ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 CARASTELEC
Loc. Carastelec, jud. Sălaj, Tel/Fax.: 0040360404169,
email:carastelecscoala@gmail.com; secretariat@scoalacarastelec.ro

Nr.1395/10.10.2025.

Revizuit în C.P.:10.10.2025
Aprobat în C.A.:10.10.2025

PROIECTUL
DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ
PE PERIOADA 2023-2027

I. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ŞI EXTERN

1. CULTURA ORGANIZAŢIONALĂ

Adresa: Şcoala Gimnazială Nr.1 Carastelec,nr.463,cod: 457065, jud: Sălaj
Tel/ fax: 0360404169, e-mail: carastelecscoala@gmail.com

Motto: „O şcoală bună te învaţă să studiezi cu răbdare, să-ţi însuşeşti cunoştinţe şi deprinderi, să colaborezi cu alţii".- H. H. Stern

Argument

Planul de dezvoltare pe termen mediu a unității școlare trebuie să reflecte strtegia educațională pe termen mediu (4-5 ani), ținând cont de strategia educațională la nivel național, local, de evoluția economică a zonei în care se află situată școala, de mobilitatea și cerințele profesionale ale pieții muncii.

Școala funcționează și se dezvoltă prin efortul combinat al structurii de conducere a școlii, al personalului școlii, elevilor și părinților, aceștia alcătuind comunitatea educațională. Planul de dezvoltare ne arată direcțiile majore de progres, iar modul de întocmire a acestuia permite consultarea părților interesate și implicarea în asumarea scopurilor, obiectivelor și acțiunilor propuse.

La nivelul fiecărui unități școlare proiectul de dezvoltare instituțională are o importanță deosebită deoarece concentrează atenția asupra finalităților educației (dobândirea de abilități, aptitudini, competențe), asigurând concentrarea tuturor domeniilor funcționale ale managementului (curriculum, resurse umane, material-financiare, relații sistemice și comunitare) și asigură coerența strategiei pe termen lung a școlii.

În contextul unei mondializări a economiei, a globalizării, a creșterii concurenței internaționale, ca urmare a aderării și integrării în Uniunea Europeană, a impactului de noi tehnologii asupra societății, precum și a pregătirii educabililor pentru a face față unei evoluții în carieră într-o lume aflată în rapidă schimbare și în conformitate cu legislația în vigoare.

Scurt istoric

Începuturile școlii noastre se împletesc strâns cu istoria localității și istoria clădirii. Este în strânsă legătură cu dezvoltarea culturală și economică a localității noastre care suferă uneori din cauza alunecărilor istorice.

Primele semne ale unui învățământ organizat apare într-o scrisoare din anul 1849:cantorul, „obosește în jurul celor 96 de copii care învață„ În această perioadă numărul populației crește rapid fapt care implică necesitatea construirii unei noi școli. Profitând de prevederile legii învățământului adoptat de Parlamentul Ungar comunitatea din localitate se mobilizează și începe construcția a două școli, una pentru fete și una pentru băieți pe care le termină în anul 1874. Activitatea din școală era subordonată unui comitet de conducere a școlii a cărui președinte era preotul în funcție, vicepreședintele era primarul, ceilalți membrii erau aleși din rândul celor mai destoinici oameni din sat. În acest an au fost înscriși la școală un număr de 246 de copii, instruirea lor a fost asigurată de Bukovszky József învățător -cantor și de învățătoarea Track Johanna.

Până la sfârșitul secolului al XIX-lea și începutul secolului al XX-lea satul se întărește din punct de vedere economic și se pune problema construirii a unei noi școli. Pe terenul donat pentru învățământ de moșierul Hatzel Florian și din cei 10000 coroane (korona) adunatede la localnici vor să construiască o Școală Romano-Catolică tip mănăstire unde să predea călugărițe. Clădirea a fost terminată în anul 1913, însă călugărițele n-au sosit și asfel planul ca atare a eșuat. În acest an documentele pomenesc de trei școli unde sub îndrumarea învățătorului- cantor Zsugán Ferenc și profesoriiBarta Mária și Szabó Teréz învață 390 de copii. Din documentele studiate rezultă că Váci Ilona și SzabóTeréz activează în școala din localitate până în anul 1939 respectiv 1940. Aceste școli sunt amintite de cei care au învățat cândva între pereții acestora sub numele de Teréz iskola și Váci iskola.

La începutul anilor 1950, când numărul elevilor a atins numărul maxim din istoria școlii, 426 de elevi, se construiește o școală nouă în care se preda în paralel cu școala veche. În anul 1976 este terminată și dată în funcționare clădirea școlii actuale și de atunci activitatea învățământului primar și secundar se desfășoară în această clădire.

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 CARASTELEC
Loc. Carastelec, jud. Sălaj, Tel/Fax.: 0040360404169,
email:carastelecscoala@gmail.com; secretariat@scoalacarastelc.ro

În analiza de nevoi a Școlii Gimnaziale Nr.1 Carastelec, voi face referire la următoarele aspecte:

2. ANALIZA DE NEVOI

2.a. DIAGNOZA NEVOILOR EDUCAȚIONALE

- Cunoașterea și aplicarea corectă a Curriculum-ului pentru învățământul școlar și preșcolar;
- Modernizarea spațiilor și completarea facilităților și a dotărilor existente la școală și grădiniță din cadrul PJ-lui;
- Asigurarea unui mediu educațional care să permită dezvoltarea liberă a fiecărui copil și care să evidențieze dimensiunea interculturală și pe cea a incluziunii sociale;
- Dotarea școlii și grădiniței cu materiale didactice, mijloace audio-video, jocuri educative și alte materiale necesare procesului de educație timpurie;
- Amenajarea curtei de joacă;
- Formarea continuă a personalului didactic și nedidactic prin grade didactice, cursuri de formare organizate de M.E, CCD, ISJ, etc.
- Creșterea atractivității unității noastre, prin desfășurarea unui program educațional de calitate, în vederea egalizării șanselor fiecărui copil, cu acces la integrarea școlară și socială;

2.b. Analiza scopurilor actuale ale activității organizației

- Asigurarea calității procesului educațional prin asumarea responsabilităților individuale a tuturor membrilor organizației;
- Creșterea nivelului educației școlare și preșcolare prin perfecționarea continuă a cadrelor didactice și asigurarea materialelor didactice corespunzătoare;
- Creșterea rolului echipei manageriale în demersul curricular, extracurricular, al programelor de parteneriat;
- Asigurarea pesonalului didactic titular și stabil, care să asigure continuitatea la clase și la grupele de copii;
- Diversificarea ofertei curriculare și a activităților extracurriculare care să definească ethosul școlii;
- Implicarea activă a părinților în educația copiilor, la nivel organizatoric, decizional sau material;
- Implicarea autorităților locale în îmbunătățirea infrastructurii actuale la toate unitățile;

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 CARASTELEC
Loc. Carastelec, jud. Sălaj, Tel/Fax.: 0040360404169,
email:carastelecscoala@gmail.com; secretariat@scoalacarastelc.ro

2.c. Analiza informațiilor de tip cantitativ

1. RESURSE UMANE

Încadrarea cu personal didactic.

Personalul școlii

- cadre didactice: 12,50 norme, 14 persoane
- personal didactic auxiliar: 1 normă, 1 persoană
- personal nedidactic: 3 norme, 3 persoane

TOTAL: 16,50 norme (18 persoane)

Personal didactic:

Nr. Crt.	Categoria de cadre didactice	Grad. I	Grad. II.	Definitivat	Debutant	Total
1	Profesori în educație timpurie	1	1	0	0	2
2	Profesori în învățământ primar	3	1	0	0	4
3	Profesori	2	3	1	2	8
4	Total	6	5	1	2	14

Titulari - 10 cadre didactice; 4 cadre didactice suplinitori calificați

Personal nedidactic :

- 3 norme din care (3 persoane) :

- 1 îngrijitoare
- 1 fochist

- 1 muncitor calificat

Personal didactic auxiliar: 1 normă (1 persoană) din care:

- 0,50 administrator financiar;
- 0,50 secretar

Elevi

Număr de copii :122

Număr de clase: 7
Număr de grupe :2

Învăţământ primar: la început de an şcolar:39– 4 clase

Învăţământ gimnazial:la început de an şcolar :48 -3 clase

Învăţământ preşcolar: 35 copii

Spaţii şcolare

1.Scoala Gimnazială Nr.1 Carastelec dispune de un corp de clădire în care se află:

- 8 săli de clasă
- laborator informatică
- bibliotecă
- sală profesorală
- 2 birouri
- grup sanitar
- magazie pentru alimente

- magazie de materiale
- punct termic

2. Grădinița de copii Carastelec dispune de un corp de clădire în care se află
- 2 săli de clase / grupe
- 3 grupuri sanitare
- sala de sport
- bucătărie
- sală de masă
- centrală termică
- sala corp didactic

Evoluția efectivelor de elevi prezintă o scădere. Întregul efectiv de elevi provine din mediul rural, ocupația de bază a părinților fiind agricultori, cu venituri foarte mici, în sistemul de stat fiind în jur de 10%-12%.

Rata șomajului este mare.

Este în creștere numărul elevilor proveniți din rândul etniei rromi. Situația acestor elevi este foarte dificilă. Aproape în totalitate părinții acestor copii sunt fără școală și meserie, nu au o ocupație de bază, câștigându-și existența din muncă ocazională.

Nivelul de dotări:

Școala Gimnazială Nr.1 Carastelec dispune de următoarele dotări:
- mobilier adecvat, ergonomic, în cantități suficiente, pentru toate spațiile destinate activităților instructiv educative;
- dotări pentru magazie alimente;
- 22 calculatoare, 16 laptopuri,12 videoproiectoare,imprimante, fax, internet;
- 1 televizor color,2 cd player;
- curtea de joacă la grădiniță este dotată cu aparate de joacă ;
- cărți pentru bibliotecă – cca.10000 volume;

2.d.Analiza informațiilor de tip calitativ

Ambianța din sălile de grupă și de clasă

Există un ambient educațional corespunzător în fiecare sală de grupă sau de clasă și în celelalte spații ale unităților, specifice activităților cu preșcolarii și cu elevii,conform cerințelor curriculare;

Cadrele didactice sunt preocupate de munca în echipă în realizarea programului zilnic, în organizarea și desfășurarea unor activități extracurriculare sau în elaborarea și derularea unor proiecte educaționale sau de parteneriat;

Personalul administrativ este adaptat în mare parte la acestă ambianță pozitivă și simulatoare.

Mediul social de proveniență a elevilor

Așa cum am mai arătat, elevii provin dintr-un mediu social eterogen și la fel etnic.
Marea majoritate a familiilor au un nivel cultural mediu, dar un nivel de civilizație peste mediu. Atașamentul familiilor față de școala este bună.
Minoritatea este reprezentată de acele familii de rromi, care au reușit să se integreze în colectivitatea majoritară de maghiari. Elevii din această etnie reprezintă 74,71 % din totalul școlarilor.

Calitatea personalului

- 10 cadre didactice titulare sunt cu experiență îndelungată din care 6 cu gradul didactic I, 5 cu gradul II care consiliază cadre didactice debutante și care sunt un factor de stabilitate în unitate și un reper profesional sau moral pentru întregul personal;
- cadrele didactice mai tinere sunt antrenate și au responsabilități care să le pună în valoare pregătirea profesională și să le stimuleze profesional;
- cadrele didactice participă la activitățile de formare continuă la nivel de unitate, CCD, sau ISJ;

- personalul de îngrijire şi deservire calificat, cu experienţă.

Circulaţia informaţiei la nivelul şcolii

Calitatea comunicării: informaţii riguroase, oferite la timp, din toate domeniile şi pentru toate categoriile de personal;
Circulaţia informaţiei este bună, realizându-se atât pe verticală cât şi pe orizontală, prin:
- consilii profesorale
- consiliul de administraţie
- şedinţe de comunicări
- şedinţe, lectorate cu părinţii;
- comisii pe diferite probleme
- internet – poşta electronică (watsapp,messenger)
- pagină web
- avizier

Managementul şcolii

Consiliul de administraţie are în componenţă 7 membri, aleşi anual în conformitate cu reglementările în vigoare. (Legea învăţământului preuniverstar nr.198/2023, Regulamentul de funcţionare a unităţilor din învăţământul preuniversitar)

Se impune o implicare mai accentuată a tuturor membrilor Consiliului de administraţie, potrivit competenţelor stabilite şi valorificarea sugestiilor membrilor organizaţiei.

Asigurarea managementului calităţii prin funcţionarea Comisiei de evaluare a calităţii;
În planul managerial pentru anul şcolar 2025-2026 sunt stabilite priorităţile privind baza materială, dotările, investiţiile, la toate cele două unităţi şcolare care compun instituţia cu personalitate juridică,etc.

De asemenea s-a urmărit :
-Colaborarea cu toate instituţiile de învăţământ, cultură, sănătate, sport, poliţie, etc, şi realizarea de parteneriate educaţionale ;
-Proiectarea, organizarea, îndrumarea şi coordonarea activităţilor, contribuind la dezvoltarea unităţii şi creşterea prestigiului ei ;
-Pregătirea pentru obţinerea rezultatelor mai bune la examenele naţionale şi admitere în învăţământul liceal;
-Elaborarea documentelor de proiectare, organizare, control şi evaluare la timp pentru a asigura bunul mers al instituţiei şcolare ;

-Stabilirea relaţiei de parteneriat cu familiile elevilor pentru o mai eficientă colaborare şi susţinere a proiectelor şcolii;
-Colaborarea cu familiile elevilor presupune acţiuni pedagogice ale şcolii în rândul părinţilor ;
-Comunicarea cu autorităţile locale : Primăria, Consiliul local şi ISJ pentru susţinerea proiectelor educaţionale

2.e. Cunoaşterea grupurilor de interese

Copiii

- Grupele de copii şi clasele de elevi sunt constituite conform normelor în vigoare, pe nivele de vârstă.
- Activităţile didactice desfăşurate la grădiniţă sunt orientate spre socializarea copiilor şi organizate în perspectiva pregătirii copiilor pentru şcoală şi viaţa socială viitoare;
- A crescut numărul copiilor de 2 ani care doresc să frecventeze grădiniţa, neexistând altă instituţie socială şi de educaţie pentru aceştia (creşă); grădiniţa funcţionează cu program normal cu două grupe cu aprobarea ISJ-ului;
- Activităţile didactice desfăşurate la nivelul ciclului primar şi gimnazial sunt orientate spre educarea şi formarea priceperilor şi deprinderilor în vederea orientării şcolare şi profesionale potrivite;

Cadrele didactice

-Cadrele didactice dovedesc o bună pregătire profesională şi o bună proiectare a activităţii didactice
-Este asigurată perfecţionarea personalului didactic şi nedidactic
-Unele cadre didactice sunt implicate în iniţierea şi derularea unor proiecte şi parteneriate educaţionale la nivel local, judeţean, interjudeţean, naţional;
-Sunt antrenate şi cadrele didactice debutante sau suplinitoare în activităţi extracurriculare, în iniţierea unor parteneriate cu alţi factori de educaţie;

Părinţii

- La nivel de grupe şi clase s-au constituit comitete de părinţi, iar la nivel de unitate, Consiliul Reprezentativ al părinţilor.
- Părinţii au dovedit interes atunci când au fost consultaţi în alegerea activităţilor opţionale.
- Majoritatea părinţilor sunt interesaţi de calitatea serviciilor educaţionale ale şcolii.

Analiza complexă a comunităţii

- există o comunicare bună cu primăria, consiliul local, care înţeleg rolul şcolii în educaţia copiilor comunităţii şi o tratează ca atare;
- există parteneriate cu: poliţia, biserica sau ONG-uri, fundaţii, care se implică în activităţi de voluntariat sau donaţii pentru unitate;
- comunitatea de rromi încă nu cunoaşte şi nu înţelege rolul grădiniţei şi şcolii în socializarea copiilor şi pregătirea acestora pentru şcoală;

3. ANALIZA P.E.S.T.(E)

Contextul politic, social, economic şi tehnologic permite introducerea şi realizarea reformei învăţământului numai în condiţiile unui management eficient, printr-o permanentă colaborare cu comunitatea locală, cu toate grupurile de interes.

3.a..POLITICUL

Este dat de politica educaţională pe baza căreia este realizată în acest moment reforma învăţământului românesc adaptată la condiţiile locale.

- Procesul de integrare/ armonizare după integrare
- Fenomenul de descentralizare;
- Apropierea şcolii de comunitate, prin adoptarea unor politici corespunzătoare în administraţie şi finanţare ;
- Deplasarea interesului de la control la evaluare şi consiliere ;
- Liberalizarea unor sectoare, practici şi domenii, în general (piaţa manualelor, piaţa programelor de formare, etc.);
- Adaptarea sistemului românesc de învăţământ la standardele europene
- Finanţarea de către stat a programelor de asistenţă socială pentru elevi „Lapte corn" , „Fiecare copil în grădiniţă", „Ajutor social pe bază de tichet electronic",burse şcolare, "Masă sănătoasă".

3.b.ECONOMIC

Resursele bugetare şi extrabugetare sunt extrem de limitate datorită stării economice a ţării. Zona noastră fiind o zonă defavorizată are toate şansele de a se termina în cât mai scurt timp recesiunea economică de la nivel local şi regional. Prin atragerea capitaluilui sub diferite forme, comunitatea ar da şansa de a profita mai accentuat de sponsorizări şi de atragerea agenţilor economic spre şcoală.

- Valoarea procentului alocat învăţământului din PIB;
- Posibilitatea atragerii unor fonduri rambursabile / nerambursabile;
- Descentralizarea mecanismelor financiare;
- Finanţarea şcolii prin consiliile locale;
- Apropierea dintre şcoală, mediu economic şi de afaceri;
- Orientarea spre o cultură a proiectelor.

3.c.SOCIAL

În momentul de faţă mulţi elevi sunt cuprinşi în diferitele forme de protecţie socială (burse, ajutoare sociale, ajutoare de rechizite etc.) Prin atragerea întreprinzătorilor în comună se reduce dependenţa socială.

- Fluctuaţii demografice influenţează cifrele de şcolarizare ale unităţilor de învăţământ;
- Modificări pe piaţa muncii şi sistemul de absorbţie profesională;
- Schimbări privind aşteptările comunităţii faţa de şcoală ;
- Lipsa motivaţiei pentru învăţătură cauzată de transformările social-economice ce au loc în toate domeniile de activitate ;
- Cerere crescândă pentru învăţarea adulţilor şi pentru programe de învăţare pe tot parcursul vieţii;
- Integrarea unor categorii de copii cu cerinţe educative speciale în învăţământul de masă;
- Parteneriat social în creştere;
- Întărirea rolului societăţii civile;

3.d.TEHNOLOGIC

Dotarea cu noile sisteme informaționale- calculatoare, fax, conectare la internet-precum înzestrarea cabinetelor și laboratoarelor cu mijloace didcatice moderne, este permanent în atenția administrației școlii.

- Răspândirea tehnologiilor moderne de comunicare și de tehnică de calcul ;
- Generalizarea unor practici educaționale inovatoare ;
- Apariția noilor rețele școlare și accentuarea aspectelor economice ;
- Redimensionarea sistemului de formare profesională inițială a cadrelor didactice

3.e.ECOLOGIC

Pentru evitarea condiției ergonomice și igienico-sanitare în clase și în școală s-au depus eforturi semnificative. Apă curentă pe coridoare, grup sanitar modern, încălzire centrală. Reducerea poluării școlii se realizează prin modernizarea sistemului de încălzire centrală.

În prezent situația gunoaielor este rezolvată, comuna are contract cu firma de salubritate SC Instal Ros și SC. Cleanman S.R.L. din Negresti-Oaș,jud.Satu- Mare, care adună deșeurile menajere de la case și unități în fiecare a doua săptămână.

Fiecare casă este racordată la rețea comunală, atât la canalizare, cât și la apă.

4. ANALIZA S.W.O.T.

4.1.PUNCTE TARI:

Personal didactic calificat,cei mai mulți cu gradul didactic I și II
Proiectarea și desfășurarea activității în acord cu curriculum-ul național
Consultarea elevilor și familiilor pentru realizarea ofertei școlii
Utilizarea metodelor moderne,activ-participative la majoritatea disciplinelor în vederea atingerii competențelor cheie
Activități extrașcolare multiple
Consilierea elevilor și a cadrelor debutante de către directorul școlii,în urma asistențelor la ore
Interesul personalului didactic pentru formarea continuă (cursuri de perfecționare efectuate de majoritatea profesorilor)

Starea fizică a spațiilor școlare foarte bună,bază materială bună: apă curentă, grupuri sanitare, încălzire centrală, calculatoare, copiator, scanner, Tv, retroproiectoare în fiecare clasă,sistem electronic de securitate,sistem de alarmă)
Acces la Internet (3 rețele)
Existența unui laborator multimedia,dotat cu materiale didactice corespunzătoare
O bună colaborare cu autoritățile locale,parteneriate cu alte școli
Implicarea Consiliului local în rezolvarea problemelor școlii
Consilier școlar în unitate

4.2.PUNCTE SLABE:

Absenteism ridicat în rândul elevilor proveniți din mediu defavorizat
Nivel scăzut al pregătirii inițiale a elevilor,al interesului manifestat de părinți față de problemele școlii
Reticența cadrelor didactice în aplicarea metodelor active de învățare
Populația școlară provenită din familii dezorganizate,cu venituri mici,
Implicarea insuficientă a cadrelor didactice în elaborarea de proiecte educative,în elaborarea proiectelor de dezvoltare instituțională,lucrul în echipă
Nederulare de proiecte cu finanțare europeană
Implicarea nesatisfăcătoare a comunității locale în viața școlii
Colaborarea slabă cu părinții
Procentaj relativ mare de elevi care maifestă dezinteres față de învățământ în general
Mulți elevi cu rezultate slabă la învățătură
Diversificarea insuficientă a metodelor de evaluare
Programă școlară încărcată care nu răspunde interesului elevilor și cerinței pieței forței de muncă
Lipsa unui consilier școlar
Cadre didactice cu vechime și grade puțin motivate să participe la cursuri de formare
Suprapunerea lucrărilor urgente și termene nerealiste pentru unele lucrări solicitate
Oferta curriculară nu satisface nevoile tuturor elevilor din școală,datorită faptului că se lucrează cu întreaga clasă
Familiile dezorganizate și probleme de școlarizare a copiilor rromi
Existența elevilor dezinteresați de școală datorită lipsurilor,anturajului,nesupravegherii de către părinți,absenței părinților plecați în străinătate
Lipsa unei săli de sport

4.3. OPORTUNITĂȚI

Sprijinul financiar din partea Consiliului Local;
Relația bună cu comunitatea locală (printr-o permanentă preocupare) poate fi valorificată în eliminarea punctelor slabe.
Relații bune cu sponsori și agenți economici
Participarea reprezentanților comunității locale la ședințele Consiliului de administrație pentru cunoașterea problemelor școlii
Cadre didactice tinere cu spirit de inițiativă;
Întâlnirile frecvente de câte ori este cazul între cadrele didactice și părinții elevilor (ședințele cu părinții la nivelul clasei / școlii, consultațiile);
Sprijinul financiar din partea Consiliului Local;
Posibilitatea realizării unor parteneriate în vederea consilierii și orientării profesionale a elevilor;
Oportunitatea formării continue a cadrelor didactice tinere.
Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice în sistem online prin programele oferite de C.C.D.
Posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității prin pagina de facebook, site-ul școlii

4.4.AMENINȚĂRI

Posibilitățile financiare ale comunității va influența în mod negativ desfășurarea procesului instructiv-educativ
Așezarea geografică a comunei, distanța mare de la oraș,
Creșterea numărului de familii fără loc de muncă, rromi(șomeri)
Scăderea numărului de elevi datorită scăderii natalității și a nivelului de trai al părinților
Nivelul de pregătire scăzut și criza de timp a părinților determină o slabă pregătire și supraveghere a elevilor
Schimbarea permanentă a legislației școlare
Scumpirea excesivă a materialelor didactice și a mobilierului școlar
Mentalitățile greșite ale unor părinți în ceea ce privește motivația pentru învățare
Lipsa motivației pentru continuarea studiilor
Dificultăți în realizarea parteneriatelor
Imposibilitatea comunicării cu familiile elevilor problemă
Unele disfuncționalități în receptarea modificărilor legislative de către beneficiarii procesului de educație(elevi,părinți,cadre didactice)

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 CARASTELEC
Loc. Carastelec, jud. Sălaj, Tel/Fax.: 0040360404169,
email:carastelecscoala@gmail.com; secretariat@scoalacarastelc.ro

II. MISIUNEA ȘCOLII

Școala are ca sarcină primordială satisfacerea nevoilor de educație ale fiecărui elev,astfel ca fiecare absolvent să devină "Omul potrivit la locul potrivit". Subordonate acestei idei cadrele didactice–indiferent de specialitate,sau nivel de predare-îşi vor concentra eforturile în direcția asigurării enei educații tuturor tinerilor-idiferent de etnie,religie sau sex,în așa fel ca fiecare individ să se realizeze la cote maxime în raport cu posibilitățile sale individuale.

III. VIZIUNEA ȘCOLII

Școala Gimnazială Nr.1 Carastelec urmărește crearea unui climat de muncă stimulativ pentru cadrele didactice prin aplicarea corectă a politicilor educaționale elaborate de M.E., în vederea facilitării dezvoltării individuale a fiecărui tânăr beneficiar al sistemului educațional din școala noastră, astfel încât să dea sens încrederii și aspirațiilor sale, atât pe plan personal, cât și profesional.

Prin promovarea unui învățământ deschis și flexibil și asigurarea unei bune comunicări strategice instituționale se dorește oferirea unui model de progres educațional, generator de cetățeni activi și productivi, apți să se integreze cusucces în viața comunității.

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 CARASTELEC
Loc. Carastelec, jud. Sălaj, Tel/Fax.: 0040360404169,
email:carastelecscoala@gmail.com; secretariat@scoalacarasteic.ro

ARGUMENT

Statutul de țară comunitară presupune, printre altele, și un sistem de învățământ compatibil cu sistemele de învățământ din țările membre ale Uniunii Europene. Oportunitățile de finanțare oferite de diferitele instrumente structurale sunt soluția pentru multe probleme pe care le întâmpină sistemul educațional. Pentru aceasta trebuie abordată o strategie integrată care să cuprindă toate aspectele legate de problematica accesării fondurilor comunitare.

În acest context, iată câteva din prioritățile politicii educaționale ce urmează a fi implementate în școala noastră:

1. **Descentralizarea sistemului de învățământ:**

- ✓ eficientizarea activității și creșterea performanțelor instituțiilor educaționale;
- ✓ democratizarea sistemului educațional;
- ✓ asigurarea transparenței actului managerial;
- ✓ asigurarea accesului și echității în educație;
- ✓ stimularea inovației, a responsabilității profesionale și a răspunderii publice.

2.Asigurarea calității în activitatea de educație, ceea ce presupune:

- ✓ Proiectarea, organizarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățării, pe grupe de vârstă, conform curriculumului oferit;
- ✓ monitorizarea continuă a progresului în parcursul educațional cu accent pe adaosurile progresive ale învățării;
- ✓ evaluarea internă a rezultatelor;
- ✓ evaluarea externă a rezultatelor.

2. **Formarea și perfecționarea cadrelor didactice:**

- ✓ formarea cadrelor didactice pe probleme de evaluare și asigurarea calității;
- ✓ perfecționarea cadrelor didactice prin grade didactice și masterate.

3. **Implementarea dimensiunii europene în educație:**

- ✓ inițierea de parteneriate școlare și nu numai școlare

- ✓ participarea cadrelor didactice la mobilităţi, în schimburi de experienţă, la cursuri de formare continuă
- ✓ stimularea participării la activităţi transnaţionale

4. Accesarea fondurilor structurale pentru rezolvarea problemelor fundamentale ale sistemului de învăţământ:

- ✓ identificarea diferitelor programe/instrumente structurale care pot să ofere o soluţie pentru problemele identificate în sistem;
- ✓ dezvoltarea competenţelor de redactare şi implementare a proiectelor finanţate din fonduri structurale;
- ✓ formarea resurselor umane în problematica managementului de proiect şi a managementului financiar pentru proiectele finanţare prin instrumente structurale;
- ✓ promovarea muncii în echipă pentru rezolvarea pleiadei de sarcini adiacente proiectelor finanţare din fonduri structurale;
- ✓ promovarea şi dezvoltarea unui parteneriat real cu comunitatea locală.

5. Implementarea cu prioritate a noutăţilor legislative în domeniu

- ✓ identificarea elementelor de noutate în legislaţia educaţională, cu impact major în sistemul de învăţământ preuniversitar
- ✓ reconsiderarea demersului didactic în contextul legislaţiei actuale româneşti şi a celei comunitare

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 CARASTELEC
Loc. Carastelec, jud. Sălaj, Tel/Fax.: 0040360404169,
email:carastelecscoala@gmail.com; secretariat@scoalacarastelc.ro

IV. TINTE STRATEGICE

1.Reconsiderarea calitativă și cantitativă a managementului organizațional la nivelul școlii și claselor de elevi.

2.Asigurarea cadrului legal pentru desfășurarea activității didactice în mediul online.

3.Identificarea și atragerea de resurse financiare în vederea dezvoltării bazei didactico –materiale.

4.Asigurarea încadrării școlii cu cadre didactice calificate la toate disciplinele de învățământ. Perfecționarea metodico – științifice ale cadrelor didactice.

5.Asigurarea șansei egale pentru toți elevii școlii.

6.Diversificarea și generalizarea unor activități extracurriculare specifice școlii și comunității locale, îmbunătățirea ofertei educaționale a școlii - curriculum la decizia școlii - care să corespundă nevoilor educative ale copiilor și tinerilor.

7.Reducerea abandonului școlar în rândul copiilor de etnie romă, și îmbunătățirea frecvenței lor la cursuri.

8. Obținerea nivelului A (comportament atins) la toți indicatorii comportamentali pe domenii de dezvoltare, la aprecierea finală, de către 100% dintre copiii înscriși în grădiniță.

V. Obiective generale

Asigurarea ţintelor propuse va fi asigurată prin căile oferite de următoarele obiective generale:

CURRICULUM

a) Identificarea nevoilor educaţionale ale elevilor privind aplicarea noilor prevederi curriculare şi a strategiilor de predare-învăţare-evaluare care să faciliteze progresul lor şi un învăţământ performant.

b) Adaptarea conţinuturilor de învăţare la specificul şcolii, al comunităţii şi al elevilor.

c) Abordarea unor activităţi opţionale şi exracurriculare care să contribuie la formarea personalităţii elevului şi la promovarea propriei identităţi;

d) Desfăşurarea unor activităţi nonformale şi informale care să evidenţieze specificul şcolii şi locul ei în societate;

e) Crearea unui mediu educaţional adecvat, pentru o stimulare continuă a învăţării spontane a elevului.

f) Introducerea elevului în ambianţa culturală a spaţiului social căruia îi aparţine, în vederea formării lui ca o personalitate autonomă şi conştientă de sine.

RESURSE UMANE

a) Dezvoltarea competenţelor profesionale ale cadrelor didactice în vederea realizării educaţiei la standarde de calitate;

b) Valorificarea abilităţilor, aptitudinilor şi a competenţelor cadrelor didactice prin antrenarea în diferite activităţi curriculare, extracurriculare, CDŞ, în vederea obţinerii performanţei profesionale şi a promovării în carieră;

c) Identificarea nevoilor de formare şi perfecţionare la nivelul fiecărei categorii de personal din unitate.

d) Participarea la activităţi de formare continuă o profesionalizare permanentă în domeniu;

RESURSE MATERIALE

a) Alocarea resurselor financiare şi materiale necesare desfăşurării în condiţii optime a programului educaţional în şcoală şi asigurarea unor servicii educaţionale de calitate;

b) Implicarea autorităţilor locale în asigurarea resurselor bugetare şi materiale;

c) Identificarea unor resurse extrabugetare;

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 CARASTELEC
Loc. Carastelec, jud. Sălaj, Tel/Fax.: 0040360404169,
email:carastelecscoala@gmail.com; secretariat@scoalacarastelc.ro

RELAȚII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT

a) Eficientizarea parteneriatului educaţional în vederea realizării unităţii de cerinţe între şcoală şi familie dar şi pentru schimbarea mentalităţii membrilor comunităţii, a partenerilor sociali, de rolul şi importanţa şcolii în educaţie;

b) Cunoașterea priorităților școlii, de către toţi factorii implicaţi în educaţie;

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 CARASTELEC
Loc. Carastelec, jud. Sălaj, Tel/Fax.: 0040360404169,
email:carastelecscoala@gmail.com; secretariat@scoalacarastelc.ro

I. DEZVOLTAREA ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII COMUNITARE

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Creşterea eficienţei exercitării funcţiilor manageriale şi orientarea acestora spre obţinerea de rezultate.
2. Dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial.
3. Aplicarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare şi a Regulamentului de Ordine Interioară.
4. Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu parintii, autoritatile publice locale, instituţiile de cultură şi artă si organizatiile neguvernamentale.
5. Implicarea părinţilor în activităţile unităţii de învățământ.
6. Promovarea imaginii publice a unității de învățământ.

0	1	2	3	4
Revizuirea PDI	Comisia de revizuire a PDI	1 sep. 2025	-Diagnoza este punctul de pornire al revizuirii, -Structura PDI respectă prevederile RCOFUIP, -Obiectivele (țintele) strategice sunt formulate SMART, -HCA privind aprobarea PDI revizuit	Standardele ARACIP, PDI, PO-05.02
Elaborarea Planului managerial pentru anul şcolar 2025-2026	Directorul	1 sep. 2025	-HCA privind aprobarea PM, -Planul managerial are obiective specifice corelate cu țintele din PDI, -PM stabilește indicatorii de performanță, resursele necesare și termene realiste, -PM asigură monitorizarea/ evaluarea programelor/ activităților	PO-06.04, PDI, Planul managerial 2024-2025, Rapoartele anuale ale comisiilor şi compartimentelor 2024-2025, RAEI 2024-2025
Monitorizarea stadiului de implementare a planului managerial	Grupul de monitorizare	Lunar	-Rapoartele de monitorizare transmise de grupul de monitorizare au fost analizate în CA	PO privind monitorizarea stadiului de implementare a planului managerial, Planul managerial
Aprobarea organigramei unității de învățământ	CA	1 sep. 2025	-Organigrama are liniile de comunicare, decizie și raportare,	ROFUIP,

			- Organigrama are structurile de conducere și funcționale stabilite de reglementările legale în vigoare	
Actualizarea și evidența procedurilor de sistem/operaționale	CCIM	Permanent	- Registrul privind evidența procedurilor operaționale/de sistem în vigoare,	OSGG nr. 600/2028, PO-91.04
Revizuirea/Aprobarea ROF 2025-2026	CA	1 sep. 2025	-HCA privind aprobarea ROF	ROFUIP, Sedinta CA
Prelucrarea ROF – angajați	CP	1 sep. 2025	-PV al ședinței CP-100% angajați participanți	ROFUIP, Sedinta CP
Prelucrarea ROF – elevi	Prof. înv. primar/ prof. diriginți	15 sep. 2025	-Procese verbale ale ședințelor de instruire – 95% elevi participanți	ROFUIP, Ședințele de instruire a elevilor
Prelucrarea ROF – părinți	Prof. pentru înv. primar/diriginți	22 sep. 2025	-Procese verbale ale adunărilor generale părinților – 80% părinți participanți	ROFUIP, Sedinta cu părinții
Aprobarea ROI 2025-2026	CA	1 sep. 2025	-HCA privind aprobarea ROI	ROFUIP, ROI
Organizarea măsurilor de securitate a tuturor celor implicați în activitatea școlară, inclusiv pentru activitățile desfășurate în afara unității de învățământ	Directorul	1 sep. 2025	-Asigurarea serviciilor medicle de urgență -Asigurarea accesului beneficiarilor primari la servicii medicale/de sănătate -Asigurarea accesului angajaților la servicii de medicina muncii	PO-911.01, PO-911.02, PO-911.03, PO-911.09, PO-911.10, PO-911.11,
Organizarea activităților ce asigură reducerea numerică și procentuală a cazurilor de violență	CPEV	Permanent	-Planul pentru prevenirea și combaterea violenței -Fișe de management al cazului	PO-910.01.1.2.3.4.5.6 PO-910.02
Numirea coordonatorilor structurilor arondate	Directorul	1 sep. 2025	-HCA privind numirea coordonatorilor structurilor arondate	ROFUIP
Desemnarea prof. la grupă/învățământ primar/prof. diriginți	Directorul	1 sep. 2025	-HCA privind numirea prof. la grupă/pentru învățământ primar/prof. diriginți	ROFUIP, PO-04.02

Stabilirea componenței formațiunilor de studiu	Directorul	8 sep.2025	-100% din listele de inscriere – avizate de director	LIP nr. 198/2023, Legea nr. 141/2025, ROF
Distribuirea aleatorie a beneficiarilor primari la grupa mică/CP/clasa a V-a	CA, Comisia de înscriere și distribuire	4 sep. 2025	HCA privind aprobarea componenței formațiunilor de studiu	OME nr. 3945/2025, PO-92.18.1
Alocarea spațiilor școlare pentru anul scolar 2025-2026	Directorul	1 sep. 2025	-Diagrama spațiilor 2025-2026 a fost stabilită și comunicată înainte de începerea cursurilor, -Semnalizarea diferitelor spații școlare prin pictograme sugestive, -100% din spațiile școlare sunt utilizate în procesul didactic conform destinației lor și planificării elaborate la nivelul unității de învățământ	ROF,
Elaborarea/aprobarea programului zilnic/orarului unității de învățământ	CA. Comisia de orar și serviciu pe școală	8 sep. 2025	-HCA privind aprobarea programului zilnic/orarului, - Orarele definitive respectă principiile de biopsihoritmologie, -Orarele definitive pe cicluri de învățământ sunt comunicate elevilor/părinților în prima zi de școală	ROFUIP, ROF, PO 98.04
Includerea orelor de pregătire remedială din norma didactică de predare-învățare-evauare a profesorului pentru învățământ primar în orarul UIP	Directorul, Comisia pentru orar	8 sep. 2025	-Orarul CP-IV include 2 ore de pregătire remedială /clasă/săptămână	PO 98.04
Stabilirea serviciului de școală pentru cadrele didactice	Directorul	8 sep. 2025	-Graficul serviciului pe școală, pus în aplicare începând cu a doua zi de școală	ROF, Orarul unității de învățământ
Stabilirea programului de audiențe	Directorul, Prof. pentru educația timpurie/înv.	15 sep. 2025	-Programul de audiente accesibil la sediu/pe site pentru elevi, părinți, terți	ROF

	primar/prof. diriginti			
Organizarea şi desfăşurarea audienţelor directorului si ale cadrelor didactice	Directorul, Prof. pentru educaţie timpurie/ Prof. pentru înv. primar/ prof. diriginti	Saptamanal	-100% cadre didactice au stabilit o oră/săptămână pentru audienţe, -Programul de audienţe este afişat la sediu şi postat pe site	PO 12.02
Consemnarea prezenţei cadrelor didactice	Directorul, Secretarul	Zilnic	-Se utilizează modelul condicii de prezenţă stabilit prin Nota MEC nr. 10335/09.10.2020, -Condica de prezenţă se încheie zilnic cu semnătura directorului	PO-13.04
Completarea registrelor matricole, după examenul de corigenţă	Directorul Secretarul,	5 sep. 2025	Registrele matricole completate la zi pentru 100% elevi	ROF, PO-92.17
Completarea cataloagelor şcolare (în format fizic) 2025-2026	Prof. pentru educaţie timpurie/ Prof. pentru înv. primar/ prof. diriginti	9 sep. 2025	-100% cataloage înregistrate, -100% cataloage avizate de director	Registrele matricole, Baza de date a şcolii
Alegerea reprezentanţilor CP în CA	Directorul	1 sep. 2025	-PV CP - alegerea reprezentanţilor CP în CA, conform legii	Cadre didactice, PO-97.01
Solicitarea desemnării reprezentanţilor Consiliului local/reprezentantului primarului/reprezentantului CŞE în CA	Directorul	1 sep. 2025	-Adrese de solicitare trimise în timp util	PO-97.01
Alegerea reprezentanţilor CRP în CA	Preşedintele CRP	15 sep. 2025	-PV CRP - alegerea reprezentanţilor CRP în CA, conform legii	Părinţi/reprezentanţii legali, PO-97.01
Constituirea Consiliului de administraţie	Directorul	16 sep. 2025	-Decizia de constituire a CA	OME nr. 6223/2023, PO-97.01
Stabilirea responsabilităţilor membrilor CA	Preşedintele CA	16 sep. 2025	-Decizia privind stabilirea responsabilităţilor membrilor CA	ROFUIP, ROF
Organizarea întâlnirilor consultative cu reprezentanţii părinţilor/reprezentanţilor legali ai beneficiarilor primari cu CES,	Reprezentanţii CA	Lunar	-Graficul întâlnirilor, -Minuta întâlnirii	ROFUIP

respectiv ale părinților/reprezentanților legali fiecărui grup etnic din care fac parte beneficiarii primari				
Identificarea/aprobarea măsurilor necesare pentru accesibilizarea mediului fizic, informațional, comunicațional și educațional conform nevoilor beneficiarilor primari/părinților/ și personalului cu dizabilități	CA, Directorul, Autoritățile publice locale	23 sep. 2025	-Lista măsurilor identificate/aprobate	ROFUIP
Evaluarea periodică a activitatii membrilor CA	CA, Directorul	Semestrial	-Rapoartele de autoevaluare, -Raportul directorului	Lista responsabilităților membrilor CA
Elaborarea graficului și a tematicii ședințelor CA	CA, Directorul	16 sep. 2025	-Tematica ședințelor CA cuprinde 100% dintre atribuțiile prevăzute de ROFUIP și de OME nr. 6223/2023	ROFUIP, PO-97.01, Graficul și tematica ședințelor CA
Asigurarea transparenței decizionale a CA	Președinte CA	Permanent	-Afișarea la loc vizibil și pe pagina web a componenței CA -Afișarea la loc vizibil și pe pagina web a HCA	PO-97.01, PO-97.02
Constituirea Consiliului Profesoral	Directorul	1 sep. 2025	-Decizia de constituire a CP, -Decizia de numire a secretarului CP	PO-96.01
Elaborarea graficului și a tematicii CP	CP, Directorul	1 sep. 2025	-Tematica ședințelor CP cuprinde 100% dintre atribuțiile prevăzute de RCOFUIP	ROFUIP, PO-96.01,
Validarea situatiei scolare dupa examenul de corigentă	CP	1 sep. 2025	-PV al sedintei CP consemnează nominal situația fiecărui elev corigent, -Registrele matricole completate conform rezultatelor la ex. de corigență	Cataloagele scolare, ROFUIP
Constituirea comisiilor cu caracter permanent 2025-2026	CA, Președintele CA	1 sep. 2025	-HCA privind aprobarea componenței și atribuțiilor comisiilor permanente, -Decizii de constituire pentru	ROFUIP, ROF, PO-04.03

			comisiile permanente ;	
Constituirea comisiilor cu caracter temporar/ocazional 2025-2026	CA,	1 sep. 2025	-HCA privind aprobarea componenței și atribuțiilor comisiilor temporare/ ocazionale, -Decizii de constituire pentru toate comisiile temporare/ ocazionale;	ROFUIP, ROF, PO-04.04
Stabilirea responsabililor de activități în anul școlar 2025-2026	Directorul	1 sep. 2025	-Deciziile privind desemnarea responssbililor de activități	Legislatia specifică, Fisa postului
Elaborarea planurilor manageriale ale comisiilor permanente din unitatea de învățământ	Responsabilii comisiilor	15 sep. 2025	-Planurile manageriale anuale pentru 100% dintre comisiile constituite	ROFUIP, ROF
Elaborarea planurilor anuale ale compartimentelor	Secretarul, Ad. financiar, Ad. de patrimoniu	15 sep. 2025	-Planurile anuale ale compartimentului secretariat și administrativ/financiar-contabil	Fisa postului, ROFUIP, Legislatia specifică
Monitorizarea activității organismelor funcționale, comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ	Directorul	Lunar	-Fise de monitorizare-100% activități esențiale realizate în cadrul comisiilor	Planurile manageriale ale comisiilor, compartimentelor
Constituirea comisiei paritare	Directorul, Liderul sindical	8 sep. 2025	-Decizia privind constituirea comisiei paritare; -Hotărârile comisiei paritare	PO 916.01
Constituirea consiliilor claselor 2025-2026	Directorul, Prof. pentru înv. primar/prof. diriginți	16 sep. 2025	-Consilii constituite la nivelul tuturor claselor	ROF, PO-915.01
Organizarea colectivelor de elevi si distribuirea rolurilor în cadrul claselor	Prof. pentru înv. primar/prof. diriginți	16 sep. 2025	-Distribuirea rolurilor la 100% dintre clase	ROF
Constituirea comitetelor de părinți	CPPE	16 sep. 2025	-Lista comitetelor de părinți ale claselor, conform prevederilor ROFUIP	ROFUIP, ROF
Constituirea Consiliului Reprezentativ al Parintilor	CPPE	22 sep. 2025	-Lista membrilor CRP, conform prevederilor ROFUIP	ROFUIP, ROF
Organizarea adunărilor generale ale părinților/ întâlnirilor cu părinții	Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru înv.	Lunar	-PV ale sedintelor cu parintii, -Minuta întâlnirilor cu părinții	ROFUIP, ROF

	primar/ prof. diriginti			
Consultarea părinților cu privire la valorile, principiile și practicile legate de creșterea și sănătatea copiilor, acasă și la școală	Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru înv. primar/ prof. diriginti	30 sep. 2025	-PV ale ședințelor cu părinții	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari
Constituirea Consiliului Școlar al Elevilor/Consiliul Școlar al Elevilor junior	CPPE	15 sep. 2025	-Procesul-verbal privind stabilirea rezultatului procesului electoral pentru alegerea membrilor Biroului executiv al CȘE;	ROFUIP, Statutul elevilor, PO-918.01
Alegerea reprezentantului elevilor în CA	Reprezentantul CP	15 sep. 2025	-CP a desemnat un reprezentant care sprijină comisia în buna organizare și desfășurare a alegerii reprezentantului elevilor în CA, -Documentul CȘE cu numele reprezentantului elevilor în CA a fost transmis secretarului CA	ROFUIP, PO-918.02
Delegarea reprezentanților CȘE în comisiile permanente, dacă e cazul	CPPE	15 sep. 2025	-CȘE a desemnat reprezentanții în CPEV și în CEAC	ROFUIP, PO-918.02
Monitorizarea exercitării drepturilor elevilor și soluționarea contestatiilor privind neacordarea unor drepturi	Directorul, CPPE, Președintele CȘE/CȘE junior	Permanent	-100% contestații soluționate	-OME nr. 5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului, PO-918.03
Promovarea deciziilor/hotărârilor/ punctelor de vedere ale organismelor consultative ale părinților și elevilor	Directorul	Permanent	-Afișarea la loc vizibil și pe pagina web a unității de învățământ a hotărârilor CRP și CȘE	Site-ul unității de învățământ, ROFUIP
Aprobarea criteriilor specifice privind desemnarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare (CPPE)	CA	1 sep. 2025	HCA privind aprobarea criteriilor specifice	ROFUIP, OME nr. 5726//2025
Desemnarea coordonatorului pentru	CA,	1 sep. 2025	-HCA,	ROFUIP

proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Directorul		-Decizia de numire a CPPE	
Desemnarea coordonatorului pentru proiecte educaționale europene (CPEE) – dacă e cazul	CA, Directorul	1 sep. 2025	-HCA, -Decizia de numire a CPEE	ROFUIP, OME nr. 5726//2025
Elaborarea Calendarului activitatilor extraşcolare (CAE)	CPPE , Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru înv. primar/ prof. diriginti/ cadre didactice,	22 sep. 2025	-CAE	PO-914.02, Resurse extrabugetare (..... lei)
Stabilirea formaţiunilor de beneficiari primari pentru activitățile extrașcolare	CPPE	1 oct. 2025	-Tabele nominale pentru 100% formațiuni constituite	PO-914.02
Elaborarea Programului national „Scoala altfel"	Echipa de coordonare „Scoala altfel", cadre didactice,	8 sep. 2025- 3 apr. 2026	-Programul/orarul activităților/formațiuni de studiu/niveluri de învățământ	OMEC nr. 3463/2025, PO-914.04,
Elaborarea Programului „Saptamana verde"	Echipa de coordonare „Săptămâna verde", cadre didactice	8 sep. 2025- 3 apr. 2026	-Programul/orarul activităților/formațiuni de studiu/niveluri de învățământ	OMEC nr. 3463/2025, PO-914.05,
Monitorizarea desfășurării activitatilor extrascolare	Directorul, CPPE	Graficul de control	-Fişe de asistenţa pentru 50% din activitățile extracurriculare realizate	PO: 914.01
Evaluarea activitatii extrascolare	Directorul, CPPE	Anual	-Raportul anual privind calitatea educației include evaluarea activitatii extrașcolare	PO-914.01
Monitorizarea tuturor formelor de segregare școlară, specifice fiecărui criteriu și implementarea măsurilor de desegregare atunci când este identificată o formă de segregare școlară	Directorul, Responsabilul CPEV	8 sep. 2025	-La constituirea grupelor/claselor s-a asigurat mixarea elevilor astfel încât diversitatea socială, etnică, culturală a circumscripției școlare să fie reflectată în fiecare grupă/clasă/ clădire/	OMEC nr. 7701/2024, PO privind monitorizarea segregarii scolare

			ultimele două bănci; -Repartizarea aleatorie a elevilor și cadrelor didactice pe formațiuni de studiu, acolo unde există mai multe grupe/clase pe același an de studiu	
Aplicarea planului de măsuri pentru implementarea PNCVȘ	Directorul, Responsabilul CPEV	Anual, la începutul anului școlar	-Planul de măsuri pentru implementarea PNCVȘ cuprinde toate măsurile prevăzute de HG nr. 1065/2025, -Raportul semestrial privind aplicarea planului de măsuri	HG nr. 1065/2025
Constituirea grupului de acțiune pentru prevenirea și combaterea violenței	Directorul	Anual, la începutul anului școlar	Decizia de constituire a grupului de acțiune, Componența grupului de acțiune este conformă cu prevederile HG nr. 1065/2025	Planul de măsuri pentru implementarea PNCVȘ
Monitorizarea punerii in aplicare a masurilor pentru combaterea violenței școlare	Directorul, Responsabilul CPEV	Permanent	-Constituirea Registrului special de evidență a activităților pe linia siguranței școlare, -Registrul special evidențiază toate activitățile desfășurate pe linia siguranței școlare	HG nr. 1065/2025, PO-07.01
Implementarea mecanismului de semnalare anonimă a faptelor de violență și a suspiciunilor privind consumul de droguri și alte abateri de la normele de bună conduită	Directorul, Responsabilul CPEV	8 sep. 2025	-Cutia fizică de sesizări este amplasată într-un loc accesibil și vizibil; -Formularul electronic este disponibil pe site-ul UIP; -Adresa de e-mail dedicată a fost comunicată elevilor, părinților și personalului UIP; -Formularul de sesizare anonimă este disponibil	OMEC nr. 4200/2025; PO-910.01.2; Formularul de sesizare anonimă
Gestionarea corectă a actelor de studii și a documentelor școlare	Secretarul unității de învățământ	Permanent	-Registrul actelor de studii fără erori,	OME nr. 4634/2024, PO-92.21.1,2,3

			-Documente școlare cu mai puțin de 5% erori	Bugetul UIP (.....lei)
Întocmirea rapoartelor descriptive de evaluare a copiilor la finalul grădiniței	Prof. pentru educația timpurie	1 mai-15 iunie 2026	Rapoarte completate în aplicația CNPEE pentru 100% preșcolari grupa mare	PO-07.03.2 Precizări privind completarea rapoartelor descriptive de evaluare
Întocmirea rapoartelor de evaluare a copiilor la finalul CP și al clasei I	Prof. pentru înv. primar	Mai 2026	Rapoarte completate în aplicația CNPEE pentru 100% elevi din CP și clasa I	PO-07.03.3
Elaborarea proiectului planului de școlarizare 2026-2027	Directorul	1 dec. 2026	-Proiectul planului de scolarizare 2026-2027	Efectivele de preșcolari/elevi 2026-2027, PO-92.16
Elaborarea proiectului de încadrare a cadrelor didactice titulare 2026-2027	Directorul, Resp. Comisiei pentru curriculum	Calendar ISJ/ISMB, 1 feb. 2026	-HCA privind aprobarea proiectului de incadrare a titularilor	Planul de școlarizare 2026-2027, Schemele orare 2026-2027, Planul cadru de învățământ în vigoare
Inscrierea/reînscrierea copiilor preșcolari 2026-2027	Director, Secretarul unității de învățământ, Prof. ed. timpurie – grupa mică	Calendarul MEC	-Afișarea criteriilor de departajare specifice, -Cereri de inscriere – 95% din planul de școlarizare	Părinții/reprezentanții legali, Planul de școlarizare, P0-92.18,
Inscrierea elevilor in clasa pregatitoare 2026-2027	Director, Secretarul unității de învățământ, Prof. înv. primar CP	Calendarul MEC	-Cereri de inscriere – 95% din planul de școlarizare	Părinții/reprezentanții legali, Planul de școlarizare, P0-92.19,
Elaborarea și transmiterea la timp a statisticilor, rapoartelor, informarilor către ISJ/ISMB/alte entități	Directorul, Secretarul	Permanent	-100% informații/documente solicitate au fost trimise în timp util și fără erori, -Registrul de intrari-iesiri fără erori, cu înregistrare cronologică	PO-12.03
Distribuirea tichetelor sociale/rechizitelor scolare	Directorul, Secretarul	12 sep.2025	-90% dintre beneficiarii potențiali depun dosar, PV de distribuire	OMECTS 4385/2012, Dosarele pentru rechizite scolare,
Stabilirea și acordarea burselor	Comisia pentru managementul burselor	30 oct. 2025	-PV al sedintei comisiei de managemnt al burselor, -HCA, -Lista bursierilor afișată	OME nr. 5518/2025, PO-92.24, Dosarele pentru burse,
Acordarea drepturilor pentru copiii cu	Directorul	Cf. graficului	-Lista beneficiarilor afișată,	Legea nr. 143/2022 pentru modificarea și

cerințe educaționale speciale școlarizați de unitatea de învățământ	Secretarul	de finanțare	-Stabilirea cuantumului drepturilor în concordanță cu Legea nr. 143/2022	completarea Legii nr. 272/2004, Declarațiile pe propria răspundere a beneficiarilor majori, PO-92.26
Monitorizarea fenomenului de absenteism	Comisia pentru monitorizarea absențelor	Săptămânal/ Lunar	-Raportul săptămânal al absențelor, -Centralizatorului lunar al absențelor la nivelul unității de învățământ	ROF, PO-96.02, Cataloagele scolare
Stabilirea/Implementarea măsurilor pentru prevenirea absenteismului	Comisia pentru prevenirea absenteismului, Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru înv. primar/ prof. diriginti/		-Reducerea absențelor nemotivate cu 10% în anul școlar 2025-2026	PO-96.03,
Validarea situatiei scolare anuale si a notelor la purtare sub 7/calificativelor „insuficient"	CP	19 iun. 2026	-PV al sedintei CP consemnează nominal elevii repetenți, corigenți, amânați, în abandon școlar și pe cei cu note la purtare sub 7	ROFUIP, Cataloagele scolare,
Organizarea și desfășurarea examenului de încheiere a situației școlare a elevilor declarați amânați	Directorul, Comisiile pentru examenul de încheiere a situației școlare	Graficul MEC	-Decizia de constituire a comisiei de încheiere a situației școlare a elevilor declarați amânați, -Dosarul examenului	PV CP valdarea situației școlare, PO-96.13
Organizarea și desfășurarea examenului de corigență	Directorul, Comisiile pentru examenul de corigență	Graficul MEC	-Decizia de constituire a comisiei de corigență, -Dosarul ex. de corigență	PV CP valdarea situației școlare, PO-96.12
Asigurarea funcționării sistemului de comunicare formală internă cu personalul propriu, cu beneficiarii direcți ai educației și cu părinții	Directorul,	Permanent	-Sistemul informațional este armonizat cu structura organizatorică -Comunicarea informațiilor care se concretizează sub forma	PO 12.01, PO 12.02, PO 12.04

			documentelor - Sunt stabilite responsabilităţile privind controlul documentelor şi al informaţiilor	
Colaborarea cu CJRAE	Directorul, Prof. consilier școlar, Prof. logoped școlar	Permanent	-Acordul părinţilor/tutorilor legali pentru consilierea beneficiarilor primari, -Programul de lucru al CAP, -Depistarea tuturor copiilor/elevilor cu tulburări de limbaj, -Programarea copiilor la cabinetul logopedic	PO-913.01-PO privind colaborarea cu CJRAE, Acordul de colaborare/parteneriat cu CJRAE
Consilierea beneficiarilor primari cu părinţii plecaţi în străinătate	Profesorul consilier școlar/Prof. pentru înv. preșcolar, primar/prof. diriginți	Lunar	-Programul de consiliere stabilește, în mod distinct, activități/teme pentru elevii cu părinții plecați în străinătate	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari , Programul cabinetului de consiliere, telefonic și online
Încheierea parteneriatelor cu institutii si organizatii locale/judetene/nationale în vederea colaborarii pentru organizarea de activitati extrascolare	Directorul, CPPE	15 oct. 2025	-Proiecte de parteneriat cu unități de învățământ, instituții de cult, instituții culturale, unități sanitare, unități de poliție/jandarmerie, ONG etc.	PDI, PO-06.07
Inventarierea, gestionarea eficientă şi transmiterea informaţiilor de interes public	Directorul, Secretarul	Permanent	-Informatii publice postate pe site-ul școlii, -Informatii publice postate la avizierul școlii	Legea nr. 544/2001, PO-92.14
Completarea și depunerea declarațiilor de avere/interese	Persoanele prevăzute de lege	15 iunie 2025	-Dovada de primire a declarațiilor de avere/interese	PO 01.07
Completarea, depunerea, înregistrarea, transmiterea și publicarea declarațiilor de interese	Personalul didactic de predare, Responsabilul pentru declarațiile de interese	31 decembrie 2025	Declarațiile de interese/declarațiile de interese rectificate	OME nr. 3051/2024, PO-01.10
Actualizarea avizierelor	Directorul	Permanent	-Dosarul avizierelor colectează 100% documentele afișate	PO 12.02, Bugetul UIP (.... lei)
Actualizarea paginii de web	Directorul,	Permanent	-Site-ul prezintă evenimentele	PO 12.03

			importante din viaţa şcolii, bunele practici în domeniul curricular şi extracurricular, proiectele reuşite ale unităţii de învăţământ, însoţite de fotografii cu proiectele respective, documente explicative pentru programe educaţionale oferite, organizarea unităţii de învăţământ	Bugetul UIP (.....lei)
Monitorizarea realizării circuitului documentelor în unitatea de învăţământ	Directorul	Săptămânal	-100% documente primite/ create au un număr de înregistrare, -100% documente expediate vor fi semnate de către secretar şi director, -100% din petiţiile înregistrate au primit un raspuns în termenul legal, -100% petiţii înregistrate care nu sunt de competenţa unităţii de învăţământ se transmit autorităţilor competente,	PO-13.01
Arhivarea şi păstrarea documentelor oficiale	Secretarul	Permanent	-La expirarea perioadei de păstrare operativă, 100% documente sunt predate arhivei unităţii de învăţământ, -100% dintre intrările/ieşirile de unităţi arhivistice în/din depozitul arhivei sunt consemnate într-un registru de evidenţă, -100% dntre documentele perimate, eliminate din arhivă, sunt consemnate în procesul	Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naţionale, PO-13.02, Planul anual al compartimentului secretariat, Bugetul UIP (..... lei)

			verbal al comisiei de selecționare	
Gestionarea relațiilor cu presa	Purtatorul de cuvant	Permanent	-Comunicatele de presa transmit un mesaj unitar, -Materialele transmise mass-media sunt actualizate	PO-12.03
Monitorizarea aparițiilor din mass-media	Purtatorul de cuvant	Permanent	-Dosarul de presa conține toate informațiile despre școală apărute în presă	PO-12.03

II. DEZVOLTAREA CURRICULARĂ

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor și standardele de calitate.
2. Îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari.
3. Implementarea curriculum-ului național la nivelul fiecărei discipline.
4. Stabilirea ofertei CDEOȘ în funcție de nevoile specifice ale elevilor si de resursele umane si materiale ale Școlii Gimnaziale Nr.1 Carastelec.
5. Aplicarea normelor, procedurilor si metodelor de evaluare a competențelor și a conținuturilor vizate de curriculumul școlar.
6. Centrarea demersului educațional pe elev și menținerea rezultatelor școlare curente la un nivel ridicat.
7. Monitorizarea calității procesului instructiv-educativ.

Elaborarea strategiei de dezvoltare curriculară 2025-2028	Director, Resp. com. pentru curriculum	8 sep. 2025	-Strategia stabilește obiectivele dezvoltării curriculare, relația dintre curriculum și evaluare și activitățile esențiale pentru managementul curriculumului	Strategiile MEC, PDI, Strategia de dezvoltare curriculară 2022-2025
Comunicarea planurilor de învățământ și a programelor școlare valabile în anul școlar 2025-2026	Resp. comisiei pentru curriculum	1 sep. 2025	Lista planurilor de învățământ și programelor școlare valabile în anul școlar 2025-2026	Curriculum Național în vigoare
Elaborarea planificărilor calendaristice/module de învățare	Cadrele didactice	12 sep. 2025	-100% cadre didactice au predat planificarile anuale la termen	Programele scolare in vigoare, PO-06.02
Proiectarea didactică a unităților de învățare	Cadrele didactice	Periodic/modul	-100% cadre didactice au	Programele scolare in vigoare,

		de învățare	predat proiectarea unitatilor de invatare la termen	PO-06.02
Avizarea documentelor de proiectare didactică	Directorul, Resp. comisiei pentru curriculum	19 sep. 2025	-100% documente de proiectare sunt avizate de responsabilul comisiei pentru curriculum și de director	Programele scolare in vigoare, Regulamentul comisiei pentru curriculum
Proiectarea ofertei de CDEOȘ 2026-2027	Comisia pentru curriculum	Octombrie 2025	-Analiza de nevoi a fost stabilită prin consultarea directă a cel puțin 75% dintre elevi și părinți, în privința numărului de ore de CDȘ/tipul de opțional -Oferta CDȘ a fost prezentată pentru 85% dintre elevi/părinți	PO-98.03
Dezbaterea și avizarea ofertei de CDEOȘ de către CP	Comisia pentru curriculum, Consiliul profesoral	Octombrie-Noiembrie 2025	-100% dintre opționalele propuse primesc avizul CP	PO-98.03
Aprobarea ofertei de CDEOȘ	CA	Noiembrie 2025	-HCA, -Decizia privind aprobarea ofertei CDȘ 2026-2027	PO-98.03
Alegerea opționalelor de către elevi și părinți	Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru înv. primar/ prof. diriginți/	Noiembrie-Decembrie 2025	-90% dintre părinți completează fișele pentru exprimarea opțiunilor	PO-98.03
Proiectarea programelor pentru opționalele alese	Comisia pentru curriculum, Cadre didactice	Ianuarie 2026	-100% dintre proiectele programelor pentru opționale respectă structura programelor școlare pentru disciplinele din trunchiul comun	PO-98.03
Avizarea programelor pentru disciplinele opționale	Directorul, Resp. comisiei pentru curriculum	Mai 2026	-100% opționale propuse primesc avizul de specialitate, -Fișa de avizare	PO-98.03

Monitorizarea și evaluarea implementării opționalelor	Resp. comisiei pentru curriculum	Permanent	-Completarea corectă a cataloagelor și registrelor matricole cu denumirile opționalelor, -Asistențe la 10% ore de CDȘ, -Analiza calității și eficienței opționalelor implementate	PO-98.03 PO-07.04
Elaborarea ofertei educaționale 2026-2027	Comisia pentru curriculum, CPPE	Ianuarie 2026	-Oferta educațională cuprinde toate elementele prevăzute de standardele ARACIP, -Oferta educațională este avizată de CP	PO-98.01
Aprobarea si promovarea ofertei educaționale 2026-2027	CA, Comisia pentru curriculum	Mar-iun. 2026	-Ofertă educațională aprobată de CA,	PO-98.01
Evitarea supraaglomerării vizuale și a supraîncărcării sălilor de clasă cu materiale și imagini	Directorul, Cadrele didactice	Permanent	-Așezarea materialelor la nivelul vizual al elevilor, -Schimbarea regulată a materialelor	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari
Îmbogățirea centrului de resurse al clasei și stabilirea regulilor și condițiilor în care copiii au acces la resurse sau se pot mișca prin clasă, pentru asigurarea unui management eficient al clasei	Directorul, Comisia pentru curriculum,	Noiembrie 2025	-75% din clase au un centru de resurse al clasei	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari, Planul managerial al Com. pentru curriculum, Bugetul UIP (..... lei)
Implementarea unui design al instruirii care să asigure echilibrarea activităților individuale, în perechi, în grupe mici și cu întreaga clasă	Comisia pentru curriculum, Cadrele didactice	Permanent	-90% dintre lecții au secvențe organizate în perechi/în grupe mici	Planul managerial al Com. pentru curriculum, Proiecte de lecții
Valorificarea resurselor (informații, materiale, instrumente etc.) din diverse discipline de învățământ în activitățile de învățare și stimularea conexiunilor/transferurilor dintre arii curriculare	Comisia pentru curriculum, Cadrele didactice	Permanent	-50% dintre lecții au secvențe care stimulează transferurile dintre arii curriculare	Planul managerial al Com. pentru curriculum, Proiecte de lecții
Valorificarea interactivă, la clasă, a tehnologiilor	Comisia pentru	Permanent	-50% dintre proiectele de	Planul managerial al Com. pentru

(internet, rețele de socializare, Skype) în scop educativ	curriculum, Cadrele didactice		lectie implică utilizarea noilor tehnologii, -90% din fisele de observare a lectiei consemnează utilizarea noilor tehnologii	curriculum, Proiecte de lecții
Monitorizarea parcurgerii sistematice a planificarilor calendaristice si a programelor școlare	Directorul, Resp. Comisia pentru curriculum, CEAC, CFDCD	Cf. graficului de asistențe	-90% din asistențele la lecții programate au fost realizate, -Observarea lecțiilor a fost consemnată în fișa aprobată	PO 07.04
Monitorizarea orelor de pregătire remedială incluse în norma didactică de predare-învățare-evauare a profesorului pentru învățământ primar	Directorul, Resp. Comisia pentru curriculum	Cf. graficului de asistențe	-O fișă de asistență/clasă/lună	PO 07.04
Monitorizarea activităților privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari	Directorul	Permanent	-Cunoașterea și îmbunătățirea stării de bine se realizează la nivel de persoană, relații și context -Colectarea de informații se face, în mod distinct, pentru copiii/elevii aparținând categoriilor vulnerabile în risc de abandon școlar/rezultate slabe.	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari; PO-99.09
Evaluarea sistematica a elevilor	Cadrele didactice	Permanent	-Modalitățile de evaluare formativă îmbina metodele tradiționale cu metode neconvenționale și instrumente de evaluare complementare, -100% dintre teste au grila de notare pe foaia cu subiectele, -100% fișe de analiză a testului cuprind și măsurile de remediere a greșelilor întâlnite,	PO-98.10, Criteriile de notare, ROFUIP, Planul managerial al Com. pentru curriculum

			-100% dintre notele/ calificativele consemnate în catalog sunt trecute în carnetele elevilor,	
Verificarea numărului de calificative/note acordate anual la fiecare disciplină	Directorul, Resp. Comisia pentru curriculum, Responsabilul CEAC	30 mai 2026	-100% dintre elevi au numărul de note/calificative prevăzut de RCOFUIP (cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ)	ROFUIP-OME nr. 5726/2025,
Prezentarea periodică a concluziilor desprinse din asistențele la ore și evidențierea exemplelor de bună practică	Directorul, Resp. Comisia pentru curriculum, Responsabilul CEAC	Noiembrie 2025, Martie 2026	-Informarile prezentate in CP	PO-07.04
Realizarea programelor de educație diferențiată pentru copiii cu cerințe educaționale speciale/copiii cu dificultăți de învățare	Cadrele didactice, Resp. Comisia pentru curriculum	Permanent	- Listele elevilor selectati, -100% din activitățile prevăzute în programele remediale au fost realizate, -90% dintre elevii cu CES au participat la activitățile remediale -Adaptarea intervențiilor și a sprijinului pentru copiii cu CES și dificultăți de învățare	Planul managerial al Com. pentru curriculum
Stabilirea formațiunilor de studiu pentru pregătirea suplimentară a elevilor capabili de performanțe școlare	Profesorii de specialitate	31 oct. 2025	-Listele elevilor selectati, -100% din activitățile prevăzute în programele de pregătire suplimentară au fost realizate, -90% dintre elevii selectați au participat la activitățile organizate	Planul managerial al Com. pentru curriculum
Monitorizarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe	Resp. Comisia pentru curriculum	Lunar	-Fisele de monitorizare lunară	Planul managerial al Com. pentru curriculum
Organizarea si desfasurarea simulării Evaluării	Directorul	Calendarul	-Planul operational pentru	Metodologia Evaluarii Nationale

Naţionale pentru elevii clasei a VIII-a		MEC	organizarea simulării respectă toate cerinţele Metodologiei, -Analiza rezultatelor obţinute la simularea EN este utiliztă pentru stabilirea unui plan de îmbunătăţire	2025-2026, PO-96.07, Bugetul UIP (.....lei)
Analiza prezenţei şi rezultatelor obţinute la simularea EN VIII 2026	Directorul	Calendarul MEC	-Analiza Raportul simulării EN VIII-2026 în CA	PO-98.15
Organizarea si desfasurarea Evaluării Naţionale pentru elevii claselor a II-a, a IV-a, a VI-a	Directorul	Mai 2026	-Planul operational pentru organizarea EN respectă toate cerinţele Metodologiei	Metodologia Evaluarii Nationale 2025-2026 pentru elevii claselor a II-a, a IV-a, a VI-a Bugetul UIP (.....lei)
Organizarea si desfasurarea Evaluării Naţionale pentru elevii clasei a VIII-a	Directorul	Calenmdarul MEC	-Planul operational pentru organizarea EN respectă toate cerinţele Metodologiei,	Metodologia EN VIII 2025-2026
Întocmirea rapoartelor de evaluare a copiilor la finalul clasei pregătitoare şi al clasei I	Prof. pentru înv. primar	Luna mai	Rapoarte completate în aplicaţia CNPEE pentru 100% elevi CP şi clasa I	PO-07.03.3
Întocmirea rapoartelor descriptive de evaluare a copiilor la finalul grădiniţei	Prof. pentru educaţia timpurie		Rapoarte completate în aplicaţia CNPEE pentru 100% preşcolari grupa mare	PO-07.03.2
Derularea unor programe şi activităţi de prevenire şi combatere a comportamentelor dăunătoare sănătăţii şi afişarea unor materiale privind promovarea unui stil de viaţă sănătos	Directorul, CPPE,	Lunar	-Afişarea unui material privind promovarea unui stil de viaţă sănătos în fiecare sală de clasă/grupă	Programa activităţilor de consiliere şi orientare

III. DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creşterea calităţii, eficienţa activităţii de predare-invatare-evaluare şi promovarea eticii profesionale.
2. Aplicarea reglementărilor în vigoare privind mobilitatea/cariera didactică şi etapele formării profesionale.
3. Creşterea ponderii cadrelor didactice participante la programe de dezvoltare profesională continuă organizate de MEC, ISJ/CCD si alti furnizori de formare continua.

4. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare individuale si organizationale.
5. Rezolvarea sesizărilor prin receptare, cercetare şi soluţionare in conformitate cu legislatia in vigoare.
6. Promovarea şi garantarea unor relaţii de muncă echitabile, de natură să asigure protectia socială a angajatilor.

Încheierea Contractului Colectiv de Muncă (CCM) între Școala Gimnazialaă Nr.1 Carastelec și organizația sindicală împuternicită	Directorul, Liderul sindical	1 sep. 2025	CCM s-a încheiat pe durata CCMUNSNCIP, înregistrat cu nr. 1104/09.07.2025	CCMUNSNCIP, înregistrat cu nr. 1104/09.07.2025
Constituirea normelor didactice în anul școlar 2025-2026	Directorul	Calendarul MEC	-Reconfigurarea formațiunilor de studiu; -Stabilirea numărului total de ore pentru fiecare disciplină; -HCA privind revizuirea listei disciplinelor opționale pentru anul școlar 2025-2026; -Reluarea constituirii posturilor didactice/catedrelor pentru anul școlar 2025-2026; -Încadrarea cadrelor didactice în conformitate cu prevederile OMEC nr. 5198/2025; -Încadrarea în regim de plata cu ora	Legea nr. 141/2025, OMEC nr. 5197/2025, OMEC nr. 5198/2025, Planurile-cadru de învățământ în vigoare, PO-92.10.1
Reactualizarea fisei postului pentru personalul didactic, didactic auxiliar si administrativ şi asumarea fişei postului de catre angajaţii unității de învățământ	Directorul	1 sep. 2025	Fisele de post actualizate	Codul muncii, Contractul colectiv de munca, PO 02.01, ROF, ROI
Revizuirea/Aprobarea strategiei de dezvoltare managerială 2025-2028	Director, CA	1 oct. 2025	-Strategia are în vedere setul de competenţe pentru profilul directorilor din unităţile de învăţământ, -Strategia stabilește obiectivele de dezvoltare	ROF

			managerială a directorului și a responsabililor comisiilor, -Strategia prevede modalități de evaluare a pregătirii managerilor	
Actualizarea/Aprobarea strategiei de dezvoltare profesională 2025-2028	Responsabilul CFDCD, CA	31 oct. 2025	-Strategia de dezvoltare profesională continuă are în vedere programele/strategiile europene din domeniu, -HCA	LIP nr. 198/2023, CCMUNSNCIP înregistrat la MMSS-DDS cu nr. 1104/09.07.2025
Elaborarea planului anual privind dezvoltarea profesională continuă a personalului	CFDCD	15 sep. 2025	-Planul anual privind dezvoltarea profesională continuă 2025-2026 aprobat de CA	LIP nr. 198/2023, CCMUNSNCIP înregistrat la MMSS-DDS cu nr. 1104/09.07.2025, PO-06.05
Organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică la nivelul UIP	CFDCD	Calendarul activitatilor	-100% cadre didactice au participat la activitățile organizate	-Planul anual privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică 2025-2026
Partlciparea cadrelor didactice la activitățile metodice ale cercurilor pedagogice	Cadrele didactice,	Calendarul ISJ/ISMB	-100% cadre didactice au participat la activitățile organizate în cadrul cercurilor pedagogice	Strategia de dezvoltare profesională 2025-2028, Bugetul UIP (.....lei)
Monitorizarea evoluției în carieră a cadrelor didactice și participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.	Directorul, Resp. CFDCD	PAFP	-Cel puțin o dată la 2 ani, cadrele didactice participă la cel puțin un program de formare continuă acreditat și la un program/un curs de prim ajutor	Procedura operațională privind sistemul de acumulare ECTS
Monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor	Directorul, Resp. CFDCD	Anual	-Interasistențe la clasă, cf. graficului; -Chestionare aplicate părinților; -Chestionare aplicate elevilor,	Strategia de dezvoltare profesională 2025-2028
Implementarea sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice	CFDCD	1 sep. 2025-31 oct. 2025	-Echivalarea CPT cu creditele ECTS;	OMEC nr. 3986/2025, Procedura operațională privind

			- Baza de date privind numărul creditelor ECTS, acumulate de fiecare cadru didactic	sistemul de acumulare ECTS
Eliberarea adeverinței din care rezultă îndeplinirea condiției de formare	Directorul, CFDCD	15-30 nov. 2025	-Adeverințe eliberate pentru 100% cadre didactice care au îndeplinit condiția de formare continuă	Model adeverinței elaborat de MEC
Prezentarea Metodologiei privind mobilitatea personalului didactic 2026-2027	Directorul	30 nov. 2025	-PV al sedintei CP	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic 2026-2027
Aplicarea Metodologiei de mişcare a personalului didactic	Directorul	Calendarul mobilitatii 2026-2027	-Documentele de mobilitate sunt elaborate în termenul legal	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic 2026-2027
Aprecierea sintetica a activitatii personalului care solicita gradatie de merit	CP	Calendarul ISJ/ISMB	-PV al sedintei CP consemnează aprecierea tuturor solicitanților	Metodologia acordarii gradatiei de merit
Prezentarea/Dezbaterea Codului de etică	Directorul	1 sep. 2025	-Lista de difuzare cuprinde toate cadrele didactice, -PV al ședinței CP	Codul de etică
Aplicarea Codului de etică de către cadrele didactice	Cadrele didactice	Permanent	-Absenta sesizărilor/ reclamatiilor	Codul de etică
Monitorizarea respectării Codului de etică	Consilierul de etică	Permanent	-Rapoarte de monitorizare	Codul de etică
Prevenirea/identificarea/soluționarea conflictelor de interese	Directorul,	Permanent	-Decizia privind soluţionarea conflictului de interese	PS-01.05
Monitorizarea pantouflage-lui pentru toate persoanele din unitatea de învățământ care se pot afla în situații de pantouflage	Responsabilul cu monitorizarea pantouflage-lui	Permanent	-Declarațiile de pantouflage, -Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage	PO-01.06
Actualizarea fisei de autoevaluare/evaluare a cadrelor didactice si a personalului didactic auxiliar si administrativ	Directorul	1 sep. 2025	-Fisa de evaluare actualizată	Fisa postului, OMECTS 6143/2011, OMEC nr. 4247/2020, OME nr. 3189/2021, HG nr. 1336/2022
Validarea fișelor de autoevaluare/evaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar	CP	1 sep. 2025	-HCP	OME nr. 3189/2021
Depunerea fișei de autoevaluare/evaluare și a	Cadrele	15 aug. 2025	-Fișe de autoevaluare/	OME nr. 3189/2021

raportului justificativ la secretariatul unității de învățământ	didactice/auxiliare		evaluare completate/asumate	
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul didactic şi didactic auxiliar	Comisia de evaluare, Comisia de contestații, CA	3-10 sep. 2025	-HCA privind acordarea calificativelor anuale	OMECTS 6143/2011, OME nr. 3189/2025, PO-03.01, Fisa postului, Fisa de autoevaluare/evaluare
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul administrativ	Directorul	1-31 ian. 2026	-HCA privind acordarea calificativelor anuale	HG nr. 1336/2022, PO-03.02
Rezolvarea contestatiilor/petitiilor conform legislatiei in vigoare	Directorul	Permanent	-Raspunsurile catre petenti sunt trimise în termenul legal	PO-92.13
Programarea concediilor de odihna pentru anul școlar 2025-2026	CA	Octombrie 2025	-HCA privind programările colective/individuale ale CO	OME nr. 7930/2025, Cererile de concediu de odihnă, PO-92.08
Aplicarea în unitatea de învățământ a procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgență, cunoscute și asumate de către toți cei implicați în activitatea unității de învățământ	Directorul, Cadrul didactic cu atributii SSM	Permanent	-100% angajați implicați cunosc procedura operațională	PO-911.01
Asigurarea sanatatii şi securității in munca a personalului angajat	Directorul, Cadrul didactic cu atributii SSM	Calendarul SSM	-Controlul medical al angajaților, -Fisele in instruire individuala SSM completate la zi pentru toți angajații, -Semnalizarea de evacuare în toate spațiile deținute	PO-911.05, PO-911.09, Planul de prevenire si protectie in domeniul SSM, Graficul de activitati pentru apararea impotriva incendiilor, Fisa postului
Organizarea exercițiilor privind modul de comportare în situații de urgență	Directorul	15 oct. 2025, 15 mar. 2026	-Graficul privind exercițiile de alarmare/ evacuare a fost comunicat către ISU, -100% dintre elevii și angajații prezenți participă la exercitii	PO-911.02, PO-911.06
Completarea și transmiterea în REGES-ONLINE a elementelor CIM active la data accesării Registrului	Responsabilul REGES-ONLINE	30 sep. 2025	-Cererea de acces în aplicația REGES-ONLINE a fost aprobată; -Completarea și transmiterea datelor în Registru se fac cu	HG nr. 295/2025, PO-92.06

			respectarea termenelor stabilite în HG nr. 295/2025.	

IV. DEZVOLTAREA RESURSELOR MATERIALE

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Gestionarea eficientă a resurselor financiare si materiale ale unității de învățământ.
2. Fundamentarea, angajarea, ordonanţarea lichidarea şi execuţia bugetului, conform prevederilor legale în vigoare.
3. Stabilirea priorităţilor în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar achizitionate.
4. Eficientizarea activităţii de obţinere a veniturilor extrabugetare.
5. Asigurarea condiţiilor igienico-sanitare, conform normativelor în vigoare.
6. Păstrarea, întreţinerea si modernizarea bazei materiale a unității de învățământ.

Elaborarea proiectului de buget al unității de învățământ pentru anul 2026	Directorul, Administratorul financiar	15 nov. 2025	-Proiectul de buget respectă normele metodologice de finanţare a învăţământului preuniversitar elaborate de MEC, -Modulul „Date statistice"-„Cost standard" corespunde cu cifrele din SC0, -HCA privind aprobarea proiectului de buget	Bugetul 2025, Referatele de necesitate ale comisiilor si compartimentelor, PDI, PO-93.01
Stabilirea activităților finanțate integral din venituri proprii ale unității de învățământ	Directorul, Administratorul financiar	15 nov. 2025	HCL privind aprobarea categoriilor de venituri ce pot fi încasate și categoriile de cheltuieli ce pot fi finanțate din veniturile obținute	Legea nr. 273/2006
Aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli și a activităților finanțate integral din venituri proprii ale unității de învățământ.	CA	30 ian. 2026	-HCA privind adoptarea proiectului bugetului 2026; -Documentul ISJ de comunicare a bugetului aprobat; -HCL privind aprobarea bugetului;	PO-93.01.2, PO-93.01.4

			-HCL privind aprobarea înființării de activități integral finanțate din venituri proprii	
Elaborarea SAAP 2026	Directorul, Administratorul financiar,	30 ian. 2026	-SAAP 2026	PO-93.04
Elaborarea Planului Anual de Achiziții Publice (PAAP)	Directorul, Administratorul financiar, Resp. de comisii/compartimete	30 ian. 2026	-PAAP se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de comisii/compartimente, -PAAP este actualizat de câte ori e nevoie	Referatele de necesitate ale comisiilor si compartimentelor, PO-93.04
Asigurarea încadrării în creditele bugetare aprobate	Directorul, Administratorul financiar	Permanent	-Execuța bugetară a cheltuielilor respectă parcurgerea celor patru faze: ALOP, -100% din proiectele de operațiuni au viza CFPP	PO-93.02, Fisa postului administrator financiar,
Aplicarea procedurilor privind achizițiile publice	Directorul, Administratorul financiar	Permanent	-Au fost luate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, -100 din documentele întocmite/primite în cadrul procedurii de atribuire se regăsesc în dosarul achiziției	PO-93.05
Achiziția de mijloace pentru completarea dotării unității de învățământ	Directorul, Administratorul financiar, Resp. comisiilor	15 mar. 2026	-100% din obiectele prevăzute în PAAP sunt achiziționate	Normativule de dotare minimală, Proiectul de dezvoltare a bazei materiale, Bugetul UIP (cca. .....lei)
Monitorizarea activității financiar-contabile	Director	Saptamanal	-Note de serviciu	Graficul de control al directorului
Stabilirea surselor alternative/suplimentare de finanțare pentru derularea proiectelor de dezvoltare a bazei materiale	Directorul, Administratorul financiar	1 feb. 2026	-Creșterea cu 25% a parteneriatelor/contractelor de sponsorizare	CRP, Societati comerciale, ONG
Asigurarea manualelor școlare gratuite	Directorul, Responsabilul cu	5 sep. 2025	-100% elevi beneficiază de manuale gratuite,	PO-98.05

	manualele		-Există corespondenţă între numărul de manuale comandate şi numărul de elevi şi de cadre didactice;	
Evidenţa şi gestionarea manualelor şcolare	Responsabilul cu manualele	1 oct. 2025	-Baza de date a manualelor şcolare este actualizată anual; -Evidenţa manualelor şcolare existente este transmisă la ISJ.	Planul anual al responsabilului cu manualele
Realizarea arhivei electronice cu toate manualele şcolare valabile, varianta digitală	Responsabilul cu manualele	26 sep. 2025	Arhiva este pusă la dispoziţia oricărui profesor, elev, părinte	Platforma www.manuale.edu.ro
Derularea programului Cornul/laptele/fructele	Administrator financiar	Permanent	-100% preşcolari/elevi beneficiază de alimentele asigurate prin program	HG nr. 652/2023
Monitorizarea aplicării procedurii de acces în unitatea de învățământ	Directorul, Ad. de patrimoniu	Permanent	-Comunicarea procedurii de acces, -Decizia privind desemnarea persoanelor care gestionează accesul şi fluxul de la intrări; -Registrul de evidență a vizitatorilor/elevilor întârziați/învoiți	PO-94.07
Monitorizarea periodică a stării spaţiilor şcolare/mobilierului şcolar	Directorul, Ad. de patrimoniu	Saptamanal	-100% din spațiile școlare existente sunt funcționale și sigure	Graficul de control al directorului
Instruirea periodica a elevilor privind conservarea patrimoniului	Cadrele didactice	Semestrial	90% dintre elevi au participat la instructaj	ROF
Repararea mobilierului şi a mijloacelor de invatamant	Directorul	8 sep. 2025	-100% mijloace de învățământ sunt funcționale	Programul anual de intretinere a mobilierului/ mijloacelor de inv., Bugetul UIP (.....lei)
Realizarea/actualizarea evidenței tehnico-operative a valorilor materiale	Ad. de patrimoniu	10 dec. 2025	-Documentele utilizate pentru gestionarea materialelor, obiectelor de inventar, mijloacelor fixe, -Registrul numerelor de	PO-93.10.10

			inventar, -Bonul de mișcare a mijloacelor fixe	
Realizarea inventarierii anuale	Comisia de inventariere	10 dec. 2025	-Programul si perioada inventarierii au fost afisate la loc vizibil, -100% din bunurile care se inventariaza se inscriu in listele de inventariere, Liste de inventar sunt semnate, pe fiecare pagină, de către toți membrii CI și de gestionar	Legea contabilitatii nr. 82/1991, OMF 1753/2004 Normele privind organizarea si efectuarea inventarierii, PO-13.06,
Realizarea activității de casare	Comisia de casare	15 dec. 2025	PV de casare	OMF 1753/2004 Normele privind organizarea si efectuarea inventarierii, PO-93.06
Înregistrarea rezultatelor inventarierii în contabilitate	Ad. financiar	30 dec. 2025	-Bilanțul pe baza registrului-inventar și a balanței de verificare	Legea nr. 82/1991, PO-93.13
Asigurarea materialelor de curățenie, igienă și dezinfecție	Directorul, Ad. de patrimoniu	Permanent	Planul de curățenie și dezinfecție.	Bugetul UIP (.....lei)
Evaluarea periodică a necesarului și disponibilitatea produselor de curățare și dezinfecție și a echipamentelor de protecție personală	Directorul	Săptămânal	-PAAP este modificat în funcție de necesarul de produse	Bugetul UIP (.....lei)
Întreținerea igienică permanentă a terenului, locațiilor, instalațiilor și mobilierului	Director, Ad. de patrimoniu,	Zilnic	-100% spații existente sunt igienizate și dezinfectate conform OMS nr. 1456/2020	Planul de curățenie și dezinfecție
Monitorizarea efectuării conforme a curățeniei și a dezinfecției spațiilor și echipamentelor	Director, Ad. de patrimoniu,	Zilnic	-Aplicare 100% a Planului de curățenie și dezinfecție	Planul de curățenie și dezinfecție
Respectarea normelor cantitative maximale pentru materialele de curățenie	Director, Ad. de patrimoniu	Permanent	-Normele cantitative maximale pentru materialele/echipamentele de curățenie nu sunt depășite	PO-94.04, Norme cantitative maximale orientative pentru materialele/ echipamentele de curățenie

Reducerea cheltuielilor pentru utilităţi	Directorul, Administratorul financiar	Permanent	-Evidenţele contabile arată o reducere anuală de 10% a cheltuielilor pentru utilităţi	Programul de reducere a cheltuielilor
Recuperarea pagubelor materiale produse unităţii de învăţământ din vina şi în legătură cu munca salariaţilor	Directorul	Permanent	-Sesizarea cu privire la producerea unei pagube, - Procesul-verbal de cercetare administrativă, -Notă de constatare şi evaluare a pagubei, -Angajamentul de plată scris, -Decizia de imputare	PO-93.09
Dezinsecția și deratizarea spatiilor de invatamant	Directorul, Persoana desemnată	Trimestrial	- PV evidențiază dezinsecția/deratizarea tuturor spațiilor existente	PO-94.05.2,
Asigurarea igienei în blocul alimentar	Responsabilul de cantină	Permanent	-Caietul special cu date privind starea de igienă este completat zilnic; -Planurile de igienizare sunt aplicate	PO privind asigurarea igienei în blocul alimentar, Planurile de igienizare
Implementarea și utilizarea sistemului de supraveghere audio-video	Directorul, Ad. financiar	22 sep. 2025	-Procesul verbal privind rezultatul voturilor exprimate cu privire la acordul pentru instalarea sistemului; -Decizia privind desemnarea persoanei cu atribuții de monitorizare a funcționării sistemului de supraveghere audio-video	-OMEC nr. 3781/2025; -PO privind supravegherea audio-video
Monitorizarea activităților organizate cu elevii trimiși să desfășoare activitate într-o altă sală	Directorul	Permanent	-Sala este supravegheată video; -Registrul de evidență menționează toți elevii trimiși într-o altă sală	OME nr. 5707/2025, OME nr. 5726/2025, PO-10.02
Urmărirea curentă a comportării construcțiilor Școlii Gimnaziale Nr.1 Carastelec	Responsabilul cu urmărirea comportării în exploatare a	Permanent	-Rapoarte privind urmărirea curentă a construcției; -Jurnalul evenimentelor este	Normativul P 130-2025, PO-94.10

	construcției		completat la zi;	
Asigurarea accesului gratuit la spațiile și terenurile de sport exterioare, în afara programului școlar	Directorul, Ad. de patrimoniu	Conform programului de acces	-HCA privind aprobarea condițiilor/orarului de acces la terenul de sport în afara programului școlar; -Programul de acces la terenul de sport	PO-94.13
Amenajarea spatiilor verzi	Directorul	Sezonier	-Îmbunătățiri sustenabile	Proiectul de amenajare și întreținere a spațiilor verzi; Bugetul UIP (.....lei)
Evaluarea utilizarii resurselor financiare si materiale disponibile	Directorul	Anual	-90% din nevoile curente ale unității de învățământ au fost satisfacute, -Nu există nicio abatere de la cadrul legislativ în vigoare,	Raport privind calitatea educației, Raport de audit

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 CARASTELEC
Loc. Carastelec, jud. Sălaj, Tel/Fax.: 0040360404169,
email:carastelecscoala@gmail.com; secretariat@scoalacarastelec.ro

PLAN OPERAȚIONAL

Ţinta nr. 1

RECONSIDERAREA CALITATIVĂ A MANAGEMENTULUI ORGANIZAȚIONAL LA NIVELUL ȘCOLII ȘI CLASELOR DE ELEVI

I.1 *Întocmirea documentelor de planificare:*

- Întocmirea documentelor de planificare la nivelul conducerii şcolii.

Termen : 30 septembrie 2025

Răspunde : directorul şcolii

- Întocmirea planificărilor tuturor activităţilor, la toate disciplinele de învăţământ, la diriginţie, comisii metodice şi comitete de părinţi.

Termen: 20 septembrie 2025

Răspunde : toate cadrele didactice

I.2. *Delegarea unei părţi din competenţe către profesorii diriginţi şi învăţătorii de clase.*

- Organizarea comisiilor metodice.

Termen: 10 octombrie 2025.

Răspunde: directorul şcolii

- Pregătirea temei propuse spre dezbatere. Studierea noutăţiilor apărute în diferite publicaţii de specialitate.

Termen:18 noiembrie 2025

Răspunde: responsabilul comisiei metodice

- Organizarea pregătirii suplimentare ale elevilor pentru concursurile şcolare şi testul naţional.

Termen: pe tot parcursul anului

Răspunde: responsabilul comisiei metodice

I.3. *Delegarea unei părţi din competenţe către profesorii diriginţi şi învăţătorii de clase.*

- Stabilirea responsabilităţiilor elevilor la nivelul fiecărei clase.

Termen: 15 septembrie 2025

Răspunde: învăţătorii şi diriginţii

- Efectuarea vizitelor la domiciliul elevilor.

Termen: lunar.

Răspunde: învăţătorii şi diriginţii

- Organizarea şedinţelor cu părinţi pe clase şi grupe de copii
Termen: lunar
Răspunde:învăţătorii,diriginţii,educatoarele
- Mobilizarea părinţilor la efectuarea unor lucrări pentru şcoală
Termen: la nevoie
Răspunde:învăţătorii, diriginţii, educatoarele

I.4. *Optimizarea circulaţiei informaţiilor la nivelul şcolii.*

- Şedinţe operative de lucru în fiecare săptămână
Răspunde: directorul şcolii
- Şedinte operative ale consiliului de administraţie al şcolii
Termen: lunar
Răspunde: directorul şcolii
- Transmiterea sarcinilor stabilite la şedinţele cu directorii şi secretarii de şcoli, organizate la nivelul Inspectoratului Şcolar.
Termen: după fiecare şedinţă
Răspunde: directorul şcolii

Ţinta nr. 2.

ASIGURAEA CADRULUI LEGAL PENTRU DESFĂŞURAREA ACTIVITĂŢII DIDACTICE ÎN MEDIUL ONLINE (dacă este cazul)

II.1. *Colaborarea şi comunicarea permanentă cu toţi partenerii educaţionali, în vederea asigurării resurselor necesare desfăşurării activităţii online.*

- Colaborarea cu reprezentanţii administraţiei publice locale în vederea identificării măsurilor care se pot lua pentru facilitarea conectării elevilor la mediul online
Termen:septembrie 2025
Răspunde: directorul şcolii
- Promovarea resurselor educaţionale deschise,a unor platforme de învăţare online
Termen:pe tot parcursul suspendării cursurilor
Răspunde:directorul şcolii,cadrele didactice

II.2.Realizarea proceselor de învăţare online

- Identificarea și valorificarea exemplelor de bune practici și diseminarea acestora la nivelul disciplinelor,prin sesiuni online

Termen:pe tot parcursul suspendării cursurilor
Răspunde: directorul școlii,cadrele didactice

II.3.Coordonarea și monitorizarea organizării și desfășurării activităților suprt pentru învățarea online

- Comunicarea tuturor informațiilor cu privire la deciziile adoptate la nivel național pe durata suspendării cursurilor
Termen:perioada suspendării cursurilor
Răspunde:directorul școlii

- Oferirea de îndrumare de specialitate cadrelor didactice în proiectarea activităților de învățare online și în elaborarea de resurse educaționale deschise

Termen:perioada suspendării cursurilor
Răspunde:directorul școlii

- Monitorizarea implementării măsurilor specifice unității

Termen:perioada suspendării cursurilor
Răspunde:directorul școlii

II.4.Reglarea procesului de predare-învățare-evaluare în mediul online prin utilizarea datelor rezultate prin feedback

- Analiza rapoartelor săptămânale,discuții telefonice,chestionare și alte date rezultate din feedback și propunerea unor măsuri de optimizare,dacă este cazul,în funcție de specificul discplinei.

Termen:perioada suspendării cursurilor
Răspunde:director,cadreledidactice,părinții,elevii

- Colectarea analiza și raportarea informațiilor cu privire la toate activitățile derulate în unitatea noastră.

Termen:perioada suspendării cursurilor
Răspunde:directorul școlii,cadrele didactice

Ţinta nr. 3.
IDENTIFICAREA ŞI ATRAGEREA DE RESURSE FINANCIARE ÎN VEDEREA DEZVOLTĂRII BAZEI DIDACTICO-MATERIALE.

III.1. ***Obţinerea unei finanţări optime de la organele locale şi judeţene***

- Întocmirea proiectului de buget pe anul 20245și depunerea acestuia la consiliul local

Termen :30 noiembrie 2024.
Răspunde: contabila școlii.

- Asigurarea sumelor necesare pentru plata energiei electrice, a cheltuielilor poştale, materialelor de curăţenie şi întreţinere precum şi pentru furnituri de birou.

Termen: permanent.
Răspunde: directorul școlii.

- Asigurarea resurselor financiare pentru procurarea combustibilului necesar pentru întreaga perioadă de încălzire.

Termen: 1septembrie 2025
Răspunde: directorul școlii.

- Asigurarea resurselor financiare pentru întreţinerea mijloacelor audio-vizuale, a calculatoarelor şi copiatorului XEROX.

Termen:permanent
Răspunde: directorul școlii.

III.2. ***Atragerea de sponsori***

- Atragerea unor sponsori pentru serbarea zilei de Moş Nicolae

Termen: 5 decembrie 2025
Răspunde: directorul școlii.

- Atragerea unor sponsori pentru efectuarea lucrărilor de igienizare și recondiționare a spațiilor de învățământ atât la școală cât și la grădinița de copii.

Termen: 20 iunie 2026
Răpunde: directorul școlii.

III.3. ***Antrenarea părinților la realizarea sumelor extrabugetare și la efectuarea unor lucrări în mod voluntar atât pentru școală cât și pentru grădiniță***

- Mobilizarea părinților la întreținerea împrejurimii grădiniței și școlii

Termen: 1 aprilie 2026
Răspunde: educatoarele,diriginții

III.4. ***Întreținerea mijloacelor didactice și recondiționarea manualelor***

- Organizarea unor activități comune:cadre didactice și elevi în vederea recondiționării și reparării mijlocelor didactice

Termen:la nevoie
Răspunde: cadrele de specialitate.

- Recondiționarea manualelor școlare.

Termen: lunar
Răspunde: toate cadrele didactice.

Ținta nr 4.

ASIGURAREA ÎNCADRĂRII ȘCOLII CU CADRE DIDACTICE CALIFICATE LA TOATE DISCIPLINELE DE ÎNVĂȚĂMÂNT. PERFECȚIONAREA METODICO – ȘTIINȚIFICE ALE CADRELOR DIDACTICE.

IV. 1. ***Asigurarea condițiilor de trai corespunzătoare pentru toate cadrele didactice din unitatea noastră școlară***

- Asigurarea la timp și integral a salariilor și indemnizației de concediu pentru toți angajații unității noastre școlare

Termen: lunar
Răspunde: directorul școlii.

- Asigurarea condițiilor optime de muncă.

Termen: permanent.
Răspunde: consiliul de administrație al școlii

IV.2. *Participarea cadrelor didactice la cursurile de perfecționare metodico-științifice*

- Depunerea dosarelor pentru obținerea gradelor didactice
  Termen: conform graficului
  Răspunde: secretara școlii
- Participarea cadrelor didactice la instruirile organizate de Inspectoratul Școlar și Casa Corpului Didactic.
  Termen: conform planificărilor
  Răspunde: directorul școlii
- Pregătirea cadrelor didactice pe baza de conspecte pentru Consfătuirea cadrelor didactice și cercurile pedagogice pe specialități
  Termen: conform planificărilor
  Răspunde: directorul școlii

IV.3.*Autoperfecționarea cadrelor didactice*

- Organizarea activității comisiilor metodice
  Termen: decembrie 2025
  Răspunde: directorul școlii.
- Pregătirea și ținerea la termenele stabilite a ședintelor comisiilor metodice pe școală.
  Termen: conform planificărilor.
  Răspunde: resp. com. metodice.
- Studierea noutăților apărute în diferite publicații de specialitate
  Termen: permanent
  Răspunde: responsabilul comisiei metodice
- Dezbaterea unei teme planificate pe trimestru în cadrul consiliului profesoral conform anexei
  Răspunde: directorul școlii

Ținta nr. 5.
ASIGURAREA ȘANSEI EGALE PENTRU TOȚI ELEVII ȘCOLII

V.1. *Pregătirea elevilor pentru concursurile școlare și testul național*

- Selecționarea copiilor care vor participa la Olimpiade școlare pe diferite discipline de învățământ
  Termen: 17 octombrie 2025

Răspunde : profesorii de specialitate.

- Întocmirea graficului de pregătire suplimentară a elevilor care vor participa la Olimpiade şcolare

Termen: 17 octombrie 2025

Răspunde: profesorii de specialitate.

- Respectarea în tocmai a graficului de pregătire suplimentară precum şi a temelor propuse

Termen: săptămânal

Răspunde: profesorii de specialitate

- Începând cu data de 1 octombrie cu elevii clasei a VIII-a se va ţine câte o oră de consultaţie la toate disciplinele din care se dă test la simulare (la cererea părinţilor şi elevilor)

Termen: săptămânal

Răspunde: cadrele de specialitate

- În cadrul pregătirilor se va respecta programa difuzată de Inspectoratul Şcolar, abordând teme de sinteze

Termen: permanent

Răspunde: profesorii de specialitate

- Se va asigura parcurgerea ritmică şi integrală a programei şcolare la toate clasele şi disciplinele de învăţământ

Termen: permanent

Răspunde: toate cadrele didactice

- Pentru toate orele de curs, toate cadrele didactice se vor pregăti pe baza de schiţe, plan de lecţii sau chiar proiecte de tehnologie didactică

Termen: zilnic

Răspunde: responsabilul comisie metodice

- Asigurarea numărului de note la toate disciplinele de învăţământ

Termen: semestrial

Răspunde: toate cadrele didactice

- Utilizarea diferitelor metode de evaluare a randamentului şcolar

Termen : permanent

Răspunde : toate cadrele didactice

- Corectarea caietelor de temei de clasă

Termen: - zilnic la cl. I-IV.
- săptămânal la cl. V-VIII.

Răspunde: toate cadrele didactice

V.2. *Însușirea limbii române la nivelul cerințelor de către toți elevii în vederea asigurării șansei egale pentru toți*

- Cunoașterea tuturor documentelor care regelementează predarea limbii române

Termen: permanent
Răspunde: toate cadrele didactice

- Greșelile de exprimare ale elevilor se vor corecta pe loc de fiecare dată la toate orele de curs.

Termen : permanent
Răspunde: toate cadrele didactice

- La orele de limba română se va utiliza numai limba română. Cuvintele și expresiile noi se vor explica cu ajutorul sinonimelor.

Termen: permanent
Răspunde: profesorul de specialitate

V.3. *Asigurarea frecvenței la cursuri a tuturor copiilor, reducerea absenteismului și a abandonului școlar*

- La fiecare oră absențele se vor consemna în catalog.

Răspunde: toate cadrele didactice

- Fiecare elev va fi vizitat la domiciliu care absentează nemotivat de la cursuri

Răspunde: învățătorii și diriginții

- Supravegherea tuturor elevilor în pauză în vederea prevenirii fenomenului de fuga de la oră

Termen : zilnic, permanent
Răspunde : cadrele didactice de serviciu

- În soluționarea problemelor mai deosebite vom solicita sprijinul primăriei și a organelor de poliție.

Termen: când este cazul.
Răspunde: directorul școlii

- Efectuarea recensământului copiilor în vârsta de 3 ani în vederea înscrierii lor în grădiniță.

Termen: aprilie 2025.
Răspunde: directorul școlii

- Cu ocazia vizitelor la domiciliu toate cadre didactice vor urmări depistarea familiilor care au copii de vârsta școlară sau preșcolară care se stabilesc în localitate.

Termen : permanent
Răspunde:educatoarele,învățătorii și diriginții

- Asigurarea derulării fără problema a Programului lapte + corn.
Termen : permanent
Răspunde : directorul şcolii şi secretara
- Cooptarea unor părinţi de etnie romă în comitetul de părinţi pe clase
Termen: octombrie 2025
Răspunde : educatoarele, învăţătorii şi diriginţii
- Depistarea copiilor a căror părinţi sunt plecaţi la muncă în străinătate, supravegherea continuă a acestor copii
Termen: permanent
Răspunde: toate cadrele didactice

V.4. *Dezvoltarea relaţiei de parteneriat cu comunitatea locală şi organizaţii nonguvernamentale*

- Încheierea unui contract cu Primărie în vederea executării unor lucrări neplătite pentru şcoală de către lucrătorii sociali
Termen: 04 octombrie 2025
Răspunde: directorul şcolii
- Încheierea de contracte de parteneriat cu agenţi economici din localitate şi din zonă
Termen: 1 octombrie 2025
Răspunde: directorul şcolii
- Se va ţine o legatură strânsă cu biserica în vederea îmbunătăţirii educaţiei moral civice ale elevilor
Termen : permanent
Răspunde : directorul şcolii şi cadre didactice

Ţinta nr. 6.

DIVERSIFICAREA ŞI GENERALIZAREA UNOR ACTIVITĂŢI EXTRACURRICULARE, SPECIFICE ŞCOLII ŞI COMUNITĂŢII LOCALE. ÎMBUNĂTĂŢIREA OFERTEI EDUCAŢIONALE A ŞCOLII – CURRICULUM LA DECIZIA ŞCOLII – CARE SĂ CORESPUNDĂ NEVOILOR EDUCAVIVE ALE COPIILOR

VI.1. *Dezvoltarea şi diversificarea curricumului la decizia şcolii*

- Respectarea modului de stabilire a disciplinelor opționale.
  Termen: aprox. decembrie 2025
  Răspunde: directorul școlii
- Opționalele au menirea să ofere personalitate școlii
  Termen: permanent
  Răspunde: consiliul de administrați al școlii

VI. 2. ***Procurarea din timp a programelor și manualelor școlare***

- Procurarea manualelor lipsă
  Termen: 1 noiembrie 2025
  Răspunde: directorul și secretara școlii
- Întocmirea corectă și depunerea la timp a comenzilor pentru manuale școlare și diferite imprimante necesare pentru anul școlar viitor
  Termen: la solicitarea Inspectoratului Școlar
  Răspunde: secretara școlii

VI.3. ***Organizarea unor activități comune cu Căminul cultural Carastelec***

- Încheierea unui protocol de colaboare cu Căminul cultural Carastelec din localitate, în vederea organizării unor activități comune
  Termen:noiembrie 2025
  Răspunde: prof. Boros Emese
-Organizarea unor activități comune
  Termen: permanent
  Răspunde:Boros Emese

Ținta nr.7.

REDUCEREA ABANDONULUI ȘCOLAR ÎN RÂNDUL COPIILOR DE ETNIE RROMĂ, ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA FRECVENȚEI LOR LA CURSURI

VII.1. ***Înscrierea tuturor copiilor de etnie romă, de vârstă școlară și preșcolară la cursuri***

-Efectuarea recensământului copiilor de vârstă de 3 ani, în vederea înscrierii lor în grădiniță.

Termen: 1 martie 2026
Răspunde:directorul școlii

-Efectuarea recensământului copiilor de 6-7 ani în vederea înscrierii lor în clasa pregătitoare sau clasa I.
Termen: 1 aprilie 2026
Răspunde:directorul școlii

- Lunar, cu ocazia efectuării vizitelor la domiciliul elevilor și copiilor de grădiniță, educatoarele, învățătorii și diriginții vor avea în vedere depistarea copiilor ai căror părinți s-au stabilit în localitate.
Termen: modular
Răspunde: educatoarele, învățătorii,diriginții

VII.2. *Participarea tuturor copiilor de etnie romă la cursuri*

- La fiecare oră absențele se vor consemna în catalog
Răspunde: toate cadrele didactice
- Fiecare elev va fi vizitat la domiciliu în ziua în care absentează nemotivat de la cursuri
Răspunde:învățătorii și diriginții
- Antrenarea comitetelor de părinți în școlarizarea tuturor copiilor de vârstă școlară și preșcolară
Termen: la nevoie
Răspunde : directorul școlii
- În soluționarea problemelor mai deosebite vom solicita sprijinul primăriei și a organelor de poliție
Termen: când este cazul
Răspunde: directorul școlii
- Derularea fără probleme a programului lapte + corn
Termen: permanent
Răspunde : directorul școlii

-Asigurarea rechizitelor școlare tuturor copiilor de etnie romă în conformitate cu Programul Guvernului.
Termen: 1 octombrie 2026
Răspunde: directorul școlii

-Supravegherea copiilor în pauze în vederea prevenirii fenomenului „FUGA DE LA ORA „
Termen: permanent
Răspunde: profesorii de serviciu

VII. 3. *Prevenirea fenomenului de abandon școlar*

-Cooptarea unor părinţi de etnie rromă în comitetele de părinţi pe clase, sau chiar pe şcoală.
Termen: 15 octombrie 2025
Răspunde: învăţătorii şi diriginţii
-Depistarea copiilor ai căror părinţi sunt plecaţi la munca în străinătate, supravegherea continuă a acstora
Termen: permanent
Răspunde: educatoarea,învăţătorii,diriginţii
-Organizarea consultaţiilor cu toţi copii care rămân nesupravegheaţi în urma plecării părinţilor la munca în străinătate.
Termen : zilnic
Răspunde : toate cadrele didactice

Ţinta nr.8.
OBȚINEREA NIVELULUI A (COMPORTAMENT ATINS) LA TOȚI INDICATORII COMPORTAMENTALI PE DOMENII DE DEZVOLTARE, LA APRECIEREA FINALĂ, DE CĂTRE 100 % DINTRE COPIII ÎNSCRIȘI ÎN GRĂDINIȚĂ

VIII.1. Stimularea dezvoltării globale a copiilor în toate domeniile menționate în curriculumul pentru educația timpurie

- Achiziționarea/Utilizarea de mobilier şi echipamente care respectă normele de sănătate şi siguranţă, inclusiv materialele şi echipamentele de curte

Termen:permanent
Răspunde: Director

- Asigurarea materialelor educaționale pentru toate standardele/indicatorii privind materialele de predare/învățare în educația timpurie – nivel preșcolar

Termen: la începutul anului școlar

Răspunde: Director
- Amenajarea mediului educațional, incluzând centre de activitate/interes

Termen: la începutul anului școlar
Răspunde: Director

-Alegerea temelor anuale în funcție de nivelul grupei și de dimensiunile de dezvoltare avute în vedere
Termen: la începutul anului școlar
Răspunde: Responsabilul comisiei pentru curriculum

VIII.2.Promovarea educației centrată pe copil, în contextul interacțiunii cu mediul

-Selectarea dimensiunilor de dezvoltare și a comportamentelor aferente și eșalonarea pe module de învățare
Termen: la începutul anului școlar
Răspunde: Responsabilul comisiei pentru curriculum

- Aprecierea inițială a nivelului indicatorilor comportamentali
Termen: în primele trei săptămâni ale anului școlar
Răspunde: Cadrele didactice

-Operaționalizarea comportamentelor selectate, prin conceperea unor activități de învățare adecvate

Termen: la începutul anului școlar/modulului de învățare
Răspunde: Cadrele didactice
-Diversificarea experiențelor de învățare ale preșcolarului prin completarea activităților pe domenii experiențiale cu activitățile pentru dezvoltare personală
Termen: programul zilnic

Răspunde: Cadrele didactice

VIII.2.Promovarea educației centrată pe copil, în contextul interacțiunii cu mediul

-Organizarea/desfășurarea zilnică a activității/secvenței de mișcare, în aer liber
Termen: programul zilnic
Răspunde: Cadrele didactice

-Stabilirea rutinelor/regulilor care să fie respectate în mod regulat
Termen: programul zilnic
Răspunde: Cadrele didactice, părinți

-Utilizarea practicilor de sprijin recomandate de RFIDT

Termen: permanent
Răspunde: Cadrele didactice, părinți

VIII.3. Centrarea pe nevoile familiilor în scopul creării unui parteneriat strâns cu familia

- Monitorizarea, înregistrarea, comunicarea și discutarea progresului copiilor preșcolari cu părinții

Termen: săptămânal
Răspunde: Cadrele didactice

- Revizuirea dimensiunilor de dezvoltare și a comportamentelor așteptate

Termen: la începutul fiecărei modul de învățare
Răspunde: Cadrele didactice

- Promovarea exemplelor de bună practică în domeniul evaluării progresului copiiilor
  Termen: 2 activități pe an școlar
  Răspunde: Responsabilul comisiei pentru curriculum, cadrele didactice,

- Monitorizarea activităţilor de educaţie preşcolară desfăşurate de cadrele didactice

  Termen: lunar
  Răspunde:Director, responsabilul comisiei pentru curriculum

- Consilierea educaţională a părinţilor

  Termen: săptămânal
  Răspunde:cadrele didactice

VIII.4. Asigurarea coerenței și continuității cu curriculumul pentru învățământul primar

- Implicarea părinților în organizarea și desfășurarea unor activități ale grădiniței

Termen: cf. Planificării activităților
Răspunde:cadrele didactice

- Evaluarea sumativă a progresului copiilor preșcolari

Termen: la sfârșitul anului școlar

Răspunde:cadrele didactice

- Evaluarea finală a progresului copiilor preșcolari

Termen: la finalizarea grupei mari
Răspunde:cadrele didactice

- Completarea Fișei pentru aprecierea progresului individual al copilului la finalizarea grupei mari

Termen: la finalizarea grupei mari
Răspunde:cadrele didactice

VI. REZULTATE AŞTEPTATE

Pe termen scurt şi mediu

- Servicii educaţionale de calitate;
- Instrumente şi proceduri în vederea optimizării procesului educaţional;
- Şcoala şi ceilalţi parteneri educaţionali sunt implicaţi în asigurarea unei educaţii moderne şi performante;
- Schimburi de experienţă la nivel judeţean, naţional
- Formarea continuă de capacităţi şi competenţe la nivelul fiecărui cadru didactic în vederea aplicării noului curriculum pentru învăţământul şcolar şi preşcolar;
- Bază didactică materială revigorată;

Pe termen lung

- Sistem educaţional funcţional, eficient în domeniile de:
  - curriculum
  - resurse umane
  - resurse financiare şi materiale
  - relaţii comunitare

- Cadre didactice competente, flexibile, care să facă faţă oricăror schimbări.
- O imagine favorabilă a şcolii în cadrul comunităţii;
- Fonduri extrabugetare;
- Implicarea activă a părinţilor în educaţia copiilor;
- Relaţii comunitare şi de parteneriat care să sprijine şi să ridice prestigiul unităţii;

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.I CARASTELEC
Loc. Carastelec, jud. Sălaj, Tel/Fax.: 0040360404169,
email:carastelecscoala@gmail.com; secretariat@scoalacarastelc.ro

REALIZAREA ȘI IMPLEMENTAREA PROIECTULUI DE DEZVOLTARE

Implementarea proiectului se bazează pe realitatea școlii la începutul anului școlar 2023-2024, pe informațiile obținute din rapoartele responsabililor de comisii, din informații provenite de la cadre didactice, din literatura de specialitate în management educațional. El este avizat de Consilui de administrație și este documentul principal pe baza căruia se vor elabora celelalte documente manageriale ale școlii. Pentru realizarea obiectivelor propuse se cere o bună orientare și mobilizare a resurselor umane și materialfinanciare, dar pot apărea și condiționări externe favorabile sau nefavorabile, neanticipate, conjuncturale. Se vor evalua rezultatele obținute în diferite etape de aplicare a PDI și se vor compara cu prioritățile stabilite. Realizările vor fi prezentate în consiliile profesorale, ședințele cu părinții și ale Consiliului de administrație. Pe perioade scurte (anuale semestriale), ținând cont de realitățile momentului, pot apărea noi obiective generate de schimbările datelor de intrare. Acestea vor fi identificate și cuprinse în Planul managerial anual al școlii.

DIRECTOR:
SZABO ADEL-EMESE

[redacted]