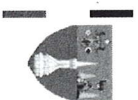


Nr. 2355/02.10.2025

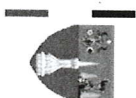
PLAN MANAGERIAL AL COMISIEI PENTRU CURRICULUM

AN ȘCOLAR 2025-2026

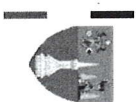
NIVEL TACTIC			NIVEL OPERAȚIONAL		
Componentele acțiunii manageriale	Obiective generale	Obiective specifice	Strategii de acțiune	Termen	Responsabili
I. EVALUAREA ACTIVITĂȚII CURRICULARE A UNITĂȚII	A. Evaluarea procesului de învățământ din anul precedent	1. Întocmirea rapoartelor de autoevaluare a profesorilor și a fiecărei catedre, pentru anul școlar 2024- 2025	- colectarea datelor - prelucrarea datelor - realizarea sintezei	Septembrie 2025	-Responsabili de comisii (catedre) - Profesorii
	B. Comisia de evaluare și asigurarea calității la nivelul unității (CEAC)	1. Întocmirea raportului de activitate pe anul școlar precedent	- colectarea informațiilor - prelucrarea datelor	Septembrie 2025	Director
		2. Întocmirea planului managerial al comisiei	- planul managerial - planul de activități - informarea profesorilor	Octombrie 2025	Profesori
		3. Desfășurarea activității în concordanță cu documentele ARACIP	- raportare lunară în CA - raport în Consiliul Profesorat	Octombrie 2025	Membrii Comisiei
				Mai 2026	



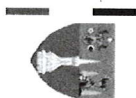
II. OPTIMIZAREA COMPONENTELOR STRUCTURALE ALE UNITĂȚII	A. Organizarea inițială a activității unității școlare	a) Revizuirea organigramei unității; b) Reorganizarea Consiliului de Administrație, a comisiilor de lucru; c) Elaborarea fișei postului cu precizarea competențelor; d) Organizarea comitetului de părinți; e) Conceperea orarului;	- scrierea documentelor - numirea responsabililor - eliberarea unor decizii - desemnarea responsabilităților pe compartimente, comisii, catedre.	Septembrie 2025	- Director - Cadrele didactice - Consiliul Profesorat - Membrii Consiliului de Administrație
III. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN. ANALIZA DE NEVOI	A. Stabilirea contextului în care se va desfășura activitatea unității	1. Identificarea punctelor slabe, a punctelor tari, a modalităților de continuare a implementării reformei în unitatea noastră	- analiza rapoartelor de activitate - analiza documentelor de evaluare și a ofertelor curriculare - identificarea funcțiilor de la nivelul compartimentelor - analiza tuturor contextelor care se vor finaliza prin fundamentarea planului managerial - stabilirea direcțiilor generale de acțiune în vederea creșterii eficienței activității școlare	Octombrie 2025	- Director - Responsabilii de arii curriculare - Profesorii - Conducătorii de compartimente



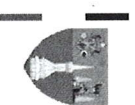
		2. Obiective instituționale privind standardele și indicatorii de evaluare internă	- stabilirea unor criterii de evaluare clare pentru: elevi, profesori, celelalte compartimente - realizarea unor forme standardizate de evaluare pe niveluri de clase și de unitate	Septembrie 2025	- Director - Responsabil CEAC
		3. Identificarea metodelor de implementare a noutăților metodologice	- analiza orelor din CDEOȘ; - verificarea corectitudinii alegerii și avizarea programelor acestor ore; - continuarea politicii de diseminare a implementării orelor din CDEOȘ; - verificarea aplicării corecte a standardelor naționale de notare la clase.	Octombrie 2025 și tot parcursul anului școlar	- Director - Comisia pentru curriculum
		4. Corelarea datelor de analiză pentru formularea direcțiilor de acțiune	- îndeplinirea misiunii Comisiei pentru curriculum - formularea direcțiilor de dezvoltare care să asigure continuitatea acțiunilor și proiectelor demarate în anul școlar precedent (în activitatea extrașcolară și extracurriculară, în domeniul fiecărei discipline de învățământ etc.)	Parcursul anului școlar	Director



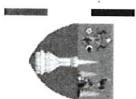
	B. Realizarea analizei de nevoi	1. Identificarea resurselor umane			
			- analiza efectivelor de elevi; - încadrarea unității cu personalul didactic calificat și didactic auxiliar și administrativ; - repartizarea spațiilor școlare: săli de clasă, laboratoare, cabinete școlare; - conferirea funcționalității spațiilor prin dotare, dezvoltare și modernizare sau recondiționare a bazei didactice – materiale cu mijloace de învățământ și material didactic; - întocmirea referatelor de necesitate privind cheltuielile de reparații, de întreținere, dotare și efectuarea demersurilor de obținere a fondurilor necesare; - valorificarea eficienței a fondurilor financiare – utilizarea cu prioritate a acestora pentru dotarea bazei tehnico – materiale și susținerea activităților de performanță; - realizarea de fonduri financiare suplimentare prin sponsorizări care să fie destinate dezvoltării bazei tehnico – materiale și creșterii eficienței.	Septembrie 2025 Octombrie 2025 Septembrie 2025 Decembrie 2025	Consiliul de Administrație Profesori
					Profesori Director Administrator financiar Administrator de patrimoniu Echipele de proiect Profesori



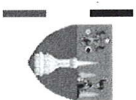
IV. CONSTRUCȚIA PLANULUI OPERAȚIONAL	A. Acțiuni concrete de transpunere a finalităților	2. Identificarea resurselor materiale	- analiza costurilor referitoare la proiectarea, desfășurarea, valorificarea și optimizarea activității unității și îmbunătățirea bazei materiale.	Permanent Februarie 2026	- Director - Administrator financiar - Administrator de patrimoniu
		1. Aplicarea legislației care reglementează funcționarea unităților de învățământ preuniversitar și conținutul curriculumului, precum și cunoașterea regulamentelor și a metodologiilor de aplicare.	- cunoașterea documentelor legislaative care vizează funcționarea unității de învățământ preuniversitar; - Regulamentul de funcționare; - Planurile cadru etc.	Septembrie 2025	- Director - Comisia pentru curriculum
		2. Valorificarea diagnozei realizate	- corelarea activității diferitelor catedre, pe arii curriculare; - corelarea activității diferitelor sectoare.	sept. – oct. 2025	- Director - Comisia pentru curriculum
		1. Modernizarea metodelor de predare – învățare – evaluare 2. Realizarea unui învățământ inclusiv 3. Diversificarea și eficientizarea ofertei de opțiuni 4. Creșterea șanselor de reușită socială și profesională a absolvenților	- Instruirea profesorilor în metode moderne; - planuri de recuperare și ore suplimentare; - cel puțin 6 opțiuni atractive și utile; - acțiuni pentru îmbogățirea dosarului personal al elevului - Curriculum adaptată la copii cu CES	Permanent	- Director - Resp. CEAC - Responsabili arii curriculare
V. URMĂRIREA IMPLEMENTĂRII CDEOȘ	A. Asigurarea condițiilor pentru realizarea unui curriculum de calitate și a unor activități extracurriculare eficiente				



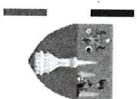
B. Planificarea și programarea inspecției școlare	1. Elaborarea planului managerial în colaborare cu CEAC	- programarea activității conducerei; - stabilirea modalităților de realizare; - integrarea proiectelor care vizează calitatea învățământului în structura planului managerial.	Octombrie 2025	- Director - Resp. CEAC - Responsabili arii curriculare
	2. Realizarea graficului de inspecții, a altor activități de îndrumare și control (anual)	- identificarea problemelor prioritare; - stabilirea tipului și numărului de inspecții; - monitorizarea activității catedrelor, a comisiilor de lucru	Octombrie 2025	- Director - Resp. CEAC - Responsabili arii curriculare
C. Planificarea activității în vederea organizării și desfășurării examenelor naționale, olimpiadelor școlare și a altor activități care țin de curriculum	1. Organizarea și desfășurarea în bune condiții a simulării examenului național și a examenului național	- stabilirea direcțiilor de acțiune pentru buna desfășurare a simulării examenului național și a examenului național; - monitorizarea pregătirii la obiectele de examen; - consemnarea rezultatelor; - măsuri ce se impun acolo unde rezultatele nu sunt nemulțumitoare;	Martie 2026	Director
		-		
			Iunie 2026	



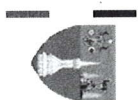
		2. Organizarea și desfășurarea în bune condiții a examenului național	- implementarea metodologiei Ministerul Educației privind examenul național; - diseminarea informațiilor; - stabilirea direcțiilor de acțiune pentru desfășurare examenului național; - consemnarea rezultatelor finale și arhivarea lor.	Notembrie 2025 Martie- Aprilie 2026	Diriginți
		3. Planificarea de activități remediale	- organizarea programului anual;	Sept.- 2025	
				Iunie 2026	Cadre didactice
		4. Întocmirea calendarului activităților cultural – artistice, sportive și extracurriculare	- centralizarea propunerilor pentru realizarea programului; - monitorizarea activităților.	Octombrie 2025 Iunie 2026	Consilier educativ Profesori



VI. IMPLEMENTAREA PROGRAMELOR DE PARTENERIAT	A. Asigurarea condițiilor pentru realizarea programelor de parteneriat	6. Întocmirea planului managerial al CDI	- identificarea problemelor privind dezvoltarea fondului de carte în bibliotecă; - analiza ofertelor bibliotecii; - colaborare cu Biblioteca Județeană, cu Biblioteca orășenească	Octombrie 2025 Mai 2026	Profesor documentarist
		8. Realizarea planului de activități pentru vacanțele școlare	- analiza de nevoie și de resurse	Decembrie 2025 Ianuarie 2026	Profesori
		9. Organizarea activității de formare continuă	- întreținerea bazei de date privind perfecționarea continuă a cadrelor didactice;	Octombrie - Noiembrie 2025	Comisia de mentorat
		1. Organizarea programului intern cultural – științific	- monitorizarea activităților; - gestionarea fondurilor extrabugetare obținute cu respectarea legislației financiare;	Lunar	Consilier educativ Profesori



VII. STRATEGII EUROPENE	A. Implementarea mecanismelor de integrare europeană	2. Realizarea protocoloalelor privind parteneriatul unității de învățământ cu alte instituții, organisme: - Primăria - Bisericele - Comitetul de părinți - agenți economici - fundații culturale - alte instituții de învățământ	- monitorizarea activităților; - popularizarea activităților în mass-media scrisă și vizuală	Permanent	Director Consilier educativ Responsabili comisii metodice
		1. Consolidarea simțului civic european	- popularizarea legilor U.E. prin intermediul calculatorului din cancelarie; - seminarii și dezbateri cu elevii.	Sept 2025 Pe tot parcursul anului școlar	Profesori
		2. Popularizarea posibilităților de cooperare europeană	- colaborare continuă cu Inspectoratul Școlar pentru programele comunitare și problematica integrării europene; - diseminări ale acțiunilor din anii trecuți; - menținerea fluentei corespondenței electronice; - participarea la acțiunile organizate de Inspectoratul Școlar; - panouri de popularizare; - actualizarea informațiilor pe site-ul unității	Octombrie 2025 Decembrie 2025	Toți profesorii implicați Coordonatorul de programe și proiecte școlare și extrașcolare
		3. Monitorizarea activităților de cooperare europeană	- urmărirea desfășurării acțiunilor și respectarea termenelor;	Permanent	Profesori



B. Derularea unor acțiuni concrete de transpunere a strategiilor europene	1. Participarea la proiecte și programe internaționale 2. Încheierea proiectului PNRRAS	- întocmirea materialelor; - Organizarea și coordonarea activităților; - asigurarea logisticii; atribuirea de sarcini pe comisii de lucru.	Permanent Septembrie 2025	Director Consilier educativ Profesori
	1. Formarea membrilor CA și a profesorilor pentru scrieri de cereri de finanțare și inițiere în managementul de proiect.	- frecventarea unor întâlniri organizate de ISJMM specifice; - schimburi de experiență.	Februarie 2026	Profesori
	2. Realizarea de cereri de finanțare	- scrierea cererilor; - studierea documentelor publicate de Ministerul Educației.	Permanent	Toți profesorii
	3. Identificarea surselor posibile	- informare permanentă de pe site-uri de specialitate.	Permanent	Profesori
C. Creșterea capacității de obținere / gestionare de fonduri europene prin proiecte de finanțare	1. Optimizarea programului de lucru la proiecte	- cuprinderea în orar a unor intervale consacrate lucrului la proiecte.	Septembrie 2025	Profesori
	2. Organizarea unor activități extrascolare pe teme de cooperare	- participarea la competiții lansate pe internet.	Permanent	Profesori
	3. Monitorizarea elevilor care fac deplasări de proiect în timpul anului școlar.	- program de recuperare a materiei neaparcuse în timpul deplasărilor; - reprogramarea lucrărilor și tezelor.	Permanent	Profesori
D. Integrarea activităților de cooperare europeană în programul curent al unității				



E. Fundamentarea unei baze materiale necesare pentru scrierea proiectelor și realizarea produselor finale	1. Achiziționarea aparaturii, lărgirea bazei logistice	- videoproiector, ecran, tablă electronică; - flip – chart; - laptop.	Decembrie 2025	- Contabil - Președintele Comitetului de Părinți
	1. Identificarea posibilităților de continuare a proiectelor	- informarea corectă a părinților și solicitarea sprijinului lor; - colaborarea cu autoritățile locale; - identificarea altor posibili finanțatori	Permanent	- Director - Membrii CA
	2. Implicarea unui număr mai mare de profesori și de elevi în activități de colaborare	- informări; - diseminări; - motivarea profesorilor implicați.	Permanent	Director
	3. Inițierea altor proiecte și de alt tip	- scrierea proiectelor; - căutarea partenerilor; - depunerea dosarelor în termen.	Februarie 2026	Profesori
F. Asigurarea sustenabilității activităților desfășurate				
G. Evaluarea	1. Întreținerea bazei de date pe probleme de cooperare europeană	- stocarea informațiilor pe CD și DVD - completarea portofoliului unității cu informații despre activitățile desfășurate (text+ fotografii)	Permanent	Profesori
	2. Verificarea activității comisiei specializate pentru acțiuni de colaborare europeană și proiecte	- analiza activității desfășurate de membrii comisiei în funcție de atribuțiile și responsabilitățile fiecăruia; - aprecieri asupra eficienței activității.	Decembrie 2025 Iunie 2026	- Director - Membrii CA

Director,
prof. Ofirim Lorenda



Responsabil,
prof. Fodor Lidia



