NR.: 1634./17./10./2025.

PLAN MANAGERIAL

AN ȘCOLAR 2025-2026

Școala Gimnazială „Jósika Miklós” Atid
director, director adjunct

Aprobat în C.A. din data de 23.10.2025.

I. ARGUMENT

Școala Gimnazială "Jósika Miklós" Atid, în calitate de prestator de servicii educaționale pentru beneficiarii primari, secundari si terțiari din comunitate, asigura implementarea politicilor educaționale prin demersul didactic de aplicare la clasa a curriculei naționale de către cadrele didactice, ajutate de personalul didactic auxiliar si nedidactic.

In acest context, Planul managerial pentru anul școlar **2025-2026**, este elaborat din perspectiva rolului si atribuțiilor Scolii Gimnaziale "Jósika Miklós" Atid in sistemul educațional si in comunitate, punând in practica **Proiectul de Dezvoltate Instituțională** care își propune o învățare activa in care sa fie implicați toți beneficiarii educaționali, astfel încât la absolvirea clasei a VIII a elevii sa acceadă in învățământul liceal si profesional potrivit
capacităților si posibilităților de a face fata formei de învățământ aleasa si cu șanse de reușită pe piața muncii.

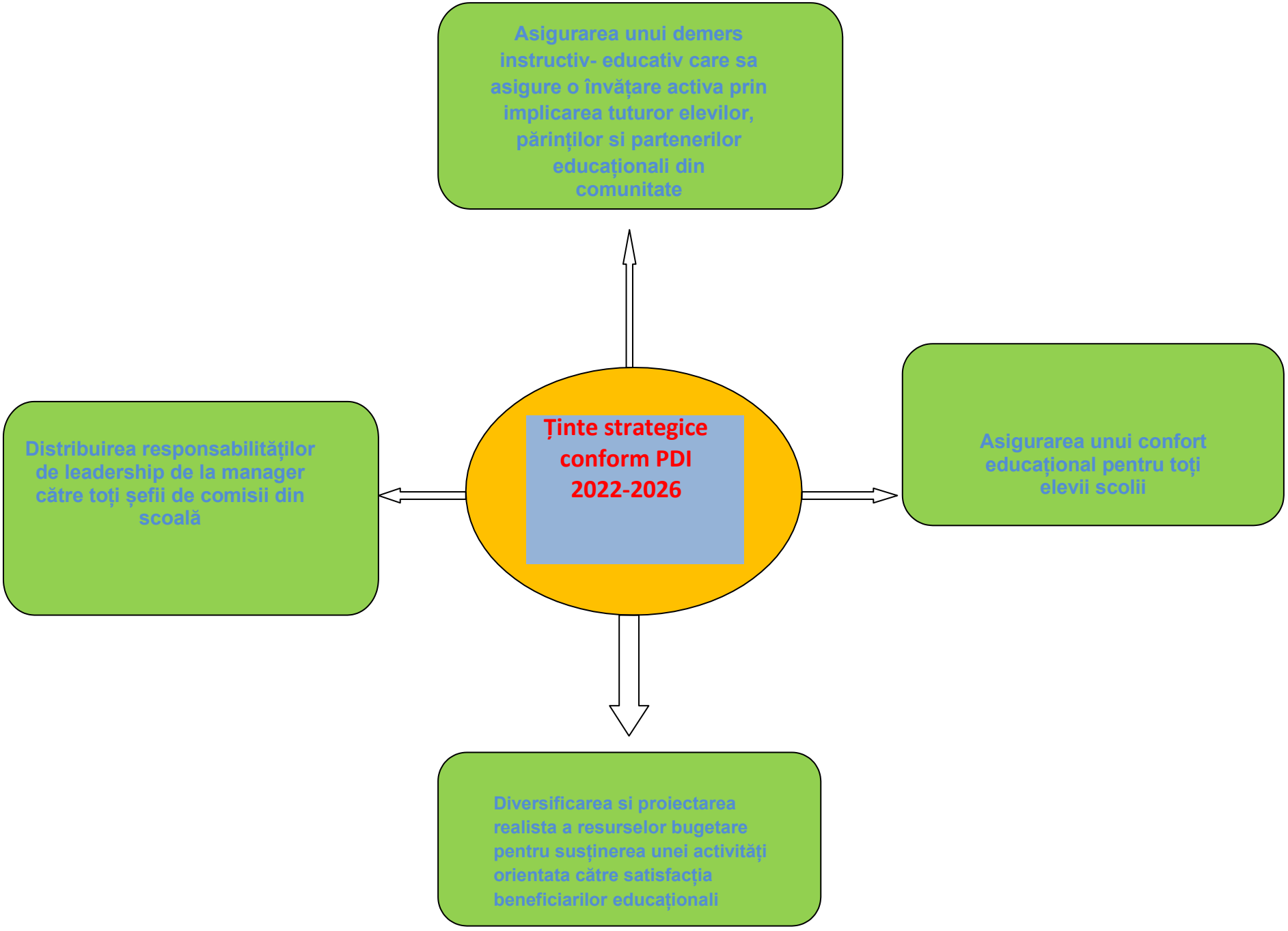
Documentul de fata, vizează, de asemenea, necesitatea dezvoltării in școala a unor practici didactice care sa promoveze interactivitatea, utilizarea/aplicarea informațiilor in contexte cat mai variate si corelate la experiența elevilor, la așteptările acestora si a familiei in privința demersului didactic si confortului educațional.

Elementul central al Planului Managerial este ELEVUL, care este actorul principal al demersului educațional, in jurul acestuia gravitând modul de abordare a curriculumului, constituirea si perfecționarea resursei umane, constituirea si folosirea resursei materiale si financiare si modul de abordare a relațiilor cu comunitatea locala.

II. CONTEXT LEGISLATIV

- ✓ Legea Învățământului Preuniversitar nr. **198/2023** cu completările si modificările ulterioare;
- ✓ **OM 5726/2024** pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si funcționare a instituțiilor din învățământul preuniversitar cu completările si modificările ulterioare;
- ✓ **OM 5707/2024** pentru aprobarea Statutului elevului ;
- ✓ **OM 6223/2023** pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare si funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar cu completările si modificările ulterioare;
- ✓ **OM 3860/2011** privind aprobarea criteriilor si metodologiei de evaluare a performantelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual ;
- ✓ **OM 6143/2011** privind aprobarea Metodologia de evaluare anuala a personalului didactic si didactic auxiliar cu completările si modificările ulterioare - Ordin 4613/2012; Ordin 3597/2014; Ordin 4247/2020; Ordin 3189/2021;
- ✓ **OSGG 1054/2019** pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;
- ✓ **OMEC 4343/2020** privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1^1), art. 56^1 și ale pct. 6^1 din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violență psihologică - bullying;
- ✓ **OM 5559/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihna al personalului didactic din învățământ cu modificările si completările ulterioare;
- ✓ **OMECTS 5561/2011** pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continua a personalului din învățământul preuniversitar ;

- ✓ ***OMEC nr. 3986/2025*** *pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității programelor și sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar;*
- ✓ ***OM nr. 4634/2024*** *pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar*;
- ✓ **OUG 75/2005** privind asigurarea calității in educație aprobată cu completări si modificări prin Legea **87/2006**, cu modificările ulterioare ;
- ✓ OM privind aprobarea Metodologiei de completare a Raportului de final clasa pregătitoare;
- ✓ OM **3371 din 2013** privind aprobarea Planurilor-cadru pentru învățământ primar;
- ✓ OM **3418 din 2013** privind aprobarea Programei școlare pentru ciclul primar;
- ✓ OM privind organizarea si desfășurarea evaluării naționale la clasele a II a, a IV a si a VI a;
- ✓ OM privind organizarea si desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII a
- ✓ OM privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a calendarului admiterii în învățământul liceal de stat;
- ✓ *HG nr. 732 / 2025 privind Metodologia-cadru de acordare a burselor şi cuantumul acestora;*
- ✓ OM nr. **5098/2009** privind aprobarea de programe școlare pentru disciplinele de studiu din învățământul preuniversitar;
- ✓ OMECI nr. **5132 / 2009** privind activitățile specifice funcției de diriginte;
- ✓ Proiectul de Dezvoltare Instituțională al I.S.J. Harghita
- ✓ Planurile cadru de învățământ in vigoare
- ✓ **H.G**., **O.U.G**. si **O.M.E.C.** emise in aceasta perioada


Asigurarea unui demers instructiv- educativ care sa asigure o învățare activa prin implicarea tuturor elevilor, părinților si partenerilor educaționali din comunitate
Distribuirea responsabilităților de leadership de la manager către toți șefii de comisii din scoală
Ținte strategice conform PDI 2022-2026
Asigurarea unui confort educațional pentru toți elevii scolii
Diversificarea si proiectarea realista a resurselor bugetare pentru susținerea unei activități orientata către satisfacția beneficiarilor educaționali

III. DIRECTII DE ACȚIUNE

Dezvoltare organizațională si relații sistemice

1. Creșterea eficientei funcțiilor manageriale si distribuirea acestora;
2. Dezvoltarea sistemului de management al calității;
3. Respectarea regulamentelor scolii (Regulamentul de organizare si funcționare si Regulamentul de ordine interna)

Curriculum

1. Asigurarea unor programe educaționale bazate pe o învățare activa in care sa fie implicați toți beneficiarii si care sa satisfacă așteptările acestora si standardele de calitate;
2. Punerea in practica a curriculumului național la nivelul fiecărei discipline de studiu;
3. Realizarea unei oferte de CDȘ in funcție de nevoile elevilor si posibilitățile materiale si umane ale scolii;
4. Realizarea unei evaluări ritmice si obiective a competentelor vizate de curriculum;
5. Îmbunătățirea demersului didactic asigurând șanse egale tuturor elevilor pentru atingerea standardelor curriculare si pregătirea elevilor de accede la liceu si școală profesionala in funcție de posibilitățile intelectuale si de interesele fiecăruia;

Resurse umane

1. Menținerea unui management privind resursele umane care sa asigure cel puțin menținerea calității demersului didactic actual;
2. Conștientizarea cadrelor didactice privind dezvoltarea carierei didactice si etapele acesteia;
3. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare individuale si cele ale organizației;
4. Rezolvarea contestațiilor la nivelul unității de învățământ in conformitate cu legislația in vigoare;
5. Asigurarea sănătății si securității la locul de muncă.

Resurse materiale

1. Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea, lichidarea si execuția bugetului conform prevederilor legale în vigoare;
2. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare conform legislației în vigoare;
3. Gestionarea eficienta a resurselor financiare și materiale;
4. Păstrarea, întreținerea si înnoirea bazei materiale a școlii;
5. Stabilirea si respectarea priorităților in vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar achiziționate;
6. Îmbunătățirea activităților de obținerea a fundurilor extrabugetare.

Relația școală-părinți-comunitate (prestator de servicii educaționale-beneficiari primari-beneficiari secundari-beneficiari secundari)

1. Stabilirea modalităților de colaborare cu părinții, autoritățile publice locale, instituțiile de cultura si alte organizații guvernamentale si neguvernamentale;
2. Implicarea părinților si comunității locale in activitățile școlare si extrașcolare ale Școlii Gimnaziale «Jósika Miklós» Atid ;
3. Promovarea imaginii Școlii Gimnaziale « Jósika Miklós » Atid.

I. DIAGNOZA ACTIVITĂȚII DIN ȘCOALA GIMNAZIALA « JÓSIKA MIKLÓS» ATID și STRUCTURI

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
Elaborarea rapoartelor justificative individuale	cadrele didactice		Rapoartele de evaluare anuale ale cadrelor didactice	Fisa postului, fisa de evaluare, documente didactice
Elaborarea rapoartelor comisiilor din școală	șefii de comisii		Rapoartele comisiilor	Dosarul comisiilor metodice
Analiza activității Consiliului de administrație	directorul		Procesul-verbal al ședinței CA	Lista cu atribuțiile membrilor CA, dosarul CA, registrul de procese-verbale al CA
Elaborarea raportului privind activitatea compartimentului secretariat	secretarul		Raportul secretarului scolii	Fisa postului secretar, programul de activități al compartimentului
Elaborarea raportului compartimentului financiar-administrativ	administrator financiar; administrator de patrimoniu		Rapoartele administratorului financiar si de patrimoniu	Fisa postului administrator de patrimoniu si financiar, programul de activități
Elaborarea rapoartelor de monitorizare a calității educației	responsabilul CEAC		Fise de monitorizare Rapoarte monitorizare	Procedura specifica
Elaborarea Raportului privind starea si calitatea educației din Școală in anul școlar 2023-2024	director		Raportul privind starea învățământului	Rapoartele comisiilor si compartimentelor Fise de asistenta la lecții

II. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII SISTEMICE

OBIECTIVE

1. Creșterea eficientei funcțiilor manageriale si distribuirea acestora;
2. Dezvoltarea sistemului de management al calității;
3. Respectarea regulamentelor scolii (Regulamentul de organizare si funcționare si Regulamentul de ordine interna)

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
Elaborarea Planului managerial pentru anul 2025-2026	director		Planul managerial 2023-2024	PDI Plan managerial 2024-2025
Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2024-2025	director		Proiectul planului de școlarizare	Efectivele de elevi/preșcolari 2023-2024
Avizarea planului de școlarizare pentru anul 2026-2027	CP		Procesul verbal al ședinței CP	ROF școală si ROF CP Ședință CP
Elaborarea proiectului de încadrare a titularilor scolii	Director șefi de comisie metodica		Proiectul de încadrare	Planul de școlarizare Planuri-cadru
Înscrierea copiilor in grădiniță pentru anul școlar 2026-2027	șef comisie înscriere		Cererile de înscriere	Planul de școlarizare Recensământul copiilor Metodologia de înscriere
Înscrierea copiilor in clasa pregătitoare 2026-2027	șef comisie înscriere		Cererile de înscriere	Planul de școlarizare Recensământul copiilor Metodologia de înscriere
Monitorizarea realizării planului managerial	director		Fise de monitorizare	ROF școală
Modificarea Regulamentului de organizare si funcționare al scolii si revizuirea Regulamentului de ordine interna	director		ROF școală, ediția 1 ROI revizuit	LÎP OM 5726/2024 Statutul elevului Codul Muncii
Avizarea ROF si ROI de către CRP, CE si CP	director		Proces-verbal CRP si CE Hotărâre CP	ROF, ed. 1, rev 0 ROI 2024

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
Aprobarea ROF si ROI	CA		Proces-verbal CA Hotărârea CA	ROF CA OM 6223/2023
Prelucrarea ROF si ROI – personal școală	CP		Proces-verbal ședință CP Tabel semnături	ROF școală, ed. 1, rev.0 si ROI ședință CP
Prelucrare ROF si ROI – elevi si părinți	diriginți învățătoare educatoare		Procese-verbale ședințe table semnături elevi si părinți	ROF școală, ed. 1, rev.0 si ROI sedinte clase
Elaborarea graficului si tematicii CP	director		Proces-verbal CP Grafic si tematica CP	ROF școală ROF CP
Elaborarea graficului si tematicii CA	director		Proces-verbal CA Grafic si tematica CA	ROF școală ROF CA

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
Constituirea comisiilor cu caracter permanent	CP, CA, director		Proces-verbal CP Hotararea CA Decizie director	ROF scola, organigrama
Stabilirea comisiilor cu caracter temporar si ocazional	CP, CA, director		Proces-verbal CP Hotărâre CA decizie director	ROF școală, organigrama
Elaborarea planurilor manageriale ale comisiilor	șefii comisiilor		Planurile manageriale ale comisiilor	ROF școală si comisii școală
Aprobarea planurilor managerial ale comisiilor cu caracter permanent si temporar	CP, CA, director		Proces-verbal CP si CA	ROF școală
Elaborarea programelor de activitate ale compartimentelor	Administrator financiar si de patrimoniu Secretar		Programele de activitate	Fisa postului Legislația in domeniu
Constituirea CEAC – in cazul in care mandatele membrilor au expirat	director		Documentele doveditoare pentru alegerea membrilor Hotărârea CA Decizie director	ROF scoala ROF CEAC
Desemnarea responsabilului CEAC	CA, director		Hotărârea CA decizie director	ROF CEAC
Desemnarea coordonatorului pentru programe si proiecte educative	CA, director		Hotărârea CA decizie director	ROF școală

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
Proiectarea si realizarea activităților extracurriculare si extrașcolare	cadrele didactice diriginții	calendarul activităților	Programul activităților extracurriculare Listele cu prezenta Site-ul scolii fotografii activități	PS activități extracurriculare
Monitorizarea activității extracurriculare si extrașcolare	director, coordonator proiecte si programe	grafic de control	fisa de asistenta pentru activități extracurriculare	PS activități extracurriculare si extrașcolare
Evaluarea activității extracurriculare si extrașcolare	director, coordonator proiecte si programe	grafic de control	raport activitate școală procese-verbale CP	PS activități extracurriculare si extrașcolare
Elaborarea organigramei scolii, avizarea in CP si aprobarea in CA	director		organigrama scolii Hotărârea CA	ROF școală ROF CA
Organizarea colectivelor de elevi si distribuirea rolurilor in clase	învățători, diriginți		organigrama claselor	ROF școală
Organizarea activităților de orientare școlară si profesionala	diriginți clasa a VIII a coordonator proiecte si programe		programul comisiei	program comisie
Desemnarea învățătorilor si diriginților de la clase	director		Proces-verbal CP Hotărârea CA Decizie director	ROF școală ROF CA si CP
Elaborarea orarului scolii	Dir. adj.		Orar școală Hotărâre CA	
Stabilirea componentei formațiunilor de studiu	directorul		Listele de înscriere avizate de director	ROF școală

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
Reactualizarea diagramelor spatiilor pentru anul școlar 2024-2025	directorul		Diagrama spatiilor Semnalizarea spatiilor școlare	ROF școală
Întocmirea fisei de încadrare a scolii	director, secretar școală		Fisa de încadrare 2023-2024	Decizii I.S.J. Decizii interne
Completarea registrelor de corigenta după examenele de corigenta	director, secretarul scolii		Registrele matricole completate la zi	ROF al scolii
Gestionarea corecta a actelor de studii	secretarul scolii	permanent	registrul de acte de studii	Regulamentul actelor de studii
Elaborarea si transmiterea la timp a situațiilor către I.S.J. Harghita si alte instituții	secretarul, director	permanent	registru de intrări-ieșiri	
Completarea cataloagelor școlare pentru anul școlar 2025-2026	educatori, învățători, diriginți		cataloagele școlare	registrele școlare, baza de date a scolii
Realizarea graficului pentru serviciul pe școală pentru cadrele didactice	dir. adj.		graficul serviciu pe școală decizie director	Orarul scolii ROF școală
Constituirea Consiliului Școlar al Elevilor	coordonator proiecte si programe		lista Consiliului Elevilor Procese-verbale de la clase si de la ședință de constituire	ROF CSE
Stabilirea programului de audiente pentru director si cadre didactice	director		Program de audiente	
Distribuirea rechizitelor conform legislației in vigoare	comisie temporara rechizite școlare		Procese verbale distribuire	Dosarele pentru rechizite
Alocarea burselor		Fiecare luna pana la 20	PV al ședinței CA HCA Lista elevi burse	Raport comisie burse HG 732/2025

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
Monitorizarea fenomenului de absenteism si stabilirea masurilor de remediere	secretar, învățători si diriginți	lunar	Raport	Catalog școlar
Monitorizarea absenteismului la grădiniță si raportarea către Primărie a situației pentru preșcolarii care primesc tichete sociale	educatoare, secretar	lunar	Rapoarte privind prezenta către Primărie	Formular prezenta de la educatoare
Validarea situației școlare si a notelor la purtare sub 7	CP	19 iun 2026	PV CP	Cataloage școlare ROF CP, Rapoarte CC
Validarea situației școlare după examenul de corigenta	CP		PV CP	cataloage corigenta cataloage școlare
Aprecierea sintetica pentru personalul didactic ce solicita depunerea dosarului pentru gradație de merit si grade didactice	CP		PV CP	Cerere cadre didactice, Fise asistente Metodologia in vigoare
Actualizarea panourilor de afișaj din școală	director		panourile de afișaj actualizate	procedura specifica
Arhivarea si păstrarea documentelor oficiale ale scolii	secretar	permanent	registrul de evidenta arhivistica	Nomenclator arhivistic
Realizare procedurilor necesare la nivel de școală in funcție de situațiile ivite	CEAC	in funcție de situație	procedurile	legislația in vigoare
Stabilirea clasei de experimentare pentru integrarea elevilor si părinților in demersul de proiectare, transpunere in practica si evaluare a demersului didactic	director CC	pana la 1 februarie 2026	PV CP si CC	PDI
Stabilirea colectivului de lucru pentru integrare elevilor si părinților in învățare activa	director	1 feb 2026	PC CC	PDI
Semnarea contractelor educaționale pentru CP si preșcolarii de la grupa mica	învățători educatoare		contractele educaționale	ROF si ROI școală
Semnarea parteneriatelor cu CRP, UAT Atid si CL, Parohia Reformata Atid, Crișeni, Cușmed, Biserica Unitariana Inlăceni si Crișeni, Biserica Romano-Catolica Atid, Politie	director		parteneriate	PDI ROF școală

III. CURRICULUM

OBIECTIVE

1. Asigurarea unor programe educaționale bazate pe o învățare activa in care sa fie implicați toți beneficiarii si care sa satisfacă așteptările acestora si standardele de calitate ;
2. Punerea in practica a curriculumului național la nivelul fiecărei comisii metodice si al fiecărei discipline de studiu;
3. Realizarea unei oferte de CDȘ in funcție de nevoile elevilor si posibilitățile materiale si umane ale scolii;
4. Realizarea unei evaluări ritmice si obiective a competentelor vizate de curriculum;
5. Îmbunătățirea demersului didactic asigurând șanse egale tuturor elevilor pentru atingerea standardelor curriculare si pregătirea elevilor de a accede la liceu si școală profesionala in funcție de posibilitățile intelectuale si de interesele fiecăruia;

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
Elaborarea planificărilor calendaristice anuale	cadrele didactice		planificările	programele școlare in vigoare si planurile cadru
Realizarea proiectării unităților de învățare	cadrele didactice	periodic	proiectare unităților	planificarea unităților de învățare
Avizarea documentelor de proiectare didactica	director, șefi de comisie metodica		planificările anuale si proiectările didactice	programele școlare in vigoare
Elaborarea si promovarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2026-2027	comisia curriculum	1 februarie	oferta educațională avizata de CP si aprobata de CA	
Stabilirea si validarea CDȘ pentru anul școlar 2026-2027	comisia curriculum	1 februarie	HCA chestionare aplicate PV ședință comisie curriculum, ședință CP si CA	
Elaborarea si avizarea programelor școlare pentru disciplinele opționale 2026-2027	cadrele didactice	februarie	Fisa de avizare a programei școlare	
Administrarea si prelucrarea testelor inițiale	șefii de comisii metodice		Fisa de analiza a testelor	Programele comisiilor metodice Procedura specifica
Asigurarea unei învățări active in care sa fie implicați elevii si părinții	cadrele didactice	permanent	proiecte de lecții fisa de asistenta	PDI programe comisii metodice

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
Monitorizarea parcurgerii ritmice a conținuturilor planificate in conformitate cu programele școlare	director, șefi comisie metodica, CEAC	permanent	grafic asistente fise de observații la lecție	
Realizarea programelor diferențiate pentru elevii cu cerințe educative speciale si pentru cei capabili de performanta	cadrele didactice, șefii de comisie metodica	permanent	grafic si programe de pregătire suplimentara	Programele comisiilor metodice
Realizarea si transpunerea in practica a programelor de pregătire suplimentara pentru elevii clasei a VIII a	prof. LRO LMAGH si MATE	permanent	grafic si programe de pregătire suplimentara	programa școlară pentru EVN de la clasa a VIII a
Monitorizarea activităților de pregătire cu elevii cu cerințe educative speciale sau a celor capabili de performanta	șefii comisiilor metodice, CEAC	permanent	fise de monitorizare	programele comisiilor
Prezentarea periodica a concluziilor despre asistentele la ora si prezentarea exemplelor de buna practica	director, sefi comisii metodice	semestrial	informări in CP si CA	
Evaluarea ritmica si sistematica a elevilor folosind o gama cat mai variata de instrumente evaluative care sa permită o evaluare realista, obiectiva si centrata pe elev	cadrele didactice	permanent	cataloagele școlare, portofolii elevi si cadre didactice	PDI
Evaluarea stadiului si ritmicității elevilor	director, șefi comisie metodica, CEAC	lunar	cataloagele școlare, informări in CP si CA	
Organizarea si desfășurarea simulării EVN - 08	director	calendarul ISJ	Dosarul simulării	Metodologia privind Evaluarea Națională
Organizarea si desfășurarea Evaluării Naționale 02, 04, 06	director	calendar minister	Dosarul EVN	Metodologia privind Evaluarea Națională
Organizarea si desfășurarea EVN - 08	director	calendar minister	Dosarul EVN	Metodologia privind Evaluarea Națională

IV. RESURSE UMANE

OBIECTIVE

1. Menținerea unui management privind resursele umane care sa asigure cel puțin menținerea calității demersului didactic actual ;
2. Conștientizare cadrelor didactice privind dezvoltarea carierei didactice si etapele acesteia;
3. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare individuale si cele ale organizației;
4. Rezolvarea contestațiilor la nivelul unității de învățământ in conformitate cu legislația in vigoare;
5. Asigurarea sănătății si securității la locul de munca .

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
Reactualizarea fisei postului pentru personalul didactic si didactic auxiliar si asumarea acesteia de către angajați	director		fisele postului actualizate si aprobate in CA	Codul Muncii Contractul colectiv de munca ROF si ROI școală
Reactualizarea fisei postului personalului nedidactic	director		fisele postului actualizate si aprobate in CA	Codul Muncii Contractul colectiv de munca ROF si ROI școală
Asigurarea sănătății si securității in munca pentru tot personalul	director, cadrul didactic cu atribuții SSM si situații de urgenta	calendarul SSM	carnetele de instructaj fisele de aptitudini semnalizarea pentru evacuare instrucțiunile de lucru	Planul de prevenire si protective in domeniul SSM Graficul de activități pentru protective împotriva incendiilor Tematica instruirii SSM Tematica instruirii pentru situații de urgenta
Aprobarea strategiei de dezvoltare profesionala	CA		Proces-verbal al ședinței CA	ROF școală ședință CA
Aprobarea strategiei de formare continua	CA		Proces-verbal al ședinței CA	ROF școală ședință CA
Aprobarea strategiei de dezvoltare manageriala	CA		Proces-verbal al ședinței CA	ROF școală ședință CA
Prezentare metodologiei privind obținerea definitivatului si a gradelor didactice	șef comisie formare continua		Proces-verbal al ședinței CP	Metodologiile in vigoare

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
Reactualizarea bazei de date privind formarea continua	șef comisie formare continua, secretar		baza de date	dosarele personale ale cadrelor didactice
Monitorizarea activității comisiilor metodice	director, CEAC	lunar	fisa de monitorizare	ROF CEAC
Monitorizarea aplicării standardelor de evaluare si a criteriilor de notare	director, CEAC	permanent	fisa de monitorizare	graficul de control al directorului programul CEAC
Constituirea si valorificarea portofoliului profesional ca instrument de evaluare si dezvoltare personala	cadrele didactice șefii de catedra		portofoliile personale	strategia de formare continua
Participarea cadrelor didactice la activitățile metodice ale cercurilor pedagogie	cadrele didactice	conform calendarului ISJ	fisa personala de prezenta la activități	calendarul activității metodice al ISJ HR
Participarea cadrelor didactice la conferințe, seminarii, simpozioane locale, zonale, județene, naționale, internaționale	cadrele didactice	calendarul fiecărei activități	diploma, premii, adeverințe	calendarul activităților
Stabilirea, valorificarea si publicarea unor teme de cercetare colective sau individuale	șefii comisiilor metodice	21 iunie	articole, cărți cu ISSN sau ISSN	publicații diverse
Evaluarea impactului activităților de formare continua a cadrelor didactice asupra activității de la clasa	director	anual	Raport privind calitatea activității educative in școală RAEI	strategia de formare continua
Prezentarea Metodologiei privind mobilitatea personalului didactic	director		Proces-verbal ședință CP	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic
Aplicarea Metodologiei privind mobilitatea personalului didactic	director	conform calendarului	documentele necesare dosar, HCP	Metodologia privind mobilitatea

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
Respectarea Codului de etica de către toți angajații scolii	cadrele didactice	permanent	absenta reclamațiilor	Codul de etica
Elaborarea fisei de evaluare pentru personalul didactic si didactic auxiliar si aprobarea acestora in CA	director		fisa de evaluare HCA	Fisa postului OM 6143/2011 modificat cu OM 4247/2020
Elaborarea fisei de evaluare pentru personalul nedidactic si aprobarea ei in CA	administrator de patrimoniu		fisa de evaluare HCA	Fisa postului OM 3860/2011
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul didactic si didactic auxiliar	CA		fisele de evaluare HCA	OM 4613/2012
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul nedidactic	administrator de patrimoniu, director, CA		fisele de evaluare HCA	OM 3860/2011
Rezolvarea contestațiilor si petițiilor conform legislației in vigoare	director	permanent	răspunsul către petenți	
Stabilirea perioadei pentru concediile de odihna	CA	octombrie	Planificarea concediilor de odihna HCA	cereri concedii
Elaborarea graficului privind alarmarea si evacuarea in caz de incendiu	director		grafic alarmare si evacuare	Procedura specifica

V. RESURSE MATERIALE

OBIECTIVE

1. Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea, lichidarea si execuția bugetului conform prevederilor legale in vigoare;
2. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare conform legislației in vigoare;
3. Gestionarea eficienta a resurselor financiare si materiale;
4. Păstrarea, întreținerea si înnoirea bazei materiale a scolii;
5. Stabilirea si respectarea priorităților in vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar achiziționate;
6. Îmbunătățirea activităților de obținerea a fundurilor extrabugetare.

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
Elaborarea proiectului de buget al scolii – prioritizarea asigurării resurselor pentru crearea claselor mobile si asigurarea confortului educațional al elevilor	Director, Administrator de patrimoniu		Proiectul de buget	Referatele de necesitate al compartimentelor si comisiilor din școală PS privind bugetul
Elaborarea proiectului Planului anual de achiziții publice - prioritizarea asigurării resurselor pentru crearea claselor mobile si asigurarea confortului educațional al elevilor	director, Administrator de patrimoniu		Proiectul Planului Anual de Achiziții Publice	Referatele de necesitate ale compartimentelor si comisiilor
Aprobarea proiectului bugetului de venituri si cheltuieli al scolii	CA		HCA aprobare buget	
Aprobarea Proiectului planului anual de achiziții publice	CA		HCA aprobare plan anual de achiziții publice	proiectul planului anual de achiziții publice
Asigurarea încadrării in prevederile bugetare aprobate	directorul administratorul financiar	permanent	evidente contabile	fisa postului administrator financiar Codul fiscal legislația in vigoare
Respectarea planului anual de achiziții publice	director administrator financiar	permanent	dosarele achizițiilor	
Folosirea SICAP pentru realizarea achizițiilor	director administrator financiar	permanent	rapoartele de pe SICAP	legislația in vigoare
Monitorizarea activității financiar-contabile	director	săptămânal	raport monitorizare	graficul control director

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
Stabilirea surselor de finanțare extrabugetara	director	permanent	proiecte in valoare de cel puțin 35000 lei	Asociația pentru copii din comuna Atid
Asigurarea manualelor școlare	director, responsabil manuale		comanda de manual procese-verbale acordare manuale	stocul de manuale din biblioteca gradul de acoperire a comandei de manual de către depozitul de carte de pe lângă ISJ Harghita
Monitorizarea utilizării manualelor	responsabil manuale	semestrial	fisa de monitorizare	programul responsabil
Procurare materiale didactice: geografie, biologie, limba engleza, limba maghiara, istorie in vederea asigurării posibilității trecerii la clasele mobile in anul școlar 2026-2027	director, administrator financiar-contabil	15 iulie	facturi achiziție cabinetele pregătite cu videoproiector sau tv, PC, panouri afișaj, acces internet, planșe, material bibliografic, rafturi biblioteca	PDI Buget școală si resurse extrabugetare – aproximativ 10000 lei
Amenajarea spatiilor pentru birourile comisiilor permanente	director administrator de patrimoniu	15 iulie	existenta spatiilor amenajate facturi de achiziție	PDI Buget școală si resurse extrabugetare

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
Monitorizarea periodica a stării spatiilor școlare	Director, dir. adj.	săptămânal	rapoartele administratorului procesele-verbale ale profesorilor de serviciu	graficul de control al directorului
Monitorizarea modului de realizare a inventarului	director		Nota de serviciu	OMF 2861/2009
Instruirea periodica a elevilor privind conservarea patrimoniului	diriginți învățători	semestrial	procese-verbale instructaj	ROF si ROI școală
Repararea mobilierului si a mijloacelor de învățământ	administrator de patrimoniu	periodic	programul anual de întreținere a mobilierului/mijloacelor de învățământ	ROF si ROI școală
Igienizarea si amenajarea spatiilor de învățământ	Director, dir. adj.	zilnic	Programul anual de igienizare PV de dezinfecție	Bugetul scolii –
Asigurare lemn ptr. Încălzire centrala	director	31 oct	contract facturi proces-verbal de receptive lucrare oferte	bugetul scolii plan anual de achiziții
Asigurarea conexiuni Fiberlink in clasele V-VIII	director	1 decembrie	factura router	buget școală plan anual de achiziții
Evaluarea utilizării resurselor financiare	director	anual	execuția bugetara anuala	

V. Relația școala-părinți-comunitate (școala-beneficiari primari-beneficiari secundari-beneficiari terțiari)

OBIECTIVE

1. Stabilirea modalităților de colaborare cu părinții, autoritățile publice locale, instituțiile de cultura si alte organizații guvernamentale si neguvernamentale;
2. Implicarea părinților si comunității locale in activitățile școlare si extrașcolare ale Scolii Gimnaziale «Jósika Miklós» Atid;
3. Promovarea imaginii Scolii Gimnaziale «Jósika Miklós» Atid

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
Colaborarea cu Primăria si Consiliul Local Atid pentru realizarea proiectelor inițiate de școală	director	permanent	întâlnirile directorului cu primarul sau cu reprezentanți ai Primăriei participarea directorului sau a unor reprezentanți ai scolii la ședințele CA participarea primarului la ședințe ale CP	PDI
Prezentarea PNRAS in ședință comuna CL-CP-CRP	director	feb	proces-verbal de ședință	PDI ROF CA , CA si CRP
Încheierea parteneriatelor cu instituțiile locale, județene, naționale, cu alte scoli din județ sau tara sau alte entități cu implicare in activitatea educative	coordonator proiecte si programe	dec	parteneriate încheiate	PDI

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
Elaborarea programului activităților extrașcolare si extracurriculare	coordonator proiecte si programe		programul activităților extrașcolare si extracurriculare	PDI ședință Comisiei pentru activități extrașcolare
Elaborarea programului cultural-artistice pentru elevi, părinți si comunitatea locala	educatoare, învățători prof de specialitate coordonator proiecte si programe		programul fiecărei clase programul scolii	ședință comisia activități extracurriculare
Implicarea părinților in realizarea activităților extracurriculare (vizite, excursii, programe artistice)	coordonator proiecte si programe cadre didactice	conform calendarului activităților	proiectele activităților extrașcolare	programul activităților extrașcolare
Consilierea elevilor cu părinții plecați in străinătate	profesor psihopedagog	o zi pe săptămâna	programul de consiliere pentru părinți	programul cabinetului de consiliere
Realizarea audientelor directorului si cadrelor didactice in funcție de graficul aprobat	director	săptămânal	programul de audiente	
Întreținerea site-ului scolii si a paginii de Facebook	coordonator proiecte si programe director șefi comisii	săptămânal	www.josika.ro	PDI

DIRECTOR,
TIBOLDI SÁNDOR

DIRECTOR ADJUNCT
KONCZ KLÁRA