



## I. ARGUMENT

Școala Gimnazială „Aurel Vlaicu” Fetești reprezintă cadrul organizat și competent, cu responsabilități majore multiple în viața unei comunități pentru educarea și instruirea tinerei generații. Rolul ei este de a continua într-un cadru organizat și științific procesul de instruire și educare a elevilor, proces început în familie, și de adaptare a acestora la solicitările societății, de transmitere tinerei generații a valorilor culturale și morale necesare comportamentului și integrării lor în societatea contemporană.

Școala este instituția ce transmite elevilor gradual și accesibil, în funcție de vârsta lor, cunoștințe despre natură, lumea și societatea în care trăiesc, realizările și experiența înaintașilor, tradițiile și obiceiurile valoroase care grefate pe elementele prezentului pot constitui baza cunoașterii în viitor. Ea reprezintă imboldul generației tinere în activitățile necesare atât lor cât și societății, modelând astfel personalitatea și caracterul elevilor, capacitatea lor de a răspunde corespunzător tuturor semnalelor ce le vin din jur.

Școala Gimnazială „Aurel Vlaicu” Fetești funcționează ca un centru coordonator și de legătură cu celelalte instituții ale comunității și cu ceilalți factori cu preocupări educaționale și se dezvoltă prin efortul combinat al structurii de conducere a școlii, al personalului școlii, al elevilor și părinților, aceștia alcătuind comunitatea educațională. De aici, permanența actului educațional, continua instruire și educare a ființei umane, permanenta atenție ce trebuie acordată schimbărilor de conținut pe care le impune societatea și capacității de adaptare a elevilor. Școala trebuie să dispună de spații propice instruirii continue, să fie dotată cu resurse materiale și umane, cu mijloacele necesare activității instructiv-educative. În același timp trebuie să cunoască și să dezvolte resursele proprii, la îndemână, să le valorifice mai eficient.

Cunoscând mai îndeaproape realizarea imediată în care comunitatea își desfășoară existența, membrii ei pot acționa cu atenție sporită în vederea protejării și conservării patrimoniului aflat la îndemână. Dând o atenție mai mare mediului geografic și trecutului comunității, cunoscându-le mai bine, cei care realizează aceste conștientizări, pot înțelege mai bine că de ei depinde cum folosesc moștenirea, cum o pot dezvolta și cum o pot preda generațiilor următoare.

Planul managerial al Școlii Gimnaziale „Aurel Vlaicu” Fetești 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.



**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „AUREL VLAICU” FETEȘTI**  
*Str. Caluzesi, nr. 332, Loc. Fetești, Jud. Iași Cod Poștal 925150*  
Nr. Tel/Fax: 0243/361331  
E-mail: [sc\\_aurel.vlaicu@yahoo.com](mailto:sc_aurel.vlaicu@yahoo.com)



**MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII**

Nr. 4180/07.11.2025

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 03.11.2025

**PLAN MANAGERIAL**  
**PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025 – 2026**  
**Școala Gimnazială „Aurel Vlaicu” Fetești**

**DIRECTOR,**  
**PROF. Băleanu Elena Magdalena**





### Școala Gimnazială „Aurel Vlaicu” Fetești își propune:

- Să dezvolte interesul pentru educație și formare permanentă în sensul promovării unui învățământ modern, deschis și flexibil, capabil să asigure accesul la toate nivelurile și formele de învățământ, din perspectiva formării abilităților și competențelor pentru realizarea succesului personal și profesional;
- Să promoveze principiile unui management optim realizării unui climat educațional incluziv;
- Să asigure elevilor un demers educațional proiectat în concordanță cu exigențele unei societăți democratice, bazate pe egalitate de șanse;
- Să asigure tuturor elevilor o educație de calitate prin centrarea învățării pe elev, prin utilizarea unor metodologii noi de lucru și abordarea educației din perspectiva serviciilor comunitare, prin implicarea părinților și a reprezentanților comunității în pregătirea și evoluția în carieră a elevilor, în raport cu nevoile comunitare;
- Să promoveze și să identifice dezvoltarea calităților și aptitudinilor fiecărui elev pentru a fi capabil să-și aleagă viitorul cel mai potrivit și să se adapteze unei societăți dinamice;
- Să asigure aplicarea și respectarea prevederilor legislației școlare și legislației muncii;
- Acțiuni pentru dezvoltarea capacității instituționale, de elaborare, planificare și implementare de programe și prin care se urmărește asigurarea încrederii beneficiarilor că sunt îndeplinite standardele de calitate de către furnizorul de educație în vederea obținerii rezultatelor optime ale învățării, cultivării excelenței, reducerii abandonului școlar, a reducerii analfabetismului funcțional;
- Diversificarea îmbunătățirea stării de bine a elevilor în toate activitățile asociate cu învățarea, derulate în școală, acasă sau în alte contexte și situații de învățare;
- Creșterea adaptării școlare, medierea succesului și integrarea școlară a tuturor copiilor aparținând categoriilor/grupurilor vulnerabile, prin asigurarea accesului la educație;
- Să valorizeze colaborarea cu parteneri din comunitatea locală și din Europa.

Politica noastră educațională este în concordanță cu valorile cheie ale școlii și urmărește:

- ✓ **Dezvoltarea** individuală a elevului ca scop prioritar al activităților educative și instructive, prin **perfecționarea continuă** a personalului angajat;



- ✓ Crearea unui climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premiză de la care plecăm, prin promovarea **lucrului în echipă**;
- ✓ **Garantarea** pregătirii în ciclul gimnazial, prin **calitatea și eficiența** actului didactic și **cooperarea** cu părinții, cu comunitatea, cu instituțiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.

**Prin Planul de Dezvoltare Instituțională, Școala Gimnazială „Aurel Vlaicu” Fetești și-a stabilit următoarele ținte strategice:**

1. Îmbunătățirea stării de bine a elevilor prin diversificarea ofertei de activități curriculare și extracurriculare pentru reducerea, în anul școlar următor, cu cel puțin 75% a numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în școală și în afara ei.
2. Îmbunătățirea participării la educație prin dezvoltarea și promovarea unei educații incluzive și creșterea ratei de atragere și integrare în comunitatea școlară a tuturor categoriilor/grupurilor vulnerabile de copii.
3. Asigurarea unui management instituțional eficient, transparent, bazat pe entuziasm, motivare, implicare proactivă, prin implicarea a celor puțin 50% din totalul cadrelor didactice în procesul de luare a deciziilor și prin implicarea întregului personal, a beneficiarilor educației oferite, în procesul de asigurare a calității educației.
4. Dezvoltarea unor atitudini și comportamente bazate pe valorile interculturalității în rândul elevilor și cadrelor didactice, prin creșterea anuală cu 25% a numărului de activități extracurriculare, a proiectelor și parteneriatelor locale, naționale și internaționale, prin promovarea excelenței.
5. Implicarea școlii în educația privind schimbările climatice și mediul și creșterea gradului de sustenabilitate a unității de învățământ prin reducerea amprentei de dioxid de carbon cu 50%.



În acest sens, în anul școlar 2025-2026, întreaga activitate a Școlii Gimnaziale „Aurel Vlaicu” Fetești, se va desfășura în concordanță cu următoarele **direcții de acțiune**:

- Realizarea cadrului adecvat în școală pentru o educație de calitate, prin dezvoltarea bazei materiale a școlii și menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesar derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;
- Utilizarea unui sistem eficient de comunicare;
- Asigurarea egalității șanselor în educație, a îmbunătățirii rezultatelor învățării și promovarea excelenței;
- Crearea unor medii de învățare incluzive, care țin cont de nevoile și posibilitățile efective ale elevilor proveniți din grupuri vulnerabile;
- Promovarea imaginii unității școlare pe plan local, județean, național și internațional;
- Crearea unui climat de siguranță fizică și echilibru emoțional, prin oferirea de servicii de orientare și consiliere a elevilor, corespunzător potențialului și resurselor existente, în vederea asigurării stării de bine în școală;
- Prevenirea și combaterea numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în școală și în afara ei;
- Organizarea unor activități de monitorizare și consiliere privind aplicarea programelor școlare pentru clasa a VIII-a, în conformitate cu reforma curriculară;
- Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în didactica specialității, în vederea îmbunătățirii calității actului didactic;
- Dezvoltarea parteneriatelor educaționale școală-familie, administrație publică locală, comunitate, agenți economici, O.N.G.-uri, în vederea corelării ofertei educaționale la cerințele pieței muncii;
- Analiza de nevoi și prioritizarea lor;
- Formarea de competențe digitale de către elevi și cadrele didactice și utilizarea tehnologiilor digitale în scop pedagogic, pentru a sprijini și a îmbunătăți învățarea, predarea și evaluarea;
- Extinderea învățării în rândul tuturor elevilor și formării personalului prin implementarea unui Plan de mentenanță sustenabilă a școlii, prin organizarea de activități în cadrul Programului „Săptămâna verde” precum și prin introducerea, în oferta națională de



curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), a unor discipline dedicate educației privind adaptarea la schimbările climatice și protecția mediului;

- Promovarea educației pentru mediu și pentru schimbări climatice - educația pentru schimbare socială, prin sensibilizarea elevilor și personalului unității, în scopul de a crea un viitor sustenabil.

## V. OBIECTIVE GENERALE

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

- ✓ Apropierea 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 „Învățare remedială”;
- ✓ 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 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 amprentei 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;*
- *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 și Cercetării;
- Legislația în vigoare.



## VI. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I.	<b>CURRICULUM</b>	<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> <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>

<b>II.</b>	<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>
<b>III.</b>	<p><b>RESURSE UMANE</b></p> <p>Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodelor 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>
<b>IV.</b>	<p><b>PARTENERIATE ȘI PROGRAME</b></p> <p>Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.</p> <p>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.</p> <p>Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru tineret.</p> <p>Intermedierea de sponsorizări sau colaborări și specialiști.</p> <p>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.</p>
<b>V.</b>	<p><b>RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE</b></p> <p>Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.</p> <p>Accesarea de fonduri europene. Atragerea de investiții, sponsorizări, donații.</p> <p>Modernizarea infrastructurii școlii inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale).</p>

	<p>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.</p> <p>Reabilitatea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului lor de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.</p>
<p><b>VI.</b></p> <p><b>DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE</b></p>	<p>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.</p> <p>Promovarea imaginii școlii în comunitate.</p> <p>Fluidizarea fluxului informațional dintre Ministerul Educației și Cercetării, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituții și școală.</p> <p>Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.</p> <p>Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu parteneri, inclusiv proiecte pe teme de combatere a violenței, bullying-ului, abandonului și absenteismului școlar.</p> <p>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.</p> <p>Implementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ în vederea reducerii cu 50% a amprentei 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.</p>

## VII. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

### CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	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
	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	Procede verbale de informare, rapoarte



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

Având în vedere **Programul „Învățare remedială”** care este destinat elevilor cu decalaje în dobândirea competențelor-cheie și copiilor români veniți din afara granițelor țării, Școala Gimnazială „Aurel Vlaicu” Fetești urmărește atingerea următoarelor obiective generale: îmbunătățirea rezultatelor obținute de elevi în cadrul evaluărilor naționale și stimularea și promovarea excelenței.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Școala Gimnazială „Aurel Vlaicu” Fetești, respectiv beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, 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. Totodată, odată cu adoptarea **Strategiei Naționale privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030** și rolul pe care îl joacă Școala Gimnazială „Aurel Vlaicu” Fetești în construirea unui viitor sustenabil, elevii și cadrele didactice trebuie să înțeleagă importanța și gravitatea crizei climatice și de mediu, prin familiarizarea acestora cu cauzele și efectele crizei climatice și de mediu, dar și cu moduri de a îmbunătăți răspunsul societății în fața acestor provocări. Unitatea promovează „educația privind schimbările climatice și mediul” și elevii dezvoltă capacitatea de a reflecta și de a acționa în vederea protejării mediului. În același timp, ei dezvoltă competențe de bază pentru o economie circulară bazată pe o utilizare sustenabilă a resurselor naturale și se străduiesc să adopte un stil de viață și o cultură a sustenabilității.

Elementul central al Planului Managerial este ELEVUL, 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 Gimnazială „Aurel Vlaicu” Fetești și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2025 – 2026, în concordanță cu următoarele acte normative:

- 📌 Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

9.	Elaborarea proiectului planului 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 optionale, oferta CDEOS, fișele de exprimare a opțiunii, decizii, hotărâri
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
1.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluări.	Conform calendarului Inspectoratului Școlar	Director	Materiale de analiză Programe de pregătire Rapoarte de activitate
<b>ORGANIZARE</b>				

<p><b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR</b></p>	<p>2.</p>	<p>Monitorizarea atenției a elevilor care absentează prin consemnarea zilnică a absențelor în catalog și completarea lunară a fișelor de absențe.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director Cadrele didactice Învățătorii/diriginții</p>	<p>Consemnarea absențelor elevilor în catalog și completarea fișelor lunare de absențe</p>
<p>3.</p>	<p>Organizarea simulărilor pentru evaluarea națională la clasele a VIII-a.</p>	<p>Conform planificării</p>	<p>Director Cadre didactice Comisia de organizare a simulării</p>	<p>Metodologi, programe și logistică, decizii, procese verbale, rapoarte</p>	
<p>4.</p>	<p>Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar următor.</p>	<p>Conform calendarului</p>	<p>Cadre didactice</p>	<p>Participare la târgul de oferte educaționale, rapoarte de activitate</p>	
<p>5.</p>	<p>Organizarea și desfășurarea programului Național „Școala Altfel”.</p>	<p>Conform calendarului</p>	<p>Echipe de coordonare a programului Cadrele didactice</p>	<p>Metodologia de organizarea a Programului Național „Școala Altfel” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte</p>	
<p>6.</p>	<p>Organizarea și desfășurarea programului „Săptămâna verde”.</p>	<p>Conform calendarului</p>	<p>Echipe de coordonare a programului Cadrele didactice</p>	<p>Metodologia de organizarea a Programului „Săptămâna verde” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte</p>	
<p>7.</p>	<p>Organizarea și desfășurarea unui program de învățare remedială, cu o frecvență săptămânală, pentru elevii din anul terminal care în anul școlar precedent au avut media generală mai mică de 7, în vederea pregătirii pentru examenul național.</p>	<p>Pe parcursul anului școlar</p>	<p>Director, cadrele didactice de specialitate, diriginții</p>	<p>Respectarea programului de învățare remedială, monitorizarea prezenței elevilor</p>	
<p>1.</p>	<p>Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.</p>	<p>Septembrie</p>	<p>Director Comisia de întocmire a orarului</p>	<p>Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii</p>	

UMANE		Permanent	Director	Planul de asistențe la ore
2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDEOȘ.	Permanent	Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Cadrele didactice organizatoare	Liste de participare, premii, diplome obținute
3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extrașcolare conform calendarului Inspectoratului Școlar și Ministerului Educației și Cercetării.	Lunar	Director Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor	Rapoarte de analiză, procese verbale ale comisiei
4.	Verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor.	Lunar	Director Responsabili de anii curriculare	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar
5.	Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Rapoarte și documente de activitate
6.	Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Conform planificării	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Diplome, adeverințe de participare, activități de diseminare
7.	Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de școală.	Permanent	Director	Procese verbale, proceduri de lucru, decizii, hotărâri interne
8.	Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informații relevante.	Conform ofertei de formare	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Oferta de formare, liste de participare, adeverințe, diplome
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.	Permanent	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul	Oferta de formare, liste de participare, adeverințe, diplome

				școlar și promovarea interculturalității;revenirea și combaterea violenței	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	1.	Prezentarea ofertei de CDEOS elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor.	Noiembrie	Director Comisia Curriculum Diriginți Cadre didactice	CertIFICATE/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
	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	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	3.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Componența comisiilor Funcționarea corespunzătoare a comisiilor Dosarele de lucru
	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	Interpretări ale chestionarelor, rapoarte de activitate, numărul cazurilor și problemelor identificate și măsurile propuse
	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	Derularea examenului în condiții optime, participarea elevilor în procent de 100% Respectarea graficului de
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	1.	Pregătirea, organizarea și coordonarea examenului național în anul școlar 2025-2026.	Conform calendarului examenului național	Director Comisia desemnată Diriginți claselor	

					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 solităriilor	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.	Protecția și deslășurarea 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	Conform graficului de asistențe la ore și programului de învățare	Director	Fișele de observare a lecțiilor, rapoarte, respectarea planului de învățământ, inovarea procesului de predare-învățare- evaluare, frecvența elevilor la	

	programelor și activităților de învățare remedială.	remedială	orele de învățare remedială
--	---	-----------	-----------------------------

## II. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	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 operațional.	Octombrie	Director Comisia pentru elaborarea/revizuirea PDI	PDI și Plan operațional 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
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității în școală.	Permanent	Director Administrator financiar Secretariat Comisia 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 administratie	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale
	Stabilirea componenței fiecărei clase a V-a.	Septembrie	Director Consiliul de Administrație	Decizii, procese verbale, constituirea claselor respectând principiile de segregare școlară
	Numirea responsabililor de artii curriculare , ai compartimentelor funcționale, responsabilii comisiilor.	Septembrie	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administratie	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale ale CP și CA
	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 Responsabili de artii curriculare	Procese verbale, dosare de lucru
	1. Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Școlar.	Conform calendarului	Director Secretariat	Decizii, rapoartări, respectarea termenelor legale
	2. Acordarea de audiențe.	Conform planificării	Director	Graficele interne
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	3. Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate.	Conform ofertei	Consiliul de administratie 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
	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
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	1. Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și înscrierea pentru obținerea gradativilor de merit.	Conform calendarului	Director Consiliul Profesorat Consiliul de administrație	Gradul de înscriere a cadrelor didactice în vederea obținerii gradativilor de merit, nr. gradativilor 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
	4. Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Conform calendarului	Director	Cereriile 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

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
<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.	Constituirea formațiilor 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
	4.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Conform planificării	Profesori diriginți Profesorul consilier școlar	Planificarea orelor de consiliere și orientare, nr. elevi consiliați

		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-Octombrie	Director Conducătorii de compartimente	Fișele postului actualizate
	3.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinți 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, 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 C.A, CP
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentei materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Ianar	Director Consiliul de Administrație Comisia de stabilire și acordare a bursei	Lista elevilor bursieri, rapoarte de activitate specifice



- ✚ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ✚ Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025;
- ✚ Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- ✚ Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Hotărârea nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor / elevilor / tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ integrat;
- ✚ Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordinul nr. 2.508/4.493/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolărilor, preșcolărilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- ✚ Ghidurile ARACIP pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare.



2.	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentei materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ (propuneri pentru distincții, gradații).	Februarie	Director Consiliul profesional Comisiile 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
4.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Director Cadrele didactice Personalul unității	Procese 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 credite profesionale acumulate de cadrele didactice 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 modalități de dezvoltare a competențelor de lectură și matematice,	Conform programului de consiliere întreg parcursul anului școlar	Director Consilier școlar	Fișe și rapoarte de desfășurare a activității, respectarea programului de consiliere a cadrelor didactice, Graficul activităților de consiliere

	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.	Periodic, conform planificării	Profesor psiholog CJRAE/CMBRAE Director	Participarea la activitățile de consiliere/programe de formare a tuturor cadrelor didactice, Rapoarte de activitate
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	Pe parcursul anului școlar	Director Cadre didactice Mediatori școlari Personal din alte unități de învățământ	Rapoarte de activitate, gradul de participare
10.	Organizarea unor ateliere de lucru/focus grupuri, cadre didactice-mediatorii școlari, în vederea cunoașterii practicilor incluzive.	August (personal didactic și didactic auxiliar) Ianuarie-Martie (personal administrativ)	Director Comisia de evaluare Consiliul de Administrație Conducătorii de compartimente	Fișele de evaluare, raport de evaluare, adeverințe privind calificativul acordat, procese verbale
1.	Evaluarea anuală a personalului unității.	Conform solicitării	Director Comisia SCIM	Raportarea periodică, procese verbale
2.	Întocmirea documentelor și a rapoartării periodice asupra sistemului de control managerial intern.	Septembrie- Octombrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență.			
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>				

	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 Profesoral	Completarea RAEI în platforma ARACIP, cu respectarea termenelor

#### IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

<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.	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director	Proiecte și rapoarte de colaborare, lista parteneriatelor
	2.	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Septembrie	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Legislație specifică Protocolare
	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 extrașcolare.	Conform calendarului propriu	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Calendarul activităților
<b>ORGANIZARE</b>	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	Logistica



				Profesorul consilier școlar	
<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 Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea termenelor legale, rapoartele de activitate

#### V. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

<b>FUNCTIA</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, carnețe de note, ș.a.m.d. în funcție de referatele de necesitate.	Octombrie	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	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 școlii
	<b>2.</b>	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului școlar.	Conform calendarului	Director Biblioteca	Dosarele elevilor, procesele verbale
	<b>3.</b>	Reducerea amprentei 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	Permanent	Director Autoritățile locale Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Planul de mentenanță sustenabilă

	a consumului de apă și energie, conform planului de mentenanță sustenabilă.		Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Îmbunătățirea infrastructurii școlare
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 mentenanță sustenabilă.		Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Optimizarea consumului de apă
5.	Optimizarea consumului de apă prin instalarea unor obiecte sanitare cu debit redus.		Septembrie	Director Cadrele didactice	Pregătirea sălilor corespunzător standardelor de calitate în educație
<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>					
1.	Pregătirea sălilor în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport etc)		Permanent	Director	Funcționarea permanentă
2.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET.		Permanent	Director	Existența materialelor consumabile
3.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități, conform referatelor de necesitate.		Permanent	Director Administrator financiar	Nr. burse acordate, respectarea legislației în vigoare
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>					
1.	Urmărirea modului de acordare a bursei, conform legislației în vigoare.		Permanent	Director Administrator financiar	Proceduri de lucru, fondurile atrase
2.	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.		Anual	Director	Proceduri de lucru, evitarea conflictelor
3.	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității.		În funcție de oferte	Director	
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>					
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
--	----	--	-----------	---	--

## 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 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 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 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 Echipe de coordonare a Programului „Săptămâna verde”	Planurile de colaborare, numărul vizitelor realizate, rapoarte de activitate

<b>ORGANIZARE</b>	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
	2.	Derularea unor proiecte educaționale în parteneriat cu instituții care au drept obiectiv prevenirea și combaterea violenței, a bullyingului școlar, a abandonului și absenteișmului 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 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/participării copiilor la examenul național	Lunar	Director Cadrele didactice Diriginții Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Implicarea părinților în activitățile de informare, susținere și responsabilizare privind participarea școlară Reintegrarea elevilor la cursuri
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	4.	Popularizarea în comunitate a rezultatelor obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Conform planificării	Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Procese verbale, postări, afișe, rapoarte de diseminare a informațiilor
	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

### VIII. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCTIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		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 metodelor și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar
	<b>CURRICULUM</b>	Respectarea termenelor
		Implementarea eficientă a curriculumului
		Îmbunătățirea stării de bine, orientarea și optimizarea învățării, îmbunătățirea rezultatelor la învățură și la evaluările/examenul național
<b>I.</b>		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
	Respectarea regulamentelor și a standardelor
	Calitatea pregătirii inspecției
	Eficiență, calitate, atingerea standardelor
	Claritate
<b>II.</b>	<b>MANAGEMENT</b>
	<b>ȘCOLAR</b>
	Oportunitate
	Implicare
	Responsabilități
	Legalitate
	Adecvare, respectarea legalitati
	Complexitate
	Conștientizarea importanța implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă
	Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării
<b>RESURSE UMANE</b>	Actualitate
	Legalitate
	Numărul programelor, participanților



### III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activității desfășurate în Școala Gimnazială „Aurel Vlaicu” Fetești scoate în evidență următoarele:

CURRICULUM	
PUNCTE TARI (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"><li>• competență în selectarea și utilizarea unor metode activ – participative, calitatea metodelor, tehnicilor utilizate;</li><li>• utilizarea metodelor de evaluare tradițională, dar și alternativă;</li><li>• utilizarea unor mijloace de învățământ care facilitează procesul de învățare și care sunt adecvate conținuturilor învățării și particularităților de vârstă ale elevilor;</li><li>• integrarea resurselor TIC în desfășurarea lecțiilor;</li><li>• crearea unor situații de învățare care încurajează interacțiunea cadru didactic – elev, elev – elev, elev – cadru didactic;</li><li>• implicarea cadrelor didactice și elevilor în activități școlare și extrașcolare variate;</li><li>• respectarea planurilor cadru;</li><li>• existența în unitate a responsabilului de mediu cu atribuții de promovare a principiilor dezvoltării durabile;</li><li>• facilitarea educației în aer liber la nivelul unității de învățământ prin derularea Programului național Școala altfel/Programului Săptămâna verde;</li><li>• curiozitatea elevilor de a explora/investiga mediul înconjurător și de a relaționa cu factorii de mediu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• abordarea în mică măsură a demersului didactic prin raportare la experiențe cotidiene și la condițiile specifice formării gândirii critice;</li><li>• insuficienta adaptare a curriculum-ului la particularitățile unor categorii speciale de elevi;</li><li>• interesul scăzut al elevilor pentru performanță;</li><li>• slaba implicare a unor cadre didactice în vederea participării la olimpiade și concursuri școlare și proiecte europene;</li><li>• cadrele didactice nu realizează schițe de lecție la fiecare oră, iar cadrele debutante proiecte de lecție;</li><li>• lipsa autonomiei școlii în selectarea cadrelor didactice;</li><li>• suprapunerea cerințelor, testărilor, ceea ce conduce la o distribuție inegală a efortului elevilor.</li></ul>
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	AMENINȚĂRI (Threats)
<ul style="list-style-type: none"><li>• existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar;</li><li>• CDEOȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoașterea în</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• dezinteresul părinților față de situația școlară a elevilor și disponibilitatea scăzută pentru problemele propriilor copii, plecarea acestora în străinătate;</li><li>• promovarea mediocrității;</li><li>• necorelarea manualelor cu programele</li></ul>

<b>III.</b>	<p>Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative</p> <p>Număr cursuri, număr participanți, rezultate</p> <p>Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informație relevantă</p> <p>Menținerea elevilor și personalului în permanentă conexiune cu informații și activități relevante</p> <p>Calitate</p> <p>Proiecte europene implementate</p> <p>Atingerea standardelor propuse</p> <p>Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării</p> <p>Numărul programelor</p> <p>Calitatea parteneriatelor</p> <p>Raportări periodice</p> <p>Fonduri atrase și accesate, sponsorizări, donații</p> <p>Număr de achiziții și tipul lor</p> <p>Date calitative și cantitative</p> <p>Creșterea gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon din unitatea de învățământ</p> <p>Adecvarea la nevoile comunității</p> <p>Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității</p> <p>Calitate, atingerea standardelor propuse</p> <p>Numărul programelor, participanți</p> <p>Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării</p>
<b>IV.</b>	<p><b>PARTENERIATE ȘI PROGRAME</b></p>
<b>V.</b>	<p><b>RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE</b></p>
<b>VI.</b>	<p><b>DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE</b></p>

	Cadre didactice implicate
	Promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ

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

- Tematica și graficul Consiliului de Administrație;
- Tematica și graficul Consiliului Profesoral;
- Planurile manageriale ale comisiilor;
- Graficul de asistențe la ore;
- 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.





<p>diferite domenii de activitate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promovarea imaginii școlii prin implicarea în diferite activități în colaborare cu ONG, instituții, etc;</li> <li>• optimizarea procesului didactic din școală prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării;</li> <li>• adaptarea mediului școlar la necesitățile specifice ale copiilor cu cerințe educaționale speciale;</li> <li>• deschiderea unității de învățământ spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice;</li> <li>• intermedierea de sponsorizări sau colaborări cu specialiști;</li> <li>• dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului;</li> <li>• conștientizarea importanței implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă.</li> </ul>	<p>școlare, încă supraincărcate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• instabilitatea legislativă a curriculumului în sistemul de învățământ;</li> <li>• neadoptarea unui comportament de protejare și îmbunătățire a calității mediului;</li> <li>• manifestarea de comportamente problematice în rândul elevilor, mai ales din perspectiva violenței.</li> </ul>
--	---

RESURSE UMANE	
PUNCTE TARI (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• interesul pentru obținerea gradelor didactice;</li> <li>• susținerea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice;</li> <li>• adaptarea la schimbările din sistem;</li> <li>• predomină personalul didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate și continuitate;</li> <li>• relații interpersonale care favorizează crearea unui climat educațional stimulat;</li> <li>• buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât și cu colectivul de cadre didactice;</li> <li>• echipa managerială preocupată de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește digitalizarea;</li> <li>• lipsa competențelor digitale a unor cadre didactice;</li> <li>• slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu elevii cu CES integrați în învățământul de masă;</li> <li>• existența cadrelor didactice cu norma dispersată în mai multe școli ceea ce duce la un atașament mai slab față de școală și a slabei implicări în activitățile desfășurate;</li> <li>• elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt lăsați în grija bunicilor sau</li> </ul>



<p>creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și aspectului școlii;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei și apreciate în comunitate;</li> <li>• proiecte diverse în care elevii și profesorii se pot remarca;</li> <li>• o bună participare la cursurile de perfecționare și formare continuă din partea CCD și înscriere la grade didactice;</li> <li>• existența profesorului de sprijin;</li> <li>• implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.</li> </ul>	<p>altor rude care nu au un control eficient asupra lor;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elevii veniți din străinătate și acomodarea dificilă a acestora ca urmare a lipsei de cunoștințe;</li> <li>• bariere de comunicare în relația profesor-elev, profesor – părinți;</li> <li>• existența unor elevi problemă.</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI (Opportunities)</b>	<b>AMENINȚĂRI (Threats)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• preocuparea personalului din învățământ pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări și schimburi de experiență;</li> <li>• oferta bogată de formare din partea agenților de formare;</li> <li>• existența programelor Erasmus+;</li> <li>• activitatea grupului de acțiune antibullying;</li> <li>• posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicare deficitară între părinți și școală;</li> <li>• creșterea numărului copiilor încredințați spre creștere și educație unor terțe persoane, în lipsa părinților plecați în străinătate;</li> <li>• scăderea motivației și interesului cadrelor didactice pentru activitățile profesionale datorită salariilor mici;</li> <li>• o depreciere a statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării și încurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației, în fața beneficiarilor direcți și indirecti;</li> <li>• diminuarea populației școlare;</li> <li>• lipsa unui mediu familial adecvat pentru unii elevi.</li> </ul>

<b>RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE</b>	
<b>PUNCTE TARI (Strengths)</b>	<b>PUNCTE SLABE (Weaknesses)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• școala dispune de o bază materială bună, săli de clasă cu mobilier modern, laboratoare, bibliotecă, sală de sport;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• deteriorarea mobilierului în unele spații de învățământ;</li> <li>• deteriorarea grupurilor sanitare datorită</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>• utilizarea corespunzătoare și eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile și obiectivele școlii, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale;</li><li>• asigurarea siguranței fizice și protecției elevilor, personalului și bunurilor;</li><li>• încadrarea în normele igienico-sanitare corespunzătoare;</li><li>• accesul cadrelor didactice la calculatoarele, xerox-urile, imprimantele din unitatea de învățământ;</li><li>• antrenarea elevilor și părinților în activități de întreținere și înfrumusețare a claselor și holurilor școlii;</li><li>• o bună bază sportivă;</li><li>• utilizarea PC și programelor software în activitatea de Secretariat și Contabilitate;</li><li>• conexiunea la Internet a unității de învățământ;</li><li>• dotarea cu fond de carte și materiale sportive pentru sala de sport;</li><li>• burse sociale, burse de merit, rechizite, Programul pentru școli al României;</li><li>• existența bazei de date privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, mișcarea de personal, examene naționale, alte documente;</li><li>• existența unui mobilier adecvat vârstei elevilor și a unor spații pentru desfășurarea activităților;</li><li>• disponibilitatea noilor tehnologii pentru diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă;</li><li>• crearea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității;</li><li>• preocuparea pentru îmbunătățirea bazei materiale a școlii.</li></ul>	<p>supraaglomerării acestora în timpul pauzelor;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor și cadrelor didactice;</li><li>• slaba implicare a elevilor în păstrarea bazei materiale a școlii;</li><li>• distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare de către unii elevi.</li></ul>
<b>OPORTUNITĂȚI (Opportunities)</b>	<b>AMENINȚĂRI (Threats)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate;</li><li>• sprijinirea elevilor provenind din medii</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• finanțarea insuficientă a unității de învățământ, ca urmare a aplicării costului standard per elev;</li><li>• conștiința morală a elevilor privind</li></ul>



<p>sociale defavorizate, prin programe guvernamentale;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• existența unor ONG-uri, firme private care finanțează proiecte educaționale;</li><li>• sprijinirea școlarizării elevilor și performanței în educație, prin acordarea de burse și alte facilități;</li><li>• continuarea extinderii IT;</li><li>• utilizarea ca infrastructură educațională a zonelor verzi din jurul unității de învățământ sau din interiorul acesteia;</li><li>• utilizarea mediului exterior clădirii unității ca un context integrat pentru învățare;</li><li>• reabilitatea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.</li></ul>	<p>păstarea și întreținerea spațiilor școlare;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice, ca urmare a reducerii finanțării unității de învățământ;</li><li>• neînțelegerea conceptului de sustenabilitate pentru dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului.</li></ul>
<b>RELAȚII COMUNITARE</b>	
<b>PUNCTE TARI (Strengths)</b>	<b>PUNCTE SLABE (Weaknesses)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/informale;</li><li>• implicarea coordonatorului pentru proiecte și programe în activitatea educativă școlară și extrașcolară, în implementarea de proiecte educative;</li><li>• buna colaborare între consilierul educativ cu cadrele didactice și conducerea școlii;</li><li>• diversitatea activităților extrașcolare;</li><li>• colaborarea eficientă cu sindicatul, Inspectoratul Școlar, Primăria, Poliția;</li><li>• încheierea de parteneriate cu: școli, agenți economici și alte instituții;</li><li>• rezultate foarte bune la concursurile artistice și sportive, fazele naționale și județene;</li><li>• întâlniri cu părinții și buna colaborare cu părinții la nivelul comitetelor de părinți pe clasă;</li><li>• Consiliul școlar al elevilor este activ și</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• slaba implicare a unor cadre didactice în participarea la programe educaționale;</li><li>• numărul redus de activități educative și extracurriculare la nivelul claselor pentru dezvoltarea reală a sensibilității elevilor, formarea de deprinderi și comportamente pentru integrarea în viața socială;</li><li>• slaba implicare a părinților în viața școlii;</li><li>• disponibilitatea minimă a unor cadre didactice, motivând timpul limitat, dar și insuficienta stimulare financiară;</li><li>• slabe legături de parteneriat cu firme private.</li></ul>



implicat în problematica școlii și comunității.	
<b>OPORTUNITĂȚI (Opportunities)</b>	<b>AMENINȚĂRI (Threats)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate;</li><li>• posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității site-ul școlii, alte publicații;</li><li>• dezvoltarea de colaborări pe plan educațional cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu pentru susținerea unității în dezvoltarea infrastructurii școlare și pentru desfășurarea de proiecte de mediu comune;</li><li>• accesarea de granturi/atragerea 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.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional;</li><li>• interesul scăzut al părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii;</li><li>• nivelul de educație al părinților și timpul lor limitat pot însemna o slabă implicare a beneficiarilor în viața școlii;</li><li>• instabilitatea la nivel social și economic a instituțiilor potențial partener;</li><li>• concurența cu alte unități școlare din oraș</li><li>• insuficienta adaptare a mentalității și comportamentelor părinților la realitățile cotidiene și mai ales în raport cu proprii copii;</li><li>• situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii copii, care conduce la întreruperea școlarizării;</li><li>• lipsa motivației financiare a cadrelor didactice.</li></ul>

#### IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

- **Viziunea Școlii Gimnaziale „Aurel Vlaicu” Fetești** este să ofere tuturor beneficiarilor acces la o educație de calitate, șanse egale tuturor copiilor, să susțină principiile școlii incluzive și să fie deschisă tuturor, astfel încât să facă posibilă atingerea potențialului maxim pentru fiecare copil în parte. Ne dorim să asigurăm recunoașterea și garantarea drepturilor beneficiarilor de a-și păstra, dezvolta și exprima identitatea etnică, culturală, lingvistică și religioasă.
- **Misiunea Școlii Gimnaziale „Aurel Vlaicu” Fetești** este să genereze un mediu educațional care să asigure dezvoltarea armonioasă a tuturor beneficiarilor săi, prin promovarea excelenței și facilitarea accesului egal la educație.