școlar și Ministerului Educației și Cercetării.	Permanent	Coordonator 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 comisiilor de catedră privind progresul școlar



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

	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 școală.	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; revenirea și combaterea violenței	Oferta de formare, liste de participare, adeverințe, diplome
CONDUCE RE ȘI ANTRENA RE	1.	Prezentarea ofertei de CDEOS elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor.	Noiembrie	Director Comisia Curriculum Diriginți Cadre didactice	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

	2.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de Inspectoratul Școlar, CCD, 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 de admitere și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale.	Septembrie Conform calendarului examenelor	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componenta comisiilor Funcționarea corespunzătoare a comisiilor Dosarele de lucru
	5.	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor, cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru cunoașterea atitudinii elevilor față de învățare, școală, profesori, colegi, pentru depistarea cazurilor de bullying, pentru asigurarea feedbackului necesar îmbunătățirii stării de bine.	Periodic	Director Învățători/diriginți Cadre didactice Comisia prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	Interpretări ale chestionarelor, rapoarte de activitate, numărul cazurilor și problemelor identificate și măsurile propuse
CONTROL ȘI	1.	Pregătirea, organizarea și coordonarea examenului național în anul școlar 2025-2026.	Conform calendarului examenului	Director Comisia desemnată Diriginții claselor	Derularea examenului în condiții optime, participarea elevilor în



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
STR. NICOLAE IORGA
TEL/FAX: 0236/832361
E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

EVALUAR E		național	procent de 100% Respectarea graficului de pregătire suplimentară, Întocmirea planului de măsuri privind îmbunătățirea rezultatelor obținute
2.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, 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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

	5.	Proiectarea și desfășurarea de asistențe la ore, selectându-se cu prioritate clasele la care s-au înregistrat rezultate slabe la examenul național și unde rata de participare a fost scăzută.	Conform graficului de asistențe la ore	Director, având ca bază graficul de asistențe la ore	Graficul de asistențe la ore, care se respectă integral, Fișele de observare a lecțiilor
	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
	7.	Monitorizarea, prin asistențe la ore, a activității de pregătire a elevilor din clasele a II-a, a IV-a, a VI-a, a VIII-a și identificarea de oportunități pentru creșterea motivației elevilor pentru învățare; controlul programelor și activităților de învățare remedială.	Conform graficului de asistențe la ore și programului de Învățare remedială	Director	Fișele de observare a lecțiilor, rapoarte, respectarea planului de învățământ, inovarea procesului de predare-învățare-evaluare, frecvența elevilor la orele de învățare remedială

B. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea/Revizuirea Planului de dezvoltare instituțională și a Planului	Octombrie	Director Comisia pentru	PDI și Plan operațional



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

	operațional.		elaborarea/revizuirea PDI	elaborate conform ghidului ARACIP	
	3.	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie	Director Responsabilii de arii curriculare	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar.	Septembrie	Director Responsabilii de arii curriculare și cadrele didactice	Avizul de funcționare
ORGANIZARE	1.	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității în școală.	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 programe	Lista parteneriatelor și proiectelor comune
	3.	Numirea diriginților la clase.	Anual	Director Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale
	4.	Stabilirea componenței fiecărei clase a V-a.	Septembrie	Director Consiliul de Administrație	Decizii, procese verbale, constituirea claselor respectând



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

				principiile de segregare școlară	
	5.	Numirea responsabililor de arii curriculare , ai compartimentelor funcționale, responsabilii comisiilor.	Septembrie	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale ale CP și CA
	6.	Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director Responsabilii de arii curriculare	Procese verbale, dosare de lucru
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Școlar.	Conform calendarului	Director Secretariat	Decizii, raportări, respectarea termenelor legale
	2.	Acordarea de audiențe.	Conform planificării	Director	Graficele interne
	3.	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
	4.	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.	Conform planificării	Director Consiliul Profesoral	Grafice de acțiuni Procese verbale



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

	5.	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Director Personalul administrativ	Respectarea 100% a condițiilor igienico-sanitare
	6.	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
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	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 Profesoral Consiliul de administrație	Gradul de înscriere a cadrelor didactice în vederea obținerii gradației de merit, nr. gradații de merit obținute
	2.	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Permanent	Director	Proceduri de lucru, procese verbale, documente specifice
	3.	Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți.	Pe parcursul anului școlar	Director	Grafice de activitate, nr. profesori consiliați



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

	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, proces verbale, rapoarte de activitate
CONTROL ȘI EVALUARE	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

C. RESURSE UMANE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
----------------	------------	-------------------	---------------	----------------------	--------------------------------



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	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
ORGANIZARE	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.	Constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare.	Septembrie	Director Secretariat Comisia desemnată	Formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia și solicitările
	3.	Repartizarea la clase a elevilor transferați conform Regulamentului.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Consiliul de administrație	Soluționarea cererilor de transfer



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	4.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Conform planificării	Profesori diriginți Profesorul consilier școlar	Planificarea orelor de consiliere și orientare, nr. elevi consiliați
	5.	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
	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- Octombrie	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	Director Învățătorii/Diriginții	Graficul ședințelor, procese verbale ale ședințelor, constituirea CRP, decizii
	4.	Constituirea Comitetului/Asociației părinților pe școală în vederea stabilirii responsabilităților.	Septembrie - Octombrie	Director Învățătorii/Diriginții	Procese verbale, decizii, hotărâri
	5.	Alcătuirea Consiliului școlar al elevilor.	Septembrie	Director Corpul profesoral	Decizia de constituire a Consiliului școlar al elevilor,



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

				regulamente proprii
	6. Organizarea serviciului pe școală al cadrelor didactice.	Septembrie	Director Cadrele didactice	Graficul cu serviciul pe școală
	7. Revizuirea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară.	Septembrie	Director Consiliul de administrație Comisia de lucru	Corelarea Regulamentului de Ordine Interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1. Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentele materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Lunar	Director Consiliul de Administrație Comisia de stabilire și acordare a bursei	Lista elevilor bursieri, rapoarte de activitate specifice
	2. Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentele materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ (propuneri pentru distincții, gradații).	Februarie	Director Consiliul profesoral Comisiul de administrație	Procese verbale ședințe CP, CA
	3. 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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

4.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Director Cadrele didactice Personalul unității	Procesele verbale, listă activități, proiecte
5.	Formarea continuă a personalului prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate, în special CCD, axate în principal pe abordarea diferențiată a învățării.	Periodic, conform ofertei de formare	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică CCD	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
6.	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.	Asigurarea activităților de consiliere pedagogică a cadrelor didactice, la cerere sau la inițiativa directorului unității de învățământ, focalizate pe	Conform programului de consiliere Întreg	Director Consilier școlar	Fișe și rapoarte de desfășurare a activității, respectarea



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

	modalități de dezvoltare a competențelor de lectură și matematice, predare diferențiată, dezvoltarea relației profesor-elev, inclusiv implicarea în activitățile suport a profesorilor de specialitate din unitate, unde, elevii au înregistrat rezultate slabe la învățatură și la examenul național.	parcursul anului școlar		programului de consiliere a cadrelor didactice, Graficul activităților de consiliere
	9. Consiliere individuală/de grup a cadrelor didactice în vederea unei mai bune cunoașteri a particularităților de vârstă a elevilor cu CES, a celor cu dificultăți de învățare, a optimizării relațiilor elev-cadru, didactic, școală-familie	Periodic, conform planificării	Profesor psiholog CJRAE/CMBRAE Director	Participarea la activitățile de consiliere/programe de formare a tuturor cadrelor didactice, Rapoarte de activitate
	10. Organizarea unor ateliere de lucru/focus grupuri, cadre didactice-mediatori școlari, în vederea cunoașterii practicilor incluzive.	Pe parcursul anului școlar	Director Cadre didactice Mediatori școlari Personal din alte unități de învățământ	Rapoarte de activitate, gradul de participare
CONTROL ȘI EVALUARE	1. Evaluarea anuală a personalului unității.	August (personal didactic și didactic auxiliar) Ianuarie-	Director Comisia de evaluare Consiliul de Administrație Conducătorii de compartimente	Fișele de evaluare, raport de evaluare, adeverințe privind calificativul acordat, procese verbale



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

	Martie (personal administrativ)		
2. Întocmirea documentelor și a rapoartării periodice asupra sistemului de control managerial intern.	Conform solicitării	Director Comisia SCIM	Raportarea periodică, procese verbale
3. Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență.	Septembrie- Octombrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
4. Întocmirea raportului privind starea și calitatea învățământului în anul școlar care s-a încheiat.	Noiembrie- Decembrie	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

D. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
	1.	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director	Proiecte și rapoarte de colaborare, lista



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

PROIECTARE ȘI PLANIFICARE				parteneriatelor	
	2.	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Septembrie	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Legislație specifică Protocoale
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți.	Octombrie	Director Coordonator 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 Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Calendarul activităților
ORGANIZARE	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf. propunerilor	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Logistica
	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director Coordonator 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 școlare, violența,	Conform calendarului	Director Consilier Coordonator proiecte și programe educative școlare și	Lista proiectelor și parteneriatelor, rapoarte de activități



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

	bullying-ul, educația privind schimbările climatice și de mediu.		extrașcolare Comisiile de lucru	
	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 Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea legislației, fonduri atrase
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1. Colaborarea cu Inspectoratul Școlar în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Conform calendarului proiectelor	Director, Coordonator 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 Primăria 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
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1. Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Învățători/diriginți	Planuri de colaborare, procese verbale ale ședințelor, implicarea a cel



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

					puțin 50% din colectivele de părinți
	2.	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate.	Când este cazul	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Profesorul consilier școlar	Respectarea procedurilor de lucru, rezolvarea în proporție de 100% a eventualelor conflicte
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Elaborarea și transmiterea către Inspectoratul Școlar a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința parinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea termenelor legale, rapoartele de activitate

E. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente, a stadiului lucrărilor de reparații și investiții.	Conform grafic	Director	Situații, Raportări
	2.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ș.a.m.d. în funcție de referatele de necesitate.	Octombrie	Director Administrator financiar	Referate de necesitate, Situații,



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

				achizițiile realizate
	3. Elaborarea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.	Februarie	Director Comisiile de lucru	Planul de mentenanță realizat
ORGANIZARE	1. Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Director Administrator financiar	Bugetul școlii
	2. Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului școlar.	Conform calendarului	Director Bibliotecar	Dosarele elevilor, procesele verbale
	3. Reducerea amprente de dioxid de carbon a unității prin reabilitarea termică, iluminarea cu un consum redus de energie prin leduri eficiente energetic, extinderea suprafeței verzi din curtea unității, monitorizarea comparativă a consumului de apă și energie, conform planului de mentenanță sustenabilă.	Permanent	Director Autoritățile locale Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Planul de mentenanță sustenabilă
	4. 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	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Îmbunătățirea infrastructurii școlare



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

		menținută sustenabilă.		
	5.	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
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Pregătirea sălilor în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport etc)	Septembrie	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
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Urmărirea modului de acordare a burselor, conform legislației în vigoare.	Permanent	Director Administrator financiar Nr. burse acordate, respectarea legislației în vigoare



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

	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
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli.	Permanent	Director	Respectarea legislației în vigoare și a procedurilor
	2.	Monitorizarea concentrației de CO2 în clase și introducerea unor sisteme de ventilație care să asigure un aport de aer proaspăt constant dacă ventilația naturală este insuficientă.	Permanent	Director Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Rapoarte, implementarea planului de mentenanță sustenabilă

F. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Întâlniri cu reprezentanți ai comunității locale și ai altor unități școlare cu ocazii festive.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Invitații, afișe, calendarul activităților, rapoarte
	2.	Colaborarea cu primăria în vederea dezvoltării infrastructurii școlare pentru reducerea amprentei de dioxid de carbon	Conform planificării	Director	Plan colaborări, investiții realizate, reducerea



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

	a unității.			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, numărul vizitelor realizate, rapoarte de activitate
ORGANIZARE	1. Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Permanent	Director CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate, respectarea procedurilor de lucru



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegriilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

	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
COORDONARE ȘI MANAGAMENTUL RESURSELOR UMANE	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 Învățătorii, diriginții	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară, procesele verbale
	3.	Organizarea lunară a unor campanii de informare și întâlniri cu părinții, cu privire la importanța școlii/paricipării copiilor la examenul național	Lunar	Director Cadrele didactic Diriginții Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Implicarea părinților în activitățile de informare, susținere și responsabilizare privind participarea școlară Reintegrarea



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

				elevilor la cursuri	
	4.	Popularizarea în comunitate a rezultatelor obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Conform planificării	Cadre didactice Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Procese verbale, postări, afișe, rapoarte de diseminare a informațiilor
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii-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
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Analiza activității desfășurate în școală 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

G. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
I.	CURRICULUM	Concordanța cu documentele Ministerului Educației și Cercetării și Inspectoratului Școlar
		Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres
		Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității
		Respectarea precizărilor Ministerului Educației și Cercetării, a metodologiilor și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar
		Respectarea termenelor
		Implementarea eficientă a curriculumului
		Îmbunătățirea stării de bine, orientarea și optimizarea învățării, îmbunătățirea rezultatelor la învățătură și la evaluările/examenul național
		Asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor
		Eficiență
		Promptitudine
		Identificarea oportunităților și a problemelor, 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
	MANAGEMENT ȘCOLAR	Respectarea regulamentelor și a standardelor
		Calitatea pregătirii inspecției
		Eficiență, calitate, atingerea standardelor
		Claritate



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
 COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
 STR. NICOLAE IORGA
 TEL/FAX: 0236/832361
 E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

II.	Oportunitate
	Implicare
	Responsabilități
	Legalitate
	Adecvare, respectarea legalitati
	Complexitate
	Conștientizarea importanța implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă
III.	RESURSE UMANE
	Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării
	Actualitate
	Legalitate
	Numărul programelor, participanților
	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	
Mentținerea elevilor și personalului în permanentă conexiune cu informații și activități relevante	
IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME
	Calitate
	Proiecte europene implementate
	Atingerea standardelor propuse
	Unități școlare implicate
Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării	
Numărul programelor	



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
STR. NICOLAE IORGA
TEL/FAX: 0236/832361
E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

	Calitatea parteneriatelor	
V.	RESURSE	Raportări periodice
	MATERIALE ȘI FINANCIARE	Fonduri atrase și accesate, sponsorizări, donații
		Număr de achiziții și tipul lor
		Date calitative și cantitative
		Eficiență
	Creșterea gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon din unitatea de învățământ	
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	Adecvarea la nevoile comunității
		Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Numărul programelor, participanți
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării
		Cadre didactice implicate
		Intensificarea comunicării prin dezvoltarea de rețele tematice
	Promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ	



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "FLOREA JULEA"
COMUNA NEGRILEȘTI, JUDEȚUL GALAȚI
STR. NICOLAE IORGA
TEL/FAX: 0236/832361
E-mail: scoalanegrilesti@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

VI. DO

**CUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA
PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL**

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

**DIRECTOR,
Prof. MIHOCIU Daniel**