



Nr. înreg. 1865/03.10.2025

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 06.10.2025

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 07.10.2025

PLAN MANAGERIAL **pe anul școlar 2025 – 2026 și sarcini specifice**

Instituție de prestigiu, cu o bogată tradiție în formarea de educatori, cadre didactice sau profesioniști în diferite domenii de activitate, Colegiul Național „Ioan Slavici” Satu Mare s-a afirmat în comunitate prin activitățile de instruire, munca educativă, dar și prin seriozitate și temeinicie. Dincolo de transmiterea unor conținuturi cognitive, mai mult decât formarea și dezvoltarea abilităților de gândire critică a elevilor noștri, mai presus de valorificarea potențialului și aptitudinilor de orice fel ale acestora, echipa de profesori a acestei școli își propune să transmită tinerei generații *valori* care ne definesc *identitatea*.

În dinamica societății actuale, școala contemporană este supusă unui amplu proces de reînnoire și adaptare la provocările generate de progresul științific și tehnologic. Așteptările beneficiarilor noștri sunt tot mai ridicate, motiv pentru care oferta educațională a școlii și întregul demers didactic se orientează spre rezultate optime, spre performanță și spre un procent maxim de promovabilitate la examenele naționale.

Strategia noastră managerială pornește de la o evaluare atentă a situației existente, dar își propune să aducă valoare adăugată. De aceea, am stabilit în cadrul țințelor strategice obiective care urmăresc anumite categorii de schimbări necesare și un set de intervenții. În activitățile planificate am identificat soluții, am specificat resursele necesare (umane, materiale, financiare), responsabilități concrete și am precizat modalitățile de evaluare (prin indicatori de performanță) a efectelor urmărite în implementarea schimbărilor propuse.

Cultura noastră reflectă aspirațiile comune ale factorilor implicați în viața organizațională. De aceea, am pornit de la o imagine diagnostică și am elaborat o strategie pe termen scurt, mediu și lung, în vederea operaționalizării acesteia și prin raportare la mecanisme și instrumente de monitorizare și evaluare. Acest document de prognoză evidențiază evoluția școlii într-un proces unitar, coerent și integral, urmărind în același timp rigoarea detaliilor ce definesc fiecare compartiment.

Analiza PESTEL

DOMENII	CONTEXT
POLITIC	- Actualul context politic al educației urmărește formarea unei resurse umane competitive în conformitate cu nevoile de educație pentru a realiza o societate durabilă. - În contextul mutațiilor rapide din lumea contemporană, prioritățile și strategia elaborate de M.E.C. urmăresc reconstrucția, eficientizarea, recredibilizarea învățământului preuniversitar în vederea asigurării modernizării, predictibilității, stabilității și coerenței sistemului de învățământ. - Obiectivele propuse de școală se încadrează în sistemul de politici educaționale: - la nivel internațional, în spiritul valorilor europene: adevăr, dreptate, libertate, cooperare comunitate – școală, toleranță indiferent de etnie, religie și stare socială; - la nivel național: echitate, excelență, integritate, profesionalism, respect, flexibilitate, diversitate, transparență, colaborare.
ECONOMIC	- Economia zonei: zonă în curs de dezvoltare; - Indicatori economici: rata de ocupare a populației la nivelul județului: 66,7%; rata șomajului: 3,8% (cf. Direcției Județene de Statistică Satu Mare); - Gestionarea eficientă a fondurilor de la bugetul local; - Creșterea posibilității de identificare și procurare a resurselor extrabugetare; - Recomandări ale Comisiei Europene includ amplificarea eforturilor menite să conducă la reducerea abandonului școlar, sub nivelul de 10% și creșterea numărului absolvenților cu studii superioare, la 40%; - Studiul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională arată faptul că cei mai mulți elevi și părinți optează pentru continuarea studiilor la liceele cu filieră teoretică, specializări ale profilului real.
SOCIAL	- Analiza demografică evidențiază o sensibilă scădere a populației școlare, cu efecte pe termen lung asupra sistemului de învățământ; - Obiectivul strategic îl reprezintă creșterea calității educației în general (la nivel de infrastructură, resurse umane și materiale, management instituțional), multiplicarea politicilor incluzive, crearea egalității de șanse pentru populația școlară aflată în dificultate. Totodată, se impune dezvoltarea și implementarea sistemelor de calificare și de evaluare a competențelor dobândite în contexte informale și nonformale de educație prevăzute de Legea Învățământului Preuniversitar; - Potențialul intelectual și cognitiv al celor mai mulți dintre elevi este bun și foarte bun, iar motivația învățării este acceptabilă la majoritatea elevilor.

TEHNOLOGIC	• Pregătirea elevilor pentru o societate a cunoașterii, a globalizării informațiilor și a generalizării tehnologiilor avansate presupune utilizarea maximală a resurselor IT de care dispun unitățile școlare; • Sprijinul M.E.C. acordat unităților școlare în sensul predării - învățării - evaluării asistate de calculator reprezintă un punct forte în creșterea calității actului didactic. • La nivel internațional și național au fost dezvoltate o serie de instrumente de autoevaluare și programe de formare care prezintă un Cadru European Comun pentru Competența Digitală a Educatorilor (DigCompEdu). Acesta ajută la definirea politicilor și poate fi adaptat direct în vederea utilizării instrumentelor și programelor de formare regionale și naționale. În plus, acesta pune la dispoziție o terminologie și o abordare comune, care vor fi de folos dialogului și schimbului de bune practici la nivel transfrontalier.
ECOLOGIC	• Implementarea de către M.E.C. a unor politici de mediu aliniate tendințelor europene, în termeni de conservare a mediului și de gestionare a deșeurilor; • Promovarea de către diverse asociații și O.N.G.-uri, în parteneriat cu Ministerul Mediului, a Apelor și Pădurilor a unor proiecte ecologice cu impact local, regional și național: Programul Mondial <i>Eco-Schools</i>, mișcarea socială <i>Let's do it, Romania!</i>; • Elaborarea unor programe școlare avizate de M.E.C. pe teme de protecție a mediului și de promovare a unui stil de viață activ și sănătos, spre a fi incluse în oferta de Curriculum la decizia școlii a instituțiilor de învățământ.
LEGISLATIV	• Din punct de vedere legislativ, învățământul preuniversitar funcționează pe baza următoarelor acte normative: • Legea Învățământului Preuniversitar 198/2023, cu adăugirile și completările ulterioare; • Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare; • Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar; • Ordin nr. 5.707 din 1 august 2024 privind aprobarea Statutului elevului; • Legea nr. 87 din 13 aprilie 2006 privind asigurarea calității educației; • Legea 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Analiza SWOT

CURRICULUM

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- Adaptarea curriculumului și dezvoltarea CDEOȘ, ca o consecință a consultărilor cu beneficiarii educației și pe baza opțiunilor exprimate de aceștia; - Ofertă educațională diversificată: profilul claselor este în pas cu cerințele și ofertele de pe piața muncii; - Rezultate foarte bune la examenele naționale; - Material curricular variat (auxiliare, manuale, ghiduri de aplicare, numeroase platforme, softuri educaționale); - Rapida adaptare a procesului de învățământ la rigorile și cerințele din domeniu; - Atragerea elevilor către domeniul practic, utilitate și performanță; - Asigurarea unor standarde educaționale înalte.	- Număr restrâns de cercuri științifice, literare și artistice, implicare neuniformă în activități extracurriculare; - Deschiderea interdisciplinară și transdisciplinară - insuficient susținută de programele școlare pentru examenele naționale; - Inconsecvența notării ritmice în vederea unei monitorizări permanente a progresului elevilor;
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
- Revitalizarea și inițierea unor proiecte prin parteneriate cu instituții de cultură pe plan local și județean în vederea concretizării unor activități extrașcolare: Cercul de Chimie aplicată, cercuri de lectură, cercuri sportive, cercul de desen și participarea corului Adagio la festivaluri pe plan național și internațional; - Existența în spațiul educațional (cu predilecție în mediul online) a unei game largi de activități cu caracter transdisciplinar care permit implicarea colaborativă a cadrelor didactice din diferite arii curriculare: ex. – Proiectul „Educație la înălțime”, promovat de Aspire Teachers; - Posibilitatea de monitorizare a notării ritmice atât de către Comisia de curriculum, cât și de către beneficiarii secundari ai educației prin intermediul catalogului electronic 24edu implementat la nivelul instituției; - Progres etapizat în procesul de descentralizare și autonomie instituțională.	- Programe școlare prea stufoase la anumite discipline de învățământ și număr mare de ore/săptămână care generează suprasolicitarea elevilor; - Lipsa de predictibilitate a metodologiei de evaluare la sfârșit de ciclu și de coerență între curriculum predat și curriculum evaluat; - Lipsa de consecvență în implementarea noilor planuri-cadru prevăzute pentru ciclul liceal; - Necorelarea curriculumului la nivel inter/trans-disciplinar, a manualelor, a auxiliarelor și chiar a anumitor resurse educaționale deschise; - Schimbarea frecventă a legislației, bulversări de programe și orientări, dese modificări ale

	strategiilor curriculare privind evoluția învățământului pe termen mediu și lung.
RESURSE UMANE	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- Personal didactic cu grad ridicat de expertiză: 39 cu grad didactic I, 1 cu grad didactic II, 1 cu definitivat, 5 cu doctorat în specialitate, 8 formatori în Proiecte naționale, 2 membri în Corpul Național de Control din cadrul Ministerului Educației Naționale, 10 membri în Corpul Național de Experți în management educațional, 1 inspector școlar, 15 membri în Corpul de profesori metodiști al profilului pedagogic și al IȘJ, numeroși membri în Consiliul Consultativ al IȘJ, 30 de profesori cu gradații de merit, numeroși autori, coautori de resurse educaționale; - Relații interpersonale ce favorizează crearea unui climat educațional deschis și stimulat; - Există o distribuie clară a responsabilităților cadrelor didactice și o bună coordonare a acestora; - Relațiile interpersonale (profesor - elev, profesor - părinți, profesor - profesor) favorizează crearea unui climat educațional deschis bazat pe entuziasm și spirit de inovație - implicarea „Consiliului elevilor” și a „Consiliului Reprezentativ al Părinților” în procesul decizional; - Număr mare de cadre didactice implicate în procesul de formare și perfecționare continuă: programe postuniversitare, studii de masterat și doctorat în specialitate, stagii de formare continuă prin Programe europene de învățare pe tot parcursul vieții; - Organizare de evenimente cu caracter educațional de anvergură: seminare și conferințe naționale, schimburi de experiență, ateliere, simpozioane; - Cadre didactice – autori, coautori, referenți științifici ai unor manuale, auxiliare școlare, ghiduri metodologice, resurse educaționale deschise, articole științifice apărute în publicații de specialitate cu caracter național;	- Preocuparea insuficientă a personalului didactic pentru promovarea imaginii școlii și mediatizarea rezultatelor; - Insuficient interes al unor cadre didactice în inițierea activităților extrașcolare; - Existența unui număr restrâns de cadre didactice care manifestă o oarecare reticență în a se adapta la provocările tehnologiei actuale; - Deresponsabilizare sau degrevare de sarcini, ceea ce provoacă inechitate la nivelul unor comisii tehnice sau metodice; - Suprapopularea claselor (efective mari de elevi); - Grad scăzut de implicare a unor părinți în viața comunității școlare; - Motivație intrinsecă pentru învățare și descoperire în scădere în rândul elevilor; - Limitarea activității didactice la orele de curs din schema orară a unui număr restrâns de profesori la orele de curs din schema orară.

- Profesori metodiști cu vastă și complexă experiență în formarea promoțiilor cu profil pedagogic, care desfășoară activitate de mentorat didactic la specializarea, unică în județ, de învățători-educatoare;
- O colaborare eficientă între diverse Comisii metodice și tehnice, între corpul profesoral și membrii Consiliului de Administrație, între personalul didactic și didactic auxiliar;
- Atragerea un număr mare de elevi, cu potențial intelectual ridicat, datorită prestigiului școlii și ofertei curriculare: grad ridicat de interes la Concursul de admitere în clasa a V-a (număr mare de elevi înscriși – 117 elevi, în raport cu efectivul aprobat al clasei – 26 de elevi), mediile cele mai mari la nivel județean la admiterea în clasa a IX-a, procent de promovabilitate 100% la examenul de bacalaureat, medii foarte mari obținute la examenul de bacalaureat, indicator de promovabilitate la evaluarea națională de 100%;
- Stabilitate crescută a personalului didactic, ceea ce asigură predictibilitate, continuitate, coerență și eficiență actului didactic;
- Existența personalului medical corespunzător;
- Personalul acoperă toate disciplinele și posturile prevăzute;
- Îndeplinirea planului de școlarizare;
- Act managerial caracterizat prin receptivitate, transparență și eficiență, care susține inovația, încurajează inițiativa și creativitatea didactică și facilitează un climat colaborativ.

OPORTUNITĂȚI

- Un corp profesoral cu o bogată experiență didactică, dar, în egală măsură, cu spirit tânăr, energic, proactiv, deschis orizonturilor de îmbogățire profesională și metodică;
- Programe diversificate de formare oferite de ISJ, CCD etc., mai cu seamă în contextul în care școala a devenit Bază de Practică Pedagogică în județul Satu Mare și parte a unui Consorțiu școlar;

AMENINȚĂRI

- Părăsirea sistemului de învățământ a unor cadre didactice valoroase, atrase spre alte sectoare de activitate;
- Interesul în scădere accentuată a absolvenților de învățământ superior, bine pregătiți profesional, pentru domeniul educației;

- Posibilitatea de a desfășura mentorat didactic și mentorat de inserție profesională pentru cadrele didactice debutante;
- Învățământ de nișă: oportunitatea de a livra pe piața muncii un segment aparte de absolvenți, unic în județ - elevii profilului pedagogic, specializarea învățători-educatoare;
- Șansa ca numeroși profesori să se dezvolte sub aspect metodic și prin exercitarea atribuțiilor de profesor metodicist în practica pedagogică;
- Accesul elevilor la o educație de calitate în spiritul inovării și al performanței, facilitarea tranziției acestora fie pe piața muncii, fie în mediul academic;
- Parteneriat școală – comunitate de părinți – administrație locală.

- Insuficientă autonomie a unităților de învățământ în selectarea și mobilitatea personalului didactic;
- Scăderea numărului de clase, a numărului de norme didactice datorită scăderii populației școlare la nivel județean;
- Creșterea numărului de ore din norma didactică/creșterea efectivelor de elevi, cu riscul de a afecta calitatea actului educațional;
- Pericolul absenteismului, al abandonului școlar, al (cyber)bullying-ului;
- Număr în creștere al elevilor aflați în situații vulnerabile: familii monoparentale sau elevi cu părinți plecați în străinătate.

RESURSE MATERIALE

PUNCTE TARI

- Număr de clase suficiente pentru funcționarea într-un singur schimb;
- Spații de învățământ care răspund nivelului de școlarizare și cerințelor sanitare, cu mobilier didactic adecvat particularităților de vârstă ale elevilor;
- Existența unor cabinete, laboratoare pentru diferite discipline, amfiteatru, sală festivă, sală multimedia, bibliotecă, sală de lectură, SmartLab-uri dotate cu platforme educaționale, cluburi de robotică;
- Resurse și mijloace didactice adecvate: table interactive, videoproiectoare, calculatoare/laptopuri, camere web în toate sălile de curs;
- Baza materială pentru o mare varietate de activități;
- Clădire reabilitată și bine întreținută;
- Spațiu exterior adecvat organizării unor manifestări de amploare: festivități, activități outdoor;

PUNCTE SLABE

- Lipsă hidroizolație – subsol;
- Venituri extrabugetare limitate;
- Existența unor săli de clasă care nu beneficiază de ferestre exterioare (aerisire pe hol).

OPORTUNITĂȚI

AMENINȚĂRI

• Existența Asociației părinților „Ioan Slavici” Satu Mare, cu personalitate juridică și posibilitate de atragere de sponsorizări și donații; • Posibilitatea de completare a resurselor extrabugetare prin închirierea unor spații (săli de sport, chioșcuri alimentare) și prin accesarea unor proiecte cu finanțare europeană; • Programe guvernamentale/ ale Consiliului Local /proiecte cofinanțate.	• Retrocedarea clădirii; • Diminuarea finanțării de bază (în conformitate cu costul standard/elev) cauzată de scăderea populației școlare; • Alocarea unei părți substanțiale din buget spre plata salariilor și a indemnizațiilor (personal didactic cu grade didactice și distincții).
RELAȚIILE CU COMUNITATEA	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• Existența unor parteneriate educaționale cu instituții de cultură, ONG-uri, diverse asociații, și diferiți reprezentanți ai comunității; • Relație strânsă cu instituții care protejează și asigură siguranța școlară: Poliția Județeană, Poliția de Proximitate, Jandarmeria; • Colaborare eficientă cu reprezentanții autorităților locale, cu Inspectoratul Școlar Județean, Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională; Casa Corpului Didactic; • Includerea colegiului nostru în Asociația Națională a Liceelor Pedagogice și în Alianța Colegiilor Centenare; • Numeroase parteneriate cu instituții de învățământ superior din diferite centre universitare în vederea orientării traiectului educațional academic al elevilor; • Parteneriate cu diverse instituții școlare (la nivel primar și preșcolar) pentru desfășurarea practicii pedagogice; • Constituirea unui consorțiu la nivel local alcătuit din instituții cu populație școlară eterogenă (minorități, elevi provenind din categorii vulnerabile) pentru promovarea egalității de șanse și a educației incluzive.	• Întreruperea unor parteneriate cu instituții publice și/sau agenți economici care asigurau elevilor stagii de tipul job-shadowing; • Slaba implicare a unor cadre didactice în parteneriate educaționale și schimburi de experiență la nivel local, județean, național; • Insuficiente proiecte de dezvoltare a bazei materiale cu finanțarea partenerilor sociali (agenți economici, întreprinzători); • Lipsa de implicare a profesorilor în identificarea de parteneri capabili să sprijine activitatea unității de învățământ (sponsori, donatori).
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI

- Strânsa colaborare cu Asociația Națională a liceelor pedagogice și schimburile de bune practici între instituțiile școlare implicate;
- Disponibilitatea unor ONG-uri de a colabora cu școala;
- Promovarea unei imagini pozitive a școlii în comunitate, atractivitate în rândul beneficiarilor direcți și indirecti ai educației;
- Existența unor posibilități de parteneriat cu școli europene.

- Promovarea în spațiul public a unor modele nepotrivite din punct de vedere cultural și educațional;
- Agravarea problemelor sociale/economice /educaționale în rândul unor familii, cu efecte negative asupra comportamentului, frecvenței școlare, rezultatelor elevilor;
- Regresia cererii pe piața muncii la nivel local corelată cu scăderea și îmbătrânirea demografică.

MANAGEMENTUL UNITĂȚII

PUNCTE TARI

Proiectarea activității manageriale pe baza unei diagnoze pertinente, specifice, realiste, cu ținte strategice care să vizeze proceduri de asigurare a calității în educație;

- Întocmirea și implementarea documentelor manageriale la nivelul școlii conform legislației în vigoare, la termen, respectând principiul rigorii, al eficienței și al predictibilității: Plan managerial, Plan operațional, Raportul de analiză a activității didactice pentru anul școlar precedent, Strategia de dezvoltare a unității de învățământ, Fișele posturilor, Fișele de evaluare a personalului didactic/didactic auxiliar, Graficul de desfășurare a practicii pedagogice în conformitate cu parteneriatele educaționale locale, Decizii privind componența Comisiilor tehnice și metodice etc.);
- Operaționalizare promptă și adaptată contextelor în interesul elevilor și al bunei desfășurări a activității didactice: actualizare ROI, Contract educațional, măsuri de securitate privind accesul elevilor în incinta școlii (legitimații), Organigrama, Schema orară, Acord de consiliere elevi, stabilirea diriginților și alocare săli de curs, planificări (profesori de serviciu, Comisie împotriva consumului de tutun etc.), actualizare site, coordonare și supervizare a activităților desfășurate pe platforma Microsoft Teams);

PUNCTE SLABE

- Număr insuficient de asistențe și interasistențe;
- Acțiune limitată de legislația în vigoare în cazul încălcării normelor de conduită a elevilor privind consumul de tutun în incinta școlii;
- Neîndeplinirea standardelor de arhivare și inventariere a documentelor școlare, din cauza depozitării acestora de-a lungul timpului într-un spațiu impropriu, a deprioritizării lor, de-a lungul timpului, și a resurselor bugetare actuale limitate;
- Lipsa amenajării unui foisor ca spațiu adecvat în vederea derulării activităților didactice în sistem outdoor;

- Îmbunătățirea și completarea fondului patrimonial, astfel încât să corespundă necesităților elevilor și criteriului asigurării performanței școlare: mobilier didactic nou în toate sălile de clasă, cluburi, cabinete și laboratoare, camere videoconferință performante, table interactive, videoproiectoare, actualizare rețea internet, laptopuri, ecrane interactive (display) și multifuncționale în toate sălile de curs, scannere, 3 imprimante 3D, 2 SmartLaburi și 2 cluburi de robotică dotate cu kituri robotice, ochelari VR, scannere 3D și creioane 3D etc.;
- Reabilitarea energetică a clădirii prin achiziționarea și instalarea de centrale termice noi, performante, în ambele corpuri de clădire în vederea reducerii consumului energetic și a costurilor de întreținere, dar și a asigurării unui climat termic optim pentru desfășurarea procesului educațional și, deopotrivă, pentru a contribui la protecția mediului prin utilizarea unor echipamente eficiente și moderne;
- Digitalizarea procesului educațional și creșterea atractivității actului de predare-învățare prin oferirea și implementarea de platforme educaționale și softuri moderne (Microsoft Teams, Mozabook, Livresq, Edpuzzle, Eduboom, Kahoot!, Wordwall etc.) pentru creșterea gradului de interactivitate și atractivitate a lecțiilor, dezvoltarea competențelor digitale ale cadrelor didactice și ale elevilor și pentru facilitarea accesului la resurse educaționale variate și actualizate;
- Crearea unor baze de date utile actului managerial: utilizarea exclusivă a catalogului electronic, gestionarea de centralizatoare statistice prin colaborare pe platforma Teams etc.;
- Eficientizarea și transparența actului decizional prin asumarea răspunderii și delegare de responsabilități, prin implicarea tuturor reprezentanților beneficiarilor și partenerilor educaționali în procesul decizional: CȘE, comunitatea de părinți, sindicat, membri CA etc.);
- Asigurarea circuitului informațional (management – diriginți – cabinet medical școlar – IȘJ) și gestionarea eficientă a tuturor situațiilor neprevăzute survenite atât în rândul elevilor, cât și al personalului școlii: asigurarea de suplینiri etc.;

• Schimburi de experiență asociate unor proiecte de mobilitate europene, dar și proiecte eTwinning derulate în școală; • Adaptabilitate la situații variate, neprevăzute pentru rezolvarea operativă a problemelor tehnice, administrative, educaționale (proceduri specifice pentru desfășurarea activităților și întâlnirilor în mediul online); • Gestionarea în bune condiții a documentelor școlare cu regim special și a patrimoniului școlii;	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
• Posibilitatea de accesare a unor fonduri structurale în cadrul unor proiecte cu finanțare europeană; • Promovarea unor proiecte pe plan național; • Estomparea barierelor de comunicare prin transpunerea în mediul virtual a unor ateliere, conferințe, simpozioane care facilitează schimbul de bune practici la nivel managerial atât pe plan local, cât, mai ales, național; • Constituirea și coordonarea unui Consorțiu al Bazei de Practică Pedagogică la nivel județean ca parte a unui proiect național; • Prezența instituției noastre în cadrul ANCLP; • Parte componentă a Asociației Colegiilor Centenare pe plan național.	• Conform Contractului de închiriere nr. 38605-480/30.09.2008 și Actului Adițional nr. 7/11.09.2019 clădirea destinată Colegiului este închiriată pe perioadă determinată (până în data de 30.09.2038); • Decredibilizarea instituției managementului educațional și contestarea competenței și a profesionalismului unor reprezentanți ai acestei categorii în spațiul public;

COMPONENTA STRATEGICĂ

VIZIUNE

Imagina ideală spre care aspirăm este constituirea unui centru educațional emergent având ca nucleu progresul și performanța care să permită fiecărui elev să-și împlinească potențialul, să-i asigure o dezvoltare personală armonioasă, integrarea în comunitate având la bază cunoașterea interculturală, manifestarea cetățeniei active, a gândirii critice și a comunicării asertive.

MISIUNE

Misiunea Colegiului Național „Ioan Slavici” este de a optimiza constant oferta educațională, în raport cu standardele de calitate naționale și europene, ținând cont de idealurile și exigențele beneficiarilor direcți și indirecti.

Psihologia succesului, parte componentă a ethos-ului școlii, este susținută prin valorificarea tradițiilor colegiului, dar și printr-o adaptare permanentă la valorile unei societăți moderne și dinamice.

Colegiul Național „Ioan Slavici” își definește propriile coordonate de dezvoltare, de evaluare și promovare a culturii organizaționale, de relaționare cu mediul cultural, social și al comunității prin aceste valori semnificative:

- formarea competențelor-cheie urmărite în profilul educațional al absolventului și a unor metacompetențe: gândire de designer pornind de la o abordare transdisciplinară, capacitatea de a identifica oportunități de natură antreprenorială, autodisciplina și autonomia în managementul și rigoarea învățării;
- ethos profesional performant, caracterizat prin: cooperare, respect reciproc, muncă în echipă, entuziasm, creativitate, atașament față de elevi, libertate de exprimare, receptivitate la nou, spirit proactiv, dorință de autodepășire etc.;
- autoreglarea învățării pe tot parcursul vieții (planificarea, evaluarea, revizuirea propriei activități pe baza feed back-ului);
- rezolvarea de probleme din lumea reală și inovarea având ca fundament cunoștințele, abilitățile și atitudinile însușite în procesul de formare educațională;
- responsabilitate civică și socială prin promovarea educației pentru democrație și a educației ecologice;
- asigurarea echității și a incluziunii sociale.

Având drept obiectiv principal promovarea unei Europe a cunoașterii; acțiunile colectivului Colegiului Național „Ioan Slavici” vizează analiza și furnizarea de soluții pentru problemele caracteristice domeniului educațional.

Întreaga activitate managerială a Colegiului Național „Ioan Slavici” va fi orientată în direcția realizării unor direcții prioritare și anume:

- Creșterea calității actului educațional, ca bază a societății în România.
- Asigurarea pregătirii resurselor umane prin învățământul preuniversitar și prin învățarea permanentă.
- Dezvoltarea personală a elevilor din perspectiva învățării permanente.
- Dezvoltarea coeziunii sociale și creșterea participării cetățenilor la programele de dezvoltare economică și socială a comunităților.

Prioritățile strategice pentru reforma sistemului educațional și de formare profesională din România sunt:

- Asigurarea educației de bază pentru toți cetățenii; formarea competențelor cheie.

- Fundamentarea actului educațional pe baza nevoilor de dezvoltare personală și profesională a elevilor, din perspectiva dezvoltării durabile și a asigurării coeziunii economice și sociale.
- Asigurarea echității în educație.
- Creșterea calității procesului de predare-învățare, precum și a serviciilor educaționale.
- Asigurarea complementarității educației formale, nonformale și informale; învățarea permanentă ca dimensiune majoră a politicii educaționale.
- Deschiderea sistemului educațional și de formare profesională către societate, către mediul social, economic și cultural.

Este necesară proiectarea activității instructiv-educative în anul școlar 2025-2026, ca răspuns, în termeni de eficiență socială, la cererea lansată de partenerii sociali, beneficiari ai formării profesionale realizate prin instituțiile Ministerului Educației și Cercetării.

În stabilirea obiectivelor pentru acest an școlar avem în vedere specificul activității din colegiul nostru cu clase de liceu teoretic, pedagogic și cu clase de gimnaziu.

Prioritate va avea, așa cum se cuvine, calitatea prestației didactice urmărindu-se:

- Promovarea și desfășurarea unui învățământ bazat pe dezvoltarea armonioasă a individualității elevilor, cerută de idealul educațional contemporan.
- Creșterea eficienței învățării prin extinderea metodelor activ-participative și prin individualizarea instruirii;
- Stimularea pluridisciplinarității prin organizarea de concursuri, sesiuni de referate și comunicări, activități extracurriculare;
- Formarea noilor competențe profesionale, a deprinderilor de management, a atitudinilor solicitate de piața forței de muncă;
- Selecționarea și pregătirea suplimentară a elevilor cu aptitudini deosebite în vederea participării la olimpiade școlare, la examenul de bacalaureat, la alte manifestări științifice, la admiterea în învățământul superior, precum și pentru cuprinderea lor în grupe de excelență;
- Depistarea elevilor cu lacune în cunoștințe și organizarea pregătirii lor diferențiate în timp util;
- Instaurarea unei atitudini de ordine și disciplină în rândul elevilor în vederea bunei desfășurări a procesului instructiv-educativ, în vederea cultivării respectului și grijii față de păstrarea bazei materiale, precum și formarea unor deprinderi de comportare civilizată în școală și în afara școlii;
- Eficientizarea formării continue a cadrelor didactice / orientarea și desfășurarea întregii activități de perfecționare în scopul creșterii calității prestației personalului didactic sub aspect didactico – științific, pedagogic, psihologic, cultural și social;
- Cunoașterea de către întreg colectivul de cadre didactice a prevederilor noii Legi a învățământului preuniversitar, a celorlalte acte normative (Statutul Elevului, ROFUIP, ROI, ROF, metodologii și regulamente referitoare la examene, concursuri etc.);
- Întărirea disciplinei în rândul cadrelor didactice (întârzieri, absențe de la ore etc.);
- Creșterea eficienței activității de îndrumare și control;
- Dezvoltarea bazei didactico-materiale;
- Colaborarea școlii cu familia și cu autoritățile locale;
- Îmbunătățirea activității colectivelor auxiliare (bibliotecar, laborant, contabil, secretariat etc.).

CONTEXT LEGISLATIV

Colegiul Național „Ioan Slavici” Satu Mare și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2025 – 2026, în concordanță cu următoarele acte normative:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordin nr. 5197/06.08.2025 pentru aprobarea Procedurii privind reorganizarea unităților de învățământ preuniversitar de stat și constituirea formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar de stat în anul școlar 2025-2026, ca urmare a măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- Ordin nr. 5198/06.08.2025 pentru aprobarea Procedurii privind constituirea normelor didactice de predare-învățare-evaluare în învățământul preuniversitar, în anul școlar 2025-2026, ca urmare a aplicării măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- Hotărâre nr. 703/28.08.2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind degrevarea parțială de normă didactică de predare și stabilirea obligației de predare a personalului didactic de predare care ocupă funcții de conducere, îndrumare și control în învățământul preuniversitar de stat în anul școlar 2025-2026;
- 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.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023;
- Regulamentul Intern al unității;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor / elevilor / tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ integrat;
- Hotărârea nr.1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în Romania, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidurile ARACIP pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare.

OBIECTIVE GENERALE

Oferta politică a Guvernului pentru perioada următoare în domeniul educației este construită în jurul următoarelor obiective majore:

- ✓ Aproximarea 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;
- ✓ Adoptarea Strategiei Naționale privind educația pentru mediu și schimbări climatice.

În concordanță cu politica educațională promovată de către Ministerul Educației și Cercetării, Colegiul Național „Ioan Slavici” Satu Mare își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele obiective generale pentru îmbunătățirea stării de bine a elevilor:

OG1. Creșterea calității și eficienței învățământului în perspectiva pregătirii pentru o societate și economie bazate pe cunoaștere.

OG2. Asigurarea egalității de șanse, susținerea financiară a elevilor din categoriile dezavantajate.

OG3. Descentralizarea și autonomia unității de învățământ.

OG4. Modernizarea și democratizarea actului managerial (proiectare, decizie, formare) prin formarea personalului didactic și a conducerii unității.

OG5. 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.

OG6. Îmbunătățirea rezultatelor învățării, reducerea analfabetismului funcțional, reducerea absenteismului, abandonului școlar și părăsirii timpurii a școlii, precum și promovarea excelenței.

OG7. Dezvoltarea de parteneriate, colaborarea cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse instituții și ONG-uri, pentru proiecte comune în vederea susținerii procesului educațional.

OG8. Asigurarea accesului elevilor la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice, dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului - implicarea unității în protejarea mediului la nivelul comunității.

OG9. Dezvoltarea infrastructurii școlare prin sprijinirea și reabilitarea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.

OG10. Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/atragerii de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.

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 Dezvoltare Instituțională;

- 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.



OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
		Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare în cadrul unității de învățământ, urmărind modificările legislative recente.
		Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDEOȘ.
		Reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare.
		Analiza criteriilor folosite de unitatea de învățământ la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local.
		Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon, numărul cazurilor raportate de bullying și violență între elevi).
		Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.

		Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare. Constituirea, monitorizarea activității grupelor de elevi capabili de performanță. Dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului. Diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă prin integrarea și utilizarea noilor tehnologii, pentru crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice și mediul și desfășurarea de activități în aer liber.
II.	MANAGEMENT ȘCOLAR	Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară. Elaborarea proiectului planului de școlarizare. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.
III.	RESURSE UMANE	Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în unitatea de învățământ. Consilierea directorului și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice. Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare. Formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.
		Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat. Dezvoltarea de parteneriate, colaborări cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu, pentru proiecte comune, inclusiv proiecte de mediu și proiecte privind prevenirea și combaterea fenomenului de violență și bullying între elevi.

IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru tineret.
		Intermedierea de sponsorizări sau colaborări și specialiști.
		Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe de mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.
V.	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.
		Accesarea de fonduri europene. Atragerea de investiții, sponsorizări, donații.
		Modernizarea infrastructurii unității inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale).
		Dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului, circulară și neutră din punct de vedere climatic și promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ.
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	Reabilitatea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului lor de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.
		Intensificarea colaborării unității cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul Ministerului Educației și Cercetării, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.
		Promovarea imaginii liceului în comunitate.
		Fluidizarea fluxului informațional dintre Ministerul Educației și Cercetării, Inspectoratul Școlar Județean, Casa Corpului Didactic, alte instituții și unitatea de învățământ.
		Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.
		Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu parteneri, inclusiv proiecte pe teme de combatere a violenței, bullying-ului, abandonului și absenteismului școlar.
		Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

		Implementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ în vederea reducerii cu 50% a amprenteii 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.
--	--	--

PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

I. CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Organizarea comisiilor.	Septembrie	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Decizii de numire, dosarele comisiilor
	2.	Actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară, a Regulamentului de Organizare și Funcționare, a procedurilor.	Septembrie	Comisii pentru elaborarea regulamentelor și a procedurilor	Regulamentul de Ordine Interioară, Regulamentul de Organizare și Funcționare, proceduri și legislația în vigoare
	3.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie	Cadrele didactice	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării
	4.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor Ministerului Educației și Cercetării și legislației în vigoare.	Octombrie	Director Responsabili de comisii	Dosarele comisiilor
	5.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie	Director Director adjunct Comisia CEAC	Rapoartele de analiză

				Comisia SCIM	
	6.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie	Director adjunct Profesorii diriginți	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare
	7.	Informarea elevilor din clasele a XII-a cu privire la metodologia pentru susținerea examenului de bacalaureat.	Octombrie	Director adjunct Profesorii diriginți	Procele verbale de informare, rapoarte
	8.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Ianuarie	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Planul de școlarizare aprobat
	9.	Elaborarea și aplicarea Curriculumului la Decizia Elevului din Oferta Școlii.	Conform planificării	Director Comisia pentru curriculum Consiliul Profesoral Consiliul de Administrație Cadrele didactice	Analiza de nevoi, propunerile de opționale, oferta CDEOS, fișele de exprimare a opțiunii, decizii, hotărâri
	10.	Includerea în tematica orelor de consiliere a unor teme despre violență/ bullying și consecințele ei adaptate nivelului de vârstă al elevilor, a unor teme de reflecție, realizarea unor dezbateri/ discuții de grup și individuale în cadrul acestora sau în orele de orientare și consiliere.	Conform planificării cadrului didactic	Diriginți	Tematica orelor de consiliere și dezvoltare
	11.	Asigurarea diversificării metodelor de predare-învățare-evaluare și integrării noilor tehnologii în educația pentru mediu și schimbările climatice.	Conform planificării cadrului didactic	Director Cadrele didactice	Platforme digitale integrate și/aplicații, tablete, laptopuri și alte dispozitive electronice care pot fi valorificate în educația privind schimbările climatice și mediul

	12.	Identificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber, prin cartografierea spațiilor existente.	Conform calendarului de desfășurare a programului „Săptămâna verde”	Echipa de coordonare a programului	Zonele verzi din jurul unității de învățământ, mediul exterior clădirii unității, zonele sustenabile identificate
ORGANIZARE	1.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluări.	Conform calendarului Inspectoratului Școlar	Director Compartimentul Secretariat	Materiale de analiză Programe de pregătire Rapoarte de activitate
	2.	Monitorizarea atentă a elevilor care absentează prin consemnarea zilnică a absențelor în catalogul electronic.	Permanent	Director Cadrele didactice Diriginții	Consemnarea absențelor elevilor în catalogul electronic
	3.	Organizarea simulărilor pentru examenul de bacalaureat.	Conform planificării	Director Cadre didactice Comisia de organizare a simulării	Metodologii, programe și logistică, decizii, procese verbale, rapoarte
	4.	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Conform calendarului	Cadre didactice	Participare la târgul de oferte educaționale, rapoarte de activitate
	5.	Organizarea și desfășurarea programului Național „Școala Altfel”.	Conform calendarului	Director adjunct Echipa de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizare 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

COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Întocmirea orarului conform normelor.	Septembrie	Director Consiliul de Administrație Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor privind orarul unității
	2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDEOȘ.	Permanent	Director Director adjunct	Planul de asistențe la ore
	3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extrașcolare conform calendarului Inspectoratului Școlar și Ministerului Educației și Cercetării.	Permanent	Consilierul educativ Cadrele didactice organizatoare	Liste de participare, premii, diplome obținute
	4.	Verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor.	Lunar	Director Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor	Rapoarte de analiză, procese verbale ale comisiei
	5.	Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Director Director adjunct Șefii de catedră	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar
	6.	Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	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	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 Grupul de acțiune antibullying Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a	Oferta de formare, liste de participare, adeverințe, diplome

				faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Prezentarea ofertei de CDEOS elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor.	Noiembrie	Director Director adjunct Comisia Curriculum Diriginți Cadre didactice	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților
	2.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de Inspectoratul Școlar, CCD, Ministerul Educației și Cercetării în cadrul programului de formare continuă	Permanent	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
	3.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	4.	Organizarea comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale.	Septembrie Conform calendarului examenelor	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componenta comisiilor Funcționarea corespunzătoare a comisiilor Dosarele de lucru
	5.	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor, cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru cunoașterea atitudinii elevilor față de învățare, școală, profesori, colegi, pentru depistarea cazurilor de bullying, pentru asigurarea feedbackului necesar îmbunătățirii stării de bine.	Periodic	Director Diriginți Cadre didactice Grupul de acțiune antibullying	Interpretări ale chestionarelor, rapoarte de activitate, numărul cazurilor și problemelor identificate și măsurile propuse
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenului de bacalaureat.	Conform calendarului	Director Secretariat Diriginții claselor a XII-a	Documentația specifică, decizii, fișe de instruire, rapoarte

	2.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și Cercetării și alți parteneri educaționali.	Conform solităților	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	3.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform termenelor legale	Director Secretariat	Liste de arhivare, registre, procese verbale
	4.	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare.	Conform planificării	Director Comisia CEAC	Documente școlare Asistențe la ore

II. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Refacerea organigramei unității în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea/Revizuirea Planului de dezvoltare instituțională și a Planului operațional.	Octombrie	Director Comisia pentru elaborarea/revizuirea PDI	PDI și Plan operațional elaborate conform ghidului ARACIIP
	3.	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie	Director Șefii de catedră	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea unității în vederea deschiderii anului școlar.	Septembrie	Director Șefii de catedră și cadrele didactice	Avize de funcționare

ORGANIZARE	1.	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității în unitate.	Permanent	Director Administrator financiar Secretariat Comisii de concurs Comisia de achiziții	Proceduri, lista achizițiilor, baza materială existentă, proiectul de încadrare
	2.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonator proiecte și programe	Lista parteneriatelor și proiectelor comune
	3.	Numirea diriginților la clase.	Anual	Director Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale
	4.	Constituirea claselor a IX-a.	Septembrie	Director Consiliul de Administrație	Decizii, procese verbale, constituirea claselor respectând principiile de segregare școlară
	5.	Numirea șefilor de catedră, a responsabililor compartimentelor funcționale, a responsabililor în diferite comisii.	Septembrie	Director Consiliul Profesorat Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale ale CP și CA
	6.	Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director Șefii de catedră	Procese verbale, dosare de lucru
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL	1.	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal către Inspectoratul Școlar.	Conform calendarului	Director Secretariat	Decizii, raportări, respectarea termenelor legale
	2.	Acordarea de audiențe.	Conform planificării	Director Director adjunct	Graficele interne
	3.	Sprijinirea cadrelor didactice în absolvirea unor cursuri de perfecționare.	Conform ofertei	Consiliul de administrație Administrator Financiar	Rata de participare la cursurile de perfecționare

RESURSELOR UMANE	4.	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.	Conform planificării	Director Consiliul Profesoral	Grafice de acțiuni Procese verbale
	5.	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Director Personalul nedidactic	Respectarea 100% a condițiilor igienico-sanitare
	6.	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate.	Ori de câte ori este cazul	Director Cabinet medical	Legislație Metodologie, Regulament
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și înscrierea pentru obținerea gradatilor de merit.	Conform calendarului	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administrație	Gradul de înscriere a cadrelor didactice în vederea obținerii gradatilor de merit, nr. gradatilor de merit obținute
	2.	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Permanent	Director	Proceduri de lucru, procese verbale, documente specifice
	3.	Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor în formarea profesională.	Pe parcursul anului școlar	Director	Grafice de activitate, nr. profesori consiliați
	4.	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere 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.	Pe parcursul anului școlar	Director Responsabilii comisiilor de lucru Personalul didactic auxiliar	Proceduri de lucru, procese verbale, rapoarte de activitate
	1.	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	Începutul anului școlar	Director	Graficul activităților de îndrumare și control

CONTROL ȘI EVALUARE					
	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Implementarea măsurilor, rapoarte de activitate

III. RESURSE UMANE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare.	Conform termenului dat de Inspectoratul Școlar	Director 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 Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației
	3.	Dimensionarea compartimentelor didactic-auxiliar și nedidactic în funcție de normativele în vigoare.	Ori de câte ori este cazul	Director	Statul de funcții
	1.	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă	Conform calendarului	Director Consiliul de administrație	Cererile de menținere în activitate
	2.	Repartizarea la clase a elevilor transferați conform Regulamentului.	Septembrie	Director Consiliul de administrație	Soluționarea cererilor de transfer

ORGANIZARE	3.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Conform planificării	Profesori diriginți Profesorul consilier școlar	Planificarea orelor de consiliere și orientare, nr. elevi consiliați
	4.	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Baza de date existentă și actualizată permanent
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	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	Director Conducătorii de compartimente	Fișele postului actualizate
	3.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase și a Consiliului reprezentativ al părinților.	Septembrie	Director Diriginții	Graficul ședințelor, procese verbale ale ședințelor, constituirea CRP, decizii
	4.	Constituirea Comitetului/Asociației părinților în vederea stabilirii responsabilităților.	Septembrie - Octombrie	Director Diriginții	Procese verbale, decizii, hotărâri
	5.	Alcătuirea Consiliului școlar al elevilor.	Septembrie	Director Corpul profesoral	Decizia de constituire a Consiliului școlar al elevilor, regulamente proprii
	6.	Organizarea serviciului pe școală al cadrelor didactice.	Septembrie	Director Director adjunct Cadrele didactice	Graficul cu serviciul pe școală
	7.	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară.	Septembrie	Director Consiliul de administrație Comisia de lucru	Corelarea Regulamentului de Ordine Interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentele materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Lunar	Director Consiliul de Administrație Comisia de stabilire și acordare a burselor	Lista elevilor bursieri, rapoarte de activitate specifice

	2.	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale a stimulentele materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic (propuneri pentru distincții, gradații).	Februarie	Director Consiliul profesoral Comsiliul de administrație	Procese verbale ședințe CP, CA
	3.	Asigurarea cadrului instituțional 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 organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Director Cadrele didactice Personalul unității	Procese verbale, listă activități, proiecte
	5.	Formarea continuă a personalului prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate.	Periodic, conform ofertei de formare	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Responsabil formare personal didactic auxiliar și nedidactic	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
	6.	Oferirea de cursuri/programe de formare, motivare și responsabilizare a personalului din unitate în vederea adoptării unei culturi a sustenabilității, în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.	Periodic	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Conducătorii de compartimente	Necesarul de formare profesională, oferta de cursuri de formare/programe, adeverințe și diplome de participare
	7.	Aplicarea sistemului de 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
CONTROL ȘI	1.	Evaluarea anuală a personalului unității.	August-Septembrie (personal	Director Comisia de evaluare Consiliul de Administrație	Fișele de (auto)evaluare, raport de (auto)evaluare, adeverințe privind calificativul acordat, procese verbale

EVALUARE			didactic și didactic auxiliar) Ianuarie (personal nedidactic)	Conducătorii de compartimente	
	2.	Întocmirea documentelor și a rapoartării periodice asupra sistemului de control managerial intern.	Conform solicitării	Director Comisia SCIM	Raportarea periodică, procese verbale
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență.	Septembrie- Octombrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4.	Întocmirea raportului privind starea și calitatea învățământului în anul școlar care s-a încheiat.	Noiembrie Decembrie	Director Consiliul de Administrație	Raportul anual asupra calității educației
	5.	Întocmirea raportului anual de evaluare internă (RAEI).	Conform calendarului	Comisia CEAC Consiliul de Administrație Consiliul Profesorat	Completarea RAEI în platforma ARACIIP, cu respectarea termenelor

IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director	Proiecte și rapoarte de colaborare, lista parteneriatelor
	2.	Planificarea colaborării unității cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Septembrie	Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	Legislație specifică Protocoale
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat: unitate de învățământ-comunitate în folosul ambelor părți.	Octombrie	Director	Lista proiectelor și parteneriatelor

				Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	
	4.	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrașcolare.	Conform calendarului propriu	Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	Calendarul activităților
ORGANIZARE	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf. propunerilor	Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	Logistica
	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	Logistica
	3.	Încheierea de parteneriate cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri, pentru desfășurarea proiectelor comune având ca teme abandonul școlar, violența, bullying-ul, educația privind schimbările climatice și de mediu.	Conform calendarului	Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe Comisiile de lucru	Lista proiectelor și parteneriatelor, 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, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura.	Conform planificării	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe	Respectarea legislației, fonduri atruse
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Colaborarea cu Inspectoratul Școlar în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Conform calendarului proiectelor	Director, Consilier educativ/coordonator proiecte și programe Comisiile de lucru	Implementarea tuturor proiectelor inițiate, rapoarte de activitate, proces verbale, nr. elevi și cadre didactice implicate
	2.	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	Finanțarea proiectelor, realizarea colaborării permanente

CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor unității.	Pe parcursul anului școlar	Director Consilier educativ 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 Consilier educativ Profesorul consilier școlar	Respectarea procedurilor de lucru, rezolvarea în proporție de 100% a eventualelor conflicte
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Elaborarea și transmiterea către Inspectoratul Școlar a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director Consilier educativ	Respectarea termenelor legale, rapoartele de activitate

V. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente, a stadiului lucrărilor de reparații și investiții.	Conform grafic	Director	Situații, Raportări
	2.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, carnete de note, ș.a.m.d. în funcție de referatele de necesitate.	Octombrie	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 și a reducerii amprente de carbon.	Februarie	Director Comisiile de lucru	Planul de mentenanță realizat
ORGANIZARE	1.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Director Administrator financiar	Bugetul unității

	2.	Reducerea amprenteii 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.	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Îmbunătățirea infraturii școlare
	4.	Optimizarea consumului de apă prin instalarea unor obiecte sanitare cu debit redus.	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Optimizarea consumului de apă
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Pregătirea sălilor în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport etc)	Septembrie	Director Cadrele didactice	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 Administrator financiar	Existența materialelor consumabile
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Urmărirea modului de acordare a burselor, conform legislației în vigoare.	Permanent	Director Administrator financiar	Nr. burse acordate, respectarea legislației în vigoare
	2.	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Anual	Director	Proceduri de lucru, fondurile atrase

	3.	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității.	În funcție de oferte	Director	Proceduri de lucru, evitarea conflictelor
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli.	Permanent	Director	Respectarea legislației în vigoare și a procedurilor
	2.	Monitorizarea concentrației de CO ₂ în clase și introducerea unor sisteme de ventilație care să asigure un aport de aer proaspăt constant dacă ventilația naturală este insuficientă.	Permanent	Director Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Rapoarte, implementarea planului de mentenanță sustenabilă

VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Întâlniri cu reprezentanți ai comunității locale și ai altor unități școlare cu ocazii festive.	Conform calendarului	Director Consilier educativ	Invitații, afișe, calendarul activităților, rapoarte
	2.	Colaborarea cu primăria în vederea dezvoltării infrastructurii școlare pentru reducerea amprente de dioxid de carbon a unității.	Conform planificării	Director	Plan colaborări, investiții realizate, reducerea amprente 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 Director adjunct 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; 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 adjunct Echipa de coordonare a Programului „Săptămâna verde”	Planurile de colaborare, numărul vizitelor realizate, rapoarte de activitate

ORGANIZARE	1.	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Permanent	Director Comisia CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate, respectarea procedurilor de lucru
	2.	Derularea unor proiecte educaționale în parteneriat cu instituții 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 ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea tehnologiei informației și comunicării	Conform planificării	Director Responsabilii desemnați	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice, planificarea eficientă a activităților, introducerea TIC în procesul educativ
	2.	Organizarea sedințelor, lectoratelor cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	Permanent cf. graficului	Director Diriginții	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară, procesele verbale
	3.	Popularizarea în comunitate a rezultatelor obținute de elevii unității la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Conform planificării	Cadre didactice Consilier educativ	Procese verbale, postări, afișe, rapoarte de diseminare a informațiilor
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale unității - deschiderea anului școlar, ziua liceului, serbări școlare.	Conform planificării evenimentelor	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale
	2.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii.	De câte ori este cazul	Director	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Analiza activității desfășurate în unitate și în Consiliul de Administrație.	Periodic	Director	Diagnoza corectă a situației actuale, plan de măsuri eficiente
	2.	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitatea școlară.	Conform calendarului	Director CEAC	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
I.	CURRICULUM	Concordanța cu documentele emise de Ministerul Educației și Cercetării
		Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres
		Raportul dintre oferta unității de învățământ și nevoile comunității
		Respectarea precizărilor Ministerului Educației și Cercetării, a metodologiilor și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar
		Respectarea termenelor
		Criteriile privind calitatea curriculumului
		Îmbunătățirea stării de bine, a rezultatelor școlare
		Claritate
		Eficiență
		Promptitudine
		Identificarea oportunităților și a problemelor, menținerea climatului de siguranță fizică și psihică
		Crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice
		Asigurarea accesului la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice
II.	MANAGEMENT ȘCOLAR	Respectarea regulamentelor și a standardelor
		Calitatea pregătirii inspecției
		Eficiență, calitate, atingerea standardelor

		Claritate
		Oportunitate
		Implicare
		Responsabilități
		Legalitate
		Adecvare, respectarea legalității
		Complexitate
		Conștientizarea importanței implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă
III.	RESURSE UMANE	Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării
		Actualitate
		Legalitate
		Numărul programelor, al participanților
		Implicare
		Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative
		Număr cursuri, număr participanți, rezultate
		Responsabilitate
		Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informație relevantă
		Menținerea elevilor și a personalului în permanentă conexiune cu informații și activități relevante
IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Calitate
		Proiecte europene implementate
		Atingerea standardelor propuse
		Unități școlare implicate

		Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării
		Numărul programelor
		Calitatea parteneriatelor
V.	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	Raportări periodice
		Fonduri atrase și accesate, sponsorizări, donații
		Număr de achiziții și tipul lor
		Date calitative și cantitative
		Eficiență
		Respectarea legii
		Creșterea gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon din unitatea de învățământ
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	Adecvarea la nevoile comunității
		Raportul dintre oferta unității de învățământ și nevoile comunității
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Numărul programelor, participanți
		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

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;
- 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;
- Strategii.

DIRECTOR,
prof. dr. Alina Georgeta Dragoș

