LICEUL TEHNOLOGIC „GENERAL MAGHERU”
Râmnicu Vâlcea – 240011, B-dul Calea lui Traian nr. 43
Tel: 0040/ 350/ 401627, Fax:0040/ 350/ 401628
E-mail: ltgeneralmagheru@yahoo.com
Site : http://www.generalmagheru.ro



Nr. 1547/29.09.2025

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 7.10.2025

Aprobat în Consiliul de Administrația din data de 8.10.2025

PLAN MANAGERIAL

PENTRU ANUL ŞCOLAR 2025 – 2026

Liceul Tehnologic „General Magheru”

Râmnicu Vâlcea

DIRECTOR,

Prof. Olteanu Elena

I. ARGUMENT

Liceul Tehnologic „General Magheru” Râmnicu Vâlcea 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 pe piaţa muncii.

Liceul Tehnologic „General Magheru” Râmnicu Vâlcea răspunde cerințelor de dezvoltare socială și 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 se urmărească nevoile formabililor, astfel încât integrarea lor pe piaţa muncii să fie cât mai ușor posibilă.

Liceul Tehnologic „General Magheru” Râmnicu Vâlcea funcţionează ca un centru coordonator şi de legătură cu celelalte instituţii ale comunităţii şi cu ceilalţi factori cu preocupări educaţionale 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, permanenţa actului educaţional, continua instruire şi educare a fiinţei umane, permanenta atenţie ce trebuie acordată schimbărilor de conţinut pe care le impune societatea şi capacității 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 realitatea 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 unității 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 de utilizare/aplicare a 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 „Învăţare remedială"** care este destinat elevilor cu decalaje în dobândirea competenţelor-cheie, celor care se încadrează în risc de abandon şcolar şi/sau părăsire timpurie a şcolii şi copiilor români veniţi din afara graniţelor ţării, unitatea de învățământ urmărește atingerea următoarelor obiective generale:

- diminuarea numărului de absențe nemotivate pe elev;
- diminuarea riscului de abandon școlar;
- îmbunătățirea rezultatelor obținute de elevi în cadrul examenului de bacalaureat și a examenelor de certificare a calificării profesionale;
- creșterea ratei de tranziție de la învățământul secundar inferior la învățământul secundar superior;
- integrarea cu ușurință pe piața muncii, conform calificărilor în care au fost școlarizați elevii.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educaţiei, a integrării acesteia cu cercetarea şi inovarea, Liceul Tehnologic „General Magheru" Râmnicu Vâlcea respectiv beneficiarii direcţi ai sistemului de învăţământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educaţiei, formării şi dezvoltării, având ca dimensiuni principale îmbunătăţirea calităţii şi a eficacităţii sistemului de educaţie şi formare profesională.

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 mediu”** 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 „General Magheru” Râmnicu Vâlcea 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 naţional al calificărilor, cu modificările și completările ulterioare.



III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activităţii desfăşurate în Liceul Tehnologic „General Magheru" Râmnicu Vâlcea scoate în evidenţă următoarele:

Curriculum

➢ ***Puncte tari***	➢ ***Puncte slabe***
• instituție cu tradiție în domeniul tehnic • ofertă bogată de materialele curriculare (planuri de învăţământ şi programe şcolare, auxiliare curriculare – manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare etc). • există și sunt utilizate în procesul instructiv resurse curriculare diverse • oferta educaţională a unității se bazează pe CDL-uri care sunt raportate la cerinţele comunităţii locale • participarea la târguri de oferte educaţionale • elevi participanţi şi premiaţi la concursurile şcolare • rezultate bune la examenele de certificare a competenţelor profesionale • reuşita absolvenţilor pentru un nivel de calificare superior (nivelul 4 și 5) • proiecte educaționale și activități extracurriculare multiple	• mijloacele de învăţământ şi auxiliare curriculare nu acoperă optim nevoile de formare • oferta educațională Nivel 3 nu este atractivă pentru fete, fiind necesară autorizarea unor calificări destinate acestora, din domenii precum serviciile; • nivelul scăzut de cunoştinţe de cultură generală al elevilor • bagajul redus de cunoștințe al elevilor care vin în școală în clasa a IX-a

➢ ***Oportunităţi***	➢ ***Ameninţări***
• interesul cadrelor didactice din catedra tehnică pentru elaborarea CDL-urilor pe baza studiului PLAI, PRAI și în colaborare cu agenții economici • târguri de ofertă educaţionale • activităţi educative extracurriculare variate şi individualizate • realizarea de contracte de parteneriat cu agenţii economici din comunitatea locală • posibilitatea diversificării calificării profesionale a elevilor în cadrul învăţământului liceal tehnologic • posibilitatea eficientizării instruirii practice în profilurile tehnice prin certificare a competențelor, instruire derulată în parteneriat cu agenţi economici din domeniu • posibilitatea pregătirii tinerilor în meserii cerute pe piaţa muncii • implicarea unor elevi în problemele specifice vârstei şi şcolii • dorinţa unor elevi de a atinge performanţe	• planul de școlarizare la nivel județean defavorizează învățământul tehnologic • prezenţa altor furnizori de formare în profilul tehnologic • oferta săracă de manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme pentru modulele aferente domeniului tehnic.

Resurse umane

➢ ***Puncte tari***	➢ ***Puncte slabe***
	• nerealizarea planului de școlarizare în

• 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, bine pregătite • cadre didactice cu experiență deosebită în publicații de specialitate și metodice, autori de cărți, autori de auxiliare didactice, reviste școlare, metodiști, membri în Consilii Consultative pe specialități, formatori ai Casei Corpului Didactic • participarea cadrelor didactice la activități de formare și perfecționare continuă organizate prin CCD, furnizori acreditați de programe de formare, universități (sursa – dosarul comisiei de dezvoltare profesională și evoluție în carieră)	anul școlar 2025-2026 (nu s-a realizat grupa cu calificarea Mecanic utilaje și instalații în industrie, meseria fiind una cerută pe piața muncii, dar neatractivă pentru elevi); • mobilitatea în creștere a cadrelor didactice în ultimii ani școlari • nu toate cadrele didactice utilizează metode de evaluare alternativă a elevilor • evaluarea efectelor predării asupra învățării și progreselor înregistrate de elevi nu este continuă • insuficiența planurilor de intervenție personalizate și a unor modalități de măsurare a impactului pe care prestația cadrelor didactice îl are asupra învățării elevilor • nu este încă îndeplinită la potenţial maxim sincronizarea şi coordonarea tuturor nivelurilor şi compartimentelor din unitate • absenteismul și abandonul școlar • procent mare de elevi cu medii între 5-6,99 • slaba participare a elevilor la orele de pregătire suplimentară pentru diferite examene şi concursuri • prezenţa formalismului la unele acţiuni ale comisiilor din unitate
➢ ***Oportunităţi***	➢ ***Ameninţări***
• oferta bogată de formare a Casei Corpului Didactic și a altor furnizori de formare • posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră • preocuparea personalului din învăţământ pentru participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări şi schimburi de experienţă	• scăderea demografică (populație școlară în scădere) • mediul familial al unor elevi (familii monoparentale, elevi lăsați în grija rudelor sau a tutorilor) creează probleme de integrare în mediul școlar • nivelul scăzut al cunoştinţelor cu care vin elevii din gimnaziu • creșterea numărului de șomeri

• oferta bogată a cursurilor de perfecţionare/master/studii postuniversitare, etc. a instituţiilor de învăţământ superior • disponibilitatea cadrelor didactice pentru perfecționare continuă	• scăderea numărului locurilor de muncă • creșterea inflaţiei, cu repercursiuni asupra situațiilor financiare ale familiilor.

Resurse materiale și financiare

➢ ***Puncte tari***	➢ ***Puncte slabe***
• utilizarea corespunzătoare și eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile şi obiectivele unității, 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 și laboratoare • desfăşurarea orelor de instruire practică la operatorii economici • toate laboratoarele și cabinetele dispun de laptop și videoproiector, de table inteligente • Primăria asigură finanțarea necesară pentru continuarea investițiilor în modernizarea internatului și atelierelor școală	• nefolosirea la potenţial optim a tuturor laboratoarelor, cabinetelor școlare și a laboratorului SMARTLAB • lipsa unor spații adecvate destinate desfășurării activităților extracurriculare (sală de festivități) • resurse extrabugetare limitate • anumite săli de clasă necesită modernizări; • insuficienta dotare cu softuri educaţionale
➢ ***Oportunităţi***	➢ ***Amenințări***
• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de unitate prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate • sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe	• gradul scăzut de implicare al cadrelor didactice şi elevilor în păstrarea bunurilor unității • sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice

guvernamentale; • existența unor ONG-uri, firme private care finanțează proiecte educaționale • sprijinirea școlarizării elevilor și performanței în educație, prin acordarea de burse și alte facilități • disponibilitatea Primăriei pentru o bună colaborare cu unitatea noastră pentru a asigura, în mare măsură, finanțarea necesară derulării investițiilor curente și viitoare	• finanțarea per elev • 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 și extraşcolară • buna colaborare între coordonatorul cu munca educativă cu cadrele didactice şi conducerea unității • diversitatea activităţilor extraşcolare • numeroase parteneriate educaționale cu instituții din comunitare (biblioteci, teatru, instituții școlare, Poliția, Agenția Națională antidrog, DSP, Biserica ONG-uri, părinții) • colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/ informale • parteneriate încheiate cu agenţi economici în vederea instruirii practice, pentru toate calificările incluse în oferta educațională	• 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 • sprijinului specializat pentru elevii cu nevoi speciale asigurat doar de consilierul școlar
➢ ***Oportunităţi***	➢ ***Amenințări***
• implicarea în programe de parteneriat pe plan local • colaborarea cu Primăria pentru dotări,	• prejudecăţile familiilor privind oportunităţile reale de angajare a

lucrări necesare, etc. • creşterea cerinţei de forţă de muncă pe meseriile în care sunt școlarizați elevii din unitatea școlară • posibilitatea eficientizării instruirii practice în profilurile tehnice prin parteneriat cu agenţi economici din domeniu	absolvenţilor, alegerea calificării profesionale după criterii subiective • neconcordanţa între opţiunea părinţilor/elevilor şi aptitudinile şi competenţele elevilor • slabe iniţiative 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 „General Magheru" Râmnicu Vâlcea – şcoală care asigură pregătirea profesională și dezvoltarea armonioasă a personalităţii tinerilor pentru a se putea integra cu succes pe piaţa muncii. În cadrul Liceului Tehnologic „General Magheru" Râmnicu Vâlcea 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 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 contractuale cu agenţii economici;
- ✓ unitatea își propune crearea acelor condiții care să asigure o bună formare a elevilor în domeniile alese, domenii care permit oriunde și oricând dezvoltarea unei cariere de succes.

Misiunea Liceului Tehnologic „General Magheru" Râmnicu Vâlcea 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 misiunea de a dezvolta interesul pentru educaţie şi emancipare permanentă printr-un învăţământ axat nu numai pe nevoile limitate ale unei profesii, ci şi pe disponibilitatea continuă, pentru cunoaştere şi acţiune.

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 dispoziţia elevilor oportunităţi de educaţie şi instruire pentru domenii de mare interes atât pe piața muncii din regiune cât și în afara granițelor țării. Prin acţiuni de mare responsabilitate şi de calitate, vom urmării 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 vieți, 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 activităților prevăzute în parteneriatele care vor fi încheiate cu unitatea noastră să facă din absolvenții noștri cetăţeni 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 are 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 „General Magheru" Râmnicu Vâlcea 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 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.

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, 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, a atelierelor școală, 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, existența Programului „Învăţare remedială", destinat elevilor cu decalaje în dobândirea competenţelor-cheie, celor care se încadrează în risc de abandon şcolar şi/sau părăsire timpurie a şcolii şi copiilor români veniţi din afara graniţelor ţării;
- ✓ Existența Programului „Școală după Școală”, Programului naţional „Masă sănătoasă";
- ✓ Adoptarea Strategiei Naționale privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030.

În concordanţă cu politica educaţională promovată de către Ministerul Educației și Cercetării, unitatea de învățământ îşi 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 creșterea motivației pentru învățare și a performanței școlare.

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

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

OG6. Facilitarea accesului la servicii de orientare şi consiliere pentru elevi şi părinţi.

OG7. Creşterea gradului de satisfacere a cerinţelor 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 şcolarizare a noi clase și calificări.

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

OG12. Valorificarea şi 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 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.

OG14. Îmbunătățirea rezultatelor învăţării, reducerea analfabetismului funcţional, reducerea absenteismului, abandonului şcolar şi părăsirii timpurii a şcolii, precum şi promovarea excelenţei.

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităţilor politicii educaţionale ale Ministerului Educației și Cercetării:

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

În elaborarea 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.





III. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCŢIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	Asigurarea calităţii educaţiei prin oferirea programelor de educaţie care să satisfacă aşteptările beneficiarilor, precum şi standardele de calitate.
		Cunoaşterea şi aplicarea documentelor de politică educaţională şi a finalităţilor pe nivele de şcolarizare în cadrul unităţii de învăţământ, urmărind modificările legislative recente.
		Implementarea curriculum-ului naţional la nivelul unităţii de învăţământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic şi asigurarea corelaţiei dintre acestea şi CDL-uri.
		Reconsiderarea tehnicilor de evaluare şi a metodelor de examinare a performanţelor şcolare.
		Analiza criteriilor folosite de unitatea de învățământ la stabilirea curriculum-ului și relaţia dintre curriculum-ul naţional și cel local.
		Monitorizarea şi evaluarea programelor destinate participării la educaţie, 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 şi a concordanţei între evaluările elevilor şi cerinţele curriculum-ului unităţii şcolare.
		Îmbunătăţirea calităţii triadei predare-învăţare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe şi clase de studiu în care activitatea să se desfăşoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure şanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanţă, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.
		Utilizarea tehnologiei digitale pentru realizarea unor lecții participativ active și realizarea unui echilibru între metodele de predare tradiționale și cele digitale
		Monitorizarea activităţii elevilor capabili de performanţă.
		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 și cu accent pe 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 diferenţiat, interactiv, inovativ, centrat pe competenţe cheie şi pe nevoile beneficiarilor.
II.	**MANAGEMENT ŞCOLAR**	Asigurarea asistenței manageriale şi de specialitate prin inspecţia şcolară.
		Elaborarea proiectului planului de şcolarizare în concordanță cu cerințele pieței muncii și nevoile de formare ale educabililor
		Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale şi financiare în vederea atingerii scopurilor educaţionale stabilite.
III.	**RESURSE UMANE**	Asigurarea cunoaşterii legilor, ordinelor, metodologiilor şi a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecţionarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului administrativ.
		Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creşterea calităţii și eficienţa activităţii în învăţământ.
		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 finanţare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice.
		Elaborarea şi prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învăţământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic şi alţi ofertanţi de formare.
		Formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații utilizând tehnologia digitală pentru realizarea unor lecții atractive și interactive.
		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, 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 elevi.
		Intermedierea de sponsorizări, colaborări cu 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 ȘI 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 învăţământ (dotarea cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaţionale).
		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 de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.
VI.	**DEZVOLTARE ORGANIZAŢIONALĂ ŞI RELAŢII COMUNITARE**	Intensificarea colaborării unității cu instituţiile abilitate ale statului (Primăria, Direcţia de **S**ănătate Publică, Poliţia), cu agenții economici, cu ONG-urile care acţionează în mediul educaţional și au acordul Ministerului Educației și Cercetării, cu asociaţii ale minorităţilor, în vederea asigurării unui mediu şcolar atractiv și inclusiv.
		Promovarea imaginii liceului în comunitate.
		Fluidizarea fluxului informaţional dintre Ministerul Educației și Cercetării, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituţii și unitatea de învățământ.
		Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanţilor la proiecte încheiate cu succes.
		Derularea proiectelor educaţionale în colaborare cu parteneri, inclusiv proiecte pe teme de combatere a violenței, bullying-ului, abandonului și absenteismului școlar.
		Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informaţiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile 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,etc.

IV. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

CURRICULUM

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	**1.**	Organizarea comisiilor.	Septembrie 2025	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Decizii de numire, dosarele comisiilor
	2.	Actualizarea Regulamentului de ordine interioară	Octombrie 2025	Comisia pentru regulament	Regulamentul de ordine interioară și legislaţia în vigoare
	3.	Procurarea programelor şcolare la toate disciplinele din planurile de învăţământ.	Septembrie 2025	Cadrele didactice	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării
	4.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicaţiilor Ministerului Educației și Cercetării și legislației în vigoare.	Octombrie 2025	Director Responsabili de comisii	Dosarele comisiilor
	5.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul şcolar precedent.	Octombrie 2025	Director CEAC Comisia SCIM	Rapoartele de analiză
	6.	Elaborarea graficului de desfăşurare a pregătirii pentru examenul de bacalaureat şi concursuri şcolare.	Octombrie 2025	Director Profesorii diriginţi	Graficele pregătirilor pentru examenul de bacalaureat şi concursuri şcolare
	7.	Informarea elevilor din clasele a terminale cu privire la metodologia pentru susţinerea examenului de bacalaureat și examenele de certificare a competențelor.	Octombrie 2025	Director Profesorii diriginţi	Procele verbale de informare, rapoarte

	8.	Elaborarea proiectului planului de şcolarizare pentru anul şcolar următor.	Ianuarie 2026	Director Consiliul de administraţie Consiliul profesoral	Planul de școlarizare aprobat
	9.	Elaborarea și aplicarea Curriculumului în Dezvoltare Locală.	Conform planificării	Director Comisia pentru curriculum Cadrele didactice din catedra tehnică 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 reflecţie, realizarea unor dezbateri/ discuţii de grup şi individuale.	Conform planificării cadrului didactic	Diriginții	Tematica orelor de consiliere și dezvoltare personală
	11.	Asigurarea diversificării metodelor de predare-învățare-evaluare și integrării noilor tehnologii în educație și abordarea de teme despre 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 folosite în educația privind schimbările climatice și mediul
	12.	Identificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber	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 și 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 şcolarizare pentu anul şcolar următor.	Conform calendarului	Cadre didactice	Participare la târgul de oferte educaţionale, rapoarte de activitate, promovarea de articole și filmulețe demonstrative
	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.	Organizarea și desfășurarea săptămânilor de practică comasată	Conform planificării	Cadrele didactice din catedra tehnică Operatorii economici	Contractele încheiate Caietele de practică ale elevilor
	8.	Organizarea și desfășurarea unui program de pregătire la disciplinele de examen, cu o frecvență săptămânală, pentru elevii din anii terminali, în vederea pregătirii pentru examenul național.	Pe parcursul anului școlar	Director, cadrele didactice de specialitate, diriginții	Respectarea programului de pregătire Monitorizarea prezenței elevilor

COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Întocmirea orarului școlii.	Septembrie-Octombrie 2025	Director Comisie orar	Respectarea recomandărilor privind orarul unității
	2.	Monitorizarea parcurgerii CDL-urilor și a programelor școlare.	Permanent	Director	Planul de asistenţe la ore
	3.	Organizarea şi desfăşurarea concursurilor şcolare şi extrașcolare conform calendarului.	Permanent	Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Cadrele didactice organizatoare	Liste de participare, premii, diplime obținute
	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 testărilor pe parcursul anului școlar, pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Director Responsabilii de arii curriculare	Rapoartele cadrelor didactice privind progresul şcolar
	6.	Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de unitate.	Conform planificării	Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Diplome, adeverințe de participare, activități de diseminare
	7.	Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a personalului didactic auxiliar, cu informații relevante.	Permanent	Director	Procese verbale, proceduri de lucru, decizii, hotărâri interne
	8.	Formarea cadrelor didactice prin cursuri/programe de formare pe teme privind metodica predării, 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 fomare	Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea	Oferta de formare, liste de participare, adeverințe, diplome

				interculturalităţii	
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	**1.**	Realizarea CDL-urilor cu participarea operatorilor economici implicați.	Conform planificării	Director Cadre didactice din domeniul tehnic Operatorii economici	CDL-urile 2025-2026
	2.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activităţile desfășurate de Inspectoratul Școlar, CCD, Ministerul Educației și Cercetării în cadrul programului de formare continuă	Permanent	Director Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Certificate/adeverinţe care atestă participarea la aceste stagii
	3.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Atestatele de obţinere a gradelor didactice
	4.	Stabilirea comisiilor pentru organizarea examenelor, a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale, a comisiilor permanente și a celor temporare.	Septembrie-Octombrie 2025 Conform calendarului examenelor	Director Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Componenţa comisiilor Funcţionarea corespunzătoare a comisiilor Dosarele de lucru
	5.	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor, legate de probleme curriculare, pentru cunoașterea atitudinii acestora față de învățare, școală, profesori, colegi, dar și 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 corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii	Interpretări ale chestionarelor, rapoarte de activitate, numărul cazurilor și problemelor identifcate și măsurile propuse
CONTROL ȘI EVALUARE	**1.**	Pregătirea, organizarea și coordonarea examenului de bacalaureat și a examenelor de certificare a competențelor în anul școlar 2025-2026.	Conform calendarului examenelor	Director Comisia desemnată Diriginţii claselor	Derularea examenelor în condiții optime, participarea elevilor în procent de 75% la examenul de bacalaureat și

					100% la examenele de certificare a competențelor 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 şi alţi parteneri educaţionali.	Conform solitărilor	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor şi în termenele solicitate
	3.	Arhivarea şi păstrarea documentelor şcolare.	Confom termenelor legale	Director Secretariat	Liste de arhivare, registre, procese verbale
	4.	Urmărirea asigurării calităţii educaţiei, a modului în care se realizează atribuţiile manageriale la nivelul comisiilor şi a fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situaţiilor necorespunzătoare.	Conform planificării	Director CEAC	Documente şcolare Asistenţe la ore
	5.	Proiectarea și desfășurarea de asistențe la ore	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	Conform graficului de asistențe la ore și programului de Învățare	Director	Fișele de observare a lecțiilor, rapoarte, respectarea planului de învățământ, inovarea procesului de predare-învățare-evaluare, frecvența elevilor la

		activităților de învățare remedială.	remedială		orele de învățare remedială

II. MANAGEMENT ŞCOLAR

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	**1.**	Refacerea organigramei unității pentru anul școlar 2025-2026	Septembrie 2025	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea/Revizuirea Planului de acțiune al școlii și a Planului operațional.	Octombrie 2025	Director Comisia pentru elaborarea/revizuirea PAS	PAS și Plan operațional
	3.	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie Octombrie 2025	Director Responsabilii de arii curriculare	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea unității în vederea deschiderii anului şcolar.	Septembrie 2025	Director Responsabilii de arii curriculare și cadrele didactice	Avizul de funcţionare
ORGANIZARE	**1.**	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfăşurării activităţii 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.	Septembrie 2025	Director Consiliul de	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de

				administraţie	numire, procese verbale
	4.	Constituirea claselor.	Septembrie 2025	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 – Octombrie 2025	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale ale CP și CA
	6.	Participarea cadrelor didactice la informări cu privire la aplicarea legislaţiei în vigoare și pentru cunoaşterea documentelor manageriale la nivelul catedrelor de specialitate.	Conform calendarului	Director Responsabilii de arii curriculare	Procese verbale, dosare de lucru
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Transmiterea către Inspectoratul Școlar a modificărilor survenite în încadrarea cu personal a unității școlare.	Conform calendarului	Director Secretariat	Decizii, raportări, respectarea termenelor legale
	2.	Acordarea de audienţe.	Conform planificării	Director	Graficele interne
	3.	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.	Conform planificării	Director Consiliul Profesoral	Grafice de acţiuni Procese verbale
	4.	Asigurarea menţinerii condiţiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Director Personalul administrativ	Respectarea 100% a condițiilor igienico-sanitare
	5.	Valorificarea rezultatelor inspecţiilor şcolare, sanitare, a celor 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 deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activităţi și înscrierea pentru obținerea gradațiilor de merit.	Conform calendarului	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administraţie	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.	Îndrumarea şi consilierea profesorilor debutanţi.	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 și observațiilor colegilor de echipă.	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 Școlar	Director Consiliul de administraţie Consiliul profesoral	Proiectul planului de şcolarizare
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de şcolarizare și 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 unității în funcţie de normativele în vigoare.	Ori de câte ori este cazul	Director	Statul de funcții
ORGANIZARE	**1.**	Solicitarea continuităţii activităţii didactice pentru profesori cu gr. I aflaţi la limita de vârstă	Conform calendarului	Director Consiliul de administraţie	Cererile de menținere în activitate
	2.	Repartizarea la clase a elevilor transferaţi conform Regulamentului școlar.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Consiliul de administraţie	Soluționarea cererilor de transfer
	3.	Realizarea consilierii și orientării şcolare și profesionale a elevilor.	Conform planificării	Profesori diriginţi Profesorul consilier școlar	Planificarea orelor de consiliere și orientare, nr. elevi consiliați
	4.	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidenţa personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Baza de date existentă și actualizată permanent
	1.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificaţi.	Permanent	Director	Cadre didactice calificate la toate disciplinele

COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**2.**	Actualizarea fişelor de post pentru întreg personalul unității.	Septembrie-Octombrie 2025	Director Conducătorii de compartimente	Fişele postului actualizate
	3.	Organizarea şi desfăşurarea şedinţelor cu părinţii pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinţi pe clase și Consiliului reprezentativ al părinților.	Octombrie 2025	Director Diriginții	Graficul şedinţelor, procese verbale ale şedinţelor, constituirea CRP, decizii
	4.	Constituirea Comitetului/Asociaţiei părinţilor în vederea stabilirii responsabilităţilor.	Septembrie – Octombrie 2025	Director Diriginții	Procese verbale, decizii, hotărâri
	5.	Alcătuirea Consiliului școlar al elevilor.	Septembrie 2025	Director Corpul profesoral	Decizia de constituire a Consiliului școlar al elevilor, regulamente proprii
	6.	Organizarea serviciului pe şcoală al cadrelor didactice.	Septembrie 2025	Director Cadrele didactice	Graficul cu serviciul pe şcoală
	7.	Revizuirea şi actualizarea Regulamentului de ordine interioară	Septembrie-Octombrie 2025	Director Consiliul de administraţie Comisia de lucru	Corelarea Regulamentului de Ordine interioară cu ROFUIP şi cu hotărârile CA, CP
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	**1.**	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentelor materiale pentru elevi: burse școlare	Lunar	Director Consiliul de Administraţie Comisia de stabilire și acordare a burselor	Lista elevilor bursieri, rapoarte de activitate specifice
	2.	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentelor materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ (propuneri pentru gradaţii).	Februarie 2026	Director Consiliul profesoral Comsiliul de administraţie	Procese verbale ședințe CP, CA
	3.	Asigurarea cadrului instituţional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, comisiile de lucru, CA și CP.	Permanent	Director Personalul unității	Procese verbale ședințe 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 instituţiile abilitate, în special CCD, axate în principal pe abordarea diferențiată a învățării.	Periodic, conform ofertei de formare	Director Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică CCD	Adeverinţe de participare la stagii de perfecţionare
	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 şi 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/credite ECTS	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare şi 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 ale elevilor, predare diferențiată, dezvoltarea relației profesor-elev e.t.c.	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 cunoaşteri a particularităţilor de vârstă a elevilor cu CES, a celor cu dificultăţi de învăţare, a optimizării relaţiilor elev-cadru didactic, școală-familie.	Periodic, conform planificării	Consilier școlar 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-consilier școlar, în vederea cunoașterii practicilor incluzive.	Pe parcursul anului școlar	Director Cadre didactice Consilier școlar Personal din alte unități de învățământ	Rapoarte de activitate, gradul de participare
CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Evaluarea anuală a personalului unității.	August-Septembrie 2025 (personal didactic și didactic auxiliar) Ianuarie-Martie 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
	2.	Întocmirea documentelor și a raportării periodice asupra sistemului de control managerial intern.	Ianuarie 2026	Director Comisia SCIM	Raportarea periodică, procese verbale
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezenţă.	Septembrie-Octombrie 2025 și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Documentele şcolare completate şi verificate în conformitate cu legislaţia în vigoare
	4.	Întocmirea raportului privind starea și calitatea învățământului în anul școlar 2024-2025	Noiembrie-Decembrie 2025	Director Consiliul de Administrație	Raportul anual asupra calităţii educaţiei
	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 poliţia, pompierii, instituţii culturale, agenţi economici.	Septembrie 2025	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Legislaţie specifică Protocoale
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat unitate de învățământ-comunitate în folosul ambelor părţi.	Octombrie 2025	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Lista proiectelor și parteneriatelor
	4.	Colaborarea cu alte instituţii, asociaţii, organizaţii nonguvernamentale în domeniul activităţii educative și extrașcolare.	Conform calendarului propriu	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Calendarul activităţilor
ORGANIZARE	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunităţile încheierii de parteneriate diverse.	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 comunitatea locală, diverse ONG-uri, pentru desfășurarea proiectelor comune având ca teme abandonul școlar, violența, bullying-ul, educația privind	Conform calendarului	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și	Lista proiectelor și parteneriatelor, rapoarte de activități

		schimbările climatice.		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 ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Colaborarea cu Inspectoratul Școlar în iniţierea, derularea şi monitorizarea proiectelor şcolare.	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 iniţiate şi / 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 părinţi și a consiliului reprezentativ al părinţilor 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 ŞI EVALUARE	**1.**	Elaborarea și transmiterea către Inspectoratul Școlar a rapoartelor privind activitatea unităţii în domeniul proiectelor şi programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoştinţa părinţilor şi elevilor unităţii.	Conform calendarului	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea termenelor legale, rapoartele de activitate

V. RESURSE MATERIALE ȘI 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 și investiţii.	Conform graficului	Director	Situaţii, Raportări
	2.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ş.a.m.d. în funcție de referatele de necesitate.	Septembrie-Octombrie 2025	Director Administrator financiar	Referate de necesitate, Situaţii, achizițiile 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 2026	Director Comisiile de lucru	Planul de menţenanță realizat
ORGANIZARE	**1.**	Procurarea fondurilor extrabugetare şi repartizarea lor conform priorităţilor.	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, întreținerea suprafeței verzi din curtea unității, monitorizarea comparativă a consumului de apă şi 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.	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Îmbunătățirea infracturii școlare
	4.	Optimizarea consumului de apă	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Optimizarea consumului de apă
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Pregătirea sălilor în vederea desfăşurării procesului de învăţământ în bune condiţii (săli de clasă, laboratoare 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	Existenţa materialelor consumabile
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Urmărirea modului de acordare a burselor, conform legislaţiei în vigoare.	Permanent	Director Administrator financiar	Nr. burse acordate, respectarea legislației în vigoare
	2.	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 ŞI EVALUARE	**1.**	Urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli.	Permanent	Director	Respectarea legislației în vigoare și a procedurilor

VI. DEZVOLTARE ORGANIZAŢIONALĂ ŞI RELAŢII COMUNITARE

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	**1.**	Întâlniri cu reprezentanţi ai comunității locale și ai altor unităţi şcolare cu diverse ocazii.	Conform calendarului	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Invitaţii, afişe, calendarul activităților, rapoarte
	2.	Colaborarea cu primăria în vederea dezvoltării infrastructurii școlare pentru reducerea amprentei de dioxid de carbon a unității.	Conform planificării	Director	Plan colaborări, investiții realizate, reducerea amprentei de dioxid de carbon
	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 Responsabilul de mediu	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 și 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 și planificarea orelor susţinute prin utilizarea tehnologiei informației și comunicării	Conform planificării	Director Responsabilii desemnați	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 Diriginții	Diseminarea corectă a tuturor informaţiilor privind legislaţia şcolară, procesele verbale
	3.	Organizarea lunară a unor campanii de informare și întâlniri cu părinții, cu privire la importanța școlii și participării elevilor la examenul de bacalaureat	Lunar	Director Cadrele didactic Diriginții Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Implicarea părinților în activitățile de informare, susținere și responsabilizare privind participarea școlară Reintegrarea elevilor la cursuri
	4.	Popularizarea în comunitate a rezultatelor obţinute de elevii unității la examene, olimpiade, concursuri interjudeţene și extracurriculare.	Conform planificării	Cadre didactice Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Procese verbale, postări, afișe, rapoarte de diseminare a informațiilor
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Invitarea reprezentanţilor comunităţii locale la activităţile festive ale unității de învățământ.	Conform planificării evenimentelor	Director	Invitaţii speciale pentru reprezentanţii comunităţii locale
	2.	Rezolvarea rapidă, transparentă şi eficientă a conflictelor cu reprezentanţii autorităţilor locale și 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 și 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

V. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCŢIONAL	INDICATORI DE PERFORMANŢĂ
I.	CURRICULUM	Concordanța cu documentele Ministerului Educației și Cercetării și Inspectoratului Școlar
		Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficienţă (rezultate / obiective), progres
		Raportul dintre oferta unității de învățământ și nevoile comunităţii
		Respectarea precizărilor Ministerului Educației și Cercetării, a metodologiilor şi normelor de aplicare a curriculum-ului şcolar
		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 diferenţiat, interactiv, inovativ, centrat pe competenţe cheie şi pe nevoile beneficiarilor
		Eficienţă
		Promptitudine
		Identificarea oportunităţilor şi 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
		Responsabilități
		Legalitate
		Adecvare, respectarea legalitati
		Complexitate
		Conștientizarea importanța implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă
III.	**RESURSE UMANE**	Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării
		Actualitate
		Legalitate
		Numărul programelor, participanţilor
		Implicare
		Număr parteneri implicaţi, rezultate calitative și cantitative
		Număr cursuri, număr participanţi, rezultate
		Responsabilitate
		Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informație relevantă
		Menținerea elevilor și personalului în permanentă conexiune cu informații și activități relevante

IV.	**PARTENERIATE ŞI PROGRAME**	Calitate
		Proiecte europene implementate
		Atingerea standardelor propuse
		Unităţi şcolare implicate
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării
		Numărul programelor
		Calitatea parteneriatelor
V.	**RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE**	Raportări periodice
		Fonduri atrase și accesate, sponsorizări, donații
		Număr de achiziţii și tipul lor
		Date calitative și cantitative
		Respectarea legii
		Creșterea gradului de sustenabilitate și 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 și nevoile comunităţii
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Numărul programelor, participanţi
		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

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

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

VII. 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. Olteanu Elena