MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
JUDETUL GIURGIU
LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 COMANA
CUI 19090080

Strada Radu Serban, com. Comana, sat Comana, judetul Giurgiu
Telefon/fax 0246283060, e-mail: scoalacomana@yahoo.com

Nr. ____ /

Liceul Tehnologic Nr. 1 Comana
INTRARE Nr. 1874
IESIRE
Ziua 22 Luna 10 Anul 2025

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 21.10.2025

Aprobat în Consiliul de Administrația din data de 21.10.2025

PLAN MANAGERIAL

PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025 – 2026

Liceul Tehnologic Nr. 1 Comana

DIRECTOR,

Prof. Lazăr Georgiana Ioana

I. ARGUMENT

Liceul Tehnologic Nr. 1 Comana reprezintă cadrul organizat şi competent, cu responsabilităţi majore multiple în viaţa unei comunităţi pentru educarea şi instruirea tinerei generaţii. Rolul lui este de a continua într-un cadru organizat şi ştiinţific procesul de instruire şi educare a elevilor, proces început în familie, şi de adaptare a acestora la solicitările societăţii, de transmitere tinerei generaţii a valorilor culturale şi morale necesare comportamentului şi integrării lor în societatea contemporană.

Liceul Tehnologic Nr. 1 Comana răspunde cerinţelor de dezvoltare socială şi profesională a tinerilor, oferind o formare profesională de calitate. La baza identificării priorităţilor, a obiectivelor precum şi măsurilor planului de acţiune stă analiza de nevoi, deoarece este important să urmărim care sunt nevoile formabililor, astfel încât integrarea lor pe piaţa muncii să fie cât mai mult posibilă.

Liceul Tehnologic Nr. 1 Comana funcţionează ca un centru coordonator şi de legătură cu celelalte instituţii ale comunităţii şi cu ceilalţi factori cu preocupări educaţionale şi se dezvoltă prin efortul combinat al structurii de conducere a unităţii, al personalului unităţii, al elevilor şi părinţilor, aceştia alcătuind comunitatea educaţională. De aici, permanenţa actului educaţional, continua instruire şi educare a fiinţei umane, permanenta atenţie ce trebuie acordată schimbărilor de conţinut pe care le impune societatea şi capacităţii de adaptare a elevilor. Unitatea trebuie să dispună de spaţii propice instruirii continue, să fie dotată cu resurse materiale şi umane, cu mijloacele necesare activităţii instructiv-educative. În acelaşi timp trebuie să cunoască şi să dezvolte resursele proprii, la îndemână, să le valorifice mai eficient. Cunoscând mai îndeaproape realizarea imediată în care comunitatea îşi desfăşoară existenţa, membrii ei pot acţiona cu atenţie sporită în vederea protejării şi conservării patrimoniului aflat la îndemână. Dând o atenţie mai mare mediului geografic şi trecutului comunităţii, cunoscându-le mai bine, cei care realizează aceste conştientizări, pot înţelege mai bine că de ei depinde cum folosesc moştenirea, cum o pot dezvolta şi cum o pot preda generaţiilor următoare.

Planul managerial al unităţii este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învăţământului românesc. Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfăşurare în sistemul naţional de învăţământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum şi până la management.

Documentul de față, vizează, de asemenea, și modul în care se dezvoltă în unitatea de învățământ practici didactice care să promoveze interactivitatea, formarea capacităților utilizarea/aplicarea informațiilor în contexte cât mai variate și corelate la experiența elevilor, folosirea tehnologiei în demersul didactic, la așteptările acestora și a familiei în privința demersului didactic și confortului educațional pentru îmbunătățirea stării de bine a elevilor.

Având în vedere și adoptarea **Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS)** care reprezintă o intervenție sistemică, asumată de Ministerul Educației și Cercetării în vederea combaterii părăsirii timpurii a școlii (PTȘ) și a **Programului „Învățare remedială"** care este destinat elevilor cu decalaje în dobândirea competențelor-cheie, celor care se încadrează în risc de abandon școlar și/sau părăsire timpurie a școlii și copiilor români veniți din afara granițelor țării, unitatea de învățământ urmărește atingerea următoarelor obiective generale: diminuarea riscului de abandon școlar, îmbunătățirea rezultatelor obținute de elevi în cadrul examenelor naționale și creșterea ratei de tranziție de la învățământul secundar inferior la învățământul secundar superior. Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Liceul Tehnologic Nr. 1 Comana respectiv beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării și dezvoltării, având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație și formare profesională.

Elementul central al Planului Managerial este ELEVUL, care este actorul principal al demersului educațional, în jurul acestuia gravitând modul de abordare a curriculumului, constituirea și perfecționarea resursei umane, constituirea și folosirea resursei materiale și financiare și modul de abordare a relațiilor cu comunitatea locală.

II. CONTEXT LEGISLATIV

Liceul Tehnologic Nr. 1 Comana și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2025 – 2026, în concordanţă cu următoarele acte normative:

- Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025;
- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Ordinul nr. 5707/2024 pentru aprobarea Statutului elevului;
- Ordinul nr. 5021/2005 pentru aprobarea Metodologiei privind continuarea studiilor după finalizarea învăţământului obligatoriu;
- Ordinul nr. 4634/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 4457/2016 privind aprobarea planurilor de învăţământ şi a programelor şcolare pentru cultura de specialitate şi pregătirea practică săptămânală din aria curriculară Tehnologii, precum şi pentru stagiile de pregătire practică - curriculum în dezvoltare locală CDL, pentru clasele a IX-a, învăţământ liceal filiera tehnologică şi învăţământ profesional;
- Ordinul nr. 4121/2016 privind aprobarea Standardelor de pregătire profesională (SPP) pentru calificări profesionale de nivel 3 şi 4 ale Cadrului naţional al calificărilor, pentru care se asigură pregătirea prin învăţământul profesional şi tehnic;
- Ordinul nr. 3152/2014 privind aprobarea planurilor-cadru de învăţământ pentru învăţământul profesional de stat cu durata de 3 ani, clasele a IX-a, a X-a şi a XI-a, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3914/2017 referitor la aprobarea Reperelor metodologice privind proiectarea curriculumului în dezvoltare locală (CDL), pentru clasele a IX-a şi a X-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică şi învăţământul profesional;

- Ordinul nr. 3915/2017 privind aprobarea planurilor de învăţământ şi a programelor şcolare pentru cultura de specialitate şi pregătirea practică săptămânală din aria curriculară Tehnologii, precum şi pentru pregătirea practică comasată/stagiile de pregătire practică - curriculum în dezvoltare locală - CDL, pentru clasele a X-a, învăţământ liceal filiera tehnologică şi învăţământ profesional;
- Ordinul nr. 3500/2018 privind aprobarea planurilor de învăţământ pentru cultura de specialitate, pregătirea practică şi stagiile de pregătire practică din aria curriculară Tehnologii pentru clasele a XI-a şi a XII-a ciclul superior al liceului - filiera tehnologică; pentru pregătirea practică din aria curriculară Tehnologii şi stagiul de pregătire practică - curriculum în dezvoltare locală CDL pentru clasa a XI-a învăţământ profesional; pentru stagiile de pregătire practică de 720 ore (după clasa a X-a ciclul inferior al liceului - filiera tehnologică);
- Ordinul nr. 3501/2018 privind aprobarea Programelor școlare pentru cultura de specialitate, pentru pregătirea practică din aria curriculară Tehnologii pentru clasa a XI-a învățământ profesional;
- Ordinul nr. 3502/2018 privind aprobarea Orientărilor metodologice generale pentru elaborarea curriculumului în dezvoltare locală pentru cls a XI-a învățământ profesional;
- Ordinul nr. 5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;
- Ordinul nr. 4959/2016 cu privire la aprobarea unor măsuri privind recunoaşterea autorizării, respectiv acreditării unităţilor de învăţământ profesional şi tehnic pentru calificări profesionale de nivelurile 3 şi 4 ale Cadrului naţional al calificărilor;
- Hotărârea nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului național al calificărilor, cu modificările și completările ulterioare.



➢ *Oportunităţi*	➢ *Ameninţări*
• interesul cadrelor didactice pentru elaborarea CDL-urilor pe baza studiului PLAI, PRAI şi în colaborare cu agenţii economici • târguri de ofertă educaţionale • programe ale unor organizaţii nonguvernamentale privind elaborarea unor conţinuturi/metode noi ce pot fi utilizate în elaborarea CDL • discipline opţionale prevăzute în curriculum, care imprimă flexibilitate specializării liceului şi asigură corelarea conţinuturilor predate cu cerinţele pieţii muncii • activităţi educative extracurriculare variate şi individualizate • realizarea unor convenţii de parteneriat cu Agenţia Locală de Dezvoltare, cu Agenţia de Formare, Agenţia Judeţeană de Ocupare a Forţei de Muncă şi cu agenţii economici din comunitatea locală • posibilitatea diversificării calificării profesionale a elevilor în cadrul învăţământului • posibilitatea eficientizării instruirii practice în profilurile tehnice prin parteneriat cu agenţi economici din domeniu • posibilitatea pregătirii tinerilor în meserii cerute pe piaţa muncii • implicarea unor elevi în problemele specifice vârstei şi şcolilor • dorinţa unor elevi de a atinge performanţe	• planul de școlarizare la nivel județean defavorizează învățământul tehnologic • prezenţa altor furnizori de formare în profil tehnologic • slaba finanțare pusă la dispoziția unităților pentru achiziționarea unor auxiliare curriculare – manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme •

Resurse umane

➢ ***Puncte tari***	➢ ***Puncte slabe***
• realizarea planului de şcolarizare propus şi a încadrării cu personal didactic • susţinerea inspecţiilor pentru obţinerea gradelor didactice • predomină personalul didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate şi continuitate • interesul pentru obţinerea gradelor didactice • buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât şi cu colectivul de cadre didactice • relaţiile interpersonale profesori – părinţi, profesori – profesori, director – cadre didactice, favorizează crearea unui climat educaţional deschis, stimulativ • cadre didactice calificate, înzestrate cu dăruire profesională şi foarte bine pregătite • cadre didactice cu experienţă deosebită în publicaţii de specialitate şi metodice, autori de cărţi, autori de auxiliare didactice. • participarea unui număr mare de cadre didactice la activităţi de formare şi perfecţionare continuă organizate prin CCD, furnizori acreditaţi de programe de formare, universităţi (sursa – dosarul comisiei de dezvoltare profesională şi evoluţie în carieră)	• slaba participare a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă • mobilitatea în creştere a cadrelor didactice în ultimii ani şcolari • nu toate cadrele didactice utilizează metode de evaluare alternativă a elevilor • evaluarea efectelor predării asupra învăţării şi progreselor înregistrate de elevi nu este continuă • insuficienţa planurilor de intervenţie personalizate şi a unor modalităţi de măsurare a impactului pe care prestaţia cadrelor didactice îl are asupra învăţării elevilor • nu este încă îndeplinită la potenţial maxim sincronizarea şi coordonarea tuturor nivelurilor şi compartimentelor din unitate • absenteismul şi abandonul şcolar • procent mare de elevi cu medii între 5-6,99 • slaba participare a elevilor la orele de pregătire suplimentară pentru diferite examene şi concursuri • modesta participare a elevilor la activităţile extraşcolare • prezenţa formalismului la unele acţiuni ale comisiilor din uniate

➢ *Oportunităţi*	➢ *Ameninţări*
• oferta bogată de formare a Casei Corpului Didactic şi a altor furnizori de formare • posibilităţi multiple de a accede la informaţii ştiinţifice şi metodice de ultimă oră • preocuparea personalului din învăţământ pentru pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări şi schimburi de experienţă • oferta bogată a cursurilor de perfecţionare/master/studii postuniversitare, etc. a instituţiilor de învăţământ superior • disponibilitatea cadrelor didactice pentru perfecţionare continuă	• scăderea demografică (populaţie şcolară) • mediul familial al unor elevi (familii monoparentale, elevi lăsaţi în grija rudelor sau a tutorilor) creează probleme de integrare în mediul şcolar • nivelul scăzut al cunoştinţelor cu care vin elevii din gimnaziu • numărul redus de elevi ai şcolii limitează posibilitatea angajării anumitor categorii de personal didactic auxiliar • creşterea numărului de şomeri capabili de recalificare • scăderea numărului locurilor de muncă • scăderea natalităţii • inflaţia

Resurse materiale şi financiare

➢ *Puncte tari*	➢ *Puncte slabe*
• utilizarea corespunzătoare şi eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile şi obiectivele unităţii, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale • existenţa bazei de date privind populaţia şcolară, cadrele didactice, normarea, mişcarea de personal, examenul naţional de bacalaureat, documente şi acte normative • baza materială bună sprijină un învăţământ de calitate • acces la softuri educaţionale şi Internet în cabinete , laboratoare si săli de clasă	• deteriorarea mobilierului în unele spaţii de învăţământ • nefolosirea la potenţial optim a tuturor laboratoarelor şi cabinetelor şcolare • lipsa unor spaţii adecvate destinate desfăşurării activităţilor extracurriculare (sală de festivităţi) • resurse extrabugetare limitate • insuficienţa dotării cu soft educaţional

➢ *Oportunităţi*	➢ *Ameninţări*
• continuarea extinderii IT • oportunități de finanțare extrabugetară identificate de unitate prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate • sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale; • existența unor ONG-uri, firme private care finanțează proiecte educaționale • sprijinirea şcolarizării elevilor şi performanței în educație, prin acordarea de burse şi alte facilități • disponibilitatea Consiliului Local pentru o bună colaborare cu unitatea noastră pentru a asigura, în mare măsură, finanțarea necesară derulării investițiilor curente și viitoare	• gradul scăzut de implicare al cadrelor didactice şi elevilor în păstrarea bunurilor unității • sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice • calitatea precară a lucrărilor de reabilitare • finanțarea per elev • insuficienţa în decontarea navetei elevilor • insuficienţa fondurilor bugetare pentru achiziţionarea unor utilaje şi aparate moderne necesare la atelierele de instruire practică şi în laboratoarele tehnologice • nivelul de trai scăzut determină elevii din ciclul superior al liceului să abandoneze şcoala, pentru a se încadra şi a sprijini financiar familia • în condiţiile crizei economice, evoluţia pieţei muncii şi economiei sunt imprevizibile

Relații comunitare și parteneriat

➢ *Puncte tari*	➢ *Puncte slabe*
• implicarea coordonatorului cu munca educativă în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară • buna colaborare între coordonatorul cu munca educativă cu cadrele didactice şi conducerea unității • diversitatea activităților extraşcolare • numeroase parteneriate educaționale cu instituții din comunitare (biblioteci, teatre, instituții școlare, Poliția, Agenția Națională antidrog, DSP, Biserica ONG-	• slaba implicare a unor cadre didactice în participarea la programe educaţionale și în actul decizional • implicarea modestă a părinților, a membrilor comunității și a agenților economici în procesul de învățare • slabe legături de parteneriat cu firme private • lipsa sprijinului specializat pentru elevii cu nevoi speciale ➢

uri, părinții) (sursa portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare) • colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/ informale • parteneriate încheiate cu agenți economici în vederea instruirii practice, pentru toate calificările incluse în oferta educațională	
➢ ***Oportunități***	➢ ***Amenințări***
• oferta de programe din partea comunității locale • implicarea în programe de parteneriat pe plan local • sprijinul Primăriei şi Consiliului local în desfăşurarea unor programe • colaborarea cu Primăria şi pentru dotări, lucrări necesare, etc. • creşterea cerinţei de forţă de muncă prin dezvoltarea IMM-urilor, dezvoltarea serviciilor, construcţiilor • posibilitatea eficientizării instruirii practice în profilurile tehnice prin parteneriat cu agenţi economici din domeniu • oportunități de finanțare extrabugetară identificate de liceu prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate	• lipsa motivaţiei financiare a cadrelor didactice • prejudecăţile familiilor privind oportunităţile reale de angajare a absolvenţilor, alegerea calificării profesionale după criterii subiective şi/sau sentimentale • neconcordanţa între opţiunea părinţilor/elevilor şi aptitudinile şi competenţele elevilor • se constată un interes scăzut în ceea ce privește implicarea reală a agenților economici în vederea acoperirii stagiului de practică • slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea şi susţinerea actului educaţional • interesul scăzut al părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii • situaţia socio-economică precară a familiilor din care provin unii copii, care conduce la întreruperea școlarizării

IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

Viziunea Liceului Tehnologic Nr. 1 Comana – şcoală care asigură pregătirea profesională și dezvoltarea armoniosă a personalităţii tinerilor pentru a se putea integra cu succes

pe piaţa muncii. În cadrul Liceului Tehnologic Nr. 1 Comana se urmareşte pregătirea tinerilor pentru viitor, prin educaţie de calitate şi adaptarea la nevoile comunităţii şi la cerinţele individuale şi de grup în contextul erei digitale, stabilirea de relaţii de parteneriat cu comunitatea locală şi cu şcoli din ţară şi din Uniunea Europeană.

Unitatea noastră va fi recunoscută pe plan local şi nu numai, pentru:

- ✓ înaltă calitate şi un profesionalism deosebit al activităţii instructiv – educative desfăşurate;
- ✓ climat intelectual oferit ca suport pentru elevi şi cadre didactice;
- ✓ dezvoltarea de relaţii mutuale cu diverse ramuri ale economiei şi agenţi economici;
- ✓ unitatea îşi propune crearea acelor condiţii care să asigure o buna formare a elevilor în domeniile alese, domenii care permit oriunde şi oricând dezvoltarea unei cariere de succes.

Misiunea Liceului Tehnologic Nr. 1 Comana este aceea de a ***promova un învăţământ deschis şi flexibil,*** capabil să asigure accesul la educaţie tuturor, indiferent de condiţia socială şi materială, de sex, rasă, naţionalitate, apartenenţă politică sau religioasă, din perspectiva formării abilităţilor şi competenţelor pentru realizarea succesului personal, profesional şi integrarea în comunitate. Totodată, liceul are misiunmea de a dezvolta interesul pentru educaţie şi emancipare permanentă printr-un învăţământ axat nu numai pe nevoile limitate ale unei profesiuni, ci şi pe disponibilitatea continuă, pentru cunoaştere şi acţiune.

Unitatea noastră de învăţământ îşi propune ca misiune realizarea următoarelor obiective care decurg din realitatea şi contextul socioeconomic atât al regiunii în care funcţionează unitatea, cât şi al României, ca ţară membră a Uniunii Europene:

- ➢ să pună la dispoziţia elevilor oportunităţi de educaţie şi instruire pentru domenii de mare interes atât pe piaţa muncii din regiune cât şi în afara graniţelor ţării. Prin acţiuni de mare responsabilitate şi de calitate, vom urmări ca absolvenţii să se integreze profesional şi să realizeze activităţi performante, compatibile cu cele din Uniunea Europeană;
- ➢ să ne axăm pe formarea şi dezvoltarea capacităţilor şi motivaţiilor necesare învăţării pe parcursul întregii vieţi, asigurând astfel adaptarea la condiţiile restructurării economice, sprijinind în acelaşi timp dezvoltarea carierei, a spiritului antreprenorial;
- ➢ să avem în vedere armonizarea relaţiilor grupurilor de interese: profesori, elevi, părinţi, agenţi economici, comunitate locală, astfel ca eforturile conjugate prin derularea activităţilor prevăzute în parteneriatele care vor fi încheiate cu unitatea noastră să facă din

absolvenții noștri cetățeni responsabili, cu o pregătire profesională la standarde europene.

Prin activităţile pe care le desfăşoară, unitatea adaptează misiunea generală a liceului la condiţiile concrete ce decurg din particularităţile colectivelor de elevi. Educaţia este menirea de a deschide porţile viitorului oricărei comunităţi, iar şcoala reprezintă principalul factor prin care aceasta se realizează pentru a putea atinge scopul propus, şcoala trebuind să fie cu un pas înainte în formarea deprinderilor capabile să realizeze progresul în sensul dorit.

Valorile care ne ghidează activitatea sunt: integritatea, etica, transparența, colaborarea, implicarea, responsabilitatea.

Într-o societate democratică ce posedă o economie de piaţă în dezvoltare, sistemul educaţional îşi propune idealul formării unei personalităţi libere, creatoare, întreprinzătoare. Educarea unui om nu se rezumă doar la transmiterea de informaţii, ci presupune şi formarea de convingeri, concepţii corespunzătoare cerinţelor societăţii în care trăieşte şi va urma să muncească. Procesul instructiv - educativ este prin excelenţă unul de comunicare, de realizare a unui dialog real, sincer, deschis, fără nici un fel de inhibiţii, de reţineri sau blocaje nejustificate.

Prin Planul de Acțiune al Școlii, Liceul Tehnologic Nr. 1 Comana și-a stabilit următoarele priorități:

PRIORITATEA 1 - Armonizarea ofertei și serviciilor educaționale cu cerințele pieței muncii și promovarea acesteia în rândul educabililor din clasa a VIII-a în scopul facilitarii tranziției de la școală la viața activă și continuarea învățării pe tot parcursul vieții/ în concordanță cu opțiunile elevilor, pentru a facilita inserția socio-profesionala a absolvenților.

PRIORTATEA 2 - Prevenirea și reducerea absenteismului și a abandonului școlar, precum și a fenomenului de violență școlară.

PRIORITATEA 3 - Creșterea accesului la educație pentru populația școlară aparținând unor grupuri vulnerabile și combaterea excluziunii sociale.

PRIORITATEA 4 - Optimizarea activității cotidiene de predare și a practicilor de învățare în vederea ameliorării rezultatelor școlare.

PRIORITATEA 5 - Proiectarea și implementarea unui management educațional bazat pe comunicare, implicare și cooperare.

PRIORITATEA 6 - Dezvoltarea și diversificarea potențialului social și consilierea și dezvoltarea personală a elevilor în vederea asigurării succesului școlar și profesional.

V. OBIECTIVE GENERALE

Oferta politică a Guvernului României în domeniul educaţiei este concentrată în jurul următoarelor obiective:

- ✓ Apropierea unității de învățământ de comunitate prin adoptarea unor decizii politice favorabile în administraţie şi finanţare şi existenţa unor strategii de dezvoltare care valorifică potenţialul unităţilor de învăţământ;
- ✓ Deplasarea interesului în management de la control către autoevaluare, evaluare şi consiliere;
- ✓ Liberalizarea unor sectoare şi domenii de activitate, precum şi existenţa unor programe la nivel guvernamental cu impact în activitatea educaţională (piaţa cărţii şi manualelor, achiziţiile de material didactic, programe de formare a personalului);
- ✓ Existenţa unor strategii de adaptare a sistemului de învăţământ românesc la standardele europene şi internaţionale;
- ✓ Descentralizarea şi depolitizarea sistemului educativ;
- ✓ Sporirea resurselor materiale şi informaţionale la dispoziţia unităţilor de învăţământ prin proiecte şi programe finanţate de statul român sau de către organismele europene - programele de dotare a laboratoarelor şi cabinetelor, dotarea cu echipamente sportive, îmbunătăţirea fondului de carte;
- ✓ Finanţarea de către stat a programelor de asistenţă socială pentru elevi;
- ✓ Existenţa proiectelor de pregătire şi perfecţionare a cadrelor didactice şi a programelor cu finalităţi de educaţie şi formare profesională;
- ✓ Politici integratoare pentru elevii cu cerințe educaționale speciale și elevilor aparținând categoriilor defavorizate;
- ✓ Existența Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS), cu finanțare din Planul Național pentru Redresare și Reziliență pentru sprijinirea unităților de învățământ cu risc ridicat de abandon școlar, , celor care se încadrează în risc de abandon școlar şi/sau părăsire timpurie a şcolii şi copiilor români veniți din afara graniţelor ţării;

În concordanţă cu politica educaţională promovată de către Ministerul Educației și Cercetării, unitatea de învățământ își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele obiective generale pentru îmbunătățirea stării de bine a elevilor:

OG1. Creşterea calităţii educaţiei şi formării profesionale inițiale care să vină în sprijinul creşterii economice în contextul dezvoltării societăţii bazate pe cunoaştere.

OG2. Îmbunătăţirea infrastructurii educaţionale de bază şi dotării unității cu echipamente didactice/ şcolare/ IT moderne, eficiente în vederea informării, orientării și consilierii elevilor.

OG3. Folosirea în procesul de predare a unor metode moderne și a unor stiluri de predare flexibile, valoroase, stimulative, moderne, activ participative, care să conducă la creşterea motivației pentru învățare și a performanței școlare.

OG4. Evaluarea impactului asupra învățării elevului prin analiza rezultatelor obținute de elevi.

OG5. Asigurarea condițiilor de dezvoltare personală și profesională a elevilor. Promovarea educației incluzive și asigurarea șanselor egale.

OG6. Dezvoltarea competențelor antreprenoriale prin introducerea în CDL a noi conținuturi în concordanță cu evoluția cererii pieței muncii.

OG7. Reconsiderarea ofertei curriculare pe baza PRAI și PLAI prin includerea în planul de şcolarizare a noi clase și calificări.

OG8. Dezvoltarea parteneriatului public – privat pentru o mai bună adaptare a ofertei educaționale la specificul pieței muncii.

OG9. Valorificarea și diseminarea exemplelor de bună practică la nivel local, județean, național.

OG10. Prevenirea și combaterea numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi prin diverfificarea ofertei de activități curriculare și extracurriculare în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în unitatea de învățământ și în afara ei.

OG11. Îmbunătățirea rezultatelor învățării, reducerea analfabetismului funcțional, reducerea absenteismului, abandonului şcolar şi părăsirii timpurii a şcolii, precum și promovarea excelenței.

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităților politicii educaționale ale Ministerului Educației și Cercetării:

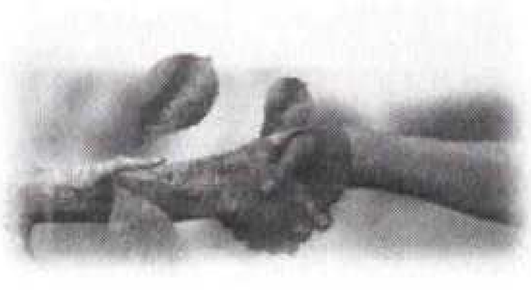
- *Calitate;*
- *Performanţă;*
- *Eficienţă;*

- *Standarde europene;*
- *Accesibilitatea la educaţie;*
- *Învăţare continuă;*
- *Oferte educaţionale;*
- *Resurse umane.*

În elaborarea/revizuirea planului managerial se ține cont de:

- Planul de Acțiune al Școlii;
- Planul operațional;
- Analiza SWOT;
- Raportul de analiză CEAC;
- Raportul de activitate al unității pentru anul școlar anterior;
- Programele și strategiile adoptate de Ministerul Educației și Cercetării;
- Legislația în vigoare.





VI. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
		Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare în cadrul unității de învățământ, urmărind modificările legislative recente.
		Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDL.
		Reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare.
		Analiza criteriilor folosite de unitatea de învățământ la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local.
		Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon, numărul cazurilor raportate de bullying și violență între elevi).
		Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.
		Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.
		Constituirea, monitorizarea activității grupelor de elevi capabili de performanță.
		Dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului.
		Diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă prin integrarea și utilizarea noilor tehnologii, pentru crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice și mediul și desfășurarea de activități în aer liber.
		Consilierea/formarea, după caz, a cadrelor didactice pentru asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor.

II.	**MANAGEMENT ŞCOLAR**	Asigurarea asistenței manageriale şi de specialitate prin inspecția școlară.
		Elaborarea proiectului planului de şcolarizare.
		Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale şi financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.
III.	**RESURSE UMANE**	Asigurarea cunoaşterii legilor, ordinelor, metodologiilor şi a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului administrativ.
		Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creşterea calității și eficiența activității în învățământ.
		Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în unitatea de învățământ.
		Consilierea directorului şi cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice.
		Elaborarea şi prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic şi alți ofertanți de formare.
		Formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.
IV.	**PARTENERIATE ŞI PROGRAME**	Coordonarea şi organizarea proiectelor de parteneriat.
		Dezvoltarea de parteneriate, colaborări cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu, pentru proiecte comune, inclusiv proiecte de mediu și proiecte privind prevenirea și combaterea fenomenului de violență și bullying între elevi.
		Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru tineret.
		Intermedierea de sponsorizări sau colaborări și specialiști.
		Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe de mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.
V.	**RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE**	Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.
		Accesarea de fonduri europene. Atragerea de investiții, sponsorizări, donații.
		Modernizarea infrastructurii unității inclusiv prin creşterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale).

		Dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului, circulară și neutră din punct de vedere climatic și promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ.
		Reabilitatea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului lor de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.
VI.	**DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE**	Intensificarea colaborării unității cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu agenții economici, cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul Ministerului Educației și Cercetării, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.
		Promovarea imaginii liceului în comunitate.
		Fluidizarea fluxului informațional dintre Ministerul Educației și Cercetării, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituții și unitatea de învățământ.
		Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.
		Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu parteneri, inclusiv proiecte pe teme de combatere a violenței, bullying-ului, abandonului și absenteismului școlar.
		Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
		Implementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ în vederea reducerii cu 50% a amprentei de carbon a clădirilor, prin măsuri de creștere a eficienței energetice, generare de energie verde, planificare a spațiului verde, colectare selectivă, proiecte școlare de carbon offsetting etc.

VII. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Organizarea comisiilor.	Septembrie	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Decizii de numire, dosarele comisiilor
	2.	Actualizarea Regulamentului de ordine interioară	Septembrie	Comisia pentru regulament	Regulamentul de ordine interioară și legislația în vigoare
	3.	Procurarea programeler școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie	Cadrele didactice	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării
	4.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor Ministerului Educației și Cercetării și legislației în vigoare.	Octombrie	Director Responsabili de comisii	Dosarele comisiilor
	5.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie	Director CEAC Comisia SCIM	Rapoartele de analiză
	6.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie	Director Profesorii diriginți	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare
	7.	Informarea elevilor din clasele a terminale cu privire la metodologia pentru susținerea examenului de bacalaureat și examenele de certificare a competențelor.	Octombrie	Director Profesorii diriginți	Procele verbale de informare, rapoarte
	8.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Ianuarie	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Planul de școlarizare aprobat

	9.	Elaborarea şi aplicarea Curriculumului în Dezvoltare Locală.	Conform planificării	Director Comisia pentru curriculum Consiliul Profesoral Consiliul de Administrație Cadrele didactice	Analiza de nevoi, propunerile de opționale, oferta CDL, fișele de exprimare a opțiunii, decizii, hotărâri
	10.	Includerea în tematica orelor de consiliere a unor teme despre violenţă/ bullying şi consecinţele ei adaptate nivelului de vârstă al elevilor, a unor teme de reflecție, realizarea unor dezbateri/ discuţii de grup şi individuale în cadrul acestora sau în orele de orientare şi consiliere.	Conform planificării cadrului didactic	Diriginții	Tematica orelor de consiliere și dezvoltare
	11.	Asigurarea diversificării metodelor de predare-învățare-evaluare și integrării noilor tehnologii în educația pentru mediu și schimbările climatice.	Conform planificării cadrului didactic	Director Cadrele didactice	Platforme digitale integrate și/aplicații, tablete, laptopuri și alte dispozitive electronice care pot fi puse în slujba educației privind schimbările climatice și mediul
	12.	Identificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber, prin cartografierea spațiilor existente.	Conform calendarului de desfășurare a programului „Săptămâna verde"	Echipa de coordonare a programului	Zonele verzi din jurul unității de învățământ, mediul exterior clădirii unității, zonele sustenabile identificate
ORGANIZARE	**1.**	Monitorizarea şi valorificarea rezultatelor elevilor la evaluări.	Conform calendarului Inspectoratului Școlar	Director	Materiale de analiză Programe de pregătire Rapoarte de activitate
	2.	Monitorizarea atentă a elevilor care absentează prin consemnarea zilnică a absențelor în catalog și completarea lunară a fișelor de absențe.	Permanent	Director Cadrele didactice Diriginții	Consemnarea absențelor elevilor în catalog şi completarea fișelor lunare de absențe

	3.	Organizarea simulărilor pentru examenul de bacalaureat.	Conform planificării	Director Cadre didactice Comisia de organizare	Metodologii, programe și logistică, decizii, procese verbale, rapoarte
	4.	Popularizarea planului de școlarizare pentu anul școlar următor.	Conform calendarului	Cadre didactice	Participare la târgul de oferte educaționale, rapoarte de activitate
	5.	Organizarea și desfășurarea programului Național „Școala Altfel".	Conform calendarului	Echipa de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizarea a Programului Național „Școala Altfel" Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte
	6.	Organizarea și desfășurarea programului „Săptămâna verde".	Conform calendarului	Echipa de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizare a Programului „Săptămâna verde" Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte
	7.	Desfășurarea stagiilor de pregătire practică.	Conform planificării	Cadrele didactice Operatorii economici	Dosarele de practică, contractele încheiate
	8.	Organizarea și desfășurarea unui program de Învățare remedială, cu o frecvență săptămânală, pentru elevii din anii terminali care în anul școlar precedent au avut media generală mai mică de 7, în vederea pregătirii pentru examenul național.	Pe parcursul anului școlar	Director, cadrele didactice de specialitate, diriginții	Respectarea programului de Învățare remedială, monitorizarea prezenței elevilor
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Întocmirea orarului conform normelor.	Septembrie	Director Comisie orar	Respectarea recomandărilor privind orarul unității
	2.	Monitorizarea parcurgerii CDL.	Permanent	Director	Planul de asistențe la ore
	3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extrașcolare conform calendarului.	Permanent	Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și	Liste de participare, premii, diplime obținute

				extrașcolare Cadrele didactice organizatoare	
	4.	Verificarea documentelor şcolare, monitorizarea frecvenţei şi notarea ritmică a elevilor.	Lunar	Director Comisia pentru verificarea documentelor şcolare, monitorizarea frecvenţei şi notarea ritmică a elevilor	Rapoarte de analiză, procese verbale ale comisiei
	5.	Monitorizarea testării iniţiale şi a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului şcolar.	Lunar	Director Responsabilii de arii curriculare	Rapoartele cadrelor didactice privind progresul şcolar
	6.	Asigurarea abilitării şi a consultanţei în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Rapoarte şi documente de activitate
	7.	Participarea cadrelor didactice la formarea continuă şi diseminarea informaţiilor la nivel de unitate.	Conform planificării	Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Diplome, adeverinţe de participare, activităţi de diseminare
	8.	Formarea şi actualizarea permanentă a cunoştinţelor profesorilor şi a reprezentanţilor unităţii, cu informaţii relevante.	Permanent	Director	Procese verbale, proceduri de lucru, decizii, hotărâri interne
	9.	Formarea cadrelor didactice prin cursuri/programe de formare pe teme privind bullying-ul, violenţa şi schimbările climatice, mediul şi sustenabilitatea, precum şi pentru facilitarea experienţelor în natură şi pregătirea pentru un act didactic în natură.	Conform ofertei de fomare	Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii	Oferta de formare, liste de participare, adeverinţe, diplome

CONDUCERE ȘI ANTRENARE	**1.**	Prezentarea ofertei de CDL părților implicate, în vederea exprimării opțiunilor.	Conform planificării	Director Diriginți Cadre didactice Operatorii economici	Formulare de opțiuni
	2.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de Inspectoratul Școlar, CCD, Ministerul Educației și Cercetării în cadrul programului de formare continuă	Permanent	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
	3.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	4.	Organizarea comisiilor pentru organizarea examenelor și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale.	Septembrie Conform calendarului examenelor	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componența comisiilor Funcționarea corespunzătoare a comisiilor Dosarele de lucru
	5.	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor, cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru cunoașterea atitudinii elevilor față de învățare, școală, profesori, colegi, pentru depistarea cazurilor de bullying, pentru asigurarea feedbackului necesar îmbunătățirii stării de bine.	Periodic	Director Diriginți Cadre didactice Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	Interpretări ale chestionarelor, rapoarte de activitate, numărul cazurilor și problemelor identifcate și măsurile propuse
CONTROL ȘI EVALUARE	**1.**	Pregătirea, organizarea și coordonarea examenelor naționale în anul școlar 2025-2026.	Conform calendarului examenelor naționale	Director Comisia desemnată Diriginții claselor	Derularea examenelor în condiții optime, participarea elevilor în procent de 100% Respectarea graficului de pregătire suplimentară, Întocmirea planului de măsuri privid îmbunătățirea rezultatelor obținute

	2.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și Cercetării și alți parteneri educaționali.	Conform solitărilor	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	3.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Confom termenelor legale	Director Secretariat	Liste de arhivare, registre, procese verbale
	4.	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare.	Conform planificării	Director CEAC	Documente școlare Asistențe la ore
	5.	Proiectarea și desfășurarea de asistențe la ore, selectându-se cu prioritate clasele la care s-au înregistrat rezultate slabe la examenele naționale și unde rata de participare a fost scăzută.	Conform graficului de asistențe la ore	Director, având ca bază graficul de asistențe la ore	Graficul de asistențe la ore, care se respectă integral, Fișele de observare a lecțiilor
	6.	Verificarea sistematică, prin asistențele la ore a utilizării de către profesori a achizițiilor de la cursurile de formare.	Conform graficului de asistențe la ore	Director	Respectarea graficului de asistențe la ore, Fișele de observare a lecțiilor
	7.	Monitorizarea, prin asistențe la ore, a activității de pregătire a elevilor și identificarea de oportunități pentru creșterea motivației elevilor pentru învățare; controlul programelor și activităților de învățare remedială.	Conform graficului de asistențe la ore și programului de Învățare remedială	Director	Fișele de observare a lecțiilor, rapoarte, respectarea planului de învățământ, inovarea procesului de predare-învățare-evaluare, frecvența elevilor la orele de învățare remedială

II. MANAGEMENT ŞCOLAR

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Refacerea organigramei unității în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea/Revizuirea Planului de acțiune al școlii și a Planului operațional.	Septembrie-Octombrie	Director Comisia pentru elaborarea/revizuirea PAS	PAS și Plan operațional
	3.	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie	Director Responsabilii de arii curriculare	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea unității în vederea deschiderii anului școlar.	Septembrie	Director Responsabilii de arii curriculare și cadrele didactice	Avizul de funcționare
ORGANIZARE	1.	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității în unitate.	Permanent	Director Administrator financiar Secretariat Comisii de concurs Comisia de achiziții	Proceduri, lista achizițiilor, baza materială existentă, proiectul de încadrare
	2.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonator proiecte și programe	Lista parteneriatelor și proiectelor comune
	3.	Numirea diriginților la clase.	Anual	Director Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale
	4.	Constituirea claselor.	Septembrie	Director Consiliul de Administrație	Decizii, procese verbale, constituirea claselor respetând principiile de segregare școlară

	5.	Numirea responsabililor de arii curriculare, ai compartimentelor funcţionale, responsabilii comisiilor.	Septembrie	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administraţie	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale ale CP și CA
	6.	Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislaţiei în vigoare, pentru cunoaşterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director Responsabilii de arii curriculare	Procese verbale, dosare de lucru
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Școlar.	Conform calendarului	Director Secretariat	Decizii, raportări, respectarea termenelor legale
	2.	Acordarea de audienţe.	Conform planificării	Director	Graficele interne
	3.	Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecţionare, masterate şi reconversie profesională organizate.	Conform ofertei	Consiliul de administraţie Administrator Financiar	Rata de participare la cursurile de perfecționare
	4.	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.	Conform planificării	Director Consiliul Profesoral	Grafice de acţiuni Procese verbale
	5.	Asigurarea menţinerii condiţiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Director Personalul administrativ	Respectarea 100% a condițiilor igienico-sanitare
	6.	Valorificarea rezultatelor inspecţiilor şcolare, sanitare, acelor efectuate de Poliţie şi Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficienţelor constatate.	Ori de câte ori este cazul	Director Cabinet medical	Legislaţie Metodologie Regulament

CONDUCERE ȘI ANTRENARE	**1.**	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională şi o activitate deosebită şi recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activităţi şi înscrierea pentru obținerea gradațiilor de merit.	Conform calendarului	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administrație	Gradul de înscriere a cadrelor didactice în vederea obținerii gradației de merit, nr. gradații de merit obținute
	2.	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unităţii şcolare.	Permanent	Director	Proceduri de lucru, procese verbale, documente specifice
	3.	Folosirea mentorilor pentru evaluare şi consilierea profesorilor debutanți.	Pe parcursul anului școlar	Director	Grafice de activitate, nr. profesori consiliați
	4.	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susţinerea examenelor de perfecţionare şi de obţinere a gradelor didactice.	Conform calendarului	Director	Cererile cadrelor didactice, dosarele de înscriere la grad depuse, rezultatele inspecțiilor
	5.	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenţie opiniilor colegilor de echipă, ţinând seama de observaţiile lor.	Pe parcursul anului școlar	Director Responsabilii comisiilor de lucru Personalul didactic auxiliar	Proceduri de lucru, procese verbale, rapoarte de activitate
CONTROL ȘI EVALUARE	**1.**	Întocmirea graficului activităţii de îndrumare şi control.	Începutul anului școlar	Director	Graficul activităților de îndrumare și control
	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficienţelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Implementarea măsurilor, rapoarte de activitate

III. RESURSE UMANE

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	**1.**	Elaborarea proiectului planului de şcolarizare.	Conform termenului dat de Inspectoratul Şcolar	Director Consiliul de administraţie Consiliul profesoral	Proiectul planului de şcolarizare
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de şcolarizare şi a planului cadru de învăţământ.	Conform calendarului	Director Consiliul de administraţie Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislaţiei
	3.	Dimensionarea compartimentelor unităţii în funcţie de normativele în vigoare.	Ori de câte ori este cazul	Director	Statul de funcţii
ORGANIZARE	**1.**	Solicitarea continuităţii activităţii didactice pentru profesori cu gr. I aflaţi la limita de vârstă	Conform calendarului	Director Consiliul de administraţie	Cererile de menţinere în activitate
	2.	Repartizarea la clase a elevilor transferaţi conform Regulamentului.	Septembrie şi ori de câte ori este cazul	Director Consiliul de administraţie	Soluţionarea cererilor de transfer
	3.	Realizarea consilierii şi orientării şcolare şi profesionale a elevilor.	Conform planificării	Profesori diriginţi Profesorul consilier şcolar	Planificarea orelor de consiliere şi orientare, nr. elevi consiliaţi
	4.	Crearea şi actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidenţa personalului didactic, didactic auxiliar şi administrativ.	Septembrie şi ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Baza de date existentă şi actualizată permanent
COORDONARE ŞI	**1.**	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificaţi.	Permanent	Director	Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	2.	Actualizarea fişelor de post pentru întreg personalul unităţii.	Septembrie-Octombrie	Director Conducătorii de compartimente	Fişele postului actualizate

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**3.**	Organizarea şi desfăşurarea şedinţelor cu părinţii pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinţi pe clase şi Consiliului reprezentativ al părinţilor.	Septembrie	Director Diriginții	Graficul şedinţelor, procese verbale ale şedinţelor, constituirea CRP, decizii
	4.	Constituirea Comitetului/Asociaţiei părinţilor în vederea stabilirii responsabilităţilor.	Septembrie - Octombrie	Director Diriginții	Procese verbale, decizii, hotărâri
	5.	Alcătuirea Consiliului şcolar al elevilor.	Septembrie	Director Corpul profesoral	Decizia de constituire a Consiliului şcolar al elevilor, regulamente proprii
	6.	Organizarea serviciului pe şcoală al cadrelor didactice.	Septembrie	Director Cadrele didactice	Graficul cu serviciul pe şcoală
	7.	Revizuirea şi actualizarea Regulamentului de ordine interioară	Septembrie	Director Consiliul de administraţie Comisia de lucru	Corelarea Regulamentului de Ordine interioară cu ROFUIP şi cu hotărârile CA, CP
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentelor materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Lunar	Director Consiliul de Administraţie Comisia de stabilire şi acordare a burselor	Lista elevilor bursieri, rapoarte de activitate specifice
	2.	Repartizare echitabilă şi în conformitate cu prevederile legale ale stimulentelor materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar şi administrativ (propuneri pentru distincţii, gradaţii).	Februarie	Director Consiliul profesoral Comsiliul de administraţie	Procese verbale şedinţe CP, CA
	3.	Asigurarea cadrului instituţional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, comisiile de lucru, CA şi CP.	Permanent	Director Personalul unității	Procese verbale şedinţe CP, CA, dosare de lucru, implicarea întregului personal în procesul decizional
	4.	Încurajarea unei culturi organizaţionale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Director Cadrele didactice Personalul unității	Procesele verbale, listă activități, proiecte

	5.	Formarea continuă a personalului prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate, în special CCD, axate în principal pe abordarea diferențiată a învățării.	Periodic, conform ofertei de formare	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică CCD	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
	6.	Oferirea de cursuri/programe de formare, motivare și responsabilizare a personalului din unitate în vederea adoptării unei culturi a sustenabilității, în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.	Periodic	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Conducătorii de compartimente	Necesarul de formare profesională, oferta de cursuri de formare/programe, adeverințe și diplome de participare
	7.	Aplicarea sistemului de perfectionare prin acumularea de credite profesionale transferabile.	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Nr. credite profesionale transferabile acumulate de fiecare cadru didactic
	8.	Asigurarea activităților de consiliere pedagogică a cadrelor didactice, la cerere sau la inițiativa directorului unității de învățământ, focalizate pe modalități de dezvoltare a competențelor de lectură și matematice, predare diferențiată, dezvoltarea relației profesor-elev, inclusiv implicarea în activitățile suport a profesorilor de specialitate din unitate, unde, elevii au înregistrat rezultate slabe la învățătură și la examenele naționale.	Conform programului de consiliere Întreg parcursul anului școlar	Director Consilier școlar	Fișe și rapoarte de desfășurare a activității, respectarea programului de consiliere a cadrelor didactice, Graficul activităților de consiliere
	9.	Consiliere individuală/de grup a cadrelor didactice în vederea unei mai bune cunoașteri a particularităților de vârstă a elevilor cu CES, a celor cu dificultăți de învățare, a optimizării relațiilor elev-cadru, didactic, școală-familie	Periodic, conform planificării	Profesor psiholog CJRAE/CMBRAE Director	Participarea la activitățile de consiliere/programe de formare a tuturor cadrelor didactice, Rapoarte de activitate

	10.	Organizarea unor ateliere de lucru/focus grupuri, cadre didactice-mediatori școlari, în vederea cunoașterii practicilor incluzive.	Pe parcursul anului școlar	Director Cadre didactice Mediatori școlari Personal din alte unități de învățământ	Rapoarte de activitate, gradul de participare
CONTROL ȘI EVALUARE	**1.**	Evaluarea anuală a personalului unității.	August (personal didactic și didactic auxiliar) Ianuarie-Martie (personal administrativ)	Director Comisia de evaluare Consiliul de Administrație Conducătorii de compartimente	Fișele de evaluare, raport de evaluare, adeverințe privind calificativul acordat, procese verbale
	2.	Întocmirea documentelor și a rapoartării periodice asupra sistemului de control managerial intern.	Conform solicitării	Director Comisia SCIM	Raportarea periodică, procese verbale
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență.	Septembrie-Octombrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4.	Întocmirea raportului privind starea și calitatea învățământului în anul școlar care s-a încheiat.	Noiembrie-Decembrie	Director Consiliul de Administrație	Raportul anual asupra calității educației
	5.	Întocmirea raportului anual de evaluare internă (RAEI).	Conform calendarului	CEAC Consiliul de Administrație Consiliul Profesoral	Completarea RAEI în platforma ARACIP, cu respectarea termenelor

IV. PARTENERIATE ŞI PROGRAME

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Coordonarea şi evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director	Proiecte și rapoarte de colaborare, lista parteneriatelor
	2.	Planificarea colaborării unității cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Septembrie	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Legislație specifică Protocoale
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat unitate de învățământ-comunitate în folosul ambelor părți.	Octombrie	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Lista proiectelor și parteneriatelor
	4.	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Calendarul activităților
ORGANIZARE	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent, conform propunerilor	Director, Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Logistica
	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Logistica
	3.	Încheierea de parteneriate cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri, pentru desfășurarea proiectelor comune având ca	Conform calendarului	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe	Lista proiectelor și parteneriatelor, rapoarte de activități

		teme abandonul școlar, violența, bullying-ul, educația privind schimbările climatice.		educative școlare și extrașcolare, Comisii	
	4.	Inițierea demersurilor în vederea atragerii de fonduri nerambursabile pentru proiecte sau programe implementate de unitate ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura.	Conform planificării	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea legislației, fonduri atrase
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Colaborarea cu Inspectoratul Școlar în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Conform calendarului proiectelor	Director, Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, Comisiile de lucru	Implementarea tuturor proiectelor inițiate, rapoarte de activitate, procese verbale, nr. elevi și cadre didactice implicate
	2.	Colaborarea cu Primăria pentru finanţarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Finanțarea proiectelor, realizarea colaborării permanente
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	**1.**	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor unității.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, Diriginți	Planuri de colaborare, procese verbale ale ședințelor, implicarea a cel puțin 50% din colectivele de părinți
	2.	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între unitatea de învățământ și comunitate.	Când este cazul	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Consilierul școlar	Respectarea procedurilor de lucru, rezolvarea în proporție de 100% a eventualelor conflicte
CONTROL ȘI EVALUARE	**1.**	Elaborarea și transmiterea către Inspectoratul Școlar a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea termenelor legale, rapoartele de activitate

V. RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparaţii curente, a stadiului lucrărilor de reparaţii şi investiţii.	Conform grafic	Director	Situaţii, Raportări
	2.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ş.a.m.d. în funcţie de referatele de necesitate.	Octombrie	Director Administrator financiar	Referate de necesitate, Situaţii, achiziţiile realizate
	3.	Elaborarea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.	Februarie	Director Comisiile de lucru	Planul de menţenanță realizat
ORGANIZARE	1.	Reducerea amprentei de dioxid de carbon a unității prin reabilitarea termică, iluminarea cu un consum redus de energie prin leduri eficiente energetic, extinderea suprafeței verzi din curtea unității, monitorizarea comparativă a consumului de apă și energie, conform planului de mentenanță	Permanent	Director Autoritățile locale Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță	Planul de mentenanță
	2.	Dezvoltarea infrastructurii de colectare selectivă:rețea extinsă de coșuri cu separatoare marcate explicit pentru metal, hârtie, plastic etc. în clase, pe holuri, în curtea unității, conform planului de mentenanță sustenabilă.	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Îmbunătățirea infracturii școlare
	3.	Optimizarea consumului de apă prin instalarea unor obiecte sanitare cu debit redus.	Conform termenului stabilit cu	Director Autoritățile locale	Optimizarea consumului de apă

			autoritățile locale		
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Pregătirea sălilor în vederea desfăşurării procesului de învăţământ în bune condiţii (săli de clasă, laboratoare, ateliere, etc)	Septembrie	Director Cadrele didactice	Pregătirea sălilor corespunzător standardelor de calitate în educație
	2.	Asigurarea funcţionării liniei INTERNET.	Permanent	Director	Funcţionarea permanentă
	3.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spaţiilor în care se desfăşoară activităţi, conform referatelor de necesitate.	Permanent	Director Administrator financiar	Existența materialelor consumabile
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	**1.**	Urmărirea modului de acordare a burselor, conform legislaţiei în vigoare.	Permanent	Director Administrator financiar	Nr. burse acordate, respectarea legislației în vigoare
	2.	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare şi obţinerea fondurilor extrabugetare.	Anual	Director	Proceduri de lucru, fondurile atrase
	3.	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unităţii.	În funcţie de oferte	Director	Proceduri de lucru, evitarea conflictelor
CONTROL ȘI EVALUARE	**1.**	Urmărirea execuţiei bugetului de venituri şi cheltuieli.	Permanent	Director	Respectarea legislației în vigoare și a procedurilor
	2.	Monitorizarea concentrației de CO2 în clase și introducerea unor sisteme de ventilație care să asigure un aport de aer proaspăt constant dacă ventilația naturală este insuficientă.	Permanent	Director Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Rapoarte, implementarea planului de mentenanță sustenabilă

VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	**1.**	Întâlniri cu reprezentanţi ai comunităţii locale şi ai altor unităţi şcolare cu ocazii festive.	Conform calendarului	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Invitaţii, afişe, calendarul activităților, rapoarte
	3.	Colaborarea cu ONG-urile de mediu pentru organizarea de activități în aer liber pentru elevi, pentru elaborarea de resurse care vor fi încărcate pe platforme online dedicate profesorilor și elevilor.	Conform planificării	Director Coordonator proiecte și programe	Numărul parteneriatelor cu ONG-urile de mediu, numărul activităților realizate
	4.	Colaborarea cu comunitatea pentru pentru facilitarea unor vizite ale elevilor și profesorilor la: diferite clădiri care încorporează elemente de sustenabilitate; centre de reciclare; fabrici; staţii de epurare a apei; centre de colectare separată şi reciclare a deşeurilor, pentru organizarea periodică a unor activități de voluntariat.	Conform planificării	Director Echipa de coordonare a Programului „Săptămâna verde”	Planurile de colaborare, numprul vizitelor realizate, rapoarte de activitate
ORGANIZARE	**1.**	Elaborarea şi coordonarea aplicării procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurare a calităţii.	Permanent	Director CEAC	Baza de date şi informaţii privind calitatea serviciilor educaţionale furnizate, respectarea procedurilor de lucru
	2.	Derularea unor proiecte educaţionale în parteneriat cu instituţii care au drept obiectiv prevenirea și combaterea violenței, a bullyingului școlar, a abandonului și absenteismului școlar.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe Comisiile de lucru	Lista parteneriatelor, rapoarte de activitate

COORDONARE ŞI MANAGAMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice şi planificarea orelor susţinute prin utilizarea tehnologiei informaţiei şi comunicării	Conform planificării	Director Responsabilii desemnaţi	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice, planificarea eficientă a activităţilor, introducerea TIC în procesul educativ
	2.	Organizarea sedinţelor, lectoratelor cu părinţii, dezbateri pentru prezentarea noii legislaţii din domeniul învăţământului.	Permanent cf. graficului	Director Diriginţii	Diseminarea corectă a tuturor informaţiilor privind legislaţia şcolară, procesele verbale
	3.	Organizarea lunară a unor campanii de informare şi întâlniri cu părinţii, cu privire la importanţa şcolii/paricipării copiilor la examenele naţionale	Lunar	Director Cadrele didactic Diriginţii Coordonator pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Implicarea părinţilor în activităţile de informare, susţinere şi responsabilizare privind participarea şcolară Reintegrarea elevilor la cursuri
	4.	Popularizarea în comunitate a rezultatelor obţinute de elevii unităţii la examene, olimpiade, concursuri interjudeţene şi extracurriculare.	Conform planificării	Cadre didactice Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Procese verbale, postări, afişe, rapoarte de diseminare a informaţiilor
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Invitarea reprezentanţilor comunităţii locale la activităţile festive ale unităţii-deschiderea anului şcolar, ziua liceului, serbări şcolare.	Conform planificării evenimentelor	Director	Invitaţii speciale pentru reprezentanţii comunităţii locale
	2.	Rezolvarea rapidă, transparentă şi eficientă a conflictelor cu reprezentanţii autorităţilor locale şi cu cei ai furnizorilor de servicii.	De câte ori este cazul	Director	Comunicare eficientă cu autorităţile locale şi furnizorii de servicii
CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Analiza activităţii desfăşurate în unitate şi în Consiliul de Admnistraţie.	Periodic	Director	Diagnoza corectă a situaţiei actuale , plan de măsuri eficiente
	2.	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitatea şcolară.	Conform calendarului	Director CEAC	Criterii de evaluare adaptate unităţii noastre şcolare

VIII. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
I.	CURRICULUM	Concordanța cu documentele Ministerului Educației și Cercetării și Inspectoratului Școlar
		Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres
		Raportul dintre oferta unității de învățământ și nevoile comunității
		Respectarea precizărilor Ministerului Educației și Cercetării, a metodologiilor și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar
		Respectarea termenelor
		Implementarea eficientă a curriculumui
		Îmbunătățirea stării de bine, orientarea și optimizarea învățării, îmbunătățirea rezultatelor la învățătură și la evalurările/examenele naționale
		Asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor
		Eficiență
		Promptitudine
		Identificarea oportunităților și a problemelor, menținerea climatului de siguranță fizică și psihică
		Crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice
		Asigurarea accesului la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice

II.	**MANAGEMENT ŞCOLAR**	Respectarea regulamentelor şi a standardelor
		Calitatea pregătirii inspecţiei
		Eficienţă, calitate, atingerea standardelor
		Claritate
		Oportunitate
		Implicare
		Responsabilităţi
		Legalitate
		Adecvare, respectarea legalitati
		Complexitate
		Conştientizarea importanţa implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă
III.	**RESURSE UMANE**	Aplicarea strategiei Ministerului Educaţiei şi Cercetării
		Actualitate
		Legalitate
		Numărul programelor, participanţilor
		Implicare
		Număr parteneri implicaţi, rezultate calitative şi cantitative
		Număr cursuri, număr participanţi, rezultate
		Responsabilitate
		Formarea şi actualizarea permanentă a cunoştinţelor profesorilor şi a reprezentanţilor unităţii, cu informaţie relevantă
		Menţinerea elevilor şi personalului în permanentă conexiune cu informaţii şi activităţi relevante

IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Calitate
		Proiecte europene implementate
		Atingerea standardelor propuse
		Unităţi şcolare implicate
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației şi Cercetării
		Numărul programelor
		Calitatea parteneriatelor
V.	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	Raportări periodice
		Fonduri atrase şi accesate, sponsorizări, donații
		Număr de achiziţii şi tipul lor
		Date calitative şi cantitative
		Respectarea legii
		Creşterea gradului de sustenabilitate şi a reducerii amprentei de carbon din unitatea de învățământ
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAŢIONALĂ ŞI RELAŢII COMUNITARE	Adecvarea la nevoile comunităţii
		Raportul dintre oferta unității de învățământ şi nevoile comunităţii
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Numărul programelor, participanţi
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației şi Cercetării
		Rezultatele monitorizărilor
		Cadre didactice implicate
		Intensificarea comunicării prin dezvoltarea de rețele tematice
		Promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ

IX. DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL

- Tematica și graficul Consiliului de Administrație;
- Tematica și graficul Consiliului Profesoral;
- Planurile manageriale ale comisiilor;
- Graficul de asistențe la ore;
- Graficul activităților de consiliere;
- Planul de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare și a rezultatelor la examenele naționale;
- Planificări ale activităţilor şcolare şi extraşcolare;
- Planuri de colaborare, proiecte și programe de parteneriat;
- Activitatea de formare și perfecționare;
- Decizii, hotărâri, rapoarte, planuri de activități;
- Procedura operaţională de monitorizare a prezenţei elevilor şi implementarea măsurilor pentru prevenirea abenteismului și abandonului școlar;
- Strategii.

X. PLAN DE MONITORIZARE ŞI EVALUARE A MANAGEMENTULUI LA NIVELUL UNITĂȚII

Implementarea Planului managerial al unității pentru anul școlar 2025-2026 va fi realizată de către fiecare persoană responsabilizată prin fişa postului. Monitorizarea va reprezenta urmărirea descriptivă şi actuală a realizării obiectivelor/ activităţilor propuse şi se concentrează pe adunarea de informaţii cantitative şi calitative. Evaluarea va consta în formularea de analize şi concluzii privind progresul înregistrat în vederea atingerii obiectivelor propuse şi acordarea de punctaje în fişa de evaluare anuală.

Se va urmări sistematic:

- corespondenţa între acţiunile realizate şi cele planificate;
- realizarea de acţiuni corective în cazul nerespectării termenelor sau neîndeplinirii unor indicatori de calitate (planuri de îmbunătățire, analize, soluţii specifice).

Scopul monitorizării/ evaluării:

- îmbunătăţirea practicii manageriale, prin stabilirea gradului de realizare a obiectivelor propuse, în vederea fundamentării deciziei referitoare la schimbările ce trebuie introduse în planurile manageriale ulterioare;
- oferirea unui feed-back către toate grupurile ţintă şi către toţi partenerii în privinţa „valorii adăugate" prin management optim;
- analiza impactul implementării sistemului de management al unității de învățământ.

Se va urmări cu prioritate:

- progresul: gradul de avansare în raport cu obiectivele şi termenele propuse;
- calitatea: nivelul atingerii scopului propus şi valoarea creată în urma realizării obiectivelor;
- rezultatele: respectarea indicatorilor de realizare a obiectivelor propuse.

DIRECTOR,

Prof. Lazăr Georgiana Ioana