



Inspectoratul Școlar Județean Dolj
ȘCOALA GIMNAZIALĂ FRATOȘTIȚA

Str. Valea Bisericii Nr.1, Fratoștița
Tel/Fax : 0251/444 784
E-mail : scoala_fratostita@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Avizat în C.P. din data de 05.09.2025

Aprobat în C.A. din data de 10.09.2025

Nr.1244/08.09.2025

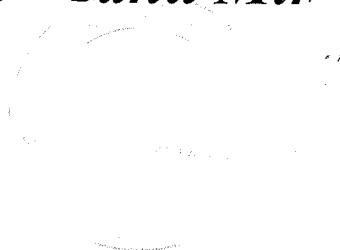
PLAN MANAGERIAL

ÎN ȘCOLAR

2025-2026

Director,

Prof. Bărbuleanu Mihail



1. BAZA CONCEPTUALĂ

Acest Plan managerial este conceput în conformitate cu următoarele acte normative:

Legea Învățământului nr. 1/ 2011 cu modificările și completările ulterioare;

Ordinele, notele, notificările și precizările M.E.N.

Buletinele Informative ale M.E.N

Programul de Guvernare.

Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar.

Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Raportul I.S.J. Dolj, privind starea învățământului în județul Dolj în anul școlar 2024/2025.

Planul Managerial unic al I.S.J: Dolj pentru anul școlar 2024/2025.

2. VIZIUNEA

Școala Gimnazială Fratostita și-a propus promovarea unui învățământ temeinic, de calitate, deschis, flexibil, competitiv, pentru a asigura un nivel înalt de pregătire a elevilor, compatibil cu standardele naționale și europene.

Prin rezultatele și succesele activității conjugate a profesorilor și elevilor, Școala Gimnazială Fratostita își propune să reprezinte cu succes învățământul doljean, pe măsura prestigiul câștigat .

3. MISIUNEA

Scopul cadrelor didactice de la Școala Gimnazială Fratostita este acela de a contura un profil uman complex, flexibil și mobil la dinamica unei societăți democratice.

Ne-am propus redimensionarea rolului social al educației prin reorganizarea instituției școlare în cadrul societății prin abordarea unui stil de lucru cooperant, democratic în vederea realizării unei atmosfere pozitive necesare desfășurării activității didactice.

Fiecare individ are acces la instruire și educație, indiferent de religie sau etnie, păstrându-și identitatea dar integrându-se mai apoi în cadrul unui grup.

Pe parcursul activității noastre vom încerca să lărgim orizontul cultural și educațional, fiind conștienți că numai un individ cu o temeinică pregătire poate asigura progresul. Se urmărește de asemenea dezvoltarea parteneriatului cu comunitatea locală, autoritățile locale implicându-se tot mai mult în viața școlii.

Crearea unui climat de muncă și de învățare stimulat, atât pentru profesori, cât și pentru elevi.

Dezvoltarea instituțională a Școlii Gimnaziale Fratostita, având la bază principiul descentralizării și dezvoltării autonomiei instituționale.

4. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

Școala gimnazială Fratostita , este compusă din Școala gimnazială Fratostita-centru , structura Școala primara Rudari , Gradinita nr.2 Filiasi,Gradinita nr.3 Filiasi,Scoala primara Rromi,Gradinita Fratostita.

Școala gimnazială Fratostita se află pe Valea Bisericii,nr.8 ,tel:0251444784.

La nivel de unitate școlară există un număr de 16 grupe de preșcolari , 8 clase de elevi la învățământul primar și 4 clase la învățământul gimnazial .

Numărul de preșcolari și de elevi se menține constant în următorii ani.

Încadrarea cu personal a școlii este foarte bună, majoritatea cadrelor didactice fiind titulare. Personalul nedidactic este format din îngrijitorii de curățenie, muncitori de întreținere,bucatarese, paznici iar personalul didactic auxiliar este format din administratorul financiar , secretarul unității 0,5 posturi de secretar , bibliotecar, informatician,administrator patrimoniu,mediator scolar.

Referitor la calitatea personalului didactic din numărul total de cadre didactice toate sunt calificate, neexistând personal didactic necalificat la nivel de unitate.

Majoritatea cadrelor didactice frecventează cursurile de formare și perfecționare organizate de C.C.D. în colaborare cu I.S.J. Dolj.

Performanțe în activitatea didactică s-au înregistrat atât la nivel primar cât și la nivel gimnazial în cadrul olimpiadelor și concursurilor școlare.

La nivel de unitate școlară există cadre didactice urmează cursuri de continuarea studiilor.

În unitatea școlară nu avem probleme deosebite în ceea ce privește disciplina, absenteismul și abandonul școlar. Nu s-au înregistrat abateri deosebite de la regulamentul școlar.

Activitățile sociale și culturale se organizează periodic cu ocazia diferitelor evenimente istorice sau a sărbătorilor cu caracter religios.

Referitor la resursele materiale ale unității școlare, școala dispune de un laborator de fizică- biologie, un cabinet de informatică, bibliotecă. În anul 2012, Școala a fost reabilitată și modernizată.

La nivel de unitate școlară există o bibliotecă cu un număr de 5000 de volume .

5. ANALIZA NEVOILOR EDUCATIONALE ȘI DE FORMARE

a) Analiza SWOT

Puncte tari :

- * toate cadrele didactice calificate;
- * multe cadre didactice tinere ;
- * exploatarea eficientă a resursei de timp în respectarea programelor ;
- * colaborare principială cu comunitatea locală ;
- * menținerea numărului de elevi.

Puncte slabe :

- * resurse financiare reduse ;
- * necorelarea fondului de carte al bibliotecii cu noile programe și manuale școlare ;
- * dezinteresul multor părinți față de problemele școlii ;
- * lipsa fondurilor extrabugetare ;
- * pregătirea suplimentară a elevilor din clasele gimnaziale ;

Amenințări :

- * situarea într-o zonă slab dezvoltată industrial ;
- * scăderea nivelului de trai ;
- * slaba motivație financiară a cadrelor didactice ;

Oportunități:

- * interesul cadrelor didactice pentru promovarea unui învățământ de calitate ;
- * dorința colectivului de a schimba imaginea școlii ;
- * lărgirea ofertei de formare continuă a cadrelor didactice ;
- * oferta opțională conform cerințelor elevilor și părinților ;
- * organizarea de activități extracurriculare eficiente, cu scop și obiective bine precizate ;
- * mediatizarea rezultatelor școlii ;
- * apariția programelor pentru dezvoltarea și modernizarea unităților de învățământ .

6. OBIECTIVE GENERALE

Prin realizarea proiectului unității școlare, sper ca multe din năzuințele noastre să devină realitate. Astfel, mi-am propus :

- * reconsiderarea managementului la nivelul școlii și al clasei în perspectiva egalizării șanselor – formarea colectivelor de elevi, conștientizarea părinților asupra rolului pe care îl au în actul educațional ;
- * impulsionează continuă a corpului profesoral către o formare continuă pentru a putea răspunde adecvat cerințelor impuse de condiții actuale ;
- * crearea unui climat propice studiului pentru elevii școlii ;
- * păstrarea tradițiilor și a obiceiurilor locale ;
- * îmbunătățirea metodelor de predare-învățare interactivă și transformarea școlii într-un centru de învățare prin descoperire ;
- * diversificarea activității extracurriculare pentru atragerea elevilor într-un spațiu educativ în defavoarea străzii ;
- * procurarea fondurilor necesare pentru efectuarea unor excursii de studiu pentru lărgirea orizontului cultural educațional al elevilor ;
- * cunoașterea rolului instituțiilor publice din cadrul comunității precum și a rolului reprezentanților acestora în viața comunității și a școlii ;
- * dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu diferite grupuri .

PLAN DE ACTIUNE

AN SCOLAR 2025-2026

7. PLAN DE ACTIUNE

an școlar 2025 – 2026

Nr. crt	Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Opțiuni strategice	Termen	Indicatori de performanță
0	1	2	3	5
	Proiectare Analiza și diagnoza activității manageriale și educaționale. Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale.	1.1. Elaborarea planului managerial pentru anul școlar 2025/2026 și a celorlalte documente manageriale.	08 sept. 2025	Corelarea cu strategia I.S.J. Dolj, cu criteriile de evaluare, cu nevoile specifice ale unității școlare.
		1.2. Proiectarea activității de control.	01 oct. 2025	Acoperirea tuturor compartimentelor
		1.3. Realizarea tematicii și a graficului întâlnirilor de lucru cu responsabili de comisii metodice.	1 nov. 2025	Eficientizarea activității manageriale.
		1.4. Elaborarea tematicii și a graficului Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorat.	08 sept. 2025	Creșterea gradului de implicare.
		1.5. Elaborarea proiectului planului de școlarizare	Oct. 2025	Eficientizarea resurselor umane
		1.6. Elaborarea proiectului planului de încadrare	Febr. 2026	Eficientizarea resurselor umane
		1.7. Elaborarea proiectului de ofertă educațională	Mai 2026	Realizarea planurilor de învățământ
		1.8. Inițierea și elaborarea unor proiecte internaționale.	Permanent	Creșterea gradului de „cultură europeană”
		1.9. Elaborarea proiectelor de parteneriat local și național.	Permanent	Formarea socială a elevilor
		1.10. Proiectarea activității de evaluare a personalului	Cf. legislației	Eficientizarea activității didactice
		1.11. Proiectarea graficului de interasiistențe și a tematicii	Oct. 2025	Eficientizarea activității didactice
		1.12. Proiectarea programelor de pregătire suplimentară – concursuri, examene, recuperare	Oct. 2025	Eficientizarea activității didactice
		1.13. Elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli	Dec. 2025	Eficientizarea resurselor materiale și financiare

	1.14. Elaborarea de studii de fezabilitate, în vederea atragerii de fonduri structurale	Oct. 2025	Obținerea de fonduri
	1.15. Elaborarea și înaintarea către autoritățile locale și centrale a proiectelor de reparații și investiții	Dec. 20205 iunie 2026	Creșterea gradului de funcționalitate a spațiilor școlare
	1.15. Elaborarea planului operațional al Proiectului de dezvoltare instituțională	08 sept. 2025	Eficientizarea dezvoltării instituționale
2.	Organizare Eficientizarea demersului managerial.	08 sept. 2025	Realizarea unui program echilibrat.
	2.1. Programul de funcționare al unității școlare	01 sept. 2025	Buna funcționare a unității școlare
	2.2. Completarea încadrărilor cu personal didactic, auxiliar și nedidactic	01 sept. 2025	Realizarea obiectivelor stabilite
	2.3. Organizarea personalului pe catedre, comisii, compartimente funcționale	08 sept. 2025	Aplicarea corectă a principiului continuității
	2.4. Organizarea C.A. și C.P.	01 oct 2025	Buna desfășurare a activității
	2.5. Constituirea consiliilor profesorale ale claselor	Perm.	Cf. termenelor
	2.6. Asigurarea tuturor documentelor, actelor de studii, imprimatelor	08 sept. 2025	Buna desfășurare a activității
	2.7. Derularea procedurilor pentru acordarea burselor		
	2.8. Organizarea personalului unității școlare pe programe orare.		
	2.10. Organizarea de întâlniri periodice pentru consiliere și sprijin acordat elevilor – cu psihologi, poliție, juriști, părinți.	Cf. programării	Prevenirea abaterilor disciplinare și o consiliere adecvată.
	2.11. Organizarea de întâlniri, dezbateri, simpozioane – metodice sau științifice.	Cf. graficului	Eficientizarea demersului didactic.
	2.12. Procurarea și distribuirea în teritoriu a tuturor documentelor și notificărilor elaborate de către M.E.N.și ISJ Dolj	Permanent	Informarea în timp util.

	2.13. Întocmirea materialelor ce vor fi incluse în materialele de analiză elaborate de I.S.J. Dolj	Periodic	Creșterea calității demersului managerial.
	2.14. Elaborarea și avizarea programelor pentru opționale, pentru definitivarea ofertei educaționale	Mai 2026	Respectarea criteriilor.
	2.15. Organizarea elevilor pe clase, grupe	Sept. 2025	Buna desfășurare a activității
	2.16. Organizarea simulărilor examenelor naționale	Ian., aprilie 2026	Consolidarea cunoștințelor elevilor
	Pregătirea, organizarea și desfășurarea concursurilor		
	2.17. Organizarea unei bune O.S.P., prin popularizarea ofertelor educaționale și conlucrarea cu cabinetul psihopedagogic	Permanent	Integrarea cu succes în următoarele trepte de școlarizare
	2.18. Organizarea activităților extracurriculare, dedicate aniversării diferitelor evenimente, dar și pentru nevoia de educație a tinerilor	Cf. graficului	Dezvoltarea aptitudinilor, descoperirea talentelor
	2.19. Identificarea spațiilor disponibile pentru închirieri	Permanent	Atragerea de fonduri extrabugetare
	2.20. Organizarea perfecționării personalului didactic, auxiliar și nedidactic	Permanent	Buna desfășurare a activității
	2.21. Relaționarea cu mediul social, cultural și economic specific comunității locale.	Permanent	Facilizarea comunicării.
3.	Conducere operațională. Operaționalizarea activității. Eficientizarea demersului managerial. Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților.	Permanent	Creșterea calității demersului didactic
	3.1. Coordonarea activității Consiliului de Administrație și a Consiliului Profesoral.	Când este cazul	Respectarea legislației.
	3.2. Realizarea procedurilor de mediere și rezolvare a conflictelor.	Permanent	Încadrarea în planificarea resursei de timp.
	3.3. Operaționalizarea resursei de timp.	Permanent	Feed-back pentru activitatea viitoare.
	3.4. Supervizarea desfășurării activității tuturor compartimentelor.	Permanent	
	3.5. Realizarea procedurilor de disciplină a muncii și de rezolvare a contestațiilor.	Când e cazul	Eficientizarea activității

	3.6. Îndrumarea tuturor comisiilor și catedrelor	Permanent	Eficientizarea activității didactice
	3.7. Întreprinderea de demersuri pentru dotarea cu material didactic, fond de carte școlară, materiale auxiliare	Permanent	Eficientizarea activității didactice
	3.8. Aplicarea măsurilor de securitate a muncii.	Permanent	Buna desfășurare a activității
	3.9. Raportarea în timp util a situațiilor școlare și a rapoartelor solicitate de forurile superioare.	Conform solicitărilor	Respectarea termenelor. Corectitudinea și relevanța raportului.
	3.10. Aplicarea măsurilor de igienizare a spațiilor școlare, recondiționarea mobilierului, reparații curente	Ian. 2026, iulie –aug.	Buna desfășurare a activității
	3.11. Conducerea operațională a comisiilor de inventariere anuală	Dec. 2025	Respectarea legislației.
	3.12. Aplicarea măsurilor de repartizarea bugetului primit pe capitele financiare și de cheltuire legală și eficientă a fondurilor	Dec. 2025; permanent	Respectarea legislației.
	3.13. Operaționalizarea activității de control, de formare a resurselor umane, de evaluare.	Perman.	Respectarea legislației.

0	1	2	3	4
4.	Monitorizare. Evaluare. Control. Eficientizarea activității. Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate.	4.1. Elaborarea Raportului anual / semestrial privind starea învățământului în unitatea școlară 4.2. Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare, la asistențele efectuate. 4.3. Valorificarea rezultatelor evaluării prin acordarea calificativelor anuale tuturor categoriilor de personal. 4.4. Prelucrarea datelor obținute prin activitățile de asistențe, prin rapoarte scrise. 4.5. Monitorizarea activităților instructiv-educative școlare. 4.6. Elaborarea documentelor solicitate de M.E.N. și ISJ Dolj, autorități locale, în aria de competență. 4.7. Întocmirea documentelor privind managementul resurselor umane. 4.8. Verificarea arhivării și păstrării documentelor.. 4.9. Monitorizarea activității în bibliotecă, laboratoare, a personalului de întreținere 4.10. Analiza, în cadrul ședințelor de catedră, ale consiliului profesoral, a activității cadrelor didactice 4.11. Analiza, în ședințele CA, a activității de secretariat, contab, bibliotecă, laborator, întreținere 4.12. Analiza, în ședințele CP, a situației privind frecvența și disciplina elevilor 4.13. Aplicarea unor probe de evaluare predictivă și de progres la disciplinele pt. examene 4.14. Monitorizarea activității de pregătire a elevilor capabili de performanță 4.15. Evaluarea, în ședințele c/c m. și CP a rezultatelor aplicării CDS 4.16. Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor elevilor, pe baza criteriilor de monitorizare și evaluare și/sau a indicatorilor de performanță.	15 iulie 2026 Ian. 2026, Iun. 2026 Sfârșitul anului școlar/calen Semestrial Semestrial / anual Cf. termenelor. Începutul anului/ după concurs Conform legii Conform termenelor Periodic Periodic Periodic Sept. 2025; periodic Permanent Periodic Periodic	Adecvarea ofertei educaționale. Respectarea metodologiei de evaluare. Redimensionarea activității. Relevanța acestor activități. Respectarea termenelor. Relevanța raportului. Respectarea termenelor. Respectarea legislației. Respectarea normativelor arhivării. Depistarea punctelor tari și a punctelor slabe. Eficientizarea activității didactice Eficientizarea activității didactice Prevenirea situațiilor speciale Atingerea standardelor propuse Obținerea de rezultate Eficientizarea activității didactice Depistarea punctelor tari și a punctelor slabe în activitate.

5.	Motivare Stimularea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor.	5.1 Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale.	Permanent	Dezvoltare profesională...
		5.2. Stimularea spiritului de competitivitate.	Permanent	Implicare, participare, dezvoltare.
		5.3. Încurajarea și sprijinirea inițiativelor.	Permanent	Implicare, dezvoltare.
		5.4. Încurajarea performanței școlare prin acordarea de recompense.	Permanent	Dezvoltarea performanțelor.
		5.5. Acordarea burselor și a altor facilități pt. elevi în cf. cu criteriile naționale și locale	Conform termenelor	Respectarea criteriilor legale
		5.6. Stimularea inițiativei cadrelor didactice în realizarea proiectelor de parteneriat	Când e cazul	Extinderea educației non-formale
		5.7. Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice în atragerea de resurse materiale și financiare	Când e cazul	Eficientizarea activității didactice
		5.8. Repartizarea în conformitate cu legislația în vigoare a stimulentele materiale și morale (gradații, diplome de merit etc.)	Cf. metodol.	Respectarea criteriilor.
6.	Implicare. Participare. Creșterea gradului de implicare. Utilizarea unor tehnici de predare – învățare - evaluare eficiente	6.1. Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional.	Permanent	Participarea la luarea deciziilor.
		6.2. Încurajarea participării și a inițiativei pentru optimizarea funcționării culturii organizaționale	Conform graficului	Optimizarea culturii organizaționale.
		6.3. Cunoașterea de către cadrele didactice și elevi a prevederilor RI, a metodelor de organizare și desfășurare a examenelor, concursurilor și olimpiadelor școlare	Sept. 2025	Cunoașterea cadrului legislativ
		6.4. Delegarea de sarcini către membrii CA, șefii c.m. și ai altor compartimente ale activității	Sept. 2025	Eficientizarea activității didactice
		6.5. Dialog permanent pt. încurajarea participării active și a inițiativei	Permanent	Eficientizarea activității didactice
		6.6. Responsabilizarea elevilor pt. implicarea lor în realizarea activităților educative și de parteneriat	Când e cazul	Prevenirea situațiilor speciale
		6.7. Organizarea ședințelor cu părinții, C.R.P.	Cf. grafic	Eficientizarea activității didactice

	6.8.Organizarea unor întâlniri cu reprezentanții instituțiilor de cultură, artă, ONG, agenți economici	Periodic	Atingerea standardelor propuse
	6.9. Implicare în activitățile I.Ș.J. și ale unităților școlare.	Când e cazul	Extinderea educației non-formale
	6.10. Consultarea partenerilor educaționali în vederea organizării unor activități comune.	Permanent	Desfășurarea activităților.
7.	7.1. Participarea la ședințele cu directorii.	Conform graficului	Informare / formare managerială.
	7.2.Nominalizarea cadrelor didactice care vor participa la cursurile de formare managerială	Conform graficului	Eficiențizarea activității cercurilor.
	7.3. Participarea la activitățile organizate de C.C.D., unități de învățământ, alți parteneri.	Când este cazul	Dezvoltare profesională.
	7.4. Participarea la întâlniri de lucru, seminarii, simpozioane, programe la nivel local sau național.	Cf.grafic M.E.N. și I.S.J.	Dezvoltare profesională și personală.
	7.5. Participarea la cursurile de pregătire / formare organizate la nivel local, național, internațional.	Cf.grafic M.E.C.și I.S.J.	Dezvoltarea abilităților și a capacităților.
8.	8.1. Organizarea colectivelor de proiect, în funcție de activitatea planificată .	Permanent	Coeziunea colectivelor.
	8.2.Constituirea CA, a catedrelor și comisiilor metodice, a comisiilor tematice	Sept. 2025	Eficiența funcționării colectivelor
	8.3.Cunoașterea cadrelor didactice aflate la începutul carierei și implicarea lor în activitatea grupurilor de lucru	Sept. 2025	Buna desfășurare a activității didactice
	8.4.Organizarea unor activități extracurriculare de către elevi: dezbateri, mese rotunde, seminarii	Periodic	Cunoașterea problemelor
	8.5.Organizarea unor activități extrașcolare instructive, recreative și de apropiere între colegi: c.d. și elevi	Periodic	Eficiența funcționării colectivelor
9.	9.1. Depistarea și pozitivarea rapidă și eficientă a conflictelor.	Când este cazul	Înlăturarea conflictelor.

	Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității.	9.2. Rezolvarea transparentă a eventualelor conflicte apărute în școală 9.3. Aplicarea corectă a planurilor-cadru pt. evitarea “conflictelor” între discipline 9.4. Negocierea pt. atragerea unor resurse extrabugetare	Când este cazul Febr. 2026 Când apar	Evitarea și medierea conflictelor. Respectarea legislației Evitarea și medierea conflictelor.
10.	Comunicare și informare. Asigurarea fluxului informațional. Eficientizarea comunicării. Atragerea opiniei publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unităților școlare.	10.1. Informare periodică și ritmică.	Periodic	Diseminarea informației.
		10.2. Organizarea ședințelor de comunicări pt. informarea cadrelor didactice și a elevilor	Periodic	Diseminarea informației.
		10.3. Editarea unui pliant cu oferta educațională a școlii	Aprilie 2026	Accesul lărgit la informația științifică.
		10.4. Actualizarea paginii web a școlii	Periodic	Popularizarea activităților.
		10.5. Colaborarea cu mijloacele mass-media locale în vederea informării opiniei publice și atragerii sprijinului posibilibilor sponsori.	Periodic	Popularizarea activităților și atragerea sponsorilor.
		10.6. Organizarea de schimburi de bună practică pentru dezvoltarea profesională și popularizarea experiențelor.	Periodic	Schimburi de experiență.
		10.7. Organizarea de mese rotunde și simpozioane cu o largă participare a elevilor și cadrelor didactice.	Periodic	Implicarea elevilor.
		10.8. Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate.	Când este cazul	Respectarea conținutului și a termenelor.
		11.1. Colaborarea cu O.N.G. – uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă.	Permanent	Inițierea de activități comune.
		11.2. Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național și internațional.	An școlar	Dezvoltare instituțională.
11.	Parteneriat. Extinderea și eficientizarea parteneriatului	11.3. Colaborarea cu reprezentanții federațiilor sindicale.	Permanent	Respectarea drepturilor.

Avizat în Consiliul Profesorat din data de 05.09.2025