

Nr. 1932/07.10.2025

PLAN MANAGERIAL - AN ŞCOLAR 2026 - 2027

SECȚIUNEA 1. FUNDAMENTAREA PROIECTULUI ŞI ANALIZA DIAGNOSTIC

Prezentul Plan Managerial transpune viziunea strategică a Proiectului de Dezvoltare Instituţională (PDI) 2025–2029 al Şcolii Gimnaziale „Andrei Şaguna” Topliţa în obiective specifice, măsuri operaţionale şi indicatori de performanţă cuantificabili pentru anul şcolar 2026–2027.
Monitorizarea implementării se va realiza lunar la nivelul echipei manageriale, cu evaluări semestriale în Consiliul Profesoral şi Consiliul de Administraţie, asigurând o abordare flexibilă prin măsuri de contingenţă pentru fiecare risc identificat.

1.1 Cadrul legal şi corelarea cu documentele strategice

- Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (ROFUIP);
- Metodologia privind organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiilor de director şi director adjunct, aprobată prin OMEC nr. 4.155/2026.
- Proiectul de Dezvoltare Instituţională (PDI) 2025–2029 al Şcolii Gimnaziale „Andrei Şaguna” Topliţa — document-sursă al prezentului plan managerial, conform art. 15 alin. (5) din metodologie.
- Priorităţile ISJ Harghita şi ale Ministerului Educaţiei şi Cercetării pentru anul şcolar 2026–2027: digitalizare, prevenirea absenteismului, standarde ARACIP, incluziune.

1.2 Analiza diagnostic

Viziunea şi misiunea şcolii

Viziune: ***„O şcoală deschisă către comunitate, modernă, incluzivă şi europeană”***

O şcoală incluzivă, digitalizată şi centrată pe elev, cu standarde înalte de performanţă şi un climat de siguranţă fizică şi psihică.

Misiune: *Oferirea de şanse egale tuturor copiilor, prin colaborare, comunicare şi toleranţă, respectând valorile individuale şi interculturale. Sprijinirea dezvoltării individului prin oferta educaţională centrată pe elev, libertate de exprimare şi de implicare în fiecare activitate.*

Şcoala Gimnazială „Andrei Şaguna” îşi asumă misiunea de a forma competenţele-cheie ale elevilor prin metode activ-participative şi tehnologii moderne, de a combate abandonul şcolar şi absenteismul prin programe remediale integrate, şi de a dezvolta parteneriate solide cu părinţii şi autorităţile locale pentru o inserţie şcolară de succes în învăţământul liceal şi profesional.

Valori promovate: Siguranţă şi stare de bine (well-being), incluziune, performanţă, transparenţă decizională.

Resurse umane:

- **Populaţia şcolară**: 315 elevi, organizaţi în 24 de formaţiuni de studiu: 9 grupe preşcolar, 6 clase învăţământ primar, 5 clase învăţământ gimnazial, 1 grupă şi 2 clase învăţământ special integrat, nivel preşcolar, primar şi gimnazial, 1 clasă în cadrul Programului Naţional ,,A doua şansă” – învăţământ secundar inferior, 48 elevi cu CES, înmatriculaţi în învăţământul de masă şi învăţământul special integrat
- **Personal didactic**: 28 cadre didactice: 21 cadre didactice titulare, 3 suplinitori calificaţi, 1 suplinitor necalificat, 3 cadre didactice asociate, 18 cadre didactice cu gradul didactic I, 4 cu gradul didactic II, 3 definitivat, 3 debutanţi, 10 cadre didactice beneficiare de gradaţie de merit, personal didactic preocupat şi implicat în propria activitate de formare şi dezvoltare profesională şi întru cariera didactică.
- **Personal didactic auxiliar**: 3 – secretar, informatician, administrator financiar **Personal administrativ**: 11

Rezultatele elevilor:

- 75% procent de promovabilitate la Examenul de Evaluare Naţională pentru elevii clasei a VIII-a în anul şcolar 2025 - 2026
- Rezultate la olimpiade şi concursuri (Premiul I Euro Quiz – etapa judeţeană, Skills Upload Jr. Challenge – semifinală, Premiile I şi III – Olimpiadele prieteniei, Premiul I – Micii grădinari), performanţe deosebite la concursuri artistice şi sportive

Infrastructură:

- Spaţii şcolare echipate 100% cu mobilier nou, tehnologie şi mijloace moderne de învăţare: tablă interactivă, smart TV, computer, imprimantă, scanner, material didactic pentru fiecare disciplină şi pentru activităţi psihoterapeutice: hărţi, truse, mulaje, albume, jocuri, instrumente de intervenţie şi terapie, modele etc.
- Laborator de informatică dotat 100%
- Laborator de chimie - biologie, echipat cu mijloace, materiale didactice, experimentale şi instrumente moderne specifice
- Biblioteca şcolară funcţională, dotată cu fond de carte nou şi adecvat vârstei
- Sala de sport modernă şi complet echipată
- Sala festivă nouă destinată organizării de festivităţi, cursuri, activităţi extracurriculare
- Conectivitate IT stabilă în toate locaţiile

- Starea clădirilor în care se desfăşoară procesul educaţional este relativ bună.
- Structura Şcoala Călimănel nu este racordată la reţeaua de canalizare a municipiului.
- Autorizaţie sanitară de funcţionare la toate structurile şi clădirile
- Autorizare ISU la Structura Grădiniţa ,,Dumbrava Minunată”

Climat şcolar: relaţii colegiale constructive, climat pozitiv, mediu sigur, incluziv şi stimulativ, bazat pe respect reciproc, colaborare şi sprijin emoţional, unde elevii şi profesorii se dezvoltă împreună.

Relaţia cu comunitatea:

- Parteneriate cu familia – implicarea părinţilor în activităţile şcolii, organizarea de acţiuni comune, activităţi de educaţie parentală
- Colaborare foarte bună cu Primăria Topliţa şi cu Inspectoratul Şcolar Judeţean
- Parteneriate cu instituţiile abilitate în vederea asigurării siguranţei şcolare şi a protecţiei copilului: Jandarmeria, Poliţia, ISU, DGASPC, CJRAE cu caracter preponderent preventiv; Parteneriate cu Biblioteca Municipală, Casa de cultură, Muzeul Etnografic, Bisericile Vale şi Călimănel, cu instituţiile şcolare din Municipiu, cu şcoli din ţară şi străinătate, cu diverse asociaţii şi ONG-uri, în scopul desfăşurării de activităţi educative şcolare şi extraşcolare, suport financiar prin Asociaţia profesorilor DASPROED.

Diagnoza SWOT sintetică

PUNCTE TARI • Corp profesoral titular, calificat 96%, majoritatea cu grad didactic I • Spaţiu şcolar utilat cu mobilier nou şi infrastructură TIC modernă • Acreditare Erasmus+, proiecte eTwinning în derulare • Promovabilitate relativ bună la Evaluarea Naţională • Management participativ, cultură organizaţională pozitivă	**PUNCTE SLABE** • Situaţie economică precară a unei părţi semnificative dintre familiile elevilor (aprox. 80% din populaţia şcolară – nivel primar şi gimnazial beneficiază de bursă socială) • Existenţa claselor cu predare simultană • Infrastructură ce necesită unele îmbunătăţiri şi reparaţii • Lipsă racordare la canalizare — Structura Călimănel • Lipsă autorizaţie ISU la unele structuri
OPORTUNITĂŢI • Asociaţia DASPROED — suport de finanţare • Axe de finanţare active: PNRR, Masă Sănătoasă, "A doua şansă" • Programe naţionale de susţinere a preşcolarilor şi elevilor cu CES • Sala de sport — sursă de venituri extrabugetare prin închiriere • Deschiderea autorităţii locale pentru sprijin şi colaborare • Interesul conducerii şi a cadrelor didactice către atragerea de fonduri şi finanţări, iniţierea de proiecte şi parteneriate	**AMENINŢĂRI** • Scădere demografică la nivel municipal • Risc de migraţie a elevilor către unităţile din centru • Scăderea numărului de elevi sub normativele impuse de legislaţie • Preluarea claselor de învăţământ special integrat de către centrele pentru educaţie incluzivă

SECȚIUNEA 2. ACTIVITĂŢI CURENTE DE FUNCŢIONARE A UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT

Domeniu de management	Activităţi concrete 2026–2027	Responsabili	Termen	Indicator de performanţă
2.1 Management curricular	Proiectarea schemelor orare şi întocmirea orarului.	Responsabil orar Director	01 – 07 septembrie 2026	Orar complet şi funcţional 100%
	Elaborarea şi publicarea Raportului privind starea învăţământului pentru anul şcolar 2025 – 2026.	Director, director adjunct	07.10.2026	Document complet publicat pe site, grad de transparenţă 100%
	Elaborarea graficului asistenţelor la ore (minimum 2 asistenţe/săptămână).	Director	15.10.2026	Minim 50 de asistenţe/an şcolar
	Elaborarea orarului şi a structurii Programului ADŞ pe module şi vacanţe.	Director Coordonator program	30.09.2026	Structură/Orar aprobat şi funcţional
	Verificarea şi avizarea planificărilor calendaristice, verificarea proiectării pe unităţi de învăţare.	Director, director adjunct, responsabili comisii	30.09.2026	100% planificări avizate, conforme cu programele
	Gestionarea, monitorizarea şi verificarea portofoliilor profesorilor.	Director, director adjunct Responsabil Curriculum	Septembrie 2026 – iunie 2027	100% portofolii conforme Minim 2 verificări
	Completarea datelor şi informaţiilor relevante în platforma destinată CEAC şi elaborarea RAEI.	Director Coordonator CEAC	15.10.2026	100% platformă completată, RAEI valid
	Finalizarea Rapoartele Erasmus+ (Completarea datelor în instrumentul oficial *Beneficiary Module*, redactarea raportului final de activitate.	Director Coordonator Proiecte Europene	30.10.2026	Raport completat 100% şi trimis spre evaluare
	Elaborarea şi aprobarea ofertei curriculare CDEOŞ pentru anul şcolar 2027 – 2028.	Director, Responsabil Comisie curriculum	Februarie – aprilie 2027	75% respondenţi chestionare de nevoi
	Organizarea simulărilor, a Examenelor de Evaluare II-IV-VI şi a Examenului de EN la clasa a VIII-a.	Director, membrii Comisiilor de examen	Cf. calendarului şi Metodologiei	100% prezenţă 2 planuri de măsuri
	Încheierea şi validarea situaţiei şcolare.	Director, învăţători, diriginţi	Iunie 2027	Situaţii în SIIIR 100%

Domeniu de management	Activităţi concrete 2026–2027	Responsabili	Termen	Indicator de performanţă
2.2 Management al resurselor umane	Constituirea catedrelor şi stabilirea încadrărilor. Numirea diriginţilor, inclusiv din învăţământul special. Numirea coordonatorilor de structuri.	Director	Septembrie 2026	Încadrare 100% a personalului cf. Stat de funcţii aprobat de IŞJ Hr
	Elaborarea organigramei unităţii, stabilirea departamentelor, comisiilor şi a relaţiilor din cadrul organizaţiei şcolare.	Director	Septembrie 2026	Organigrama unităţii realizată grafic Decizii interne comisii
	Stabilirea personalului de predare şi a coordonatorului Programului ADŞ.	Director	30.09.2026	Acoperire 100% cu personal didactic
	Încheierea şi înregistrarea contractelor individuale de muncă, operarea modificărilor în REGES.	Director Secretar	01.09.2026 permanent	100% rată de conformare 0 erori, sancţiuni ITM
	Monitorizarea activităţii de formare şi dezvoltare: colectarea creditelor profesionale transferabile de către fiecare cadru didactic pe cincinal de vechime.	Director Responsabil CMFCD	15.10.2026	Centralizator CPT 100% acumulare 90 credite la final de 5 ani
	Alocarea de mentori pentru cadrele didactice debutante. Monitorizarea activităţilor de mentorat.	Director, director adjunct Responsabili comisii metodice	Septembrie 2026	1 mentor/debutant Decizii interne
	Aplicarea procedurilor de evaluare anuală şi acordarea calificativelor pentru personalul didactic, auxiliar şi nedidactic.	Director, director adjunct Responsabil compartiment administrativ	Septembrie 2026 - Ianuarie 2027	Adeverinţe care atestă calificativul
	Întocmirea, analiza şi asumarea fişelor postului pentru personalul didactic, auxiliar şi nedidactic.	Director, director adjunct Responsabil administrativ	Octombrie 2026 Februarie 2027	100% fişe de post cu atribuţii asumate
	Asigurarea de personal didactic la toate disciplinele în anul şcolar 2027 - 2028. Vacantarea posturilor, coordonarea mobilităţii personalului şi completarea normelor didactice, prin colaborare cu IŞJ Harghita.	Director Responsabil Comisie Curriculum	Conform Metodologiei de mobilitate a personalului	100% acoperire cu personal didactic calificat Situaţii transmise către IŞJ
	Constituirea CA şi CP. Planificarea, convocarea, coordonarea, prezidarea şi operarea şedinţelor.	Director	Septembrie 2026	min. 10 şedinţe CA, 4 CP, PV, set de HCA

Domeniu de management	Activităţi concrete 2026–2027	Responsabili	Termen	Indicator de performanţă
2.3 Management financiar şi administrativ	Emiterea deciziilor interne, elaborarea regulamentelor, procedurilor şi a documentelor manageriale (Plan operaţional, Grafic de activităţi, ROI, ROF, Plan SCMI)	Director Director adjunct Comisiile interne	30.09.2026	Portofoliu managerial, proceduri şi regulamente funcţionale 100%
	Constituirea comisiilor SSM şi SU. Planificarea activităţilor, efectuarea instructajelor periodice, verificarea valabilităţii extintoarelor şi hidranţilor, organizarea de exerciţii tehnice în colaborare cu ISU.	Director Responsabil SSM/SU	Septembrie 2026 Pe parcursul anului şcolar	Rată de instruire 100% Minim 2 exerciţii de evacuare
	Pregătirea unităţii pentru sezonul rece (revizii centrale), recepţia stocurilor, verificarea şi asigurarea stocurilor de combustibil.	Director Director adjunct Coordonatori structuri	Septembrie 2026	7 centrale termice conforme 100%, Combustibil 100%
	Monitorizarea execuţiei bugetului pentru anul 2026. Elaborarea Proiectului de Buget de Venituri şi Cheltuieli 2027. Analiza trimestrială a execuţiei BVC.	Director Contabil	Octombrie 2026 – ianuarie 2027 Trimestrial	Buget conform, executat cu acurateţe 100%, Buget aprobat în termen
	Derularea achiziţiilor publice prin SEAP, gestionarea şi verificarea contractelor de de achiziţii publice, utilităţi/servicii.	Director Responsabil SEAP	Pe parcursului anului şcolar	Rată de conformare şi grad de execuţie 100% Dosar achiziţii publice
	Inventarierea anuală a patrimoniului şcolii.	Director, Comisia de inventar	Oct. – dec. 2026	Liste inventar complete
	Întocmirea şi încheierea contractelor financiare Programul Erasmus +. Repartizarea şi alocarea grantului conform cererii şi contractului de finanţare.	Director Contabil Coordonator proiect	Pe parcursul derulării, înainte de mobilităţi	100% grant absorbit Contracte financiare Note contabilitate
	Planificarea igienizărilor de vară. Evaluarea nevoilor, întocmirea referatelor de necesitate, cablarea bugetară şi achiziţia materialelor prin SEAP. Contract DDD.	Director Director adjunct	Mai – august 2027	Grafic lucrări de igienizare 100% grad de acoperire spaţii şcolare
	Constituirea, avizarea planificării şi monitorizarea activităţii Comisiei pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare.	Director Coordonator PPEE	30.09. 2026 Pe parcursul anului şcolar	1 decizie Planificare avizată 100% realizare activităţi

Domeniu de management	Activităţi concrete 2026–2027	Responsabili	Termen	Indicator de performanţă
2.4 Management educativ	Aprobarea planificărilor orelor de consiliere şi orientare, verificarea portofoliilor diriginţilor.	Director Responsabil Curriculum	30.09.2026 Periodic	100% planificări avizate şi verificate
	Constituirea şi sprijinirea CŞE, organizarea alegerilor democratice şi preluarea iniţiativelor elevilor.	Director Responsabil CŞE	15. 10.2026	PV alegere preşedinte Listă propuneri
	Constituirea şi monitorizarea activităţii CPCVFCDPI. Monitorizarea cazurilor de violenţă şi aplicarea procedurilor legale.	Director Comisia CPCVFCDPI	15.09.2026 Permanent	1 decizie, Plan de acţiune 100% cazuri identificate
	Implementarea Planului de acţiune pentru prevenirea şi combaterea bullying-ului şi cyberbullying-ului.	Director Grup de acţiune antibullying	Permanent	Plan de acţiune PV activităţi
	Monitorizarea absenteismului şi aplicarea sancţiunilor disciplinare corective prevăzute în ROFUIP şi Statutul Elevului, în colaborare cu Comisia de disciplină.	Director, Director adjunct Învăţători/Diriginţi Comisia de disciplină	Permanent	Grafic centralizator absenţe Raportări
	Derularea de programe de prevenire a consumului de substanţe interzise şi de promovare a siguranţei pe internet, în parteneriat cu CPECA şi Poliţie	Director Comisia CPCV Grup de siguranţă şcolară	Periodic	Minim 2 protocoale de colaborare, 4 activităţi 100% elevi de gimnaziu
	Planificarea, organizarea şi evaluarea Programelor Naţionale „Şcoala Altfel” şi „Săptămâna Verde”. Aprobarea calendarelor de activităţi propuse de clase şi monitorizarea prezenţei elevilor.	Director Director adjunct Consilier educativ	Conform calendarului aprobat de CA	2 calendare/2 rapoarte 100% participare Min. 4 parteneriate 90% grad de satisfacţie
	Coordonarea activităţilor extracurriculare de tradiţie ale şcolii. Organizarea de excursii, tabere şcolare şi vizite de studiu. Verificarea şi aprobarea dosarelor logistice ale excursiilor conform legislaţiei în vigoare.	Director Director adjunct Consilier educativ	Conform planificării activităţilor	Minim 5 evenimente, 85% rata de participare elevi, 2 parteneriate culturale, 100% grad de mediatizare
	Constituirea Comisiei de burse şcolare, tichete sociale şi electronice. Colectarea dosarelor, verificarea criteriilor de acordare, verificarea veniturilor în PatrimVen, aprobarea statelor de plată şi transmiterea către compartimentul financiar pentru plată.	Director Secretar Responsabili comisii Contabil	15.10.2026 An şcolar 2026 - 2027	100% grad de conformare legală, 100% ritmicitate întocmire/aprobare state de plată Decizii director

Domeniu de management	Activităţi concrete 2026–2027	Responsabili	Termen	Indicator de performanţă
	Coordonarea activităţilor de sprijin pentru elevii cu CES: colaborarea cu profesorii psihopedagogi, consilierul şcolar şi CJRAE. Aprobarea PSI şi a rapoartelor de monitorizare în CIEC. Avizarea statelor de plată a alocaţiei zilnice de hrană, îmbrăcăminte rechizite şi cazarmament pentru elevii cu CES.	Director Secretar Consilier şcolar Responsabili CIEC şi RCSP Contabil	15.10.2026 An şcolar 2026 - 2027	PSI/Rapoarte avizate pentru 100% din elevi 100% grad de conformare legală, 100% ritmicitate întocmire/aprobare state de plată
	Derularea programelor guvernamentale cu caracter social/educativ: Programul Naţional „Masă Sănătoasă”, manuale şi rechizite şcolare gratuite.	Director, Coordonator PNMS Responsabil comisie manuale/rechizite şcolare	Pe parcursul anului şcolar 2026 - 2027	Decizii comisii Grad de asigurare 100%
	Activităţi în cadrul SNAC: campanii de voluntariat, strângere de fonduri/alimente şi parteneriate cu unităţi de asistenţă socială, asociaţii şi ONG-uri.	Director Coordonator SNAC	Periodic	Plan SNAC avizat Minim 3 campanii de voluntariat, 3 parteneriate
2.5 Relaţia cu părinţii şi comunitatea	Organizarea Adunărilor Generale ale Părinţilor şi constituirea organismelor reprezentative.	Director Responsabil CRP	Octombrie 2026	Minim 2 întâlniri CRP 1 preşedinte, 2 rep în CA
	Dezvoltarea parteneriatului cu asociaţia DASPROED şi managementul fondurilor atrase.	Director Preşedinte DASPROED	Permanent	Minim 2 proiecte depuse prin asociaţie
	Derularea programului „Școala Părinţilor” şi activităţilor de consiliere a familiei.	Director, director adjunct Consilier educativ	periodic	Minim 1 întâlnire/interval
	Dialogul instituţional cu Primăria şi Consiliul Local Topliţa pentru finanţare şi investiţii.	Director Director adjunct	Permanent	Dosar solicitări şi note de fundamentare
	Campaniil de promovare a ofertei şcolare şi atragerea fluxului de elevi (Caravana „Andrei Şaguna”).	Director Director adjunct	Februarie – Aprilie 2027	1 eveniment ZPD 1 broşură digitală şi fizică

SECŢIUNEA 3. DEZVOLTAREA ŞCOLII – OPERAŢIONALIZAREA OBIECTIVELOR STRATEGICE DIN PDI

Ţ1. Reconsiderarea filosofiei instituţionale prin aplicarea unui management inovator

Activităţi concrete 2026–2027	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori de performanţă
O 1.1 - Digitalizare administrativă - Automatizarea şi trecerea în format exclusiv digital a cel puţin **75%** din fluxul de documente interne până în **ianuarie 2027**				
Configurarea spaţiului cloud şi a licenţelor de semnătură electronică. Instruirea personalului Circuitul digital al cererilor, adeverinţelor şi proceselor-verbale.	Director Secretar Informatician	Ianuarie 2027	Financiare: Bugetul şcolii Materiale: Platformă cloud Umane: Secretar, profesori	Registru electronic activ Minim 75% cereri procesate digital
O 1.2 - Management participativ - Creşterea gradului de implicare a beneficiarilor prin organizarea a minimum **4** consultări publice online pe parcursul anului şcolar **2026–2027**, cu o rată de participare a părinţilor de cel puţin **50%**				
Crearea formularelor de consultare pe teme diverse. Promovarea consultărilor prin grupuri de comunicare şi avizier digital. Centralizarea şi publicarea rezultatelor.	Director Director adjunct Preşedinte CRP	An şcolar 2026 – 2027	Umane: Diriginţi, rep. părinţi Materiale: Google Forms, reţele sociale	4 rapoarte publicate Rată de participare părinţi de minim 50%
O 1.3 - Climat organizaţional - Amenajarea unui spaţiu fizic de „Well-being" pentru personalul şcolii până în **decembrie 2026** şi implicarea a minimum **85%** din cadrele didactice în cel puţin două sesiuni metodice de gestionare a stresului profesional şi mentorat până în **iunie 2027**				
Dotarea spaţiului de relaxare/mentorat. Încheiere de parteneriate pentru formare/team - building. Desfăşurarea de ateliere de formare, coeziune a echipei şi de combatere a burn-out-ului.	Director Coordonator CEAC Consilier şcolar	Decembrie 2026 Iunie 2027	Financiare: Sponsorizări/DASPROED Umane: Psihologi, formatori Materiale: Mobilier specific	1 sală *Well-being* funcţională Prezenţe >85% din cadrele didactice

Ţ2. Asigurarea calităţii serviciilor educaţionale şi îmbunătăţirea standardelor de performanţă ale resursei umane

Activităţi concrete 2026–2027	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori de performanţă
O 2.1 - Competenţe digitale la clasă - Asigurarea utilizării curente a echipamentelor IT de către cel puţin **80%** din cadrele didactice, fapt dovedit prin includerea acestor resurse în proiectarea didactică şi validat prin minimum două asistenţe la ore pe interval, până în **iunie 2027**				
Actualizarea planificărilor didactice cu menţionarea resurselor digitale. Planificarea şi efectuarea asistenţelor la ore. Evaluarea impactului tehnologiei în cadrul CP.	Director adjunct Responsabil Curriculum	Permanent Iunie 2027	Umane: Echipa managerială Materiale: Table interactive, manuale digitale	80% din planificări conţin resurse IT min 2 fişe/profesor
O 2.2 – Asigurare succes şi prevenire abandon/eşec şcolar - Creşterea ratei de succes şcolar prin obţinerea de medii de minimum **6.00** pentru cel puţin **80%** dintre elevii aflaţi în risc educaţional şi optimizarea pregătirii pentru Examenul de Evaluare Naţională a elevilor din clasa a VIII-a, utilizând sistemul de alerte din catalogul electronic şi planuri remediale/de performanţă până la finalul anului şcolar **2026–2027**				

Activităţi concrete 2026–2027	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori de performanţă
Configurarea alertelor automate în catalogul electronic pentru note sub 6.00 sau absenţe repetate şi informarea imediată a tutorilor. Elaborarea şi aplicarea de fişe remediale şi fişe diferenţiate la clasele V-VIII pentru elevii semnalaţi de sistem. Organizarea de activităţi săptămânale de pregătire complementară la Limba Română şi Matematică pentru elevii clasei a VIII-a, axate pe standardele examenului. Organizarea a minimum 3 simulări cu subiecte tip examen.	Director adjunct Responsabili catedre Diriginţi clasele V-VIII Profesori de Limba Română şi Matematică	Permanent Preg. EN: Săptămânal Oct. 2026 - Iun. 2027	Umane: Profesori de specialitate, consilierul şcolar Materiale: Modulele software ale catalogului electronic, culegeri de teste EN, modele de subiecte oficiale MEC Financiare: Bugetul şcolii/ fonduri extrabugetare	80% elevi media peste 6.00 100% elevi de clasa a VIII-a participanţi la pregătire Condici de prezenţă portofolii fişe remediale rapoarte de analiză a simulărilor interne înregistrate la comisia de calitate (CEAC)
O 2.3 - Dezvoltare profesională - Participarea a **100%** din responsabilii comisiilor metodice şi a cel puţin **60%** din restul profesorilor la cursuri de formare axate pe tehnici moderne de evaluare formativă şi diferenţiată, cu finalizare şi certificare până în **mai 2027**				
Identificarea furnizorilor de formare acreditaţi pe evaluare formativă. Înscrierea şi participarea cadrelor didactice la cursuri. Susţinerea de prezentări diseminatorii în comisiile metodice.	Director Coordonator CMFDCD Responsabil CEAC	Mai 2027	Financiare: prima de carieră didactică Umane: Formatori externi	Certificate de participare depuse la dosarul personal 100% responsabili comisii formaţi

Ţ3. Sporirea gradului de atractivitate a şcolii prin diversificarea oportunităţilor

Activităţi concrete 2026–2027	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori de performanţă
O 3.1 - Diversificarea CDEOŞ - Proiectarea, avizarea şi implementarea a cel puţin **două** opţionale noi interdisciplinare (educaţie ecologică, educaţie europeană, financiară sau antreprenoriat) axate pe competenţe practice, începând cu **septembrie 2026**				
Promovarea ofertei CDEOŞ în rândul elevilor şi părinţilor. Elaborarea planificărilor pentru disciplinele opţionale, conform programelor aprobate de MEC. Includerea opţionalelor în schema orară.	Director Profesori propunători	Septembrie 2026	Umane: Cadre didactice calificate Materiale: Programe şcolare, ghiduri metodologice,	Planificări avizate Cataloage completate pentru opţionale
O 3.2 - Dimensiune europeană - Elaborarea şi depunerea cu succes a **unei** aplicaţii de finanţare pentru proiectul Erasmus+, Acţiunea Cheie 1 până la termenele-limită stabilite şi iniţierea a cel puţin **două** proiecte internaţionale de colaborare virtuală pe platforma eTwinning în anul **2027**				
Scrierea aplicaţiei Erasmus+ KA1 prin **c**orelarea obiectivelor acreditării proiectului Erasmus+ cu activităţile. Iniţierea sau aderarea la minimum 2 proiecte tematice eTwinning cu şcoli partenere din UE.	Director Coordonator proiecte europene Echipa de scriere	Termene ANPCDEFP An şcolar 2026 - 2027	Umane: Cadre didactice Materiale: Ghidul Erasmus+, eTwinning Financiare: platforme gratuite	1 formular de candidatură admis 2 proiecte eTwinning aprobate şi vizibile

Activităţi concrete 2026–2027	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori de performanţă
O 3.3 - Orientare în carieră - Includerea a **100%** din elevii claselor a VIII-a în programul de consiliere şi orientare profesională pe parcursul anului şcolar 2026–2027, prin minimum **3** vizite de studiu la licee/colegii sau agenţi economici parteneri din regiune până în **aprilie 2027**				
Evaluarea orientării profesionale prin teste specifice. Organizarea a 3 vizite de studiu (licee/firme locale). Organizarea „Bursei profesiilor” şi lectorate cu părinţii claselor a VIII-a pe tema admiterii.	Director Consilier şcolar Diriginţii claselor a VIII-a	Aprilie 2027	Financiare: Sponsorizări Umane: Reprezentanţi licee/agenţi economici, meserii diverse	Testare şi participare elevi 100% PV, fotografii

Ţ4. Modernizarea şi dezvoltarea bazei materiale a şcolii pentru un act educaţional performant

Activităţi concrete 2026–2027	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori de performanţă
O 4.1 - Siguranţă instituţională - Modernizarea şi extinderea sistemului de supraveghere video şi alarmare în proporţie de **100% î**n punctele critice (intrări, curtea şcolii, holuri principale), prin instalarea de camere IP de înaltă rezoluţie până în **martie 2027**				
Auditarea sistemului şi identificarea zonelor de risc. Achiziţia de camere, cablaj structurat şi aparatură. Montarea echipamentelor şi configurarea serverului.	Director Director adjunct Informatician	Martie 2027	Financiare: Bugetul şcolii • Umane: Tehnicieni firmă licenţiată IGPR	Monitorizare 100% Proces-verbal de punere în funcţiune
O 4.2 - Utilităţi şi infrastructură - Realizarea lucrărilor de racordare la reţeaua publică de canalizare a corpurilor de clădire: grădiniţă, şcoală, sală de sport de la Structura Călimănel, până în **noiembrie 2026**, asigurând conformitatea cu normele igienico-sanitare în vigoare.				
Obţinerea avizelor tehnice finale şi a autorizaţiilor de săpătură/racord. Execuţia lucrărilor propriu-zise de conectare a instalaţiei interioare la magistrala stradală. Testarea sistemului şi recepţia lucrării.	Director Resp. administrativ Reprezentant Primăria Topliţa	Noiembrie 2026	Financiare: Buget local Umane: Firmă autorizată Materiale: Conducte, racorduri, cămine de vizitare	100% corpuri de clădire conectate la reţeaua publică Proces-verbal de recepţie lucrări
O 4.3 - Mobilitate şi Logistică - Derularea procedurilor administrative de preluare, înmatriculare, inscripţionare şi punere în funcţiune a microbuzului şcolar achiziţionat de Primăria Topliţa, până în **decembrie 2026**, pentru transportul în siguranţă a elevilor din zonele arondate.				
Perfectarea actelor de predare-primire a microbuzului. Efectuarea formalităţilor de înmatriculare, asigurare (RCA/Casco) şi obţinere licenţă transport.	Director Manager transport Şofer microbuz	Decembrie 2026	Financiare: Bugetul unităţii Materiale: Microbuzul nou livrat, documente auto	Microbuz înmatriculat şi activ Fişe de parcurs
O 4.4 - Eco-şcoală/Managementul deşeurilor - Implementarea infrastructurii pentru colectarea selectivă a deşeurilor în toate corpurile şcolii şi instruirea a **100%** din personal şi elevi cu privire la utilizarea acesteia, până în **decembrie 2026**				

Activităţi concrete 2026–2027	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori de performanţă
Achiziţia de pubele colorate specifice. Amplasarea staţiilor de colectare pe holuri şi în clase. Organizarea de activităţi demonstrative.	Director Coordonator mediu/Eco		Financiare: Buget şcoală Materiale: Recipiente avizate, afişe explicative	Staţii de colectare active în toate clădirile şcolii 100% personal instruit

Ţ5. Implementarea unei strategii de marketing pentru promovarea imaginii şi prestigiului şcolii

Activităţi concrete 2026–2027	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori de performanţă
O 5.1 - Identitate digitală - Actualizarea săptămânală a site-lui instituţional *www.sagunatoplita.ro* până în **octombrie 2026**, integrarea unei secţiuni dedicate Programului ERASMUS + şi de secţiuni publice dedicate transparenţei decizionale şi financiare.				
Contractare serviciu web-design/găzduire domeniu. Încărcarea structurii obligatorii şi documente de interes public. Actualizarea săptămânală a informaţiilor.	Director Responsabil imagine Informatician	Octombrie 2026	Financiare: buget unitate Materiale: Platformă CMS (WordPress)	Site public funcţional Peste 40 de actualizări
O 5.2 - Atragere de resurse extrabugetare - Creşterea fondurilor extrabugetare cu cel puţin **15%** în anul fiscal 2027 faţă de anul precedent, prin derularea unei campanii de promovare a formularului de redirecţionare a 3.5% din impozit în comunitate, în perioada **ianuarie – mai 2027**				
Tipărirea/distribuirea formularelor de redirecţionare. Promovarea campaniei în comunitatea locală. Colectarea şi depunerea formularelor în spaţiul virtual.	Preşedinte DASPROED Contabil asociaţie	Ianuarie – Mai 2027	Materiale: Formulare tipărite, pliante de promovare	Sumă cu 15% mai mare comparativ cu anul fiscal precedent
O 5.3 - Vizibilitate comunitară - Mediatizarea rezultatelor elevilor şi a proiectelor şcolii prin publicarea a minimum **două** articole de presă/articole pe **interval de învăţare** în media locală sau pe canalele de socializare oficiale ale şcolii pe tot parcursul anului şcolar 2026–2027				
Monitorizarea evenimentelor şi redactarea articolelor. Trimiterea comunicatelor către redacţiile locale şi postarea pe paginile de Facebook/Instagram ale şcolii. Realizarea unei recenzii media la finalul anului.	Director Director adjunct CŞE		Umane: Profesori/elevi Materiale: Aparat foto/telefon, conexiune internet	Minim 20 de postări/articole de impact publicate pe parcursul anului

SECŢIUNEA 4. MONITORIZARE, EVALUARE ŞI INDICATORI DE PERFORMANŢĂ

4.1 Sistem unitar de monitorizare şi evaluare a implementării planului

Acelaşi set de indicatori, instrumente şi termene se aplică în toate cele 4 structuri ale unităţii. Datele sunt centralizate într-un Tablou de bord cu semafor: **verde** (≥ 90% din ţintă), **galben** (70–89%, plan de recuperare în 30 de zile), **roşu** (< 70%, analiză în CA şi măsuri corective). Rezultatele

se analizează **lunar** în echipa managerială, la finalul fiecărui interval de învăţare în CEAC (raport scurt), în CP şi CA la finalul intervalelor 2 şi 4 şi la final de an. Rezumatul se publică pe site.

4.1.1 Instrumente de monitorizare şi responsabili

Instrument	Ce urmăreşte	Frecvenţă	Responsabil
Tablou de bord al indicatorilor şi fişe lunare de raportare	Realizarea activităţilor şi indicatorilor din Secţiunile 2 şi 3	Lunar	Director adjunct; responsabili de comisii şi coordonatori de structuri
Catalog electronic cu alerte, SIIIR, simulări Evaluare Naţională	Rezultate, absenteism, risc de eşec şcolar	Permanent; simulări în modulele 2, 3 şi 4	Diriginţi/învăţători; profesori Română şi Matematică
Asistenţe la ore, planificări şi portofolii	Calitatea predării, resurse IT, conformitatea documentelor	Min. 2 asistenţe/săpt.; min. 2 verificări/an	Director; Director adjunct; responsabili comisii
Chestionare şi consultări online (elevi, părinţi, cadre didactice)	Satisfacţie, nevoi, participare	4 consultări/an + chestionar final	Preşedinte CRP; Consilier şcolar; CEAC
Procese-verbale de control/recepţie şi vizite în cele 4 structuri	Siguranţă, lucrări, starea spaţiilor	Lunar	Director; Resp. SSM/SU; Resp. administrativ
Execuţie bugetară şi fonduri extrabugetare	Buget, granturi, venituri atrase	La final de modul	Director; Contabil; Preşedinte DASPROED

4.1.2 Indicatori de performanţă, valori de referinţă şi ţinte

Valorile marcate cu * nu sunt în diagnoză; se măsoară iniţial, în septembrie–octombrie 2026, şi devin valori de referinţă.

Nr.	Indicator	Valoare de referinţă	Ţintă 2026–2027	Sursă / responsabil
1	Promovare la EN, clasa a VIII-a	75% (2025–2026)	≥ 80%	Rezultate oficiale; Director adjunct
2	Elevi în risc educaţional cu media ≥ 6.00 (O2.2)	Elevi semnalaţi de alerte la 15.10.2026*	≥ 80% dintre cei monitorizaţi; 3 simulări, participare 100%	Catalog; diriginţi V–VIII
3	Absenţe nemotivate	Total în modulele 1–2*	Reducere ≥ 10% în modulele 3–5	Catalog; învăţători/diriginţi
4	Cadre care folosesc resurse IT (O2.1); formare pe evaluare formativă (O2.3)	Spaţii echipate 100%; utilizare*	≥ 80% cadre; formare: 100% resp. comisii şi ≥ 60% ceilalţi	Planificări, asistenţe, certificate; Resp. Curriculum
5	Acoperire cu personal calificat; mentorat debutanţi	96% calificaţi; 3 debutanţi	100% acoperire în 2027–2028; 1 mentor/debutant	Stat de funcţii; Director
6	Fluxul digital de documente (O1.1); consultări cu părinţii (O1.2)	Pondere digitală şi consultări în 2025–2026*	≥ 75% digital până în ian. 2027; 4 consultări, participare ≥ 50%	Registru electronic; rapoarte; Secretar, CRP

Nr.	Indicator	Valoare de referinţă	Ţintă 2026–2027	Sursă / responsabil
7	Participare la sesiuni de gestionare a stresului (O1.3)	28 de cadre didactice	≥ 85% în min. 2 sesiuni până în iunie 2027	Liste de prezenţă; Consilier şcolar
8	Site şi vizibilitate (O5.1, O5.3)	Site existent; postări sep. 2026*	> 40 actualizări; ≥ 20 postări/artiicole	Jurnal site; Resp. imagine
9	Fonduri extrabugetare (O5.2)	Suma anului fiscal 2026*	+ 15% în 2027	Extrase de cont; DASPROED
10	Racordare la canalizare (O4.2)	0 din 3 corpuri	3 din 3 până în noiembrie 2026	Proces-verbal de recepţie; Director
11	Supraveghere video (O4.1); microbuz (O4.3); colectare selectivă (O4.4)	Audit iniţial*; microbuz nepreluat	100% puncte critice (mart. 2027); microbuz şi staţii active (dec. 2026)	Procese-verbale; Director, Informatician
12	Conformare ISU şi SSM/SU	Autorizaţie ISU doar la Grădiniţa Dumbrava Minunată	Plan de conformare aprobat; 100% instruire; min. 2 exerciţii de evacuare	Dosare, procese-verbale; Resp. SSM/SU
13	Elevi cu CES; burse sociale	48 elevi CES; cca. 80% cu bursă	100% PSI/rap. avizate; plăţi la termen	Dosare CIEC, state de plată;
14	Efectiv şcolar	315 elevi, 24 formaţiuni	≥ 315 elevi; 24 formaţiuni	SIIIR; Director, Secretar
15	Opţionale noi (O3.1); Erasmus+/eTwinning (O3.2); orientare în carieră (O3.3)	Acreditare Erasmus+; proiecte eTwinning în derulare	2 opţionale noi; 1 candidatură KA1 admisă, 2 proiecte eTwinning; 100% elevi clasa a VIII-a consiliaţi, 3 vizite	Planificări, platforme, procese-verbale; Director, Consilier şcolar

4.1.3 Riscuri principale şi măsuri de contingenţă

Risc	Măsură de contingenţă	Responsabil
Scăderea efectivului/migraţia elevilor	Intensificarea Caravanei „Andrei Şaguna”, a ofertei CDEOŞ; analiza lunară a înscrierilor	Director; Director adjunct
Întârzieri la lucrările de infrastructură	Solicitări oficiale către Primăria Topliţa şi ISJ; prioritizare în CA; fonduri DASPROED	Director; Resp. admin.
Rezultate slabe la simulări/absenteism	Grupe de recuperare, intervenţia CPCV şi a consilierului şcolar, contact cu familia	Director adjunct; diriginţi
Deficit de personal calificat	Colaborare cu ISJ Harghita, mentorat, completarea normelor prin cadre asociate	Director

4.2 Calendarul de monitorizare şi evaluare, pe intervale de învăţare

Interval / perioadă	Activităţi de monitorizare şi evaluare	Rezultat / forum
Intervalul 1 07.09 – 23.10 2026	Măsurarea valorilor de referinţă (*); verificarea orarului, încadrărilor şi planificărilor (30.09); centrale termice şi combustibil; constituirea comisiilor SSM/SU şi CPCV; Raportul privind starea învăţământului (07.10); RAEI şi grafic asistenţe (15.10); dosare burse şi CES; site actualizat; „Săptămâna Verde”	Tablou de bord iniţial; raport CEAC la final de modul; aprobare în CA

Interval / perioadă	Activităţi de monitorizare şi evaluare	Rezultat / forum
Vacanţa de toamnă 24.10. – 01.11.2026	Raport final Erasmus+ (30.10); centralizarea datelor modulului 1	Raport depus
Intervalul 2 02.11 – 22.12.2026	Recepţia racordării la canalizare (O4.2); consultarea online nr. 1 cu părinţii; verificarea portofoliilor; simularea nr. 1 Evaluare Naţională; „Şcoala Altfel”; microbuz şi colectare selectivă (O4.3, O4.4); sala Well-being; inventar patrimoniu; analiza absenţelor	Raport CEAC la final de modul; informare CP
Vacanţa de iarnă 23.12 2026 – 10.01.2027	Centralizarea datelor modulelor 1–2 şi execuţia bugetară pe 2026	Date pentru evaluarea intermediară
Evaluarea intermediară nr. 1 (11–15.01 2027)	**Raport de implementare pe cei 15 indicatori pentru intervalele 1–2**, analiza riscurilor şi SWOT; ajustări de plan	Raport în CP şi CA; hotărâri de ajustare;
Interval 3 11.01. – 19.02.2027	Verificarea pragului de 75% digital (ianuarie); buget 2027; campania 3,5%; consultarea nr. 2; simularea nr. 2; reanalizarea fişelor de post; depunerea candidaturii Erasmus+ KA1;	Raport CEAC la final de modul; informare CA
Interval 4 01.03. – 23.04.2027	Punerea în funcţiune a supravegherii video (O4.1); chestionar CDEOŞ; consultarea nr. 3; simularea nr. 3; vizite de studiu şi „Bursa profesiilor”; aprobarea ofertei CDEOŞ 2027–2028	Raport CEAC la final de interval de învăţare
Vacanţa de primăvară 24.04. – 04.05.2027	Centralizarea datelor intervalelor 3–4	Date pentru evaluarea intermediară
Evaluarea intermediară nr. 2 (05–07.05.2027)	**Raport de implementare pe indicatori pentru intervalele 3–4**, analiza riscurilor; măsuri de recuperare pentru finalul anului	Raport în CP şi CA; hotărâri de ajustare;
Intervalul 5 05.05 – 18.06.2027	Certificarea cursurilor de formare (mai); încheierea campaniei 3,5%; consultarea nr. 4 şi chestionare finale; planul igienizărilor; examenele de evaluare şi Evaluarea Naţională; situaţia şcolară în SIIIR;	Date pentru evaluarea finală
Evaluarea finală iunie 2027	**Măsurarea tuturor indicatorilor (1–15)**, analiza riscurilor, recenzia media a anului, priorităţi pentru 2027–2028	Raport final în CP şi CA; bază pt. Planul 27–28
Vacanţa de vară iulie – august 2027	Rezultatele Evaluării Naţionale 2027; Raportul privind starea învăţământului 2026–2027; RAEI	Raport anual publicat pe site

„Şcoala să nu fie nimic altceva, decât ateliere pline de activitate. Numai astfel vor putea să probeze toţi, în propria lor practică, adevărul că învăţând pe alţii, ne învăţăm pe noi înşine.” *— Jan Amos Comenius*