SCOALA GIMNAZIALA NR 6 NICOLAE TITULESCU
CONSTANTA

RESPONSABIL PROF FLOROIU RODICA ELISABETA
DIRECTOR –PROF. BE[redacted]

[redacted]

PLAN MANAGERIAL AL COMISIEI PENTRU CURRICULUM

AN ȘCOLAR 2025-2026

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

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

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

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

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

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

		2. Organizarea și desfășurarea în bune condiții a examenului național	- implementarea metodologiei Ministerul Educației privind examenul național; - diseminarea informațiilor; - stabilirea direcțiilor de acțiune pentru desfășurare examenului național; - consemnarea rezultatelor finale și arhivarea lor.	Noiembrie 2024 Martie-Aprilie 2026 Iunie-Iulie 2026	Diriginți
		3. Planificarea activității în centrul de excelență care funcționează în cadrul unității	- elaborarea criteriilor de selecție ale profesorilor care predau în Centrul de excelență; - elaborarea criteriilor de selecție ale elevilor care urmează cursurile Centrului de excelență; - organizarea programului anual;	Sept. 2024	Profesori
		4. Întocmirea calendarului activităților cultural – artistice, sportive și extracurriculare	- centralizarea propunerilor pentru realizarea programului; - monitorizarea activităților.	Octombrie 2025 Iunie 2026	Profesori
		5. Întocmirea planului managerial privind integrarea romilor în activitatea școlară		Octombrie 2025	

		6. Întocmirea planului managerial al bibliotecii școlare	- identificarea problemelor privind dezvoltarea fondului de carte în bibliotecă; - analiza ofertelor bibliotecii; - colaborare cu Biblioteca Județeană.	Octombrie 2025 Mai 2026	Bibliotecar
		7. Întocmirea planului managerial al laboranților	- identificarea problemelor privind activitatea de laborator școlar; - determinarea surselor de materiale și aparatură de laborator.	Octombrie 2025 Ianuarie 2026	Laborant
		8. Realizarea planului de activități pentru vacanțele școlare	- analiza de nevoie și de resurse	Decembrie 2024 Ianuarie 2026 Iunie 2026	Profesori
		9. Organizarea activității de formare continuă	- întreținerea bazei de date privind perfecționarea continuă a cadrelor didactice; - realizarea graficului activităților metodice; - monitorizarea activității din zilele metodice.	Octombrie - Noiembrie 2025	Profesori
VI. IMPLEMENTAREA PROGRAMELOR DE PARTENERIAT	**A. Asigurarea condițiilor pentru realizarea programelor de parteneriat**	1. Organizarea programului intern cultural – științific	- monitorizarea activităților; - gestionarea fondurilor extrabugetare obținute cu respectarea legislației financiare;	Lunar	Profesori

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

	B. Derularea unor acțiuni concrete de transpunere a strategiilor europene	1. Derularea proiectului european_____ _____	- gestionarea fondurilor obținute din sponsorizări și donații, întocmirea materialelor;	Noiembrie 2025	Profesori
		2. Susținerea altor activități și proiecte cu impact european	- asigurarea logisticii; - atribuirea de sarcini pe comisii de lucru.	Permanent	Profesori
	C. Creșterea capacității de obținere / gestionare de fonduri europene prin proiecte de finanțare	1. Formarea membrilor CA și a profesorilor pentru scrieri de cereri de finanțare și inițiere în managementul de proiect.	- frecventarea unor cursuri specifice; - schimburi de experiență.	Februarie 2026	Profesori
		2. Realizarea de cereri de finanțare	- scrierea cererilor; - studierea documentelor publicate de Ministerul Educației.	Permanent	Toți profesorii
		3. Identificarea surselor posibile	- informare permanentă de pe site-uri de specialitate.	Permanent	Profesori
	D. Integrarea activităților de cooperare europeană în programul curent al unității	1. Optimizarea programului de lucru la proiecte	- cuprinderea în orar a unor intervale consacrate lucrului la proiecte.	Septembrie 2025	Profesori
		2. Organizarea unor activități extrașcolare pe teme de cooperare	- excursii în străinătate; - participarea la competiții lansate pe internet.	Permanent	Profesori
		3. Monitorizarea elevilor care fac deplasări de proiect în timpul anului școlar.	- program de recuperare a materiei neparcurse în timpul deplasărilor; - reprogramarea lucrărilor și tezelor.	Permanent	Profesori

	E. Fundamentarea unei baze materiale necesare pentru scrierea proiectelor şi realizarea produselor finale	1. Achiziţionarea aparaturii, lărgirea bazei logistice	- videoproiector, ecran, tablă electronică; - flip – chart; - laptop.	Decembrie 2025	- Contabil - Preşedintele Comitetului de Părinţi
	F. Asigurarea sustenabilităţii activităţilor desfăşurate	1. Identificarea posibilităţilor de continuare a proiectelor	- informarea corectă a părinţilor şi solicitarea sprijinului lor; - colaborarea cu autorităţile locale; - identificarea altor posibili finanţatori	Permanent	- Director - Membrii CA
		2. Implicarea unui număr mai mare de profesori şi de elevi în activităţi de colaborare	- informări; - diseminări; - motivarea profesorilor implicaţi.	Permanent	Director
		3. Iniţierea altor proiecte şi de alt tip	- scrierea proiectelor; - căutarea partenerilor; - depunerea dosarelor în termen.	Februarie 2026	Profesori
	G. Evaluarea	1. Întreţinerea bazei de date pe probleme de cooperare europeană	- stocarea informaţiilor de CD şi DVD - completarea portofoliului unităţii cu informaţii despre activităţile desfăşurate (text+ fotografii)	Permanent	Profesori
		2. Verificarea activităţii comisiei specializate pentru acţiuni de colaborare europeană şi proiecte	- analiza activităţii desfăşurate de membrii comisiei în funcţie de atribuţiile şi responsabilităţile fiecăruia; - aprecieri asupra eficienţei activităţii.	Decembrie 2025 Iunie 2026	- Director - Membrii CA