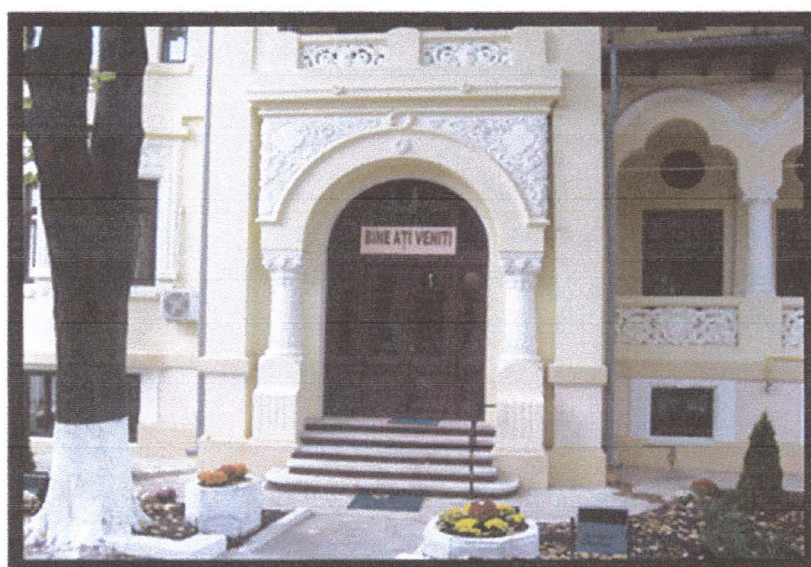


**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII**  
**LICEUL TEHNOLOGIC "SIMION MEHEDIȚI" GALAȚI**  
**Str. Nicolae Bălcescu, nr.19 Galați**  
**Nr. înregistrare – 4697/23.09.2025**

Prezentat în CP din 22.09.2025  
Aprobat în CA din 02.10.2025



**PLAN MANAGERIAL**  
**DIRECTOR**

**2025-2026**

## CUPRINS

<b>ARGUMENT</b>	Pag.3
<b>CADRUL LEGISLATIV</b>	Pag.5
<b>ANALIZA SWOT</b>	Pag.7
<b>COMPONENTA STRATEGICĂ</b>	Pag.14
<b>OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE</b>	Pag.20
<b>CURRICULUM</b>	Pag.20
<b>MANAGEMENT ȘCOLAR</b>	Pag. 30
<b>RESURSE UMANE</b>	Pag. 33
<b>PARTENERIATE ȘI PROGRAME</b>	Pag.37
<b>RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE</b>	Pag.39
<b>DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE</b>	Pag.41
<b>INDICATORI DE PERFORMANȚĂ</b>	Pag.43
<b>DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL</b>	Pag.45
<b>PLAN DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A MANAGEMENTULUI LA NIVELUL UNITĂȚII</b>	Pag.46

## I.ARGUMENT

### **Motto – Să facem totul bine, de fiecare dată**

Liceul Tehnologic „Simion Mehedinți” Galați reprezintă cadrul organizat și competent, cu responsabilități majore multiple în viața unei comunități pentru educarea și instruirea tinerei generații. Rolul lui este de a continua într-un cadru organizat și științific procesul de instruire și educare a elevilor, proces început în familie, și de adaptare a acestora la solicitările societății, de transmitere tinerei generații a valorilor culturale și morale necesare comportamentului și integrării lor în societatea contemporană.

Liceul Tehnologic „Simion Mehedinți” Galați răspunde cerințelor de dezvoltare socială și profesională a tinerilor, oferind o formare profesională de calitate. La baza identificării priorităților, a obiectivelor precum și măsurilor planului de acțiune stă analiza de nevoi, deoarece este important să urmărim care sunt nevoile formabililor, astfel încât integrarea lor pe piața muncii să fie cât mai mult posibilă.

Liceul Tehnologic „Simion Mehedinți” Galați funcționează ca un centru coordonator și de legătură cu celelalte instituții ale comunității și cu ceilalți factori cu preocupări educaționale și se dezvoltă prin efortul combinat al structurii de conducere a unității, al personalului unității, al elevilor și părinților, aceștia alcătuind comunitatea educațională. De aici, permanența actului educațional, continua instruire și educare a ființei umane, permanenta atenție ce trebuie acordată schimbărilor de conținut pe care le impune societatea și capacității de adaptare a elevilor. Unitatea dispune de spații propice instruirii continue, este dotată cu resurse materiale și umane, cu mijloacele necesare activității instructiv-educative. În același timp trebuie să cunoască și să dezvolte resursele proprii, la îndemână, să le valorifice mai eficient. Cunoscând mai îndeaproape realizarea imediată în care comunitatea își desfășoară existența, membrii ei pot acționa cu atenție sporită în vederea protejării și conservării patrimoniului aflat la îndemână. Dând o atenție mai mare mediului geografic și trecutului comunității, cunoscându-le mai bine, cei care realizează aceste conștientizări, pot înțelege mai bine că de ei depinde cum folosesc moștenirea, cum o pot dezvolta și cum o pot preda generațiilor următoare.

Planul managerial al unității este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învățământului românesc. Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de

desfășurare în sistemul național de învățământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum și 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.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Liceul Tehnologic „Simion Mehedinți” Galați 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. Unitatea de învățământ urmărește atingerea următoarelor obiective generale: *diminuarea riscului de abandon școlar, îmbunătățirea rezultatelor obținute de elevi în cadrul examenelor naționale/concursurilor școlare specifice și creșterea ratei de tranziție de la învățământul secundar inferior la învățământul secundar superior.*

Totodată, odată cu adoptarea **Strategiei Naționale privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030** și rolul pe care îl joacă unitatea de învățământ în construirea unui viitor sustenabil, elevii și cadrele didactice trebuie să înțeleagă importanța și gravitatea crizei climatice și de mediu, prin familiarizarea acestora cu cauzele și efectele crizei climatice și de mediu, dar și cu moduri de a îmbunătăți răspunsul societății în fața acestor provocări. Unitatea promovează „educația privind schimbările climatice și mediul” și elevii dezvoltă capacitatea de a reflecta și de a acționa în vederea protejării mediului. În același timp, ei dezvoltă competențe de bază pentru o economie circulară bazată pe o utilizare sustenabilă a resurselor naturale.

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 „Simion Mehedinți” Galați și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2025 – 2026, în concordanță cu următoarele acte normative:

- ✚ Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ✚ Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ 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 învățământului obligatoriu;
- ✚ Ordinul nr. 4634/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- ✚ Ordinul nr. 4457/2016 privind aprobarea planurilor de învățământ și a programelor școlare pentru cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală din aria curriculară Tehnologii, precum și pentru stagiile de pregătire practică - curriculum în dezvoltare locală CDL, pentru clasele a IX-a, învățământ liceal filiera tehnologică și învățământ profesional;
- ✚ Ordinul nr. 4121/2016 privind aprobarea Standardelor de pregătire profesională (SPP) pentru calificări profesionale de nivel 3 și 4 ale Cadrului național al calificărilor, pentru care se asigură pregătirea prin învățământul profesional și tehnic;
- ✚ Ordinul nr. 3152/2014 privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani, clasele a IX-a, a X-a și 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 și a X-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică și învățământul profesional;
- ✚ Ordinul nr. 3915/2017 privind aprobarea planurilor de învățământ și a programelor școlare

pentru cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală din aria curriculară Tehnologii, precum și pentru pregătirea practică comasată/stagiile de pregătire practică - curriculum în dezvoltare locală - CDL, pentru clasele a X-a, învățământ liceal filiera tehnologică și învățământ profesional;

- ✚ Ordinul nr. 3500/2018 privind aprobarea planurilor de învățământ pentru cultura de specialitate, pregătirea practică și stagiile de pregătire practică din aria curriculară Tehnologii pentru clasele a XI-a și a XII-a ciclul superior al liceului - filiera tehnologică; pentru pregătirea practică din aria curriculară Tehnologii și stagiul de pregătire practică - curriculum în dezvoltare locală CDL pentru clasa a XI-a învățământ 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 recunoașterea autorizării, respectiv acreditării unităților de învățământ profesional și tehnic pentru calificări profesionale de nivelurile 3 și 4 ale Cadrului național al calificărilor;
- ✚ Hotărârea nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului național al calificărilor, cu modificările și completările ulterioare.



### III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activității desfășurate în Liceul Tehnologic „Simion Mehedinți” Galați scoate în evidență următoarele:

#### *Curriculum*

➤ <i>Puncte tari</i>	➤ <i>Puncte slabe</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• ofertă bogată de materialele curriculare (planuri de învățământ și programe școlare, programe școlare adaptate, auxiliare curriculare – manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare etc.</li><li>• ofertă bogată a disciplinelor opționale din Curriculumul în Dezvoltare Locală destinată pregătirii elevilor (un număr de 20)</li><li>• instituție cu tradiție în domeniul profesional și tehnic special</li><li>• există și sunt utilizate în procesul instructiv resurse curriculare diverse</li><li>• oferta educațională a unității se bazează pe CDL-uri care sunt raportate la cerințele comunității locale</li><li>• participarea la târguri de oferte educaționale: Târgul Cariera (premiul special), Târgul Meseriilor (mențiuni), Ziua Națională a Meseriilor</li><li>• elevii participanți și premiați la concursurile școlare pe meserii și pe specialități</li><li>• rezultate foarte bune la examenele de certificare a competențelor profesionale, procent de promovabilitate nivel 3, 4 și 5 peste 95%</li><li>• inserția absolvenților pentru un nivel de calificare superior (nivelul 4 și nivelul 5)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• lipsa unor curricule adaptate pentru învățământul profesional și liceal special</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• rezultatele bune ale elevilor în activitatea de performanță la concursurile pe meserii (premiu I, II, III, mențiuni și premii speciale)</li> <li>• proiecte educaționale și activități extracurriculare multiple – proiecte internaționale (Erasmus +, Hour of Code), concursuri/proiecte naționale (JA Romania, SNAC), concursuri regionale (Meseria-cale spre succes, Mari români), concursuri/proiecte județene (Mari dascăli și oameni de știință – In memoriam Simion Mehedinși), locale (Dezvoltare durabilă într-o societate a cunoașterii)</li> </ul>	
<p>➤ <b>Oportunități</b></p>	<p>➤ <b>Amenințări</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• interesul cadrelor didactice pentru elaborarea CDL-urilor pe baza studiului PLAI, PRAI și în colaborare cu agenții economici</li> <li>• târguri de ofertă educaționale, activități de marketing educațional (Ziua școlii, Ziua Porților Deschise, Școala de vară)</li> <li>• programe ale unor organizații nonguvernamentale privind elaborarea unor conținuturi/metode noi ce pot fi utilizate în activitățile extracurriculare (AVE, Tinerii și viitorul, Traista cu tradiții)</li> <li>• activități educative extracurriculare variate și individualizate pe domenii cât mai diverse: cultural-artistic, tehnic, sportiv e.t.c.</li> <li>• realizarea unor convenții de parteneriat cu Agenția de Formare, Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă și cu agenții economici din comunitatea locală</li> <li>• posibilitatea diversificării calificării profesionale a elevilor în cadrul</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planul de școlarizare la nivel județean/național defavorizează învățământul tehnologic special</li> <li>• prezența altor furnizori de formare în profil tehnologic</li> <li>• restricțiile bugetare</li> </ul>

<p>învățământului profesional și liceal special</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posibilitatea eficientizării instruirii practice în profilurile tehnice prin parteneriat cu agenți economici din domeniu</li> <li>• implicarea elevilor în activități de voluntariat (Dăruind, vei dobândi, Tombola prieteniei)</li> </ul>	
---	--

### *Resurse umane*

➤ <i>Puncte tari</i>	➤ <i>Puncte slabe</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• realizarea planului de școlarizare propus și a încadrării cu personal didactic</li> <li>• susținerea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice (4 cadre didactice au susținut inspecții)</li> <li>• predomină personalul didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate și continuitate (29 titulari, 4 suplinitori, 4 asociați)</li> <li>• interesul pentru obținerea gradelor didactice</li> <li>• buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât și cu colectivul de cadre didactice</li> <li>• relațiile interpersonale profesori – părinți, profesori – profesori, director – cadre didactice, favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat</li> <li>• cadre didactice calificate, înzestrate cu dăruire profesională și foarte bine pregătite</li> <li>• cadre didactice cu experiență deosebită în publicații de specialitate și metodice, autori de cărți în format electronic, autori de auxiliare didactice, reviste școlare, metodiști, membri în Consilii Consultative pe specialități</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mobilitatea în creștere a cadrelor didactice în ultimii ani școlari (pentru cadrele didactice suplinoare)</li> <li>• nu toate cadrele didactice utilizează metode de evaluare alternativă a elevilor</li> <li>• evaluarea efectelor predării asupra învățării și progreselor înregistrate de elevi nu este continua datorită particularităților învățământului special</li> <li>• absenteismul și abandonul școlar</li> <li>• procent mare de elevi cu medii între 5-6,99 datorită specificului școlii</li> <li>• participare fluctuantă a elevilor la orele de pregătire suplimentară pentru diferite examene și concursuri</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>participarea unui număr mare de cadre didactice la activități de formare și perfecționare continuă organizate prin CCD, furnizori acreditați de programe de formare, universități, proiecte Erasmus + (sursa – dosarul comisiei de dezvoltare profesională și evoluție în carieră)</li> </ul>	
➤ <b>Oportunități</b>	➤ <b>Amenințări</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>oferta bogată de formare a Casei Corpului Didactic și a altor furnizori de formare</li> <li>posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră</li> <li>preocuparea personalului din învățământ pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări și schimburi de experiență</li> <li>oferta bogată a cursurilor de perfecționare/master/studii postuniversitare, etc. a instituțiilor de învățământ superior</li> <li>disponibilitatea cadrelor didactice pentru perfecționare continuă</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>scăderea demografică (populație școlară)</li> <li>mediul familial al unor elevi (familii monoparentale, elevi lăsați în grija rudelor sau a tutorilor) creează probleme de integrare în mediul școlar</li> <li>nivelul scăzut al cunoștințelor cu care vin elevii din gimnaziu</li> <li>scăderea numărului locurilor de muncă</li> <li>restricțiile bugetare</li> </ul>

### **Resurse materiale și financiare**

➤ <b>Puncte tari</b>	➤ <b>Puncte slabe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>utilizarea corespunzătoare și eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile și obiectivele unității, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale</li> <li>existența bazei de date privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, mișcarea de personal, examenul național de bacalaureat, documente și acte normative</li> <li>baza materială bună care sprijină un învățământ de calitate</li> <li>acces la soft-uri educaționale, resurse e-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>deteriorarea mobilierului/bunurilor în unele spații de învățământ</li> <li>lipsa unor spații adecvate destinate desfășurării activităților extracurriculare (sală de festivități de mai mare capacitate)</li> <li>resurse extrabugetare limitate</li> </ul>

<p>learning și Internet în cabinete și laboratoare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• desfășurarea orelor de instruire practică în ateliere moderne</li> <li>• toate laboratoarele și cabinetele dispun de laptop/desktop și videoproiector, materiale didactice, lecții electronice</li> <li>• Consiliul Județean asigură finanțarea necesară pentru continuarea investițiilor în baza materială</li> </ul>	
<p>➤ <b>Oportunități</b></p>	<p>➤ <b>Amenințări</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• continuarea extinderii IT</li> <li>• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de unitate prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate europene</li> <li>• sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale (burse tehnologice, burse sociale, burse de merit, Euro 200;</li> <li>• existența unor ONG-uri, asociații care finanțează proiecte educaționale (</li> <li>• sprijinirea școlarizării elevilor prin acordarea de burse și alte facilități</li> <li>• disponibilitatea Consiliului Județean pentru o bună colaborare cu unitatea noastră pentru a asigura, în mare măsură, finanțarea necesară derulării investițiilor curente și viitoare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gradul scăzut de implicare al unor cadre didactice și elevilor în păstrarea bunurilor unității</li> <li>• uzura morală a echipamentelor</li> <li>• nivelul de trai scăzut determină elevii din ciclul superior al liceului să abandoneze școala, pentru a se încadra și a sprijini financiar familia</li> <li>• în condițiile crizei economice, evoluția pieței muncii și economiei sunt imprevizibile</li> </ul>

## Relații comunitare și parteneriat

➤ <i>Puncte tari</i>	➤ <i>Puncte slabe</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• implicarea coordonatorului de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare în activitatea curentă a școlii</li><li>• diversitatea activităților extrașcolare</li><li>• numeroase parteneriate educaționale cu instituții din comunitate (biblioteci, teatre, instituții școlare, Poliția, Agenția Națională antidrog, DSP, Biserica ONG-uri, părinții) (sursa portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare)</li><li>• existența Asociației ”O șansă pentru toți copiii”, care colaborează foarte bine cu factorii decizionali;</li><li>• existența Asociației ”Traista cu tradiții”, care colaborează foarte bine cu factorii decizionali;</li><li>• încheierea de parteneriate cu școli din țară și străinătate;</li><li>• cadrele didactice au acces permanent la calculatoarele, imprimantele și multifuncționalele din școală;</li><li>• o bună implicare a elevilor în activitățile extracurriculare la nivel de școală și de comunitate locală (excursii, serbări, voluntariat, acțiuni caritabile);</li><li>• colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/ informale: cercuri metodice, activități extrașcolare, activități de promovare a imaginii școlii</li><li>• parteneriate încheiate cu agenți economici în vederea instruirii practice, pentru toate calificările incluse în oferta educațională</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• implicarea fluctuantă a părinților, a membrilor comunității și a agenților economici în procesul de învățare</li><li>• slabe legături de parteneriat cu firme private puternice din punct de vedere economic</li></ul>

<p>(minim 8 parteneriate/contracte cadru)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• parteneriatul școală - Consiliul Județean pentru accesarea fondurilor europene în vederea realizării lucrărilor de reabilitare și modernizare a bazei materiale.</li> <li>• accesarea și implementarea de programe și proiecte internaționale pentru elevi și cadre didactice.</li> <li>• obținerea de sponsorizări și donații prin implicarea comunității locale.(ONG-uri, asociații, autorități ale administrației publice locale, Biserica, persoane fizice sau/și juridice</li> </ul>	
<p>➤ <b>Oportunități</b></p>	<p>➤ <b>Amenințări</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• oferta de programe/activități extrașcolare din partea comunității locale</li> <li>• implicarea în programe de parteneriat pe plan local</li> <li>• sprijinul Consiliului Județean în desfășurarea unor programe, dotări, lucrări necesare, etc.</li> <li>• creșterea cerinței de forță de muncă prin dezvoltarea IMM-urilor, dezvoltarea serviciilor, construcțiilor</li> <li>• posibilitatea eficientizării instruirii practice în profilurile tehnice prin parteneriat cu agenți economici din domeniu</li> <li>• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de liceu prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lipsa motivației financiare a cadrelor didactice datorită contextului legislativ</li> <li>• prejudecățile familiilor privind oportunitățile reale de angajare a absolvenților, alegerea calificării profesionale după criterii subiective și/sau sentimentale</li> <li>• neconcordanța între opțiunea părinților/elevilor și aptitudinile și competențele elevilor</li> <li>• se constată un interes scăzut în ceea ce privește implicarea reală a agenților economici în vederea acoperirii stagiului de practică</li> <li>• situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii copii, care conduce la întreruperea școlarizării</li> </ul>

#### IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

**Viziunea Liceului Tehnologic „Simion Mehedinți” Galați** – școală care asigură pregătirea profesională și dezvoltarea armonioasă a personalității tinerilor pentru a se putea integra cu succes atât social, cât și pe piața muncii. În cadrul Liceului Tehnologic „Simion Mehedinți” Galați se urmărește pregătirea tinerilor pentru viitor, prin educație de calitate și adaptarea la nevoile comunității și la cerințele individuale și de grup în contextul erei digitale, stabilirea de relații de parteneriat cu comunitatea locală și cu școli din țară și din Uniunea Europeană.

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

- ✓ înaltă calitate și un profesionalism deosebit al activității instructiv – educative desfășurate;
- ✓ climat intelectual oferit ca suport pentru elevi, cadre didactice și părinți;
- ✓ dezvoltarea de relații mutuale cu diverse ramuri ale economiei și agenți economici;
- ✓ unitatea își propune crearea acelor condiții care să asigure o buna formare a elevilor în domeniile alese, domenii care permit oriunde și oricând adaptarea la cerințele pieței muncii.

**Misiunea Liceului Tehnologic „Simion Mehedinți” Galați** este aceea de a *promova un învățământ deschis și flexibil*, capabil să asigure accesul la educație tuturor, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, din perspectiva formării abilităților și competențelor pentru realizarea succesului personal, profesional și integrarea în comunitate. Totodată, liceul are misiunea de a dezvolta interesul pentru educație și emancipare permanentă printr-un învățământ axat nu numai pe nevoile limitate ale unei profesii, ci și pe disponibilitatea continuă, pentru cunoaștere și acțiune.

Unitatea noastră de învățământ își propune ca misiune realizarea următoarelor obiective care decurg din realitatea și contextul socioeconomic atât al regiunii în care funcționează unitatea, cât și al României, ca țară membră a Uniunii Europene:

- să pună la dispoziția elevilor oportunități de educație și instruire pentru domenii de mare interes atât pe piața muncii din regiune cât și în afara granițelor țării. Prin acțiuni de mare responsabilitate și de calitate, vom urmări ca absolvenții să se integreze profesional și să realizeze activități performante, compatibile cu cele din Uniunea Europeană;
- să ne axăm pe formarea și dezvoltarea capacităților și motivațiilor necesare învățării pe parcursul întregii vieți, asigurând astfel adaptarea la condițiile restructurării economice, sprijinind în același timp dezvoltarea carierei, a spiritului antreprenorial;
- să avem în vedere armonizarea relațiilor grupurilor de interese: profesori, elevi, părinți,

agenți economici, comunitate locală, astfel ca eforturile conjugate prin derularea activităților prevăzute în parteneriatele care vor fi încheiate cu unitatea noastră să facă din absolvenții noștri cetățeni responsabili, cu o pregătire profesională la standarde europene.

## VIZIUNEA ȘCOLII

*„O ȘANSĂ PENTRU FIECARE, O ȘCOALĂ PENTRU TOȚI“*

## MISIUNEA ȘCOLII

*ADAPTAREA ȘCOLII LA MEDIUL SOCIO-ECONOMIC ȘI CULTURAL ÎNTR-O SOCIETATE A CUNOAȘTERII ȘI TRANSFORMAREA ACESTEIA ÎNTR-O ORGANIZAȚIE CARE ÎNVAȚĂ*

Prin activitățile pe care le desfășoară, unitatea adaptează misiunea generală a liceului la condițiile concrete ce decurg din particularitățile colectivelor de elevi. Educația este menirea de a deschide porțile viitorului oricărei comunități, iar școala reprezintă principalul factor prin care aceasta se realizează pentru a putea atinge scopul propus, școala 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, atașamentul față de comunitate.*

Într-o societate democratică ce posedă o economie de piață în dezvoltare, sistemul educațional își propune idealul formării unei personalități libere, creatoare, întreprinzătoare. Educarea unui om nu se rezumă doar la transmiterea de informații, ci presupune și formarea de convingeri, concepții corespunzătoare cerințelor societății în care trăiește și va urma să muncească. Procesul instructiv - educativ este prin excelență unul de comunicare, de realizare a unui dialog real, sincer, deschis, fără nici un fel de inhibiții, de rețineri sau blocaje nejustificate.

**Prin Planul de Acțiune al Școlii, Liceul Tehnologic „Simion Mehedinți” Galați și-a stabilit următoarele priorități în concordanță cu prioritățile regionale și locale:**

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

**PRIORITATEA 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.

### **PRIORITĂȚI REGIONALE ȘI LOCALE POTRIVIT PRAI ȘI PLAI**

**PRIORITATEA 1** : Corelarea ofertei ÎPT din regiune cu nevoile de calificare și creșterea ofertei pentru formarea profesională a adulților

Obiectivul 1.1. : Identificarea nevoilor de calificare

Obiectiv 1.2. : Adaptarea ofertei pentru formarea profesională inițială la nevoile de calificare identificate, pe domenii și calificări

Obiectivul 1.3. : Creșterea nivelului de calificare și a gradului de adecvare a competențelor formate la nevoile unei economii a cunoașterii

Obiectivul 1.4. : Diversificarea serviciilor de formare profesională oferite prin școlile din ÎPT

**PRIORITATEA 2** : Îmbunătățirea condițiilor de învățare în ÎPT

Obiectivul 2.1. : Reabilitarea și modernizarea infrastructurii școlilor din ÎPT

Obiectivul 2.2. : Dotarea cu echipamente de instruire, conform standardelor de pregătire profesională a unităților școlare IPT

**PRIORITATEA 3** : Dezvoltarea resurselor umane ale școlilor TVET

Obiectivul 3.1. : Dezvoltarea managementului unităților școlare IPT

Obiectivul 3.2. : Dezvoltarea competențelor metodice și de specialitate ale personalului didactic din ÎPT

**PRIORITATEA 4** : Dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere

Obiectivul 4.1. : Îmbunătățirea mecanismelor pentru facilitarea accesului la educație și ocuparea unui loc de muncă

**PRIORITATEA 5** : Asigurarea accesului la ÎPT și creșterea gradului de cuprindere în educație

Obiectivul 5.1. : Facilitarea accesului la educație prin ÎPT, prevenirea și reducerea abandonului școlar

## **PRIORITATEA 6 : Dezvoltarea și diversificarea parteneriatului social în ÎPT**

Obiectivul 6.1. : Dezvoltarea, diversificarea și creșterea eficienței relațiilor de parteneriat, pentru asistarea deciziei și furnizarea unor servicii de calitate prin sistemul de ÎPT

### **V. OBIECTIVE GENERALE**

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

- ✓ Apropierea unității de învățământ de comunitate prin adoptarea unor decizii politice favorabile în administrație și finanțare și existența unor strategii de dezvoltare care valorifică potențialul unităților de învățământ;
- ✓ Deplasarea interesului în management de la control către autoevaluare, evaluare și consiliere;
- ✓ Liberalizarea unor sectoare și domenii de activitate, precum și existența unor programe la nivel guvernamental cu impact în activitatea educațională (piața cărții și manualelor, achizițiile de material didactic, programe de formare a personalului);
- ✓ Existența unor strategii de adaptare a sistemului de învățământ românesc la standardele europene și internaționale;
- ✓ Descentralizarea și depolitizarea sistemului educativ;
- ✓ Sporirea resurselor materiale și informaționale la dispoziția unităților de învățământ prin proiecte și programe finanțate de statul român sau de către organismele europene - programele de dotare a laboratoarelor și cabinetelor, dotarea cu echipamente sportive, îmbunătățirea fondului de carte;
- ✓ Finanțarea de către stat a programelor de asistență socială pentru elevi;
- ✓ Existența proiectelor de pregătire și perfecționare a cadrelor didactice și a programelor cu finalități de educație și formare profesională;
- ✓ Politici integratoare pentru elevii cu cerințe educaționale speciale și elevilor aparținând categoriilor defavorizate;
- ✓ Existența finanțării din Planul Național pentru Redresare și Reziliență pentru sprijinirea unităților de învățământ cu risc ridicat de abandon școlar, existența activităților de „Învățare remedială”, 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;

- ✓ Adoptarea Strategiei Naționale privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030.

În concordanță cu politica educațională 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.** Creșterea calității educației și formării profesionale inițiale care să vină în sprijinul creșterii economice în contextul dezvoltării societății bazate pe cunoaștere.

**OG2.** Îmbunătățirea infrastructurii educaționale de bază și dotării unității cu echipamente didactice/ școlare/ 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 creșterea motivației pentru învățare și a performanței școlare.

**OG4.** Modernizarea și democratizarea actului managerial (proiectare, decizie, formare) prin formarea și consilierea personalului didactic, pentru asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor.

**OG5.** Evaluarea impactului asupra învățării elevului prin analiza rezultatelor obținute de elevi.

**OG6.** Facilitarea accesului la servicii de orientare și consiliere pentru elevi și părinți.

**OG7.** Creșterea gradului de satisfacere a cerințelor angajatorilor prin restructurarea ofertei școlare și elaborarea de programe de perfecționare și formare profesională pentru cadrele didactice.

**OG8.** Asigurarea condițiilor de dezvoltare personală și profesională a elevilor. Promovarea educației incluzive și asigurarea șanselor egale.

**OG9.** Dezvoltarea competențelor antreprenoriale prin introducerea în CDL a noi conținuturi în concordanță cu evoluția cererii pieței muncii.

**OG10.** Reconsiderarea ofertei curriculare pe baza PRAI și PLAI prin includerea în planul de școlarizare a noi clase și calificări.

**OG11.** Dezvoltarea parteneriatului public – privat pentru o mai bună adaptare a ofertei educaționale la specificul pieței muncii.

**OG12.** Valorificarea și diseminarea exemplelor de bună practică la nivel local, județean, național.

**OG13.** Prevenirea și combaterea numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi prin diversificarea ofertei de activități curriculare și extracurriculare în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în unitatea de învățământ și în afara ei.

**OG14.** Îmbunătățirea rezultatelor învățării, reducerea analfabetismului funcțional, reducerea absenteismului, abandonului școlar și părăsirii timpurii a școlii, precum și promovarea excelenței.

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

- *Calitate;*
- *Performanță;*
- *Eficiență;*
- *Standarde europene;*
- *Accesibilitatea la educație;*
- *Învățare continuă;*
- *Oferte educaționale;*
- *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
	<b>I. CURRICULUM</b>	<p>Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.</p> <p>Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare în cadrul unității de învățământ, urmărind modificările legislative recente.</p> <p>Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDL.</p> <p>Reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare.</p> <p>Analiza criteriilor folosite de unitatea de învățământ la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local/adaptat.</p> <p>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).</p> <p>Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.</p> <p>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.</p> <p>Constituirea, monitorizarea activității grupelor de elevi capabili de performanță.</p> <p>Dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului.</p> <p>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.</p> <p>Consilierea/formarea, după caz, a cadrelor didactice pentru asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor.</p>

<b>II.</b>	<p>Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.</p> <p>Elaborarea proiectului planului de școlarizare.</p> <p>Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.</p>
<b>III.</b>	<p>Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului administrativ.</p> <p>Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ.</p> <p>Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în unitatea de învățământ.</p> <p>Consilierea directorului și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice.</p> <p>Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.</p> <p>Formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.</p> <p>Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.</p>
<b>IV.</b>	<p>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.</p> <p>Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru tineret.</p> <p>Intermedierea de sponsorizări sau colaborări și specialiști.</p> <p>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.</p> <p>Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.</p>
<b>V.</b>	<p>Accesarea de fonduri europene. Atragerea de investiții, sponsorizări, donații.</p> <p>Modernizarea infrastructurii unității inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale).</p>

	<p>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.</p> <p>Reabilitarea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului lor de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.</p>
<p><b>VI.</b></p> <p><b>DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE</b></p>	<p>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.</p> <p>Promovarea imaginii liceului în comunitate.</p> <p>Fluidizarea fluxului informațional dintre Ministerul Educației și Cercetării, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituții și unitatea de învățământ.</p> <p>Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.</p> <p>Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu parteneri, inclusiv proiecte pe teme de combatere a violenței, bullying-ului, abandonului și absenteismului școlar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

## VII. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

### CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Organizarea comisiilor.	Septembrie Octombrie 2025	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Nr. decizii de numire, dosarele comisiilor
	2.	Actualizarea Regulamentului de ordine interioară și Regulamentului de organizare și funcționare	Septembrie Octombrie 2025	Comisia pentru regulament	Regulamentul de ordine interioară și legislația în vigoare
	3.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie 2025	Cadrele didactice	Nr. programe 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 2025	Director Director adj. Responsabili de comisi	Dosarele comisiilor Nr. planificări întocmite Nr. planuri de activitate
	5.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie 2025	Director CEAC Comisia SCIM	Rapoartele de analiză pe fiecare compartiment
	6.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale (Bacalaureat, examene de certificare a competențelor profesionale de nivel 3, 4 și 5) și concursuri școlare.	Octombrie 2025	Director Profesorii diriginți	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare pe discipline specifice
	7.	Informarea elevilor din clasele a terminale cu privire la metodologia pentru susținerea examenului de bacalaureat și examenele de certificare a competențelor profesionale de nivel 3, 4 și 5.	Octombrie 2025	Director Profesorii diriginți	Nr. proceele verbale de informare, nr. rapoarte
	8.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Ianuarie Februarie 2026	Director Consiliul de administrație	Planul de școlarizare aprobat

				<p>Consiiliul profesoral</p> <p>Director Director adj. Comisia pentru curriculum Consiiliul Profesorat Consiiliul de Administrație Cadrele didactice</p>	<p>Analiza de nevoi, nr. propuneri de opționale/CDL, oferta CDL, nr. fișe de exprimare a opțiunii, decizii, hotărâri, nr. chestionare aplicate agenților economici și elevilor</p>
<p>9.</p>	<p>Elaborarea și aplicarea Curriculumului în Dezvoltare Locală.</p>	<p>Conform planificării Decembrie 2025- Martie 2026</p>			
<p>10.</p>	<p>Includerea în tematica orelor de consiliere a unor teme despre violență/ bullying și consecințele ei adaptate nivelului de vârstă al elevilor, a unor teme pe educație juridică, educație pentru sănătate, a unor teme de reflecție, realizarea unor dezbateri/discuții de grup și individuale în cadrul acestora sau în orele de orientare și consiliere.</p>	<p>Conform planificării cadrului didactic</p>	<p>Diriginții</p>	<p>Tematica orelor de consiliere și dezvoltare Nr. teme despre violență, educație juridică e.t.c.</p>	
<p>11.</p>	<p>Asigurarea diversificării metodelor de predare- învățare-evaluare și integrării noilor tehnologii în educația pentru mediu și schimbările climatice, în educația pentru sănătate.</p>	<p>Conform planificării cadrului didactic</p>	<p>Director Cadrele didactice</p>	<p>Nr. platforme digitale integrate și/aplicații, tablete, laptopuri și alte dispozitive electronice care pot fi puse în slujba educației privind schimbările climatice și mediul, educația pentru sănătate</p>	
<p>12.</p>	<p>Identificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber (educație outdoor), prin cartografierea spațiilor existente.</p>	<p>Conform calendarului de desfășurare a programului „Săptămâna verde”</p>	<p>Echipa de coordonare a programului Cadre didactice Elevi Părinți</p>	<p>Nr. zone sustenabile pentru activitățile outdoor, în curtea interioară Nr. procese verbale</p>	

<b>ORGANIZARE</b>					
1.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluări (inițiale, formative, sumative).	Conform Planurilor operaționale ale comisiilor	Director Director adj. Responsabili comisii	Nr. materiale de analiză Nr. programe de pregătire Nr. rapoarte de activitate Nr. planuri remediale	
2.	Monitorizarea atentă a elevilor care absentează prin consemnarea zilnică a absențelor în catalog și completarea lunară a fișelor de absențe în vederea acordării drepturilor bănești.	Permanent	Director Director adj. Cadrele didactice Diriginți	Consemnarea absențelor elevilor în catalog și completarea fișelor lunare de absențe	
3.	Organizarea simulărilor pentru examenul de bacalaureat.	Conform legislației	Director Director adj. Cadre didactice Comisia de organizare	Metodologii, programe și logistică, decizii, procese verbale, rapoarte	
4.	Popularizarea planului de școlarizare/a ofertei educaționale pentru anul școlar următor.	Conform calendarului	Cadre didactice	Participare la Târgul de oferte educaționale, Târgul meseriilor, Ziua Națională a Meseriilor, rapoarte de activitate, decizii, nr. procese verbale	
5.	Organizarea și desfășurarea programului Național „Școala Altfel”.	Conform calendarului	Directori Echipa de coordonare a programului Cadrele didactice Elevi Părinți	Metodologia de organizarea a Programului Național „Școala Altfel” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, programul, rapoarte	
6.	Organizarea și desfășurarea programului „Săptămâna verde”.	Conform calendarului	Directori Echipa de coordonare a programului Cadrele didactice Elevi	Metodologia de organizare a Programului „Săptămâna verde” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, programul,	

			Conform graficului practicii comasate	Părinți	rapoarte
7.	Desfășurarea stagiilor de pregătire practică.		Conform graficului practicii comasate	Cadrele didactice Operatorii economici	Nr. contracte încheiate Liste prezență
8.	Organizarea și desfășurarea unui program de învățare remedială, cu o frecvență săptămânală (dacă este cazul), pentru elevii din anii terminali, în vederea pregătirii pentru examenul național de Bacalaureat/examenele de certificare a competențelor de nivel 3,4 și 5.		Pe parcursul anului școlar	Directori, cadrele didactice de specialitate, diriginții	Grafice de pregătire Procese verbale Liste de prezență
1.	Întocmirea orarului conform normelor.		Septembrie 2025	Director Comisie orar	Respectarea recomandărilor privind orarul unității
2.	Monitorizarea parcurgerii CDL.		Permanent	Director Director adj.	Grafic de asistențe la ore Fișe de asistență
3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extrașcolare conform calendarului.		Permanent	Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Cadrele didactice organizatoare	Liste de participare/înscrisoare, nr. premier, diplome obținute
4.	Verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor.		Lunar	Director Director adj. Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor	Rapoarte de analiză per modul, procese verbale ale comisiei
5.	Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.		Lunar	Director Director adj. Responsabilii de arii curriculare	Rapoartele cadrelor didactice privind progresul școlar Nr. fișe de progres

**COORDONARE ȘI  
MANAGEMENTUL  
RESURSELOR  
UMANE**

6.	Asigurarea consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	Comisia pentru curriculum	Rapoarte și documente de activitate	
7.	Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de unitate.	Conform planificării	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Diplome, adeverințe de participare, activități de diseminare	
8.	Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informații relevante.	Permanent	Director Director adj. Responsabili comisii	Procese verbale, proceduri de lucru, decizii, hotărâri interne	
9.	Formarea cadrelor didactice prin cursuri/programe de formare pe teme privind bullying-ul, violența și schimbările climatice, mediul și sustenabilitatea, precum și pentru facilitarea experiențelor în natură și pregătirea pentru un act didactic în natură.	Conform ofertei de formare	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	Oferta de formare, liste de participare, adeverințe, diplome	
1.	Prezentarea ofertei de CDL părților implicate, în vederea exprimării opțiunilor.	Conform planificării	Director Director adj. Diriginți Cadre didactice Elevi Părinți Operatorii economici	Nr. 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 Director adj. Comisia pentru formare și	Nr. certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii	

**CONDUCERE ȘI  
ANTRENARE**

				dezvoltare în cariera didactică	Atestatele de obținere a gradelor didactice
<b>3.</b>	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform calendarului		Directori Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	
<b>4.</b>	Organizarea comisiilor pentru organizarea examenelor și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale.	Septembrie 2025 Conform calendarului examenelor		Directori Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componența comisiilor Funcționarea corespunzătoare a comisiilor Dosarele de lucru
<b>5.</b>	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 Director adj. Diriginți Cadre didactice Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	Nr. chestionare aplicate Interpretări ale chestionarelor, rapoarte de activitate, numărul cazurilor și problemelor identificate și măsurile propuse
<b>1.</b>	Pregătirea, organizarea și coordonarea examenelor naționale în anul școlar 2025-2026.	Conform calendarului examenelor naționale		Director Director adj. Comisia desemnată Diriginți claselor	Derularea examenelor în condiții optime, participarea elevilor în procent de 100% Respectarea graficului de pregătire suplimentară, Întocmirea planului de măsuri privind îmbunătățirea rezultatelor obținute
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>					

	<p>2. Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematiche curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și Cercetării și alți parteneri educaționali.</p>	Conform solitărilor	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	<p>3. Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.</p>	Conform termenelor legale	Director Secretariat	Liste de arhivare, registre, procese verbale
	<p>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.</p>	Conform planificării	Director Director adj. Responsabili comisii metodice CEAC	Documente școlare Nr. asistențe la ore
	<p>5. Proiectarea și desfășurarea de asistențe la ore.</p>	Conform graficului de asistențe la ore	Director, având ca bază graficul de asistențe la ore	Graficul de asistențe la ore, care se respectă integral, nr. fișe de observare a lecțiilor
	<p>6. Verificarea sistematică, prin asistențele la ore a utilizării de către profesori a achizițiilor de la cursurile de formare.</p>	Conform graficului de asistențe la ore	Director	Respectarea graficului de asistențe la ore, nr. fișe de observare a lecțiilor
	<p>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.</p>	Conform graficului de asistențe la ore	Director	Fișele de observare a lecțiilor, rapoarte, respectarea planului de învățământ, inovarea procesului de predare-învățare-evaluare, frecvența elevilor la orele de învățare remedial, nr. liste de prezență

## II. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Refacerea organigramei unității în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie 2025	Director	Standarde specifice Respectarea prevederilor OME 5726/2024
	2.	Elaborarea/Revizuirea Planului de acțiune al școlii și a Planului operațional.	Octombrie- Decembrie 2025	Directori Comisia pentru elaborarea/revizuirea PAS	PAS revizuit și Plan operațional
	3.	Elaborarea documentelor comisiilor și compartimentelor	Septembrie 2025	Director Director adj. Responsabilii de arii curriculare	Documentele elaborate Dosarele comisiilor
	4.	Pregătirea unității în vederea deschiderii anului școlar.	August Septembrie 2025	Director Responsabilii de arii curriculare și cadrele didactice	Avizul de funcționare
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității în unitate.	Permanent	Director Administrator financiar Secretariat Comisii de concurs Comisia de achiziții	Nr.proceduri, lista achizițiilor, baza materială existentă, proiectul de încadrare
	2.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Pe parcursul anului școlar	Director Director adj. Coordonator proiecte și programe școlare și extrașcolare	Lista parteneriatelor și proiectelor comune Nr. proiecte Nr. parteneriate
	3.	Numirea diriginților la clase.	Anual	Director Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale
	4.	Constituirea claselor.	Septembrie 2025	Director Consiliul de Administrație	Decizii, procese verbale, constituirea claselor Lista formațiunilor de studiu
	5.	Numirea responsabililor de arii curriculare, ai compartimentelor funcționale, responsabilii comisiilor.	Septembrie Octombrie 2025	Director Consiliul Profesorat Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale ale CP și CA

	<p>6. Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.</p>	Conform calendarului	<p>Director Director adj. Responsabilii de arii curriculare</p>	Procese verbale, dosare de lucru
<p align="center"><b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b></p>	<p>1. Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Școlar.</p>	Conform calendarului	<p>Director Secretariat</p>	Decizii, rapoartări, respectarea termenelor legale
	<p>2. Acordarea de audiențe.</p>	Conform planificării	<p>Director</p>	Graficele interne
	<p>3. Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate/necalificate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională.</p>	Conform ofertei	<p>Comisia de formare și dezvoltare în cariera didactică Consiliul de administrație Administrator Financiar</p>	Rata de participare la cursurile de perfecționare, adevărinite, diplome, nr. profesori participanți
	<p>4. Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.</p>	Conform planificării	<p>Director Director adj. Consiliul Profesional</p>	Nr. procese verbale
	<p>5. Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate.</p>	Permanent	<p>Director Director adj. Personalul administrativ</p>	Respectarea 100% a condițiilor igienico-sanitare
	<p>6. Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, a celor sanitare, acelor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate.</p>	Ori de câte ori este cazul	<p>Director Cabinet medical Administrator patrimoniu</p>	Legislație Metodologie Regulament
<p align="center"><b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b></p>	<p>1. Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și înscrierea pentru obținerea gradajilor de merit.</p>	Conform calendarului	<p>Director Consiliul Profesional Consiliul de administrație</p>	Gradul de înscriere a cadrelor didactice în vederea obținerii gradajii de merit, nr. gradajii de merit obținute
	<p>2. Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.</p>	Permanent	<p>Director Director adj.</p>	Proceduri de lucru, procese verbale, documente specifice

	3.	Folosirea mentorilor (profesori cu grad I și II) pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți.	Pe parcursul anului școlar	Director Director adj. Comisia de formare și dezvoltare în cariera didactică	Grafice de activitate, nr. profesori consiliați Planul de formare pentru profesorii debutanți
	4.	Sprrijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Conform calendarului	Director	Cereriile cadrelor didactice, dosarele de înscriere la grad depuse, nr. și rezultatele inspecțiilor
	5.	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului școlar	Directori Responsabili comisiilor de lucru Personalul didactic auxiliar	Proceduri de lucru, procese verbale, rapoarte de activitate
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	Începutul anului școlar	Director Director adj.	Graficul activităților de îndrumare și control
	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Implementarea măsurilor, rapoarte de activitate

### III. RESURSE UMANE

FUNCTIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare.	Conform termenului dat de Inspectoratul Școlar	Director Director adj. Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiectul planului de școlarizare
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform calendarului	Director Director adj. Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației
	3.	Dimensionarea compartimentelor unității în funcție de normativele în vigoare.	Ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Statul de funcții
	1.	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesorii pensionați	Conform calendarului	Director Consiliul de administrație	Cererile de solicitare la plata cu ora
	2.	Repartizarea la clase a elevilor transferați conform Regulamentului.	Septembrie 2025 și ori de câte ori este cazul	Director Consiliul de administrație	Soluționarea cererilor de transfer
	3.	Realizarea consilierii și orientării școlare și profesionale a elevilor.	Conform planificării	Profesorii dirigenți Profesorii psihopedagogi	Planificarea orelor de consiliere și orientare, panificarea activităților individuale și de grup, nr. elevi consiliați
<b>ORGANIZARE</b>	4.	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ.	Septembrie 2025 și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Baza de date existentă și actualizată permanent
	1.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Permanent	Director	Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	2.	Actualizarea fișelor de post pentru întreg personalul unității.	Septembrie- Octombrie 2025	Director Conducătorii de compartimente	Fișele postului actualizate
	<b>COORDONARE ȘI</b>				

<b>MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	3.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase și Consiliului reprezentativ al părinților.	Septembrie 2025	Director adj. Dirigenții	Graficul ședințelor, procese verbale ale ședințelor, constituirea CRP, decizii
	4.	Constituirea Comitetului părinților în vederea stabilirii responsabilităților.	Septembrie – Octombrie 2025	Director adj. Dirigenții	Nr. procese verbale, decizii, hotărâri
	5.	Alcătuirea Consiliului școlar al elevilor.	Septembrie 2025	Director adj. Corpul profesoral	Decizia de constituire a Consiliului școlar al elevilor, regulamente proprii (dacă este cazul)
	6.	Organizarea serviciului pe școală al cadrelor didactice.	Lunar	Director Cadru didactic responsabil	Graficele cu serviciul pe școală
	7.	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de ordine interioară	Septembrie Octombrie 2025	Director adj. Consiliul de administrație Comisia de lucru	Corelarea Regulamentului de Ordine interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentele materiale pentru elevi: burse tehnologice, de merit, sociale, premii, ajutoare e.t.c.	Lunar	Director Consiliul de Administrație Comisia de management a burselor	Lista elevilor bursieri, rapoarte de activitate specifice
	2.	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentele materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ (propuneri pentru distincții, gradații).	Februarie 2026	Director Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Procese verbale ședințe CP, CA
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	3.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, comisile de lucru, CA și CP.	Permanent	Director Personalul unității	Procese verbale ședințe CP, CA, dosare de lucru, implicarea întregului personal în procesul decizional Formulare de luare la cunoștință
	4.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Director adj. Cadrele didactice Personalul unității	Procesele verbale, listă activități, proiecte

			Elevi Părinți	
5.	Formarea continuă a personalului prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate: CCD, universități e.t.c.	Periodic, conform ofertei de formare	Director Director adj. Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Cadre didactice Instituții organizatoare ale formării	Adeverințe, diplome de participare la stagii de perfecționare
6.	Oferea 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, prevenirii fenomenului de bullying, educația pentru sănătate.	Periodic	Directori 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, panul de formare
7.	Aplicarea sistemului de perfecționare 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 predare diferențiată, dezvoltarea relației profesor-elev, inclusiv implicarea în activitățile suport a profesorilor de specialitate din unitate.	Conform programului de consiliere Întreg parcursul anului școlar	Director Comisia de formare și dezvoltare în cariera didactică Responsabili comisii metodice	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	Profesori psihopedagogi CJRAE Director Director adj.	Participarea la activitățile de consiliere/programe de formare a tuturor cadrelor didactice, Rapoarte de activitate, procese verbale

	10.	Organizarea unor ateliere de lucru/focus grupuri, cadre didactice- psihologi școlari, în vederea cunoașterii practicilor incluzive.	Pe parcursul anului școlar	Director Cadre didactice Psihologi școlari Psihologi invitați Personal din alte unități de învățământ	Rapoarte de activitate, gradul de participare, procese verbale, lieste de prezență
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	1.	Evaluarea anuală a personalului unității.	Septembrie 2025 (personal didactic și didactic auxiliar) Ianuarie 2026 (personal administrativ)	Director Comisia de evaluare Consiliul de Administrație Conducătorii de compartimente	Fișele de evaluare, raport de evaluare, adeverințe privind calificativul acordat, procese verbale, tabele centralizatoare ale punctajelor
	2.	Întocmirea documentelor și a rapoartării periodice asupra sistemului de control managerial intern.	Conform solicitării	Director Director adj. Comisia SCIM	Raportarea periodică, procese verbale, chestionar de autoevaluare, rapoarte statistice
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență.	Septembrie- Octombrie 2025 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.	Octombrie 2025	Director Consiliul de Administrație Consiliul Profesoral	Raportul anual asupra calității educației
	5.	Întocmirea raportului anual de evaluare internă (RAEI).	Conform calendarului Octombrie 2025	CEAC Consiliul de Administrație Consiliul Profesoral	Completarea RAEI în platforma ARACIP, cu respectarea termenelor

#### IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCTIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director Director adj.	Nr. proiecte și rapoarte de colaborare, lista parteneriatelor
	2.	Planificarea colaborării unității cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici, școli partenerere, alte instituții ale comunității locale.	Pe tot parcursul anului școlar	Director Director adj. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Legislație specifică Nr. protocoale de colaborare
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat unite de învățământ-comunitate în folosul ambelor părți.	Pe tot parcursul anului școlar	Director Director adj. 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 extrașcolare (proiecte locale, regionale, naționale, europene).	Conform calendarului propriu	Director Director adj. Cadre didactice coordonatoare Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Calendarul activităților Nr. proiecte derulate
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent, conform propunerilor	Directori, Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Nr. materiale informative
	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director, Coordonatorul pentru proiecte și programe europene Cadre didactice coordonatoare	Nr. programe accesate

	3.	Încheierea de parteneriate cu comunitatea locală, diverse ONG-uri, pentru desfășurarea proiectelor comune având ca teme abandonul școlar, violența, bullying-ul, educația privind schimbările climatice, educația pentru sănătate, educația juridică.	Conform calendarului	Director Director adj. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, Comisii, Cadre didactice coordonatoare	Lista proiectelor și parteneriatelor, nr. rapoarte de activități
	4.	Inițierea demersurilor în vederea atragerii de fonduri nerambursabile pentru proiecte sau programe implementate de unitate ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, digitalizarea, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura.	Conform planificării	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe europene Cadre didactice coordonatoare	Respectarea legislației, fonduri atrase
<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	1.	Colaborarea cu Inspectoratul Școlar în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Conform calendarului proiectelor	Directori, Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, Comisiile de lucru Cadre didactice coordonatoare	Implementarea tuturor proiectelor inițiate, rapoarte de activitate, procese verbale, nr. elevi și cadre didactice implicate
	2.	Colaborarea cu Consiliul Județean pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Finanțarea proiectelor, realizarea colaborării permanente
	1.	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor unității.	Pe parcursul anului școlar	Director Director adj. CRP 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/dacă este cazul	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Cadru didactic – purtător de cuvânt	Respectarea procedurilor de lucru, rezolvarea în proporție de 100% a eventualelor conflicte

<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	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 Director adj. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea termenelor legale, nr. rapoarte de activitate
----------------------------	----	---	----------------------	--	---

#### V. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

FUNCTIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente, a stadiului lucrărilor de reparații și investiții.	Conform grafic	Director	Situatăii, Raportări
	2.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, materii prime, materiale auxiliare, ș.a.m.d. în funcție de referatele de necesitate.	Pe parcursul anului școlar	Director Administrator financiar	Referate de necesitate, Situații, achizițiile realizate
	3.	Elaborarea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate.	Februarie 2026	Director Comisiile de lucru	Planul de mentenanță realizat
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Director Administrator financiar	Bugetul unității
	2.	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 sustenabilă.	Permanent	Director Autoritățile locale Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Planul de mentenanță sustenabilă

3.	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.	Pe parcursul anului școlar	Director Autoritățile locale	Îmbunătățirea infrastructurii școlare
	4.	Optimizarea consumului de apă prin instalarea unor obiecte sanitare cu debit redus.	Pe parcursul anului școlar	Director Autoritățile locale
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Pregătirea sălilor în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, ateliere, etc)	Director Director adj. Cadrele didactice Personal administrativ	Pregătirea sălilor corespunzător standardelor de calitate în educație
	2.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET.	Permanent Director Informatician	Funcționarea permanentă
	3.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități, conform referatelor de necesitate.	Permanent Director Director adj. Administrator financiar	Existența materialelor consumabile
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Urmărirea modului de acordare a burselor, conform legislației în vigoare.	Director Administrator financiar	Nr. burse acordate, respectarea legislației în vigoare
	2.	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Director Administrator financiar	Proceduri de lucru, fondurile atrase
	3.	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității.	Director Administrator financiar	Proceduri de lucru, evitarea conflictelor
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli.	Director Administrator financiar	Respectarea legislației în vigoare și a procedurilor
	2.	Utilizarea / introducerea unor sisteme de ventilație care să asigure un aport de aer proaspăt constant.	Director Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Rapoarte, implementarea planului de mentenanță sustenabilă

## VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCTIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Întâlniri cu reprezentanți ai comunității locale și ai altor unități școlare cu ocazii festive: Ziua școlii, serbările școlare, Ziua porților deschise.	Conform calendarului	Director Director adj. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Invitații, afișe, calendarul activităților, rapoarte, procese verbale
	2.	Colaborarea cu Consiliul Județean în vederea dezvoltării infrastructurii școlare	Conform planificării	Director Administrator financiar Administrator patrimoniu	Plan colaborări, investiții realizate
	3.	Colaborarea cu ONG-urile de mediu, școlile verzi 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 Director adj. Responsabilul de mediu	Numărul parteneriatelor cu ONG-urile de mediu, nr. parteneriate cu școli, numărul activităților realizate, nr. procese verbale
	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; stații de epurare a apei; centre de colectare separată și reciclare a deșeurilor, pentru organizarea periodică a unor activități de voluntariat.	Conform planificării	Director Director adj. Responsabil de mediu Echipa de coordonare a Programului „Săptămâna verde”	Planurile de colaborare, numărul vizitelor realizate, rapoarte de activitate
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Permanent	Director Director adj. CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate, respectarea procedurilor de lucru, nr. proceduri
	2.	Derularea unor proiecte educaționale în parteneriat cu instituții care au drept obiectiv prevenirea și combaterea violenței, a bullyingului școlar, a abandonului și absentismului școlar.	Conform calendarului	Directori Coordonator proiecte și programe Comisiile de lucru	Lista parteneriatelor, rapoarte de activitate, nr. procese verbale

	Instruirea TIC a cadrelor didactice ( dacă este cazul) și planificarea orelor susținute prin utilizarea tehnologiei informației și comunicării	Conform planificării	Directori Informatician Responsabilii desemnați	Nr. procese verbale ale instuirilor
<b>COORDONARE ȘI MANAGAMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	1.	Permanent cf. graficului	Directori Diriginții Părinți	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară, nr. procese verbale
	2.	Lunar	Director Cadrele didactice Diriginții Coordonaor pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Implicarea părinților în activitățile de informare, susținere și responsabilizare privind participarea școlară
	3.	Permanent	Directori Cadre didactice Coordonaorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Procese verbale, postări pe pagina de facebook a școlii, pe site-ul școlii, afișe, rapoarte de diseminare a informațiilor
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	1.	Conform planificării evenimentelor	Director Director adj.	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale
	2.	De câte ori este cazul	Director	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	1.	Periodic	Director	Diagnoza corectă a situației actuale, plan de măsuri eficiente
	2.	Conform calendarului	Director CEAC	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare

## VIII. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		<p>Concordanța cu documentele Ministerului Educației și Cercetării și Inspectoratului Școlar</p> <p>Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres</p> <p>Raportul dintre oferta unității de învățământ și nevoile comunității</p> <p>Respectarea precizărilor Ministerului Educației și Cercetării, a metodelor și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar</p> <p>Respectarea termenelor</p> <p>Implementarea eficientă a curriculumului</p> <p>Îmbunătățirea stării de bine, orientarea și optimizarea învățării, îmbunătățirea rezultatelor la învățatură și la evaluările/examenele naționale (Bacalaureat și examene de certificare a competențelor profesionale de nivel 3, 4 și 5)</p> <p>Asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor</p> <p>Eficiență</p> <p>Promptitudine</p> <p>Identificarea oportunităților și a problemelor, menținerea climatului de siguranță fizică și psihică</p> <p>Crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice</p> <p>Asigurarea accesului la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice, informații referitoare la educația juridică și educația pentru sănătate</p> <p>Respectarea regulamentelor și a standardelor</p> <p>Calitatea pregătirii inspecției</p> <p>Eficiență, calitate, atingerea standardelor</p> <p>Claritate</p> <p>Oportunitate</p>
I.	CURRICULUM	
	MANAGEMENT ȘCOLAR	

<b>II.</b>	<p>Implicare</p> <p>Responsabilități</p> <p>Legalitate</p> <p>Adecvare, respectarea legalitati</p> <p>Complexitate</p> <p>Conștientizarea importanța implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă</p> <p>Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării</p> <p>Actualitate</p> <p>Legalitate</p> <p>Numărul programelor, participanților</p> <p>Implicare (min. 85%)</p> <p>Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative</p> <p>Număr cursuri, număr participanți, rezultate</p> <p>Responsabilitate</p>
<b>III.</b>	<p><b>RESURSE UMANE</b></p> <p>Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informație relevantă</p> <p>Menținerea elevilor și personalului în permanență conexiune cu informații și activități relevante</p> <p>Calitatea activităților derulate în parteneriat cu familia, școli partener, reprezentanți ai comunității locale, regionale, naționale, parteneri externi</p> <p>Proiecte europene implementate (100%)</p>
<b>IV.</b>	<p><b>PARTENERIATE ȘI PROGRAME</b></p> <p>Atingerea standardelor propuse</p> <p>Unități școlare implicate</p> <p>Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării</p> <p>Numărul programelor</p> <p>Calitatea parteneriatelor</p>

V.	<b>RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE</b>	Raportări periodice Fonduri atrase și accesate, sponsorizări, donații Număr de achiziții și tipul lor Date calitative și cantitative Respectarea legii Creșterea gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon din unitatea de învățământ
VI.	<b>DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE</b>	Adecvarea la nevoile comunității Raportul dintre oferta unității de învățământ și nevoile comunității/pieței muncii Calitate, atingerea standardelor propuse Numărul programelor și participanților Aplicarea strategiei Ministerului Educației și 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 activităților școlare și extrașcolare;
- Planuri de colaborare, proiecte și programe de parteneriat;
- Activitatea de formare și perfecționare;
- Decizii, hotărâri, rapoarte, planuri de activități;
- Procedura operațională de monitorizare a prezenței elevilor și implementarea măsurilor pentru prevenirea abenteismului și abandonului școlar;
- Strategii.

## **X. PLAN DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A MANAGEMENTULUI LA NIVELUL UNITĂȚII**

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

### **Se va urmări sistematic:**

- ▬ coreșondența între acțiunile realizate și cele planificate;
- ▬ realizarea de acțiuni corective în cazul nerespectării termenelor sau neîndeplinirii unor indicatori de calitate (planuri de îmbunătățire, analize, soluții specifice).

### **Scopul monitorizării/ evaluării:**

- ▬ îmbunătățirea 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 țintă și către toți partenerii în privința „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 și termenele propuse;
- ✚ calitatea: nivelul atingerii scopului propus și valoarea creată în urma realizării obiectivelor;
- ✚ rezultatele: respectarea indicatorilor de realizare a obiectivelor propuse.