ȘCOALA GIMNAZIALĂ „KÁNYÁDI SÁNDOR” PORUMBENII MARI
NAGYGALAMBFALVI KÁNYÁDI SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA
Contact: 537214 Porumbenii Mari str. Fölszög nr.13 sz.
0266 244525, sc.porumbenii@eduhr.ro , www.kanyadi.ro

Nr.2269/1 din 17.09.2025

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 16.10.2025

Aprobat în Consiliul de Administrația din data de 20.10.2025

PLAN OPERAȚIONAL
ANUL ȘCOLAR 2025-2026

MOTTO:
“Innen csak indulni lehet,
s aki indul, visszajöhet.”
Kányádi Sándor

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „KÁNYÁDI SÁNDOR” PORUMBENII MARI
NAGYGALAMBFALVI KÁNYÁDI SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA
Contact: 537214 Porumbenii Mari str. Fölszög nr.13 sz.
0266 244525, sc.porumbenii@eduhr.ro , www.kanyadi.ro

I. DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

OBIECTIVE:

1. Asigurarea calității educaţiei prin oferirea programelor de educație care să satisfacă aşteptările beneficiarilor, precum şi standardele de calitate.

2. Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor şi a conținuturilor vizate de curricula şcolară.

Reconsiderarea tehnicilor de evaluare şi a metodelor de examinare a performanţelor şcolare.

3. Implementarea masurilor propuse de MEC privind evaluarea inițială, introducerea lecturii şi a momentului ortografic in procesul instructiv-educativ.

4. Implementarea curriculum-ului național şi asigurarea corelației dintre acestea şi CDS.

6. Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional

8. Analiza strategiilor de evaluare şi a concordanței între evaluările elevilor şi cerințele curriculum-ului unității școlare.

9. Îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare-evaluare astfel încât să se asigure şanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță , pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.

10. Monitorizarea şi evaluarea programelor destinate participării la educație , pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon).

11. Sprijinirea şi promovarea activităților instructiv-educative bazate pe metode activ-participative

12. Sprijinirea activităților instructiv-educative în afara şcolii pe bază de micro-proiecte educaționale, integrate in proiectarea didactică.

13. Sprijinirea şi monitorizarea activităților instructiv-educative diferențiate, stabilite conform nevoilor educaționale individuale si/sau colective ale elevilor.

14. Promovarea unei educatii de calitate în învățământul preşcolar care să răspundă nevoilor specifice de educație şi dezvoltare ale copiilor din toate categoriile.

FUNCȚII	NR.CRT.	ACTIVITĂȚI	RESPONSABILITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
Proiectare și organizare	1.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar 2024-2025	Director, responsabilii comisiilor metodice	Septembrie-octombrie 2025	Raporturi individuale și de comisii, statistici	Raport de activitate 2024-2025
	2.	Întocmirea Planului managerial pentru anul școlar 2024-2025	Director	Septembrie-octombrie 2025	Plan managerial al ISJ Harghita	Plan managerial 2025-2026
	3.	Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului de administrație și	Director	Septembrie-octombrie 2025	Regulamente, metodologii	Grafic de activitate CA și CP

		Consiliului profesoral				
	4.	Elaborarea schemelor orare Elaborarea orarului	Comisia pentru curriculum	Septembrie 2025	Planurile cadru în vigoare, CDȘ	Schema orară Orarul școlii
	5.	Elaborarea planificărilor calendaristice și pe unități de învățare	Cadre didactice	Septembrie 2025 și pe parcursul anului școlar	Planuri cadru, CDȘ, Programe pe discipline, Structura anului școlar	Planificările cadrelor didactice pe discipline
	6.	Elaborarea planurilor de activitate pentru comisiile metodice	Responsabilii comisiilor metodice	Septembrie-octombrie 2025	Regulamente, metodologii	Planurile de activitate ale comisiilor metodice
	7.	Proiectarea evaluării interne	Director, responsabilii comisiilor metodice, membrii CEAC	octombrie 2025	Regulamente, metodologii	Plan de evaluare internă
	8.	Elaborarea și derularea Calendarului activităților educative și extrașcolare	Consilier educativ	octombrie 2025		Calendarul activităților educative și extrașcolare
	10.	Elaborarea CDȘ	Comisia de curriculum și CEAC	Anul școlar 2025-2026	Regulamente, metodologii	CDȘ
Monitorizare	11.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările inițiale și curente	Comisia de curriculum și CEAC	Anul școlar 2025-2026	Statistici, analize	Documente de analiză
	12.	Monitorizarea progresului școlar	Comisia de curriculum și CEAC	Anul școlar 2025-2026	Cataloage, statistici, analize	Documente de analiză
Control/evaluare	13.	Verificarea încheierii situațiilor școlare, desfășurarea examenelor de corigență	Director	Septembrie 2025	Cataloage, registre matricole	Note de control
	14.	Verificarea respectării programelor școlare și de examen, desfășurarea evaluărilor inițiale, lucrărilor semestriale, verificarea introducerii măsurilor prevăzute în foaia	Director	Anul școlar 2025-2026	Asistențe la ore, planificările cadrelor did., mapa profesorului	Fișe de asistență

		de parcurs				
Comunicare/motivare	15.	Realizarea de sondaje în rândul elevilor, părinților și cadrelor didactice privind curriculumul	Comisia de curriculum și CEAC	Anul școlar 2025-2026	Chestionare, interviuri	Documente de analiză, feedback
	16.	Diseminarea informațiilor referitoare la descentralizarea curriculumului	Director	În timp util	Regulamente, metodologii	Gradul de cunoaștere a noilor prevederi legate de curriculum
	16.	Motivarea cadrelor didactice pentru elaborarea unor proiecte de CDȘ	Comisia de curriculum	Anul școlar 2025-2026	Regulamente, metodologii	Proiecte de CDȘ
	17.	Asigurarea unui climat de lucru eficient centrat pe elev și pe nevoile sale educaționale	Director, CA	Anul școlar 2025-2026	Baza materială	Feedback din partea beneficiarilor

II. DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENT INSTITUȚIONAL ȘI EDUCAȚIONAL

OBIECTIVE:

1. Elaborarea proiectului planului de şcolarizare;
2. Perfectarea şi intensificarea activității de inspecție internă şi realizarea unor instrumente manageriale în concordanță cu cerințele actuale şi cu specificul local;
3. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale si financiare în vederea atingerii scopurilor stabilite;
4. Inițierea unor activități comune școală-familie şi încheierea unor parteneriate eficiente
5. Reducerea fenomenului absenteismului şi a părăsirii timpurii a şcolii;
6. Îmbunătățirea comunicării cu părinții şi cu reprezentanții comunității locale;
7. Îmbunătățirea activității consiliilor de administrație;
8. Acordarea de audienţă persoanelor interesate;
9. Sporirea participării personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic la programele de formare continuă;
10. Elaborarea unor planuri de măsuri proprii referitor la: reducerea fenomenului absenteismului, a părăsirii timpurii a şcolii, a pregătirilor pentru examele naționale, pentru reducerea şi combaterea violenței, a folosirii substanțelor etnobotanice, a alcoolului, a fumatului în mediul

şcolar etc.

11. Asigurarea securității preşcolarilor şi elevilor în şi în preajma unităților de învățământ;

FUNCȚII	NR.CRT.	ACTIVITĂȚI	RESPONSABILITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
Proiectare/organizare	1.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar 2024-2025	Director, responsabilii comisiilor metodice	Septembrie-octombrie 2025	Raporturi individuale și de comisii, statistici	Raport de activitate 2024-2025
	2.	Întocmirea Planului managerial pentru anul școlar 2025-2026	Director	Septembrie-octombrie 2025	Plan managerial al ISJ Harghita	Plan managerial 2025-2026
	3.	Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului de administrație și Consiliului profesoral	Director	Septembrie-octombrie 2025	Regulamente, metodologii	Grafic de activitate CA și CP
	4.	Proiectarea evaluării interne	Director, responsabilii comisiilor metodice, membrii CEAC	octombrie 2025	Regulamente, metodologii	Plan de evaluare internă
	5.	Proiectarea planului de școlarizare pe anul școlar 2026-2027	CA	Noiembrie 2025	Legislație specifică, acte normative	Proiectul planului de școlarizare pe anul școlar 2026-2027
	6.	Reactualizarea regulamentului intern	Director, CA	Septembrie-octombrie 2025	Regulamentul de org. și funcționare a unit. De înv. preuniv.	Regulamentul intern al școlii
	7.	Reactualizarea organigramei școlii	Director	Septembrie-octombrie 2025		Organigramă
	8.	Elaborarea planului de pază în vederea asigurării siguranței persoanelor și bunurilor	Director	Septembrie-octombrie 2025	Legea siguranței în școli	Plan de pază
	9.	Proiectarea încadrărilor cu personal didactic	CA		Legislația specifică	Proiectul de încadrare cu personal didactic
	10.	Actualizarea și întocmirea	Director	Septembrie-octombrie	Fișe de post, organigramă	Fișe de post întocmite și

		fișelor de post pentru personalul școlii		2025		semnate
	13.	Monitorizarea activității didactice	Director, membrii CEAC	Anul școlar 2025-2026	Planuri calendaristice, asistențe, rezultate	Fișe de asistență Documente de analiză
	14.	Monitorizarea activității comisiilor metodice	Director, membrii CEAC	Anul școlar 2025-2026	Planuri de act.	
	15.	Monitorizarea activităților educative și extra curriculare	Director, membrii CEAC	Anul școlar 2025-2026	Calendarul act. Educative și extracurriculare	Nr.participanți
Control	16.	Evaluarea anuală a cadrelor didactice	Cadre did. Resp.comisii met. CA	Septembrie 2025	Fișă de autoevaluare/ evaluare	Calificative

III. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE – MANAGEMENT ȘI DEZVOLTARE

OBIECTIVE:

1. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creşterea calităţii şi eficienţa actvităţii în învăţământ.

2. Asigurarea corectitudinii şi transparenţei în organizarea concursului pentru ocuparea posturilor, ocuparea tuturor posturilor vacante cu personal didactic (de preferință calificat).

3. Diseminarea tuturor actelor normative, ordine, metodologii privind încadrarea perfecționarea şi evaluarea cadrelor didactice şi a personalului didactic-auxiliar, nedidactic. Organizarea si desfășurarea mișcării personalului didactic cf. Metodologiilor emise de MEN.

4. Consilierea si sprijinirea cadrelor didactice în vederea accesului acestora la cât mai multe proiecte cu finanțare externă,

5. Dezvoltarea si implementarea unor proiecte de formare locale

6. Dezvoltarea unor proiecte proprii de formare in colaborare cu specialiști in domeniu din tară si străinătate

FUNCȚII	NR.CRT.	ACTIVITĂȚI	RESPONSABILITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
Proiectare/organizare	1.	Proiectarea încadrărilor cu personal didactic	CA	ianuarie 2025	Legislația specifică	Proiectul de încadrare cu personal didactic
	2.	Elaborarea și întocmirea documentelor necesare pentru mișcarea pers.did.	Director, secretară	În timp util	Metodologia mișcării personalului didactic	Nr. dosare întocmite

	3.	Elaborarea planului de perfecționare pe anul școlar 2015-2016	Resp.perfecționare	Septembrie 2025	Chestionare nevoi formare	Plan de perfecționare pe anul șc. 2025-2026
Monitorizare / coordonare	6.	Coordonarea înscrierii cadrelor did. la grade	Resp.perfecționare	Noiembrie 2025	Metodologie	Nr.persoane înscrise
	7.	Monitorizarea inspecțiilor curente și speciale	Director	Anul școlar 2025-2026	Graficul de programare a inspecțiilor	Procese verbale de inspecție
Control	8.	Evaluarea anuală a cadrelor didactice	Cadre did. Resp.comisii met. CA	Septembrie 2025	Fișă de autoevaluare/ evaluare	Calificative
Comunicare/motivare	9.	Diseminarea exemplelor pozitive de aplicare pentru proiecte de formare europene	Resp.perfecționare		Prezentare	
	10.	Diseminarea informațiilor privind mișcarea personalului didactic	Director	În timp util	Metodologia mișcării personalului didactic	Nr persoane care au informații despre subiect
	11.	Diseminarea informațiilor privind înscrierile la grade didactice	Resp.perfecționare	Octombrie 2025	Metodologie specifică	Nr persoane care au informații despre subiect
Negocierea și rez. conflictelor	12.	Rezolvarea diferitelor situații conflictuale dintre membrii personalului	Director,	Permanent		Nr sit. conflictuale rezolvate, atmosferă de lucru plăcut

IV. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE MATERIALE

OBIECTIVE:

1. Gestionarea si dezvoltarea resurselor existente.

2. Dezvoltarea relațiilor de parteneriat si colaborare cu autoritățile publice locale în vederea continuării investițiilor începute in anii trecuți

3. Diversificarea surselor de finanțare prin implicare în încheierea unor contracte de finanțare din fonduri europene

4. Modernizarea laboratorului de informatică

FUNCȚII	NR.CRT.	ACTIVITĂȚI	RESPONSABILITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
Proiectare/organizare	1.	Actualizarea bazei de date despre clădirile școlii	Director, adm.fin.	Noiembrie 2025		Baza de date actualizată
	2.	Elaborarea unui plan de întreținere/reparații	Director, muncitor	Decembrie 2025		plan de întreținere
	3.	Elaborarea planului de dezvoltare a resurselor materiale(în cadrul PDI)	Director	Decembrie 2025		PDI revizuit
	4.	Elaborarea proiectului de buget pe anul 2026	CA	Decembrie 2025		Proiectul de buget pe anul 2026
	5.	Întocmirea dosarelor pentru rechizite, distribuirea rechizitelor	secretară	Octombrie 2025	Legislația specifică	Nr. beneficiari
	6.	Acordarea burselor sociale	Comisia socială	Noiembrie 2025		Nr.beneficiari
	7.	Întocmirea comenzii de manuale	Dir., secretară	Pe parcursul anului	Formular de comandă, fișele manualelor	Comandă manuale
Monitori-zare		Efectuarea inventarului anual	Comisia de inventariere	Decembrie 2025	Inventarul precedent, liste de casare	Inventar
		Monitorizarea Programului lapte și corn	Dir., adm.fin	Anul școlar 2025-2026	Avize	Mat.de analiză
		Monitorizarea gradului de folosire a resurselor materiale în special al calculatoarelor	Dir./adm.fin	Anul școlar 2025-2026		Mat.de analiză
		Proiecte , parteneriate în vederea îmbunătățirii dotărilor	Dir./adm.fin	Anul școlar 2025-2026		

V. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RELAȚII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT
OBIECTIVE:

1. Consolidarea colaborării cu autoritățile publice locale si Consiliul Județean, precum si cu ONG-urile care acționează în mediul educațional, asociațiile socio-profesionale din județ, sindicate etc. în vederea asigurării unui mediu şcolar atractiv, sigur si funcțional.

2. Intensificarea colaborării cu agenții economici

3. Dezvoltarea proiectelor educaționale prin promovarea unor activități educative formale si nonformale având ca scop dezvoltarea educației interculturale, antreprenoriale, de educație pentru sănătate şi ale celor care pot să ofere sprijinul necesar în promovarea desegregării școlare şi egalizării şanselor.

4. Creșterea capacității si abilității instituționale pentru elaborarea şi gestionarea unui număr sporit de proiecte finanțate prin programe comunitare de dezvoltare a resurselor umane (LLL), prin

   proiecte/granturi finanțate prin fonduri structurale si prin proiecte ale MEC în vederea dezvoltării instituționale a unităților, creării

   condițiilor optime dezvoltării educației permanente şi a diversificării ofertelor şi serviciilor educaționale.

5. Îmbunătățirea şi promovarea propriei imagini

6. Colectarea articolelor, informațiilor, părerilor etc. din presă şi crearea unei colecții proprii de ziare;

7. Eficientizarea mijloacelor si metodelor de informare a cadrelor didactice, a elevilor și a părinților.

FUNCȚII	NR.CRT.	ACTIVITĂȚI	RESPONSABILITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
Proiectare/organizare	1.	Eficientizarea comunicării dintre școală și comunitate	Director, cadre didactice	permanent		Comunicare permanentă și eficientă
	2.	Elaborarea programului de audiențe	Dir.	Octombrie 2025		Program de audiențe
	3.	Elaborarea programului ședințelor cu părinții	Consilier educativ, diriginți	Octombrie 2025		Programul ședințelor cu părinții
	4.	Îmbunătățirea propriei imagini	CP	permanent	Articole de ziar, opinii exprimate pe pagina de internet	

Director, Bálint Hajnal