



Nr. 1157/08.10.2025

VALIDAT ÎN CA în data de 07.10.2025

APROBAT ÎN CP în data de 08.10.2025

Avizat Inspector
școlar pentru
management, instituțional
sector 6
Inspector Daniela Bădescu

PLAN MANAGERIAL
Școala Gimnazială Nr. 311
An școlar 2025-2026

*Școala trebuie să urmărească tot timpul
ca tânărul să părăsească băncile ei nu ca specialist,
ci ca o personalitate armonioasă.”*
(Albert Einstein)

ARGUMENT

Transformarea societății din ultimii ani solicită modificări semnificative în proiectarea politicilor educaționale și în implementarea cu succes a acestora, astfel încât întreaga comunitate în centru căreia se află școala, să poată prospera, în ritmul și cu eficiența pe care și le dorește. Rolul școlii și al celorlalți factori implicați în educație este să diversifice experiențele de învățare ale elevilor astfel încât aceștia să se adapteze cât mai ușor la schimbările continue ale civilizației, să se integreze pe piața forței de muncă și să facă față cu succes dinamismului social-tehnic-economic viitor.

Având în vedere că Școala Gimnazială Nr. 311 **și-a propus încă din anii trecuți creșterea calității activității didactice, dezvoltarea resursei umane, compatibilizarea procesului de comunicare familie-școală, dezvoltarea bazei materiale astfel încât să sprijine cât mai bine activitatea de învățare**, această strategie își propune să continue și să rafineze obiectivele și țintele strategice propuse, astfel încât rezultatele școlare ale elevilor să ilustreze efortul, dăruirea și pregătirea excelentă a corpului profesoral și a echipei manageriale. Dezideratul școlii noastre este acela de a avea un învățământ european într-o școală europeană, capabilă să se adapteze cu succes provocărilor de orice tip (pandemice, economice, tehnologice sau pe piața forței de muncă), susținând egalitatea de șanse.

I. BAZA CONCEPTUALĂ

Învățământul constituie o prioritate națională și este un serviciu public prin care se urmărește realizarea idealului educațional, întemeiat pe valorile umaniste și științifice universal recunoscute, pe valorile democrației, ale culturii europene și mondiale și pe aspirațiile românești. Acest plan managerial este conceput în conformitate cu Proiectul de



Dezvoltare Instituțională al Școlii Gimnaziale Nr. 311 pentru perioada 2025-2030 și se fundamentează pe **acte legislative** în vigoare, cele de bază fiind:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- ORDINUL M.E. 5.726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- ORDINUL M.E. 5.707 din 1 august 2024 pentru aprobarea Statutului elevilor;
- ORDINUL M.E. nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- ORDINUL NR. 1.054 din 8 octombrie 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;
- HOTĂRÂREA Guvernului României nr. 1.065 din 28 august 2024 privind Planul național de combatere a violenței școlare;
- ORDINUL nr. 5561 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- ORDINUL nr. 4478/2023 pentru completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- ORDINUL nr. 4624 din 27 iulie 2015 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară;
- ORDINUL M.E.C.I nr. 5132/2009 pentru aprobarea Prevederilor metodologice privind organizarea și desfășurarea activităților specifice funcției de diriginte;
- ORDINUL MINISTRULUI EDUCAȚIEI nr. 3463/04.03.2025 privind Structura anului școlar 2025-2026;
- ORDINULUL M.E.C 6058/29.08.2025- privind organizarea și desfășurarea examenului pentru Evaluare Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a, 2025 - 2026;
- Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul referitor la educație;
- Convenția O.N.U. privind drepturile persoanelor cu dizabilități adoptată de Adunarea Generală a Națiunilor Unite în data de 13 decembrie 2006 și semnată de România în data de 27 iulie 2007, ratificată prin Legea nr. 221/2010;
- Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României. Orizonturi 2013-2020-2030
- Raportul privind starea și calitatea învățământului al Școlii Gimnaziale Nr. 311 din anul școlar 2024-2025.



II. ANALIZA P.E.S.T.E.

Politicul

Obiectivul major al sistemului educațional este alinierea învățământului nostru la standardele internaționale. Noile competențe de bază, corespunzătoare dezvoltării tehnologice, sociale și economice a lumii moderne *fac din școală o instituție fundamentală a globalizării*. Politicile învățământului românesc sunt încă incoerente, flexibile, producându-se schimbări frecvent inconsecvente.

Economicul

Sursele extrabugetare. Lipsa unei legislații clare nu ne permite realizarea unor venituri extrabugetare din chirii. Construcția bazinului de înot va permite utilizarea acestei facilități în scopul sprijinirii financiare a școlii. În afara acestor eforturi ale școlii, resursele financiare necesare susținerii activității educaționale sunt minime. Programul „Școală după școală”, finanțat din resursele autorităților locale - reprezintă un sprijin pentru părinți, deoarece acesta oferă masă caldă, programe recreative și efectuarea temelor, dar și pentru cadrele didactice care pot lucra suplimentar cu elevii care au lacune în însușirea cunoștințelor.

Socialul

Famiiliile beneficiare ale serviciilor educaționale ale Școlii Gimnaziale Nr. 311 au nivel socio-cultural mediu și redus, fără posibilități reale de a asigura supravegherea timpului liber al copiilor. Deseori au resursele minime necesare frecventării studiilor în școală. Sprijinul partenerial al familiilor este posibil printr-o motivare asiduă a corpului didactic. Ne propunem continuarea proiectelor de parteneriat social (ex. Centrul Comunitar Ghencea), care au susținut activitatea școlii pe dimensiunea comunitar-socială.

Tehnologicul

Posibilitatea finanțării BEI a reprezentat o oportunitate pentru dotarea tehnologică a școlii- calculatoare, table smart la fiecare laborator, laptopuri, tablete, videoproiectoare, etc. Cu toate acestea, școala nu dispune de tehnologie suficientă activării unor resurse educaționale moderne, la toate clasele. Sprijinul părinților este important, în direcția colaborării cu școala. Secretariatul școlii nu dispune de resurse tehnologice performante, de asemenea, lipsa fondurilor determină existența a două copiatoare pentru multiplicarea documentelor necesare școlii.

Conectarea școlii la rețeaua de internet, atât la toate sălile de clase, cât și la cabinetele aferente școlii. Laboratorul de informatică beneficiază de conexiune Internet.



Am înființat un laborator Smart Lab, care va folosi tehnologia pentru predarea tuturor materiilor incluse în programa școlară. Acesta este dotat cu 25 de tablete, 25 de ochelari vr, un display interactiv, 2 imprimante 3 D.

Ecologicul

Proiectele inițiate, obiectivele urmărite de către școală nu afectează mediul prin deșeurile produse în urma activităților desfășurate. Mai mult de atât, printr-o abordare interdisciplinară se vor iniția proiecte de protejare a mediului. Începând din acest școlar vom organiza „Săptămâna verde”, în care activitățile vor avea ca tematica protejarea mediului înconjurător.

III. ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none">-existența unei clădiri noi, modernizate prin derularea programului BEI (2006-2012), ce asigură un mediu de învățare european, deschis;-există laboratoare funcționale pentru biologie, fizică, chimie și Smart Lab, sală de sport; la mansarda școlii se află un spațiu, modern, deschis, neconvențional, destinat activităților formale și nonformale;-existența cabinetelor: medical, de asistență psihopedagogică, Cabinet CEAC, Cabinet Educație plastică, cabinet material didactic;-existența unor spații școlare precum sala de mese pentru derularea programului „Școală după școală” sau a unei săli pentru semiinternatul gratuit pentru elevii din ciclul primar, cu sprijinul pedagogului școlar;-conexiune internet, videoproiectoare și laptopuri în toate sălile și laboratoarele școlii; monitorizare audio-video;- încadrarea cu personal calificat dedicat profesiei didactice, cadre didactice titulare cu o bună pregătire metodico-științifică demonstrată prin	<ul style="list-style-type: none">-funcționarea în două schimburi, din lipsa de săli de clasă suficiente;-lipsa mijloacelor performante în cazul multor elevi ai școlii, dar și în rândul cadrelor didactice, ca de exemplu lipsa unui computer și a unei multifuncționale în cancelarie, care să permită fluidizarea documentelor, afișelor de lucru, situațiilor solicitate, în cel mai scurt timp posibil;-fondul de carte al bibliotecii-deteriorat în urma celor șase ani de lucrări BEI;-lipsa de continuitate la anumite catedre, cauzată de fluctuația suplinitorilor;-personal nedidactic insuficient pentru asigurarea serviciilor de curățenie și a securității elevilor;-slabă reprezentativitate a CDȘ-ului la nivelul ciclului primar;



<p>obținerea gradelor didactice;</p> <ul style="list-style-type: none"> -integrarea în învățământul de masă a elevilor cu cerințe educative speciale; -colaborare pozitivă cu instituțiile din comunitate, alte instituții de învățământ, asociații, Consiliul local, cluburi sportive, ONG-uri etc., dovedite prin parteneriate multiple; - implementarea proiectului Civitas 2.0 Sport Școlar, „Un plus de mișcare, un plus de sănătate” 	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> -finanțarea BEI care a asigurat resurse materiale și a îmbunătățit patrimoniul existent; - existența bazinului de înot, unic în cadrul rețelei școlare din sectorul 6 și gestionarea acestuia de către școală; -elevii școlii au posibilitatea de a beneficia de vouchere pentru activitatea de la bazinul de înot; -interesul elevilor și al familiilor pentru participarea la concursuri, programe educative, activități extracurriculare; -fundații și ONG-uri ce colaborează cu școala, parteneriate multiple, acorduri de colaborare în sprijinul școlii și al comunității; -posibilitatea organizării unor programe de tip after-school realizate în colaborare cu Asociația de părinți; - participarea la proiecte internaționale; -posibilitatea participării la programe de perfecționare cu fonduri europene; -existența unui număr mare de cursuri de formare pentru cadrele didactice; - proximitatea Clubului Sportiv Steaua și tradiționala colaborare cu acesta, care vine în sprijinul formării abilităților motrice ale elevilor 	<ul style="list-style-type: none"> -comasarea cu Grădinița Nr. 230, care se află la o distanță de aproximativ 3 km față de clădirea Școlii Gimnaziale Nr. 311; -implementarea orelor remediale la ciclul primar; -inexistența cadrului legal pentru obținerea unor fonduri extrabugetare, în special prin închirierea unor spații ale școlii; -discordanța între nevoile școlii și resursele insuficiente, în special în perioada online; -fluctuația suplinitoilor la anumite discipline care nu permite dezvoltarea unor programe coerente pe diferite specialități; -migrația către alte unități de învățământ a elevilor la sfârșitul ciclului primar; -neimplicarea suficientă a familiei în susținerea activității școlare a elevilor; -părinți plecați la muncă în străinătate, acest aspect este dinamic și necesită



<p>școlii pasionați de sport;</p> <p>-parteneriat cu Asociația Sfântul Arhidiacon Ștefan;</p> <p>- înființarea unui laborator performant Smart Lab;</p>	<p>monitorizare;</p> <p>-numeroși elevi provin din familii dezorganizate și cu venituri mici sau foarte mici;</p> <p>-integrarea elevilor ucraineni în școala noastră;</p> <p>-legislația nefavorabilă a agenților economici în oferirea sponsorizărilor;</p> <p>-schimbarea continuă a legislației în vigoare;</p>
---	---

IV. VIZIUNEA ȘCOLII

Școala Gimnazială Nr. 311 susține o educație în mișcare, orientată spre valori democratice și umaniste, care dau fiecărui copil și cadru didactic șansa de a atinge propria excelență, într-un mediu confortabil și stimulat. Ca parte integrată a sistemului de învățământ românesc, școala noastră își propune inițierea și dezvoltarea activităților care vizează egalizarea șanselor prin educație, asigurarea calității educației, dezvoltarea formării profesionale și educația permanentă. Școala noastră va fi instituția unde elevii își vor descoperi și își vor dezvolta aptitudinile, unde vor fi încurajate atât competiția și performanța, dar și cooperarea, în care se va forma gândirea critică și se vor oferi șanse reale de orientare a carierei pentru toți elevii.

Deviza noastră este „PREȚUIEȘTE TRECUTUL! TRĂIEȘTE PREZENTUL PRIVEȘTE CU ÎNCREDERE SPRE VIITOR!!”

V. MISIUNEA ȘCOLII

Școala Gimnazială Nr. 311 își propune să promoveze o educație modernă, fundamentată pe principii și valori educaționale care să ofere tuturor elevilor posibilitatea dezvoltării lor în ceea ce privește:

- ▲ formarea academică;
- ▲ stimularea și încurajarea creativității;
- ▲ reziliența, tăria de caracter, valori sănătoase;
- ▲ crearea unui climat favorabil studiului, încurajarea cercetării, studiului individual și perfecționării continue a cadrelor didactice;



- ▲ permanenta preocupare asupra rolului pe care îl are școala în societate și interesul de a răspunde cât mai eficient la nevoile și cerințele acesteia;
- ▲ permanenta colaborare cu familia, comunitatea și cu ceilalți factori implicați în demersul educațional.

Obiectivul nostru final îl constituie formarea unor personalități integre care să promoveze valorile morale în societate, să trăiască relevant și în concordanță cu ceea ce cred, să contribuie la însănătoșirea morală a societății românești, să fie factori activi în consolidarea democrației românești și formarea unor buni cetățeni europeni.

VI. ȚINTE STRATEGICE

1. ***Facilitarea tuturor condițiilor pentru asigurarea la elevi a stării de bine la școală;***
2. ***Creșterea calității actului didactic pentru formarea competențelor elevilor;***
3. ***Asigurarea șanselor egale la educație și a incluziunii elevilor, indiferent de diferențe socio-economice, culturale, de interese și aptitudini;***
4. ***Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice pentru asigurarea unui CDEOȘ atractiv și adaptat nevoilor comunității;***
5. ***Realizarea unui învățământ axat pe strategii didactice centrate pe elev, în mediul fizic sau virtual, în contextul priorităților educaționale ale Uniunii Europene;***
6. ***Promovarea imaginii școlii, a ofertei școlare și extrașcolare determinate de bazinul de înot, în condițiile concurenței locale.***

VII. PLAN MANAGERIAL

Dome niul	Func ții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
C U R R I C U L U M	P R O I E C T A R E	Actualizarea Regulamentului Intern	Octombrie 2025	Director Consiliul de administrație	Regulamentul de organizare Organigrama	Respectarea legislației în vigoare
		Realizarea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent și prezentarea lor în CP. Întocmirea planurilor manageriale la toate catedrele	15.10.2025	Director Resp.comisii/ arii curriculare	Raportări Date statistice	Concordanța cu documentele M.E., ISMB
		Elaborarea graficului de lucru și a tematicii Consiliului de Administrație și a Consiliului Profesorat	permanent	Director Responsabili comisii /arii curriculare	Documente oficiale	Respectarea legislației
		Coordonarea activității didactice în vederea corelării obiectivelor stabilite între curriculum cu resursele școlii	permanent	Director Consiliul de administrație	Metodologii	Respectarea legislației
		Proiectarea Programului „Școală după		Director,	Metodologii	Respectarea legislației/



		școală” pentru clasele P-IV	octombrie 2025	Consilier Oancea A. Director, Director, învățători		program valid respectat
		Proiectarea programului de ore remediale ale elevilor din ciclul primar	octombrie 2025			Rezultate chestionare de satisfacție
		Proiectarea programului de pregătire suplimentară a elevilor care participă la examenele naționale în vederea creșterii procentului de promovabilitate	Noiembrie 2025	Director, Prof. Dima Andreea, Mițac L., Laura Mehedintu, Zahiu D., Marghescu C., Ciotor M.	Metologia de Evaluare Națională	Rezultate chestionare de satisfacție
		Proiectarea Programului „Școala Altfel”	Noiembrie 2025		Regulamente în vigoare	Rezultate chestionare de satisfacție
		Stabilirea calendarului și a comisiilor de elaborare a subiectelor pentru olimpiade sau concursuri școlare la nivelul școlii	Februarie 2024	Director, Director adjunct, Coordonator proiecte și programe educative, Georgescu Laura	Regulamente în vigoare	Rezultate olimpiade și concursuri școlare
		Proiectarea activităților specifice din cadrul programului „Școala Verde”		Director Coordonator proiecte și programe educative, Georgescu Laura Profesori de specialitate	Regulamente în vigoare	
O R G A N I Z A R E		Organizarea simulărilor/pregătirii pentru clasele a VIII-a, a prelucrării corespunzătoare, a informațiilor în Consiliul profesoral și în Comisiile metodice de specialitate.	Conf. planificării MEC	Profesorii de limba română și matematică care predau la clasele a VIII-a	Metodologii, programe, logistică	Respectarea termenelor
		Organizarea concursurilor școlare la nivelul școlii	Decembrie 2025	Responsabilii de arii curriculare	Logistică	Rata promovabilității
		Realizarea unei baze de date la nivelul tuturor disciplinelor cuprinzând documentele curriculare oficiale, oferta de manuale alternative, auxiliarele curriculare utilizate în activitatea didactică a școlii.	permanent	Responsabilii de arii curriculare	Metodiști	Indicatori de monitorizare
		Organizarea Programului „Școală după școală”	După avizarea ISMB	Director, Responsabil program „Școală după școală”,	Cadre didactice Metodologii	Respectarea termenelor



				Popa Iuliana		
C O O R D O N A R E	Coordonarea procesului de asigurare a necesarului de manuale școlare	Septembrie 2025	Responsabili catedre, Administrator Director	Legislația în vigoare	Număr de manuale conf. cu cerințele școlii Concordanța cu nevoile școlii	
C O N T R O L E V A L U A R E	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la testările predictive; Verificarea propunerilor de CDEOȘ în concordanță cu resursele, nevoile școlii și opțiunile elevilor și părinților. Monitorizarea desfășurării programelor „Săptămâna Verde” și „Școala altfel” Urmărirea modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și în cazul fiecărui cadru didactic în parte: - evaluarea prestației catedrelor/ a fiecărui cadru didactic; - controlul parcurgerii ritmice a materiei; - analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare;	Semestrial Conform calendar Conform calendar Conform calendar lunar modular	Respons. de arii curriculare Directorul, coordonatorul programe și activități educative Fiecare cadru didactic	Date statistice Date statistice Planul cadru Fișe de consemnare a activității	Respectarea legislației Respectarea metodologie și atingerea obiectivelor Standarde conform Fișei de evaluare Respectarea legislației	
M O T I V A R E	Atitudine de motivare permanentă a resurselor umane cu rezultate foarte bune în activitatea didactică. Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în organizarea acestora prin găsirea unor sponsorizări, donații, etc.	Periodic Periodic	Director Director, Responsabili comisii, cadre didactice	Sponsorizări Donatii	Respectarea cadrului legal	
F O R M. E C H I P E	Organizarea echipelor de lucru din comisii și arii curriculare	Septembrie- Octombrie 2025	director	Competențe Abilități specifice	Criterii de selecție	
R E Z.	Asigurarea unui climat de muncă eficient, necesar desfășurării unei activități didactice de calitate Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și	Permanent	Director, director adjunct, consilier școlar	Comunicare intra-instituțională	Eficiență Promptitudine	



	C O N F L I C T E	aplanarea eventualelor conflicte de interes din interiorul catedrelor, comisiilor școlare.	Permanent	Director		
	P R O I E C T A R E	Proiectarea unor activități de asistență și inter-asistență la clasă, urmărindu-se: -stabilirea cadrelor didactice ce urmează să fie asistate; -asigurarea logisticii activităților demonstrative; -refacerea organigramei școlii;	An școlar 2025-2026	Director, director adjunct RAC	Standarde specifice	Atingerea standardelor
		Realizarea asistențelor la clasă și a inter-asistențelor urmărindu-se: -elaborarea planurilor manageriale la nivelul tuturor comisiilor și ariilor curriculare/proiecte de activități	Octombrie 2025	Director, director adjunct, Cons. de Administrație	Legislație Particularitățile școlii	Eficiența
M A N A G E M E N T Ș C O L A R	O R G A N I Z A R E	Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar;	Conf. calendarului	Director Administrator Secretar	Metodologii	Atingerea standardelor
		Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității școlare;	Conf. calendarului	Director Director Administrator	Legislație	Eficiența
		Obținerea avizului de funcționare a școlii;	Septembrie- Octombrie 2025		Particularitățile școlii	Promptitudine
		Elaborarea proiectului de dezvoltare instituțională al școlii;			Metodologii	Atingerea standardelor
		Elaborarea planurilor manageriale la toate catedrele;	Octombrie 2025	Responsabili compartimente	Competențe profesionale	
		Emiterea de decizii interne, constituirea de comisii pe probleme, încadrare, salarizare, plata cu ora;	Septembrie 2025	Director Secretar		
		Transmiterea către inspectorul școlar general a proiectului planului de școlarizare aprobat de Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat;	Septembrie 2025	director		
		Numirea echipei de întocmire a orarului, verificarea și aprobarea lui;	Octombrie 2025	Director, Cons. de Adm	Abilități specifice	Evitarea supra-încărcării elevilor
		Constituirea comisiilor și colectivelor de domenii, avizarea programelor de activitate ale acestora în consiliul profesoral;	Septembrie 2025	Director		
		Validarea componenței consiliului de administrație de către consiliul profesoral, desemnarea reprezentanților consiliului elevilor, consiliului reprezentativ al părinților;	Septembrie 2025	Consiliu profesoral	Legislație	Respectarea legislației
Stabilirea colectivelor pe domenii și	Septembrie	Consiliul	Cadre	Respectarea		



		<p>stabilirea responsabilităților membrilor consiliului de administrație; Vizarea fișelor postului pentru personalul angajat;</p> <p>Elaborarea proiectelor de încadrare pe discipline conform principiului continuității; Asigurarea aplicării planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare prin șefii catedrelor și ai comisiilor metodice</p> <p>Elaborarea instrumentelor de lucru interne utilizate în îndrumarea și controlul activității;</p> <p>Elaborarea instrumentelor de evaluare a întregii activități desfășurate în unitatea de învățământ, cu avizul consultativ al sindicatului; Efectuarea asistențelor la oră de către director însoțit de responsabilul de catedră;</p> <p>Monitorizarea activității de formare continuă a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;</p> <p>Aprobarea graficului serviciului pe școală al personalului didactic, având atribuțiile specificate în regulamentul intern;</p> <p>Completarea cataloagelor și documentelor școlare</p> <p>Fluidizarea transmiterii tuturor actelor normative către toate departamentele;</p> <p>Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență, validarea situației școlare;</p>	<p>2025</p> <p>Septembrie 2025</p> <p>Septembrie- Octombrie 2025</p> <p>Septembrie- Octombrie 2025</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Octombrie 2025</p> <p>Septembrie- Octombrie 2025</p> <p>Permanent</p> <p>Conf. calendarului</p>	<p>profesoral CA</p> <p>Director, director adjunct</p> <p>Director, director adjunct Consiliul de administrație</p> <p>Director, director adjunct</p> <p>Director, director adjunct</p> <p>Responsabil comisie mentorat</p> <p>Consiliul profesoral</p> <p>Diriginți</p> <p>Secretariat</p> <p>Responsabili catedre</p>	<p>didactice</p> <p>Cadre didactice</p> <p>Metodologii</p> <p>Logistică Consiliul profesoral</p> <p>Cadre didactice</p> <p>Cadre didactice</p> <p>Nevoile școlii</p> <p>Corectitudinea înregistrării datelor</p>	<p>legislației</p> <p>Standarde</p> <p>Repere metodologice</p> <p>Atingerea standardelor</p> <p>Atingerea standardelor</p> <p>Atingerea standardelor</p> <p>Atingerea standardelor</p>
	C O O R D O N A R E	<p>-asigurarea consilierii generale și specifice;</p> <p>-stabilirea misiunii și finalității școlii ca urmare a unei analize SWOT și PESTE; -aplicarea Regulamentului cadru de ordine interioară elaborat de Prefectura Capitalei;</p> <p>-elaborarea unor metode specifice școlii pentru evaluare, autoevaluare și monitorizare, pentru asigurarea standardelor naționale existente (cu precădere clasa a VIII-a);</p>	<p>Permanent</p> <p>Octombrie 2025</p> <p>Octombrie 2025</p>	<p>Consilier educativ</p> <p>Director CA</p> <p>Director CA</p>	<p>Legislație</p> <p>Metodologii</p>	<p>Atingerea standardelor</p> <p>Rata promovabilit.</p>
	M O T I	<p>Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și educativă deosebită prin recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități, prin recompensarea prin</p>	<p>permanent</p>	<p>Director, director adjunct, Consiliul de</p>	<p>Legislație</p>	<p>Atingerea standardelor</p>



	V A R E	gradații de merit și premiarea la nivelul școlii		administrație		
	I M P L I C A R E	Asigurarea prelucrării actelor normative la nivelul consiliului profesoral, al catedrelor	Permanent	Director Diriginții clasele a VIII- a	Legislație Regulamente, metodologii	Eficiența Rata promovabilită- ții
	F O R M A R E P R O F E S I O N A L Ă	Motivarea și sprijinirea cadrelor didactice pentru a obține gradele didactice Organizarea unor ateliere de lucru în cadrul comisiilor metodice Implementarea unor proiecte internaționale, precum cele Erasmus	Permanent Permanent Permanent	Director Responsabili comisii metodice Director	Metodiști Cadre didactice Echipă de proiect	Atingerea standardelor Frecvența organizării Numărul proiectelor internaționale implementate
	F O R M. E C H I P E	Promovarea colaborării în cadrul echipelor/ catedrelor/comisiilor	Permanent	Director Responsabili comisii metodice	Competențe, abilități specifice	Eficiența
	R E Z O L V A R E C O N F L I	Luarea de atitudine față de situațiile negative, cu discreție și profesionalism Monitorizarea, negocierea și rezolvarea disfuncționalităților pentru preîntâmpinarea conflictelor majore Argumentarea și negocierea calificativelor acordate cadrelor didactice	Permanent Permanent Septembrie 2025	Director, director adjunct, Consiliul de administrație, Educatori Învățători Diriginți Director, director adjunct, Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Competențe Abilități de negociere Fișa postului Fișa de autoevaluare	Îmbunătățirea comunicării inter și intra- instituționale Eficiența Calitate



	C T E L O R					
R E S U R S E U M A N E	P R O I E C T A R E	Crearea și actualizarea unei baze de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Octombrie- Noiembrie 2025	Secretariat	Dosare personale	Eficiență
	O R G A N I Z A R E	Acoperirea schemelor de încadrare cu precădere cu personal calificat	Septembrie 2025	Director în colaborare cu ISMB, resurse umane	Metodologii	Date statistice
		Organizarea și desfășurarea în condiții optime a demersurilor specifice pentru ocuparea posturilor vacante de către personalul nedidactic și didactic auxiliar	Conform necesarului	Director	Metodologii	Respectând legislația în vigoare
		Organizarea Consiliilor profesorale pentru informarea cadrelor didactice în ceea ce privește legislația în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrelor de specialitate sau a ariilor curriculare; Organizarea Cabinetului de Consiliere și orientare școlară ca centru de documentare pentru elevi, părinți, cadre didactice Organizarea resurselor umane pentru programul „Școală după școală”	Conform graficului Octombrie 2025 după avizarea ISMB	Director Consilier școlar Director	Metodologii Legislație Materiale auxiliare Metodologii	Calitate Consilierea elevilor, părinților, cadrelor didactice Eficiență
C O O R D O N A R E	Transmiterea imediată către ISMB a modificărilor survenite în încadrarea cu personal; Acordarea de consultanță și audiențe; Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare și reconversie profesională Realizarea unor întâlniri, ateliere, dezbateri, seminarii cu responsabilii comisiilor metodice și cadrele didactice Întâlniri cu părinții elevilor beneficiari ai programului „Școală după școală”	Permanent Permanent Permanent Periodic	Director Responsabil Comisie mentorat Responsabili comisii metodice Director, Resp. Program, Georgescu Ioana	Metodologii Cursuri de perfecționare Cadre didactice Chestionare	Calitate Eficiență Calitate Eficiență Frecvența activităților Gradul de satisfacție exprimat	



C O N T R O L	Respectarea cu strictețe a reglementărilor în vigoare în organizarea și desfășurarea concursurilor specifice de ocupare a posturilor vacante	Conform calendarului	Director, director adjunct	Legislație	Conformitatea cu legislația în vigoare
	Efectuarea de inspecții de specialitate la clasă, mai ales în cazul cadrelor didactice debutante, în vederea consilierii acestora	Permanent	Director Responsabili comisii metodice, Responsabil CEAC		Calitate
M O T I V A R E	Stimularea cadrelor didactice de a participa la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de MEC, CCD, instituții de învățământ superior și preuniversitare, ale centrelor de formare	Permanent	Director Responsabil cu formarea personalului din școală, Denisa Zahiu	Metodologie	Calitate Eficiență
	Stimularea și consilierea cadrelor didactice pentru a participa la programe de reconversie profesională (IDD, cursuri postuniversitare etc.)	Permanent	Director Responsabil cu formarea personalului din școală, Denisa Zahiu	Metodologie	Calitate Eficiență
	Promovarea sistemului de perfecționare prin credite transferabile Propunerea pentru obținerea gradatției de merit	Conform calendarului Conform calendarului	Director Consiliul de administrație	Metodologie Încadrarea în numărul stabilit de ISMB	Punctaj necesar obținerii gradatției de merit
I M P L I C A R E	Participarea cadrelor didactice la realizarea / perfecționarea unei baze de date și a programelor necesare în școală pentru buna desfășurare a examenelor finale pentru clasele a VIII-a	Permanent	Diriginții claselor a VIII-a	Legislație	Atingerea standardelor
	Participarea la concursurile / interviurile pentru ocuparea posturilor didactice-auxiliare și nedidactice	Când este cazul	Secretar Informatician Director	Legislație	Calitate
D E Z V. P R O F E S I O N A L	Asigurarea cunoașterii de către toate cadrele didactice ale școlii a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: stagiatură, definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfecționare periodică obligatorie, evoluție în ierarhie	Permanent	Director Responsabil cu formarea personalului din școală, Marinescu Roxana	Legislație Programe	Participanți la grade



	Ă					
	R E Z O L V A R E A C O N F L I C T E L O R	<p>Rezolvarea cu abilitate și diplomație a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice din școală, între cadre didactice și elevi, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient</p> <p>Rezolvarea sesizărilor, contestațiilor etc. prin receptare, cercetare și soluționare conform legislației, în mod documentat și corect</p>	Permanent	Director, director adjunct, Consiliul de administrație	Comunicarea inter- instituțională	Eficiență Promptitudine
	P A R T E N E R I A T E	<p>Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, institutii culturale etc. Proiectarea planului de prevenire a violentei (parteneriate)</p> <p>Stabilirea și utilizarea sistemului informational în toate sensurile, pe orizontală și pe verticală; Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilității de satisfacere a acestora, realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți; Colaborarea cu Centrul Comunitar Ghencea</p> <p>Elaborarea unui plan de activități extracurriculare cât mai variat</p> <p>Monitorizarea aplicării în școală a orelor remediale</p> <p>Implementarea programului „Școala după școală”</p>	<p>Început an școlar 2025-2026</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent Septembrie 2025</p> <p>Ianuarie 2025</p> <p>Permanent</p>	<p>Director</p> <p>Director Consiliul de administrație</p> <p>Consilier educativ</p> <p>Consilier educativ Director Învățători ,</p> <p>Coordonator program</p>	<p>Comunicare inter- Instituțională</p> <p>Comunicare inter- Instituțională</p> <p>Comunicare inter- Instituțională</p> <p>Legislație în vigoare</p>	<p>Calitate</p> <p>Calitate Atingerea standardelor</p> <p>Calitate</p> <p>Atingerea standardelor</p> <p>Calitate Evoluția lucrărilor Calitate Atingerea standardelor</p>
	C O O R D O N A R E	<p>Coordonarea proiectelor în care este implicată școala</p> <p>Colaborarea cu sindicatul în vederea respectării legislației muncii</p>	Permanent	<p>Cadre didactice implicate</p> <p>Director</p> <p>Consiliul de administrație</p>	Metodologii	<p>Calitate</p> <p>Atingerea standardelor</p>



E V A L U A R E	Evaluarea programelor si proiectelor derulate pe tot parcursul lor;	Permanent	Director Consiliu de administratie	Cadrele didactice implicate	Caliatate Atingerea standardelor
M O T I V A R E	Identificarea si valorificarea eficienta a resurselor comunitatii Atragerea de sponsori, activitati practice de autofinantare;	Permanent	Director Consiliul de administratie Cadre didactice	Legislatie in domeniu	Numar de parteneri implicati
I M P L I C A R E	Participarea la activitatile extracurriculare înscrise în calendarul ISMB si MEC pentru 2025-2026; Colaborarea cu Primaria Sect. 6 si Prefectura pentru identificarea posibilitatilor de realizare a unor activitati comune precum si a finantarii acestora;	Permanent Mai 2026	Director RAC Consilier educativ Dirigintii claselor a VIII-a	Conform specificatiilor ISMB si MEC Materiale promotionale	Respectarea termenelor Calitatea ofertei
D E Z. P R O F.	Sprijiirea participarii si desfasurarii unor cursuri sau forme de pregatire a le cadrelor didactice pentru satisfacerea nevoilor educationale exprimate de comunitatea locala; Atragerea cadrelor didactice in desfasurarea unor programe de educatie europeana	Permanent Permanent	Director Consiliul de administratie Director Consiliul de administratie	Legislatie	Date cantitative si calitative
DEZV. IMAGINII ȘCOLII	Organizarea Zilei Porților Deschise în școală pentru o mai buna informare a comunitatii cu privire la activitatea scolii;	Martie – aprilie 2026	Director Responsabili de catedre	Legislatie	Date cantitative si calitative
R E Z C O N F L I C T E L O R	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte școală-comunitate;	Permanent	Director Director adjunct Consiliul de administratie	Comunicare interinstitutiională	Calitate
R E	Efectuarea analizei privind necesarul de reparatii curente.	Permanent	Director		



SURSE	RORCE	Actualizarea studiului privind baza materiala a scolii Asigurarea școlii cu tipizate, carnete de note –la începutul anului școlar; Elaborarea proiectului de buget si a proiectului de achiziții și dotări;	Octombrie 2025 Septembrie 2025 Noiembrie 2025	Administrator Popa Iuliana Director Contabil	Logistica Legislație	Rapoarte periodice
MATERIALE	ORGANIZARE	Valorificarea, actualizarea si exploatarea bazelor de date; Centralizarea necesarului rechizitelor gratuite la inceputul anului scolar; Stabilirea prioritatiilor in vederea repartizarii fondurilor, a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar; Identificarea surselor extrabugetare de finantare prin promovarea programelor specifice	Permanent Septembrie 2025 Anual	Director Secretar Director Consiliul de administratie	Logistică	Functionalitate Respectarea termenelor Respectarea legii
	COORDONARE	Centralizarea situațiilor privind acordarea burselor	Lunar	Director Comisia de burse, Educatori Învățători Diriginti	Legislatie	Respectarea legii Raportari
	CONTROROL	Evaluarea alocării fondurilor extrabugetare după prioritati cu scopul asigurării condițiilor materiale necesare pentru buna funcționare a activității școlii; Verificarea burselor de merit acordate elevilor cu performante conform legislației în vigoare;	Permanent	Director Comisia pentru acordarea burselor	Reglementari legale	Raportari
	MOTIVARE	Îmbunătățirea dotărilor din Smart Lab, dotarea bazinului de înot	Permanent	Director Responsabil cabinet de informatică Secretar Administrator	Reglementari legale	Nr. achizitii
RELATIVU	ORGANIZARE	Organizarea și desfășurarea audiențelor directorului și directorului adjunct al unității școlare, precum și a consultațiilor cu părinții desfășurate de diriginți, învățători;	Septembrie 2025	Director Responsabil comisia dirigintilor	Grafice	Calitatea comunicării
PUN	CON	Verificarea modului de solutionare a reclamatiiilor la nivelul cadrelor didactice;		Consilier Oancea Ana-Maria	Legislație generala si	Profesionalism



B L I C U L	T R O L	Respectarea cu strictete a termenelor si a celorlalte reglementari externe sau interne;	Permanent	Director	specifica	
	M O T I V A R E	Asigurarea logisticii necesare pentru funcționarea punctelor de documentare/ cabinetul de consiliere/biblioteca;	Permanent	Director Administrator	Logistica	Adecvarea fata de nevoile specifice
	I M P L I C.	Organizarea la nivelul scolii a punctului de documentare –informare (pe discipline, pe proiecte de integrare europeana, biblioteca etc)	Permanent	Director administrator bibliotecar	Logistica	Adecvarea fata de nevoile specifice
	F O R M A R E P R O F E S I O N	Prelucrarea actelor normative specifice in domeniu la nivelul unitatilor scolare	Permanent	Director RAC Secretar	Legislatie	Comunicare eficienta
R E L. C U P U B L I C U L	C O N F L I c T E L O R	Rezolvarea cu abilitate si diplomatie a diferitelor situatii conflictuale care pot aparea intre cadrele didactice , intre profesorii de specialitate si conducerea unitatii scolare sau intre elevi si profesori pentru asigurarea unui climat de munca eficient. Rezolvarea contestatiilor prin receptare cercetare si solutionare conform legislatiei in mod documentat si corect .	Permanent	Director Consilier educativ Consilier scolar Buzdugan Emilia	Comunicare intra institutionala	Statistici



I M A G I N E	C O R D O N A R E	Monitorizarea permanenta a aparitiilor din mass – media scrisa si audio – video a Scolii Gimnaziale Nr. 311	Permanent	Director Consilier educativ Informatician Constantinescu A.	Informari	Organizare eficienta
	I M P L I C.	Fluidizarea fluxului informational din interiorul scolii prin redactarea de materiale informatice periodice de uz intern (rapoarte de activitate, procese verbale de verificare, etc).	Permanent	Director Responsabili comisii/arii curriculare Secretar	Atributii specifice	Comunicare eficienta
	D E Z V. P R O F.	Sprijinirea initiativelor de perfectionare individuala in rândul angajatilor Școlii Gimnaziale Nr. 311	Permanent	Director Responsabili comisii/arii curriculare Secretar	Logistica	Date calitative si cantitative

Director,
Prof. dr. SANDU DANIELA