**ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 4 SIBIU**

Str. Spartacus nr. 4–6, Sibiu
Telefon și fax 0269 253 595 • E-mail sc4sb@yahoo.com

Nr. de înregistrare 5000 /01.10.2026

# Plan managerial

## *Anul școlar 2026 2027*

**Director** Prof. Dobrilă Dorina

Dezbătut și avizat în Consiliul profesoral din 03.11.2026
Aprobat în Consiliul de administrație prin Hotărârea nr. 100 din 11.11.2026

### Scopul planului

Planul stabilește acțiunile Școlii Gimnaziale Nr. 4 Sibiu pentru îmbunătățirea învățării, sprijinirea fiecărui elev și funcționarea eficientă a unității în anul școlar 2026–2027. Direcțiile Proiectului de dezvoltare instituțională (PDI) 2025–2029 sunt transpuse în activități cu termene, responsabilități, resurse și rezultate verificabile.

Prioritatea managerială este creșterea progresului școlar prin intervenții diferențiate, colaborarea profesorilor și implicarea familiei. Deciziile se fundamentează pe rezultatele elevilor, frecvență, nevoile de sprijin și utilizarea responsabilă a resurselor.

### Prioritățile anului școlar

- O1 Îmbunătățirea rezultatelor la Evaluarea Națională și susținerea tranziției de la învățământul primar la gimnaziu.
- O2 Dezvoltarea practicilor incluzive și sprijinirea profesorilor debutanți.
- O3 Reducerea absenteismului și menținerea unui mediu școlar sigur.
- O4 Dezvoltarea capacității de a realiza proiecte și a educației ecologice.

### Structura documentului

1 Fundamentare și organizare — pagina 2
2 Diagnoza instituțională — pagina 3
3 Analiza strategică și orientarea managerială — pagina 4
4 Activități curente de funcționare — paginile 5–6
5 Planul operațional pentru dezvoltarea școlii — paginile 7–10
6 Monitorizare și evaluare — pagina 11
7 Calendarul implementării — pagina 12
8 Resurse și managementul riscurilor — pagina 13

# 1 Fundamentare și organizare

Planul managerial anual corelează funcționarea curentă a școlii cu obiectivele de dezvoltare instituțională. Activitățile sunt urmărite pe parcursul anului școlar, iar măsurile se ajustează pe baza evaluărilor intermediare și a resurselor disponibile.

### Repere normative

Aplicarea planului se realizează cu respectarea actelor de mai jos, în formele în vigoare, inclusiv a modificărilor și completărilor ulterioare.

Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 — cadrul de organizare a educației preuniversitare.

OME nr. 5726/2024 și ROFUIP — organizarea și funcționarea unității; art. 35 reglementează planul managerial anual.

HG nr. 993/2020 — metodologia evaluării instituționale în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice.

HG nr. 994/2020 — standardele aplicabile autorizării, acreditării și evaluării externe periodice.

OSGG nr. 600/2018 — Codul controlului intern managerial al entităților publice.

OMEC nr. 3194/2026 — structura anului școlar 2026–2027; activitățile se programează în intervalele de cursuri.

OME nr. 6235/2023 — procedura de management al cazurilor de violență și al situațiilor corelate.

Se aplică, de asemenea, reglementările specifice privind curriculumul, evaluarea și examenele, mobilitatea și încadrarea personalului, educația incluzivă, protecția datelor, sănătatea și securitatea, finanțele și achizițiile publice.

### Documente instituționale de referință

PDI 2025–2029; Raportul privind starea și calitatea învățământului pentru 2025–2026; raportul anual de evaluare internă; regulamentele școlii; proiectul de încadrare; bugetul aprobat; documentele de planificare ale ISJ Sibiu. Obiectivele O1–O4 urmăresc direcțiile de calitate, incluziune, participare școlară și dezvoltare instituțională.

### Coordonare și responsabilitate

Directorul coordonează implementarea; directorul adjunct și responsabilii desemnați urmăresc activitățile din aria lor. Consiliul profesoral dezbate și avizează planul, iar Consiliul de administrație îl aprobă. CEAC analizează dovezile privind calitatea și propune măsuri de îmbunătățire. Modificările planului sunt documentate și parcurg circuitul de avizare și aprobare.

Abrevieri CA — Consiliul de administrație; CP — Consiliul profesoral; CEAC — Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității; CFDCD — Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică; CES — cerințe educaționale speciale; PIP — plan de intervenție personalizat; CCD — Casa Corpului Didactic; CJRAE — Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională; SCIM — sistemul de control intern managerial; SSM — securitate și sănătate în muncă; SU — situații de urgență.

# 2 Diagnoza instituțională

Datele de referință pentru anul școlar 2025–2026 orientează intervențiile din 2026–2027. Analiza urmărește atât rezultatele generale, cât și grupurile de elevi care au nevoie de sprijin suplimentar.

| Domeniu | Valori de referință raportate |
|---|---|
| Populație școlară | 974 de elevi și preșcolari; 2 grupe de grădiniță; 581 de elevi în 24 de clase primare; 365 de elevi în 16 clase gimnaziale. |
| Promovare | Învățământ primar: 100%; învățământ gimnazial: 98,59%. |
| Situații școlare care necesită urmărire | 2 elevi corigenți, 4 elevi cu situația neîncheiată și 5 elevi repetenți, conform situațiilor raportate. |
| Evaluarea Națională | 98 de elevi prezenți. Ponderea notelor de cel puțin 5: limba română 95%; matematică 88,7%; limba germană maternă 86,6%. |
| Continuarea studiilor | 100% dintre absolvenții clasei a VIII-a au fost cuprinși în învățământul liceal și profesional. |
| Frecvență | 23.390 de absențe: 7.310 la primar și 16.080 la gimnaziu; 3.580 de absențe nemotivate la nivelul școlii. |
| Personal didactic | 74 de cadre didactice: 50 de titulari și 24 de suplinitori calificați. În totalul de 74 sunt incluși 9 debutanți și 41 de profesori cu gradul didactic I. |
| Personal de sprijin administrativ | 4 persoane din categoria didactic auxiliar și 6 din categoria personal administrativ. |
| Spații și dotări | Două corpuri de clădire; activitate în două schimburi; dotări digitale, inclusiv table interactive, videoproiectoare și laborator TIC cu 35 de calculatoare, potrivit evidențelor raportate. |

### Probleme care justifică intervenția

- Spațiile insuficiente și programul în două schimburi limitează flexibilitatea orarului și accesul la activități suplimentare.
- Tranziția la clasa a V-a este asociată cu dificultăți de adaptare și scăderea randamentului pentru o parte dintre elevi.
- Practicile de diferențiere și sprijin pentru elevii cu CES sau vulnerabilități sociale trebuie dezvoltate și aplicate consecvent.
- Absenteismul impune intervenții individualizate împreună cu familia și serviciile de sprijin; formarea și scrierea proiectelor necesită o implicare mai largă a profesorilor.

**Certificarea datelor.** Până la 15 octombrie 2026, secretariatul și CEAC verifică efectivele, momentul raportării situațiilor școlare și numitorul fiecărui procent. Rezultatele pe discipline la Evaluarea Națională se raportează la candidații acelei probe; nu se agregă într-o rată unică prin medie aritmetică. Valorile certificate se înscriu în registrul indicatorilor.

# 3 Analiza strategică și orientarea managerială

### Puncte tari

- Rezultate generale bune la promovare și continuarea studiilor pentru toți absolvenții clasei a VIII-a.
- Personal calificat, cu un nucleu de 50 de titulari și 41 de profesori cu gradul didactic I, care poate susține mentoratul și schimbul de practici.
- Dotări digitale și colaborări educaționale, culturale și de siguranță școlară care pot fi valorificate în activitățile de învățare.

### Puncte slabe

- Capacitate insuficientă a spațiilor și organizare în două schimburi; dificultăți în programarea sprijinului suplimentar.
- Adaptare dificilă la gimnaziu pentru unii elevi și competențe inegal dezvoltate în domeniul instruirii incluzive.
- Participare neuniformă la formare și experiență limitată în pregătirea cererilor de finanțare.

### Oportunități

- Colaborarea cu CCD Sibiu, CJRAE, universități și parteneri locali pentru formare, consiliere și proiecte.
- Utilizarea platformei eTwinning pentru colaborare educațională și accesarea apelurilor eligibile Erasmus+ sau a finanțărilor comunitare.
- Implicarea părinților și a instituțiilor locale în educația culturală, ecologică și în prevenirea violenței.

### Riscuri externe

- Dificultățile sociale și comunicarea discontinuă cu familia pot accentua absenteismul și decalajele de învățare.
- Modificările de personal, calendar și finanțare pot afecta continuitatea activităților sau depunerea proiectelor.
- Întârzierile în reparații, dotări și sprijin specializat pot limita intervențiile planificate.

### Viziunea managerială pentru anul școlar

O școală în care progresul fiecărui copil este urmărit, dificultățile sunt observate la timp, iar profesorii și părinții colaborează pentru învățare și siguranță. Diversitatea nevoilor elevilor se reflectă în metodele de predare, evaluare și sprijin.

### Misiunea și direcțiile de acțiune

Școala oferă educație de calitate și condiții de participare pentru toți copiii, dezvoltând competențe de bază, autonomie și comportamente responsabile. În 2026–2027, resursele vor fi concentrate asupra pregătirii diferențiate și tranziției la gimnaziu (O1), formării și mentoratului (O2), frecvenței și siguranței (O3), proiectelor și educației ecologice (O4).

**Principii de implementare.** Echitate; decizii bazate pe dovezi; responsabilități clare; consultarea beneficiarilor; utilizarea transparentă a resurselor. Intervențiile de sprijin se stabilesc după nevoi, fără etichetarea elevilor în funcție de mediul de proveniență.

# 4 Activități curente de funcționare

Activitățile curente asigură continuitatea procesului educațional și condițiile necesare obiectivelor O1–O4. Responsabilii desemnați păstrează documentele justificative și semnalează directorului întârzierile sau necesarul de resurse.

### Curriculum și evaluare

| Activitate și rezultat urmărit | Responsabil și termen | Dovezi de realizare |
|---|---|---|
| Verificarea planificărilor, a parcurgerii programelor și a corelării evaluării cu competențele urmărite, la toate nivelurile de învățământ. | Director adjunct; Comisia pentru curriculum; cadre didactice.<br>Septembrie 2026; verificare în octombrie și la finalul intervalelor de cursuri. | Planificări; instrumente de evaluare; fișe de monitorizare; măsuri pentru decalajele constatate. |
| Aplicarea ofertei de opționale aprobate; consultarea elevilor și părinților pentru oferta anului următor, inclusiv sănătate, deprinderi de viață, informatică și limbi moderne. | Comisia pentru curriculum; coordonatori de nivel.<br>Permanent; consultare în calendarul specific. | Oferta aprobată; centralizatorul opțiunilor; evidența participării și analiza utilității cursurilor. |
| Asistențe și interasistențe la clasă; feedback privind diferențierea învățării și evaluarea obiectivă. Pregătirea examenelor, a evaluărilor naționale și a continuării studiilor. | Director; director adjunct; responsabili de discipline.<br>Conform graficului și calendarelor naționale. | Grafic; fișe de asistență; recomandări urmărite; documentația evaluărilor și a orientării școlare. |

### Resurse umane și dezvoltare profesională

| Activitate și rezultat urmărit | Responsabil și termen | Dovezi de realizare |
|---|---|---|
| Actualizarea încadrării, a fișelor de post și a atribuțiilor. Asigurarea continuității la clase pentru posturile care se vacantează pe parcursul anului. | Director; secretariat; CA, potrivit competențelor.<br>Septembrie–octombrie 2026 și ori de câte ori este necesar. | Documente de personal; decizii; evidența posturilor; respectarea etapelor și termenelor legale. |
| Analiza nevoilor de formare; plan de dezvoltare profesională; mentorat pentru debutanți și sprijin pentru suplinitori. Activități specifice în O2. | CFDCD; profesori mentori; director adjunct.<br>Octombrie 2026; urmărire permanentă. | Plan de formare; portofolii; aplicarea la clasă a strategiilor exersate; evidența mentoratului. |
| Evaluarea anuală a personalului pe baza atribuțiilor și a dovezilor; comunicarea feedbackului și a măsurilor de dezvoltare. | Director; comisii de evaluare; CA, potrivit atribuțiilor.<br>Conform calendarului legal aplicabil fiecărei categorii. | Fișe de evaluare; documente justificative; rezultate comunicate; obiective profesionale pentru anul următor. |

**Resurse comune.** Timp de lucru planificat, documentele școlare, spațiile și dotările existente, platformele educaționale și bugetul de formare aprobat. Activitățile suplimentare sunt organizate cu respectarea încadrării, a timpului de muncă și a finanțării disponibile.

# 4 Activități curente de funcționare

## Administrare financiară și patrimoniu

| Activitate și rezultat urmărit | Responsabil și termen | Dovezi de realizare |
|---|---|---|
| Fundamentarea bugetului pentru 2027 și prioritizarea cheltuielilor pentru funcționare, siguranță, sprijin educațional și întreținerea dotărilor. | Director; administrator financiar; CA. Octombrie–decembrie 2026; în termenele bugetare comunicate. | Proiect de buget; note de fundamentare; buget aprobat; raportări ale execuției. |
| Inventarierea patrimoniului; actualizarea necesarului de reparații și consumabile; verificări periodice ale instalațiilor în ambele corpuri. | Administrator de patrimoniu; comisia de inventariere; responsabilități tehnice desemnate. Permanent; inventariere în noiembrie–decembrie 2026. | Inventar; referate de necesitate; fișe de verificare; intervenții și recepții documentate. |
| Actualizarea procedurilor și a registrului de riscuri; urmărirea documentelor, achizițiilor și raportărilor; utilizarea eficientă a spațiilor în două schimburi. | Director; Comisia de monitorizare SCIM; compartimentele de specialitate. Permanent; analiză trimestrială. | Proceduri; registrul riscurilor; documente de control; orar și plan de utilizare a spațiilor. |

## Siguranță și parteneriat cu familia și comunitatea

| Activitate și rezultat urmărit | Responsabil și termen | Dovezi de realizare |
|---|---|---|
| Monitorizarea frecvenței și aplicarea măsurilor de sprijin; prevenirea și gestionarea violenței; instruiri și exerciții pentru siguranța în spațiul școlar. | Conducere; diriginți; învățători; consilier; comisia de prevenire a violenței; responsabili SSM/SU. Permanent, conform planurilor specifice. | Rapoarte lunare; evidențe confidențiale ale intervențiilor; instruiri și exerciții consemnate. |
| Comunicare cu părinții; întâlniri ale reprezentanților acestora; lectorate despre adaptarea școlară, utilizarea internetului și prevenirea dependențelor. | Diriginți; învățători; consilier; director. Cel puțin trimestrial la nivel instituțional; la clasă, potrivit nevoilor. | Procese-verbale; prezență; solicitări și răspunsuri; feedback și măsuri asumate. |
| Activități culturale, civice și ecologice cu partenerii; programarea activităților din Școala altfel și Săptămâna verde; prezentarea rezultatelor școlii. | Coordonator pentru proiecte educative; responsabili de parteneriate; responsabil comunicare. Conform calendarului anual. | Acorduri; calendar; produse ale elevilor; evaluarea activităților; informări publice cu respectarea protecției datelor. |

**Parteneri vizați.** IPJ Sibiu, Baroul Sibiu, Muzeul ASTRA, Biblioteca ASTRA, Teatrul GONG, UBB Cluj, organizații comunitare și religioase, ONG-uri și structuri de protecție a copilului. Activitățile și contribuțiile se stabilesc prin acordurile aplicabile și confirmarea disponibilității partenerilor.

# 5 Planul operațional pentru dezvoltarea școlii

### O1 Calitatea învățării și tranziția la gimnaziu

**Obiectiv.** Până la publicarea rezultatelor finale ale Evaluării Naționale 2027, creșterea cu cel puțin 3 puncte procentuale a ponderii notelor de minimum 7 la fiecare dintre disciplinele urmărite, față de 2026, în limita de 100%. Până în iunie 2027, cuprinderea tuturor elevilor claselor a IV-a în programul de tranziție și reducerea cu cel puțin 50% a numărului elevilor din actualele clase a V-a cu dificultăți la competențele de bază evaluate inițial.

Fundamentare. Rezultatele pe discipline și dificultățile de adaptare la clasa a V-a impun pregătire diferențiată, evaluări comparabile și colaborare între învățători și profesori. Sprijinul remedial este completat de activități de consolidare și de performanță.

| Activitate | Coordonare și calendar | Resurse și dovezi |
|---|---|---|
| A1.1 Pregătire diferențiată pentru Evaluarea Națională<br>Evaluare inițială, grupuri flexibile de sprijin și pregătire săptămânală la limba română, matematică și limba germană maternă, după caz. Două simulări interne; analiză pe itemi și ajustarea intervențiilor în cel mult 10 zile lucrătoare de la fiecare simulare. | Comisia pentru curriculum; profesorii disciplinelor; director adjunct.<br>Octombrie 2026–mai 2027. Simulări: decembrie 2026 și martie 2027, fără suprapunere cu cele naționale. | Săli și dotări digitale; modele oficiale de subiecte; fișe diferențiate; timp alocat legal. Grafic, participare, rezultate, analize pe itemi și planuri de sprijin actualizate. |
| A1.2 Program de tranziție de la primar la gimnaziu<br>Lecții comune, interasistențe și familiarizarea claselor a IV-a cu cerințele gimnaziului. Pentru actualele clase a V-a: evaluare inițială și finală pe competențe comune, sprijin diferențiat și întâlniri cu părinții. | Coordonatori de nivel; învățători; profesori; diriginți și consilier.<br>Evaluare inițială: septembrie–octombrie 2026. Activități comune: noiembrie 2026 și aprilie–mai 2027; evaluare finală: iunie. | Timp metodic; portofolii; grile comune; materiale existente. Minimum două activități de tranziție pentru fiecare clasă a IV-a; fișe de progres pentru elevii vizați din clasa a V-a. |

### Măsurarea progresului

Până la 15 octombrie 2026, CEAC și profesorii stabilesc ponderile notelor de minimum 7 din 2026, separat pe discipline. Creșterea se măsoară în puncte procentuale, prin diferența dintre ponderile din 2027 și 2026. Se raportează distinct participarea la examen și rezultatele, pentru a evita interpretarea progresului pe baza selecției candidaților.

Pentru clasele a V-a, profesorii stabilesc înaintea evaluării pragul minim al grilei comune de competențe. Se urmărește aceeași cohortă între evaluarea inițială și cea finală, iar modificările de efectiv se evidențiază separat. Programul claselor a IV-a pregătește tranziția din 2027–2028; urmărirea lor în clasa a V-a continuă în planul anului următor.

# O2 Incluziune și dezvoltare profesională

**Obiectiv.** Până la 30 aprilie 2027, minimum 85% dintre cadrele didactice parcurg un ciclu de patru ateliere privind predarea și evaluarea incluzivă și realizează cel puțin o aplicare documentată la clasă. Până în iunie 2027, toți cei 9 debutanți beneficiază de mentorat, iar elevii cu CES primesc sprijin și adaptări potrivit recomandărilor individuale.

Fundamentare. Nevoile diferite ale elevilor cer strategii aplicate consecvent. Experiența profesorilor cu gradul didactic I și colaborarea cu specialiștii pot susține atât incluziunea, cât și integrarea profesională a debutanților și suplinitorilor.

| Activitate | Coordonare și calendar | Resurse și dovezi |
|---|---|---|
| A2.1 Ateliere de educație incluzivă<br>Patru teme: identificarea barierelor de învățare; proiectarea sprijinului și adaptărilor; evaluarea diferențiată; comunicarea cu familia și gestionarea clasei. Fiecare participant aplică o strategie și discută rezultatele într-o întâlnire metodică. | CFDCD; profesor de sprijin; consilier școlar; specialiști CCD/CJRAE, după confirmare.<br>Noiembrie 2026; ianuarie, martie și aprilie 2027. | Dotările școlii; resurse metodice; buget de formare aprobat sau activități fără taxă confirmate.<br>Agende, prezență la toate cele patru ateliere ori recuperări, portofolii și exemple de aplicare. |
| A2.2 Mentorat și consiliere metodică<br>Desemnarea mentorilor; plan individual pentru fiecare debutant; sprijin în proiectare, evaluare și managementul clasei. Minimum două cicluri de observare, feedback și aplicare pentru fiecare debutant. Suplinitorii beneficiază de sprijin în funcție de nevoi. | Director adjunct; CFDCD; mentori și responsabili de discipline.<br>Planuri: octombrie 2026.<br>Implementare: noiembrie 2026–iunie 2027. | Timp pentru interasistențe și consiliere; documente și materiale existente.<br>Planuri individuale, fișe de observare, feedback și bilanț al progresului profesional. |

### Aplicarea la clasă și sprijinul pentru elevi

Cadrele didactice și specialiștii stabilesc intervențiile potrivite fiecărui elev cu CES, în raport cu documentele de orientare și recomandările aplicabile. Planurile și adaptările sunt revizuite la finalul intervalelor de cursuri, pe baza progresului observat. Familia este consultată, iar informațiile individuale sunt păstrate confidențial.

Pentru elevii din medii vulnerabile se urmăresc accesul la materiale, participarea la activități și recuperarea dificultăților. Măsurile educaționale se coordonează, după caz, cu serviciile sociale; vulnerabilitatea socială nu este echivalată cu existența unor CES.

### Indicatori de rezultat

- Cel puțin 85% dintre cadrele didactice finalizează ciclul de formare; la un efectiv de 74, ținta este de minimum 63 de persoane.
- Fiecare participant care finalizează formarea prezintă o aplicare documentată la clasă; materialele reutilizabile sunt reunite într-o colecție metodică.
- 9 debutanți sprijiniți prin mentorat, cu minimum două cicluri de observare și feedback fiecare; documente de sprijin actualizate pentru 100% dintre elevii cu CES identificați în evidențele școlii.

# O3 Participare școlară și siguranță

**Obiectiv.** Până la încheierea cursurilor din 2026–2027, reducerea numărului anual de absențe nemotivate de la 3.580 la sub 2.800 și atingerea țintei de zero cazuri de abandon școlar. Analiza finală se realizează în iulie 2027. Fiecare situație de risc identificată este evaluată și are măsuri de sprijin documentate.

Fundamentare. Absenteismul semnalează posibile dificultăți de învățare, adaptare, sănătate sau sprijin familial. Intervenția combină contactul cu familia, consilierea și măsurile educaționale, în funcție de cauzele fiecărui caz.

| Activitate | Coordonare și calendar | Resurse și dovezi |
|---|---|---|
| A3.1 Monitorizarea frecvenței și intervenție timpurie<br>Verificarea săptămânală a prezenței în cataloage; centralizare lunară pe clase; contactarea familiei la primele semnale. Peste 10 absențe nemotivate într-o lună declanșează analiza de caz extinsă, ca prag intern de sprijin; situațiile urgente sunt tratate imediat. | Diriginți și învățători; consilier; conducere; reprezentant legal și servicii sociale, după caz.<br>Săptămânal; raport până la data de 5 a lunii următoare. Reevaluarea cazurilor după patru săptămâni. | Cataloage; fișe de monitorizare; timp de consiliere; sprijin comunitar confirmat.<br>Registru confidențial al intervențiilor; contacte cu familia; planuri de sprijin și rezultate la reevaluare. |
| A3.2 Prevenirea violenței și a dependențelor<br>Activități despre bullying, conduită responsabilă, siguranță online și prevenirea consumului de substanțe. Valorificarea colaborării cu IPJ și Baroul Sibiu, inclusiv a proiectului Fii avocat în școala ta. Informarea elevilor despre modalitățile de solicitare a ajutorului. | Comisia pentru prevenirea violenței; coordonator educativ; consilier; parteneri confirmați.<br>Octombrie 2026–iunie 2027; minimum două activități preventive la fiecare clasă. | Materiale educaționale; spații ale școlii; contribuții convenite cu partenerii.<br>Calendar, evidența participării, feedback; sesizări gestionate și măsuri de protecție documentate. |

### Intervenție adaptată și protecția elevului

Pentru copiii aflați în servicii de protecție, inclusiv cei pentru care se colaborează cu serviciile asociate Centrului Guliver, comunicarea se realizează cu reprezentantul legal și persoana de referință desemnată. Planul de sprijin stabilește cauzele absențelor, măsurile, responsabilul de caz și data reevaluării.

Pragurile interne de frecvență au rol de alertă și nu înlocuiesc obligațiile și procedurile legale. Cazurile de violență se gestionează conform procedurii aplicabile; protecția copilului și sesizarea instituțiilor competente au prioritate față de raportarea administrativă.

### Indicatori de rezultat

Ținta de sub 2.800 înseamnă cel mult 2.799 de absențe nemotivate, adică o reducere de peste 21,8% față de 3.580. Este mai ambițioasă decât reducerea minimă de 20%, care ar corespunde valorii de 2.864. Se urmăresc și absențele pe elev, separat pe niveluri, pentru a interpreta corect eventualele schimbări ale efectivelor.

Numărul sesizărilor de violență se analizează împreună cu rezolvarea și recurența cazurilor. Creșterea raportării poate reflecta acces mai bun la sprijin; evaluarea nu recompensează ascunderea incidentelor.

# O4 Proiecte și educație ecologică

**Obiectiv.** Până la 31 mai 2027, elaborarea și depunerea a cel puțin două cereri de finanțare eligibile, în raport cu apelurile disponibile, pentru dezvoltare profesională, colaborare educațională sau dotări permise de program. Până în iunie 2027, funcționarea colectării selective în ambele corpuri de clădire și participarea elevilor la activități ecologice practice.

Fundamentare. Experiența limitată în scrierea proiectelor cere o echipă stabilă, sarcini clare și pregătirea din timp a documentației. Experiența proiectului eTwinning Green Planet și dotările digitale pot susține parteneriatele și activitățile de educație pentru mediu.

| Activitate | Coordonare și calendar | Resurse și dovezi |
|---|---|---|
| A4.1 Dezvoltarea capacității de proiectare<br>Constituirea echipei; minimum două sesiuni interne de lucru; selectarea apelurilor după eligibilitate; identificarea partenerilor; redactarea obiectivelor, activităților și bugetelor. Revizuire internă înaintea depunerii. Derularea, în paralel, a unui proiect colaborativ eTwinning. | Coordonator de proiecte; director adjunct; profesori de limbi moderne și TIC; administrator financiar.<br>Echipă: octombrie 2026.<br>Apeluri: până în decembrie 2026.<br>Depuneri: la termenele apelurilor, până în mai 2027. | Laborator TIC; cele 35 de calculatoare raportate; timp de lucru; ghidurile programelor.<br>Două dosare și confirmări de depunere; evidența eligibilității; activități și produse eTwinning. |
| A4.2 Colectare selectivă și îngrijirea spațiului verde<br>Instalarea sau verificarea punctelor de colectare pentru hârtie și plastic; instruirea claselor; stabilirea circuitului de predare către operator. Activități de îngrijire a spațiului verde și observații practice despre reducerea deșeurilor. | Coordonator educativ; administrator de patrimoniu; cadre didactice; părinți; ADI ECO Sibiu și operatori, după confirmare.<br>Organizare: octombrie–noiembrie 2026.<br>Aplicare până în iunie 2027. | Recipiente, consumabile și materiale pentru spațiul verde, în limita bugetului și a sprijinului confirmat.<br>Minimum un punct în fiecare corp; responsabil desemnat; evidențe lunare; minimum două acțiuni practice la nivelul școlii. |

### Fezabilitate și reguli de finanțare

Echipa verifică dacă apelul permite tipul de beneficiar, activitățile, dotările și costurile propuse. O cerere depusă reprezintă un rezultat al activității de proiectare; finanțarea obținută se raportează separat, după decizia finanțatorului. Cheltuielile dependente de grant se angajează numai în condițiile finanțării aprobate.

Proiectele eTwinning se urmăresc ca parteneriate educaționale și nu se contabilizează automat între cele două cereri de finanțare. Dacă un apel se amână sau devine neeligibil, echipa caută o alternativă și supune revizuirii calendarul, cu justificarea schimbării.

Resursă pentru colaborare European School Education Platform și eTwinning

# 6 Monitorizare și evaluare

Directorul urmărește lunar realizarea activităților; CEAC verifică periodic calitatea dovezilor și progresul indicatorilor. Fiecare responsabil transmite un bilanț scurt cu realizări, dificultăți și măsuri propuse. Evaluările intermediare au loc în ianuarie și aprilie 2027, iar bilanțul rezultatelor școlare în iulie 2027.

### Tabloul indicatorilor de performanță

| Indicator | Referință | Țintă și termen | Sursă de verificare |
|---|---|---|---|
| O1 Ponderea notelor de minimum 7 la Evaluarea Națională, pe disciplină | Rezultate 2026 certificate până la 15 octombrie 2026 | Cel puțin +3 puncte procentuale, maximum 100%; rezultate finale 2027 | Centralizatoare pe probe; număr de participanți; analiză comparativă |
| O1 Participarea claselor a IV-a la tranziție | Efectivele claselor a IV-a din 2026–2027 | 100% dintre elevi; minimum două activități pe clasă; iunie 2027 | Liste de participare; activități de recuperare pentru absenți |
| O1 Elevi din clasa a V-a sub pragul competențelor urmărite | Evaluarea inițială a aceleiași cohorte | Reducere cu minimum 50%; dacă inițial sunt zero, menținere la zero; iunie 2027 | Grile comparabile; rezultate inițiale și finale; fișe de progres |
| O2 Cadre didactice care finalizează cele patru ateliere | Efectiv activ certificat; 74 în datele de referință | Minimum 85%; cel puțin 63 dacă efectivul rămâne 74; aprilie 2027 | Prezență, recuperări și aplicări documentate la clasă |
| O2 Mentorat și sprijin individualizat | 9 debutanți; evidența elevilor cu CES | 100% dintre debutanți sprijiniți; 100% dintre elevii cu CES cu documente actualizate; iunie 2027 | Planuri, fișe de mentorat și documente de sprijin |
| O3 Absențe nemotivate și abandon | 3.580 de absențe nemotivate în 2025–2026 | Sub 2.800 de absențe; zero cazuri de abandon; bilanț iulie 2027 | Cataloage; situații școlare; evidența intervențiilor și transferurilor |
| O4 Cereri de finanțare depuse | Portofoliul de proiecte al școlii | Minimum două depuneri eligibile; mai 2027 | Dosare și confirmări de depunere, nu doar schițe de proiect |
| O4 Colectare selectivă și educație ecologică | Inventarul inițial din octombrie 2026 | Ambele corpuri acoperite; minimum două acțiuni practice; iunie 2027 | Fișe lunare, documente de predare și produse ale elevilor |
| Satisfacția elevilor și părinților | Prima măsurare din noiembrie 2026 | Peste 85% răspunsuri favorabile la măsurarea din mai 2027 | Chestionare anonime; număr de respondenți și rată de răspuns |

**Reguli de calcul.** Ponderile folosesc același tip de numitor la fiecare măsurare. Reducerea procentuală este diferența dintre valoarea inițială și cea finală, împărțită la valoarea inițială și înmulțită cu 100. Satisfacția reprezintă ponderea răspunsurilor 4 sau 5 pe o scală de la 1 la 5; elevii și părinții se raportează separat, cu distribuția respondenților pe niveluri.

**Corecții.** O activitate întârziată sau un indicator în afara evoluției așteptate determină analiza cauzei, desemnarea unui responsabil și stabilirea unui termen de remediere. Rezultatele alimentează raportul privind starea și calitatea învățământului și raportul anual de evaluare internă.

# 7 Calendarul implementării

Calendarul grupează momentele de decizie și rezultatele intermediare. Termenele interne se corelează cu structura anului școlar, calendarele naționale, etapele de mobilitate și termenele finanțatorilor. Vacanțele și programul în două schimburi sunt luate în calcul la stabilirea datelor efective.

| Perioadă | Priorități și rezultate intermediare | Coordonare |
|---|---|---|
| Septembrie–octombrie 2026 | Verificarea documentelor de început de an și a încadrării; certificarea indicatorilor până la 15 octombrie; evaluări inițiale; grafice de pregătire și mentorat; constituirea echipei de proiecte; inventarul nevoilor materiale. | Director; director adjunct; secretariat; CEAC; comisiile de specialitate |
| Noiembrie–decembrie 2026 | Primul atelier incluziv; activități de tranziție; prima măsurare a satisfacției; prima simulare internă; inventariere și buget 2027; selecția apelurilor; organizarea colectării selective. | CFDCD; Comisia pentru curriculum; CEAC; compartiment financiar; coordonator proiecte |
| Ianuarie–februarie 2027 | Al doilea atelier; evaluare intermediară; ajustarea sprijinului remedial și a intervențiilor pentru frecvență; dezvoltarea cererilor de finanțare; consultarea pentru oferta educațională viitoare. | Director adjunct; CFDCD; diriginți; echipa de proiecte; Comisia pentru curriculum |
| Martie–aprilie 2027 | A doua simulare internă; atelierele al treilea și al patrulea; activități comune primar–gimnaziu; bilanț intermediar în aprilie; revizuirea măsurilor și a resurselor. | Comisia pentru curriculum; CFDCD; coordonatori de nivel; CEAC |
| Mai–iunie 2027 | Depunerea celor două cereri în termenele apelurilor, cel târziu în mai; a doua măsurare a satisfacției; finalizarea pregătirii pentru examen; evaluarea progresului claselor a V-a; bilanț de mentorat și incluziune; activități ecologice. | Echipa de proiecte; CEAC; profesori; mentori; coordonator educativ |
| Iulie–august 2027 | Analiza rezultatelor finale la Evaluarea Națională și a continuării studiilor; bilanțul frecvenței; evaluarea implementării; pregătirea rapoartelor; reparații și pregătirea anului următor; evaluarea personalului conform calendarului aplicabil. | Director; CA; CEAC; secretariat; comisii de evaluare; compartiment administrativ |

### Activități desfășurate pe tot parcursul anului

- Urmărirea frecvenței, a progresului elevilor și a siguranței; comunicare cu familiile și intervenții de sprijin.
- Ocuparea posturilor vacantate și gestionarea etapelor de mobilitate în termenele reglementate; continuitatea activităților la clase.
- Execuția bugetului, întreținerea spațiilor, funcționarea dotărilor, actualizarea evidențelor și protejarea datelor.
- Parteneriatele educaționale, consilierea, mentoratul și informarea comunității despre activități și rezultate.

Activitățile din septembrie sunt urmărite prin documentele aferente începutului de an; stadiul lor se verifică în octombrie. Raportările finale respectă termenele legale și calendarul instituțional.

# 8 Resurse și managementul riscurilor

### Alocarea resurselor

Resursa principală o reprezintă personalul școlii, completat de specialiști și parteneri confirmați. Orarul activităților de sprijin, mentorat și formare va fi compatibil cu cele două schimburi. Dotările digitale și materialele metodice se folosesc în comun, pe baza unui program de acces.

Cheltuielile se fundamentează prin necesare și estimări și se includ în bugetul aprobat. Ordinea de prioritate este: funcționarea și siguranța; sprijinul educațional și incluziunea; întreținerea și formarea; dezvoltarea proiectelor. Pentru fiecare activitate cu costuri, responsabilul și administratorul financiar verifică sursa, suma disponibilă și condițiile de utilizare.

Sursele pot include bugetul unității, finanțări nerambursabile aprobate și sprijin comunitar acceptat potrivit legii. Activitățile cu parteneri nu sunt considerate automat gratuite. Participarea elevilor la educație și sprijin nu se condiționează de contribuții ale părinților.

### Registrul sintetic al riscurilor

| Risc și semnal de alertă | Măsură de prevenire sau corecție | Responsabil |
|---|---|---|
| Spații insuficiente; suprapuneri care reduc participarea la pregătire sau formare. | Planificare comună a spațiilor; grupe flexibile; redistribuirea intervalelor; solicitări fundamentate pentru extinderea capacității. | Director adjunct; administrator de patrimoniu |
| Participare scăzută la formare ori aplicare redusă a practicilor incluzive. | Consultarea profesorilor; program anunțat din timp; recuperarea atelierelor; exemple practice și sprijin individual. | CFDCD; mentori; consilier |
| Persistența absențelor și a dificultăților sociale după prima intervenție. | Reevaluare de caz; implicarea reprezentantului legal și a serviciilor specializate; adaptarea sprijinului și urmărire la patru săptămâni. | Diriginte sau învățător; consilier; conducere |
| Apeluri amânate, neeligibilitate sau neacordarea grantului. | Verificarea timpurie a ghidurilor; portofoliu de apeluri alternative; revizuire internă; etapizarea activităților dependente de finanțare. | Coordonator proiecte; administrator financiar |
| Întârzieri de finanțare, reparații sau achiziții; defecțiuni ale dotărilor. | Prioritizarea siguranței; notificarea finanțatorului; program de întreținere; măsuri temporare pentru continuitate. | Director; compartimente financiar și administrativ |
| Date incomplete ori necomparabile; acces neautorizat la evidențe. | Certificarea valorilor inițiale; verificarea numitorilor și a cohortelor; acces pe roluri; copii de siguranță; raportare publică agregată. | Secretariat; CEAC; responsabil protecția datelor |

**Revizuire.** Registrul riscurilor se actualizează trimestrial și la apariția unei situații semnificative. Directorul verifică aplicarea măsurilor; schimbările de obiective, resurse sau termene sunt consemnate și supuse circuitului de aprobare. Concluziile evaluării anuale fundamentează planul managerial următor.

Director
Prof. Dobrilă Dorina
Semnătura _____