



Colegiul Național „Spiru Haret”, Tecuci
Bd. Victoriei, nr. 12
Telefon/Fax 0236 811695
E-mail: cnsh.tecuci@gmail.com
Site: www.spiruharet-tecuci.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Nr. 4983/10.10.2025

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 09.09.2025

Aprobat în Consiliul de Administrația din data de 10.10.2025

PLAN MANAGERIAL

AN ȘCOLAR 2025 – 2026

Colegiul Național „Spiru Haret”, Tecuci

DIRECTOR,
Prof. Olariu Eugenia

I. ARGUMENT

Colegiul Național „Spiru Haret” Tecuci funcționează ca un centru coordonator și de legătură cu celelalte instituții ale comunității și cu ceilalți factori cu preocupări educaționale și se dezvoltă prin efortul combinat al structurii de conducere a unității, al personalului unității, al elevilor și părinților, aceștia alcătuind comunitatea educațională. De aici, permanența actului educațional, continua instruire și educare, permanenta atenție ce trebuie acordată schimbărilor de conținut pe care le impune societatea și capacității de adaptare a elevilor. Unitatea trebuie să dispună de spații propice instruirii continue, să fie dotată cu resurse materiale și umane, cu mijloacele necesare activității instructiv-educative. În același timp trebuie să cunoască și să dezvolte resursele proprii, la îndemână, să le valorifice mai eficient.

Planul managerial al Colegiului Național „Spiru Haret”, Tecuci este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învățământului românesc. Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare în sistemul național de învățământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum și până la management.

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

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Colegiul Național „Spiru Haret”, Tecuci, respectiv beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării și dezvoltării, având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație și formare profesională.

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

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

II. CONTEXT LEGISLATIV

Colegiul Național „Spiru Haret”, Tecuci și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2025 – 2026, în concordanță cu următoarele acte normative:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- 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. 1104 din data de 09.07.2025;
- Regulamentul de ordine interioară 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 România, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidurile ARACIP pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare.

III. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

ANALIZA SWOT

CURRICULUM			
PUNCTE TARI (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)	OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	AMENINȚĂRI (Threats)
-competență în selectarea și utilizarea unor metode activ – participative, calitatea metodelor, tehnicilor utilizate; -utilizarea metodelor de evaluare tradițională, dar și alternativă; -utilizarea unor mijloace de învățământ care facilitează procesul de învățare și care sunt adecvate conținuturilor învățării și particularităților de vârstă ale elevilor; -integrarea resurselor TIC în desfășurarea lecțiilor; -crearea unor situații de învățare care încurajează interacțiunea cadru didactic – elev, elev – elev, elev – cadru didactic; -implicarea cadrelor didactice și elevilor în activități școlare și extrașcolare variate; -eficientizarea controlului general asupra catedrelor prin asistențe la ore; -utilizarea metodelor moderne de predare, evaluarea făcându-se prin îmbinarea armonioasă a metodelor clasice cu cele moderne; -existența materialelor curriculare la nivelul fiecărei comisii; -respectarea planurilor cadru; -existența în unitate a responsabilului	-dificultăți în selectarea unor resurse digitale de calitate; -abordarea în mică măsură a demersului didactic prin raportare la experiențe cotidiene și la condițiile specifice formării gândirii critice; -insuficienta adaptare a curriculum-ului la particularitățile unor categorii speciale de elevi; -insuficienta utilizare a materialelor didactice, a tehnicii informaționale și a metodelor active în demersul didactic; -lipsa autonomiei unității de învățământ în selectarea cadrelor didactice; -suprapunerea cerințelor, testărilor, ceea ce conduce la o distribuire inegală a efortului elevilor.	-reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare a competențelor cheie -posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaționale online; -existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar; -interesul elevilor pentru activitățile de consiliere individuală pe problematica orientării în carieră, dezvoltării socio-emoționale, dezvoltării personale, managementului învățării; -CDEOȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoașterea în diferite domenii de activitate; -promovarea imaginii unității prin implicarea în diferite activități în colaborare cu ONG, instituții, etc; -optimizarea procesului didactic din unitate prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării; -deschiderea unității de învățământ spre comunitate pe teme de mediu,	-dezinteresul unor părinți față de situația școlară a elevilor și disponibilitatea scăzută pentru problemele propriilor copii, plecarea acestora în străinătate; -promovarea mediocrității; -necorelarea manualelor cu programele școlare, încă supraîncărcate; -instabilitatea legislativă a curriculumului în sistemul de învățământ; -neadoptarea unui comportament de protejare și îmbunătățire a calității mediului; -manifestarea de comportamente problematice în rândul elevilor, mai ales din perspectiva violenței.

de mediu cu atribuții de promovare a principiilor dezvoltării durabile; -facilitarea educației în aer liber la nivelul unității de învățământ prin derularea Programului național Școala altfel/Programului Săptămâna verde; -curiozitatea elevilor de a explora/investiga mediul înconjurător și de a relaționa cu factorii de mediu.		schimbări climatice; -intermedierea de sponsorizări sau colaborări cu specialiști; -dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului; -conștientizarea importanței implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă.	
RESURSE UMANE			
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE	OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
-realizarea planului de școlarizare propus și a încadrării cu personal didactic; -adaptarea la schimbările din sistem; -predomină personalul didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate și continuitate; -cadre didactice calificate în proporție de 100%; -relații interpersonale care favorizează crearea unui climat educațional stimulativ; -buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât și cu colectivul de cadre didactice; -echipa managerială preocupată de creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și aspectului unității; -cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei și apreciate în comunitate; -proiecte diverse în care elevii și profesorii se pot remarca;	-rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește digitalizarea; -lipsa competențelor digitale a unor cadre didactice; -elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt lăsați în grija bunicilor sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor; -absenteismul unor elevi;	-preocuparea personalului din învățământ pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări și schimburi de experiență; -oferta bogată de formare din partea agenților de formare; -existența programelor Erasmus+; -activitatea comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității; -posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră; -formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul, care contribuie la creșterea gradului de sustenabilitate al unității prin	-creșterea numărului copiilor încredințați spre creștere și educație unor terțe persoane, în lipsa părinților plecați în străinătate; -o depreciere a statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării și încurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației, în fața beneficiarilor direcți și indirecti; -posibilitatea creșterii ratei abandonului școlar; -diminuarea populației școlare;

-o bună participare la cursurile de perfecționare; -implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul; -aprecierea elevilor nostri la universitățile din România sau internaționale;		oferirea de stimulente, recompense	
RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE			
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE	OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
-unitatea dispune de o bază materială bună, săli de clasă cu mobilier modern, laboratoare, bibliotecă, bază sportivă; utilizarea corespunzătoare și eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile și obiectivele unității, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale; - asigurarea siguranței fizice și protecției elevilor, personalului și bunurilor; -încadrarea în normele igienico-sanitare corespunzătoare; -accesul cadrelor didactice la calculatoarele, xerox-urile, imprimantele din unitate; -utilizarea PC și programelor software în activitatea de Secretariat și Contabilitate; -conexiunea la Internet a unității de învățământ; -dotarea cu fond de carte și materiale sportive pentru sala de sport; -burse sociale, burse de merit;	-lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor și cadrelor didactice;	-oportunități de finanțare extrabugetară identificate de unitate prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate; -sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale; -existența unor ONG-uri, firme private care finanțează proiecte educaționale; -sprijinirea școlarizării elevilor și performanței în educație, prin acordarea de burse și alte facilități; -utilizarea ca infrastructură educațională a zonelor verzi din jurul unității de învățământ sau din interiorul acesteia; -utilizarea mediului exterior clădirii unității ca un context integrat pentru învățare;	-conexiune slabă la internet în unele spații ale unității sau defectarea periodică a rețelei de internet; -sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice; -ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente;

-existența bazei de date privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, mișcarea de personal, examene naționale, alte documente; -existența unui mobilier adecvat vârstei elevilor și a unor spații pentru desfășurarea activităților; - disponibilitatea noilor tehnologii pentru diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă; -preocuparea pentru îmbunătățirea bazei materiale a unității.			
RELAȚII COMUNITARE			
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE	OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
- colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/ informale; - implicarea coordonatorului pentru proiecte și programe în activitatea educativă școlară și extrașcolară, în implementarea de proiecte educative; - buna colaborare între coordonatorul proiecte și programe educative școlare și extrașcolare cu cadrele didactice și conducerea unității; - diversitatea activităților extrașcolare; - colaborarea eficientă cu ISJ Galați, primăria, poliția, biblioteca, muzeul; - încheierea de parteneriate cu: unități de învățământ și alte instituții; - rezultate foarte bune la concursurile cuprinse în CAEN, CAEJ, CAER, fazele naționale și județene; - întâlniri cu părinții și buna colaborare	- numărul redus de activități educative și extracurriculare la nivelul claselor pentru dezvoltarea reală a sensibilității elevilor, formarea de deprinderi și comportamente pentru integrarea în viața socială; -disponibilitatea minimă a unor cadre didactice, motivând timpul limitat, dar și insuficienta stimulare financiară;	-oportunități de finanțare extrabugetară identificate de unitate prin contracte de sponsorizări și parteneriate; -posibilitatea promovării imaginii unității, la nivelul comunității prin ziarul local, site-ul unității, alte publicații; -sprijinul Primăriei și Consiliului local în desfășurarea unor programe; -colaborarea cu Primăria și pentru dotări, lucrări necesare, etc. -dezvoltarea de colaborări pe plan educațional cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu pentru susținerea unității pentru desfășurarea de proiecte de mediu comune;	-slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional; -instabilitatea la nivel social și economic a instituțiilor potențial partener; -insuficienta adaptare a mentalității și comportamentelor părinților la realitățile cotidiene și mai ales în raport cu proprii copii;

cu părinții la nivelul comitetelor de părinți pe clasă; - Consiliul școlar al elevilor este activ și implicat în problematica unității și comunității. -implicarea unor cadre didactice în participarea la programe educaționale și programe europene;			
--	--	--	--

IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

VIZIUNEA ȘCOLII

Excelență în educație

Excelență în pregătirea absolvenților, păstrarea și potențarea statutului de școală de elită la nivel județean și de centru cultural-educational al comunității locale.

MISIUNEA ȘCOLII

În școala noastră, fiecare elev învață să-și clădească propriul vis

Respectând și asigurând elevilor dreptul la o educație de calitate, în acord deopotrivă cu valorile europene și cu tradiția culturală autohtonă, Colegiul Național „Spiru Haret” își asumă dezvoltarea echilibrată, creativă, completă a personalității acestora, orientarea lor către succes real, deopotrivă în viața profesională și personală

CULTURA ORGANIZAȚIONALĂ. Valori, norme, relații, climat

Cultura organizațională este caracterizată printr-un ethos profesional înalt. Colegiul Național „Spiru Haret” este o organizație care, păstrând și potențând *tradiția*, dorește să obțină *performanțe* și *prestigiu* orientându-se după valori naționale și universale perene, adevărate repere de acțiune pentru angajați și pentru toți beneficiarii direcți și indirecti ai educației furnizate: performanță; tradiție; prestigiu; profesionalism; optimism pedagogic; responsabilitate; respect; demnitate; solidaritate; toleranță; egalitate de șanse; implicare; perseverență. Aceste valori sunt parte integrantă din codul comportamental al profesorului și al elevului haretist.

Climatul organizației școlare este unul deschis, caracterizat prin dinamism și grad înalt de angajare a membrilor instituției; este un climat stimulat, care oferă satisfacții, relațiile dintre cadrele didactice fiind deschise, colegiale, de respect și de sprijin reciproc.

În acest sens, în anul școlar 2025-2026, întreaga activitate a Colegiului Național „Spiru Haret”, Tecuci se va desfășura în concordanță cu următoarele **direcții de acțiune**:

- Realizarea cadrului adecvat în unitate pentru o educație de calitate, prin dezvoltarea bazei materiale a unității și menținerea în unitate a unui climat de siguranță fizică și psihică necesar derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;
- Realizarea unei educații spre o societate deschisă spre valorile europene;
- Utilizarea unui sistem eficient de comunicare;
- Asigurarea egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului, abandonului școlar, a părăsirii timpurii a școlii și a îmbunătățirii rezultatelor la examenul național de bacalaureat, reducerii analfabetismului funcțional și promovarea excelenței;
- Crearea unor medii de învățare incluzive, care țin cont de nevoile și posibilitățile efective ale elevilor proveniți din grupuri vulnerabile;
- Promovarea imaginii unității pe plan local, județean, național și internațional;
- Crearea unui climat de siguranță fizică și echilibru emoțional, prin oferirea de servicii de orientare și consiliere a elevilor, corespunzător potențialului și resurselor existente, în vederea asigurării stării de bine în unitatea de învățământ;
- Prevenirea și combaterea numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în unitate și în afara ei;
- Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în didactica specialității, în vederea îmbunătățirii calității actului didactic;
- Dezvoltarea parteneriatelor educaționale unitate de învățământ-familie, administrație publică locală, comunitate, O.N.G.-uri;
- Analiza de nevoi și prioritizarea lor;
- Formarea de competențe digitale de către elevi și cadrele didactice și utilizarea tehnologiilor digitale în scop pedagogic, pentru a sprijini și a îmbunătăți învățarea, predarea și evaluarea;
- Extinderea învățării în rândul tuturor elevilor și formării personalului prin organizarea de activități în cadrul Programului „Săptămâna verde” precum și prin introducerea, în oferta națională de curriculum la decizia școlii (CDEOS), a unor discipline dedicate educației privind adaptarea la schimbările climatice și protecția mediului;
- Promovarea educației pentru mediu și pentru schimbări climatice - educația pentru schimbare socială, prin sensibilizarea elevilor și personalului unității, în scopul de a crea un viitor sustenabil.

V. OBIECTIVE GENERALE

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

- ✓ Apropierea unității de învățământ de comunitate prin adoptarea unor decizii politice favorabile în administrație și finanțare și existența unor strategii de dezvoltare care valorifică potențialul unităților de învățământ;
- ✓ Deplasarea interesului în management de la control către autoevaluare, evaluare și consiliere;
- ✓ Liberalizarea unor sectoare și domenii de activitate, precum și existența unor programe la nivel guvernamental cu impact în activitatea educațională (piața cărții și manualelor, achizițiile de material didactic, programe de formare a personalului);
- ✓ Existența unor strategii de adaptare a sistemului de învățământ românesc la standardele europene și internaționale;
- ✓ Descentralizarea și depolitizarea sistemului educativ;
- ✓ Sporirea resurselor materiale și informaționale la dispoziția unităților de învățământ prin proiecte și programe finanțate de statul român sau de către organismele europene - programele de dotare a laboratoarelor și cabinetelor, dotarea cu echipamente sportive, îmbunătățirea fondului de carte;
- ✓ 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 2023 – 2030.

În concordanță cu politica educațională promovată de către Ministerul Educației și Cercetării, Colegiul Național „Spiru Haret”, Tecuci 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. Modernizarea și democratizarea actului managerial (proiectare, decizie, formare) prin formarea și consilierea personalului didactic, pentru asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor.

OG4. 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.

OG5. Îmbunătățirea rezultatelor învățării, reducerea absenteismului, abandonului școlar, precum și promovarea excelenței.

OG6. Dezvoltarea de parteneriate, inclusiv europene, colaborarea cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse instituții și ONG-uri, pentru proiecte comune în vederea susținerii procesului educațional.

OG7. 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.

OG8. 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.

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, strategiile adoptate și recomandările Ministerului Educației și Cercetării și planul managerial al Inspectoratului Școlar;
- Legislația în vigoare;

VI. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
1.	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 la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local.
		Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon, numărul cazurilor raportate de bullying și violență între elevi).
		Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.
		Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.
		Constituirea, monitorizarea activității grupelor de elevi capabili de performanță.
		Dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului.
		Diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă prin integrarea și utilizarea noilor tehnologii, pentru crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice și mediul și desfășurarea de activități în aer liber.
		Consilierea/formarea, după caz, a cadrelor didactice pentru asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor.
2.	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.
3.	RESURSE UMANE	Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului administrativ.
		Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure 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.
		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.
4.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	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.
		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.
5.	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.
		Reabilitatea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului lor de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.
6.	DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	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, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.
		Promovarea imaginii liceului în comunitate.
		Fluidizarea fluxului informațional dintre Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituții și unitatea de învățământ.
		Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.
		Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu parteneri, inclusiv proiecte pe teme de combatere a violenței, bullying-ului, abandonului și absenteismului școlar.
		Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
		Implementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ în vederea reducerii cu 50% a amprente de carbon a clădirilor, prin măsuri de creștere a eficienței energetice, generare de energie verde, planificare a spațiului verde, colectare selectivă, proiecte școlare de carbon offsetting etc.

VII. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

1. CURRICULUM

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	Organizarea comisiilor de lucru.	Septembrie	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Decizii de numire, dosarele comisiilor
	Actualizarea Regulamentului de ordine interioară și a Regulamentului de organizare și funcționare	Septembrie	Comisia pentru regulamente	ROI, ROF
	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie	Cadrele didactice	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației
	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor Ministerului Educației și legislației în vigoare.	Octombrie	Director Responsabili de comisii	Dosarele comisiilor
	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie	Director CEAC Comisia SCIM	Rapoartele de analiză
	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie	Director Profesorii diriginți	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare
	Informarea elevilor din clasele a XII-a cu privire la metodologia pentru susținerea examenului de bacalaureat.	Octombrie	Director Profesorii diriginți	Procede verbale de informare, rapoarte
	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Ianuarie	Director CA, CP	Planul de școlarizare aprobat
	Elaborarea și aplicarea CDEOS Includerea în CDEOS a unor noi discipline opționale pe tematică abordată în proiectele europene	Conform planificării	Director Com. pentru curriculum CP, CA Cadrele didactice	Analiza de nevoi, propunerile de opționale, oferta CDEOS, fișele de exprimare a opțiunii, decizii, hotărâri

	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.	Conform planificărilor profesorilor diriginți	Diriginții	Tematica orelor de consiliere și dezvoltare
	Asigurarea diversificării metodelor de predare-învățare-evaluare și aplicarea unor metode inovatoare de predare și învățare însușite ca urmare a implementării proiectelor Erasmus+)	Conform planificării cadrului didactic	Director Cadrele didactice	Platforme digitale integrate și/aplicații, tablete, laptopuri și alte dispozitive electronice
	Identificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber, prin cartografierea spațiilor existente. Folosirea spațiilor școlare de tip out-door: foișorul din grădina școlii	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	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluări.	Cf. calendarului ISJ Galați	Director	Materiale de analiză, programe de pregătire, rapoarte de activitate
	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
	Organizarea simulărilor pentru examenul de bacalaureat.	Conform planificării	Director Cadre didactice Comisia de organizare	Metodologii, programe și logistică, decizii, procese verbale, rapoarte
	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Conform calendarului	Cadre didactice	Participare la târgul de oferte educaționale, rapoarte de activitate
	Organizarea și desfășurarea programului Național „Școala Altfel”. Includerea în aceste program a unor activități de schimb de bune practici din proiectele Erasmus+ derulate sau aflate în derulare	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
	Organizarea și desfășurarea programului „Săptămâna verde”. Includerea în aceste program a unor activități de management verde	Conform calendarului	Echipa de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizarea a Programului „Săptămâna verde” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte

	Organizarea și desfășurarea unui program de Învățare remedială, cu o frecvență săptămânală, pentru elevii din anii terminali care în anul școlar precedent au avut media generală mai mică de 7, în vederea pregătirii pentru examenelor naționale.	Pe parcursul anului școlar	Director, cadrele didactice de specialitate, diriginții	Respectarea programului de Învățare remedială, monitorizarea prezenței elevilor
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Întocmirea orarului conform normelor.	Septembrie	Director Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor privind orarul unității
	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDEOȘ.	Permanent	Director	Planul de asistențe la ore
	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extrașcolare conform calendarului Inspectoratului Școlar și Ministerului Educației. Participarea la competițiile europene „EuroQuiz”, „Lider european”, „Viitorul Europei este viitorul meu”	Permanent	Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Cadrele didactice organizatoare	Liste de participare, premii, diplome obținute
	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
	Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Director	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar
	Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	CFDCD	Rapoarte și documente de activitate
	Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de unitate, inclusiv la diseminările din cadrul proiectelor Erasmus+.	Conform planificării	CFDCD	Diplome, adeverințe de participare, activități de diseminare
	Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informații relevante.	Permanent	Director	Procese verbale, proceduri de lucru, decizii, hotărâri interne
	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	Conform ofertei de formare	CFDCD Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de	Oferta de formare, liste de participare, adeverințe, diplome

	și pregătirea pentru un act didactic în natură.		corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	Prezentarea ofertei de CDEOS elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor.	Noiembrie	Director Comisia Curriculum Diriginți Cadre didactice	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților
	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de Inspectoratul Școlar, CCD, Ministerul Educației în cadrul programului de formare continuă	Permanent	Director CFDCD	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform calendarului	Director CFDCD	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	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	Componența comisiilor Funcționarea corespunzătoare a comisiilor Dosarele de lucru
	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor, cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru cunoașterea atitudinii elevilor față de învățare, unitate, profesori, colegi, pentru depistarea cazurilor de bullying, pentru asigurarea feedbackului necesar îmbunătățirii stării de bine.	Periodic	Director Diriginți Cadre didactice Comisia pentru prevenirea și eliminarea violentei, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	Interpretări ale chestionarelor, rapoarte de activitate, numărul cazurilor și problemelor identificate și măsurile propuse
CONTROL ȘI EVALUARE	Pregătirea, organizarea și coordonarea examenelor naționale în anul școlar 2025-2026.	Conform calendarului examenelor naționale	Director Comisia desemnată Diriginții claselor	Derularea examenului în condiții optime, participarea elevilor în procent de 100% Respectarea graficului de pregătire suplimentară, întocmirea planului de măsuri privind îmbunătățirea rezultatelor obținute

	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ Galați, MEC și alți parteneri educaționali.	Conform solitărilor	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform termenelor legale	Director Secretariat	Liste de arhivare, registre, procese verbale
	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare.	Conform planificării	Director CEAC	Documente școlare Asistențe la ore
	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
	Monitorizarea, prin asistențe la ore, a activității de pregătire a elevilor din clasele a VI-a, a VIII-a, respectiv a XII-a și identificarea de oportunități pentru creșterea motivației elevilor pentru învățare; controlul programelor și activităților de învățare remedială.	Conform graficului de asistențe la ore și programului de Învățare remedială	Director	Fișele de observare a lecțiilor, rapoarte, respectarea planului de învățământ, inovarea procesului de predare-învățare-evaluare, frecvența elevilor la orele de învățare remedială

2. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	Refacerea organigramei unității în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie	Director	Standarde specifice
	Elaborarea/Revizuirea Planului de dezvoltare instituțională și a Planului operațional.	Octombrie	Director Comisia pentru elaborarea/revizuirea PDI	PDI și Plan operațional elaborate conform ghidului ARACIP
	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie	Director	Documentele elaborate

	Pregătirea unității în vederea deschiderii anului școlar.	Septembrie	Director Responsabilii de arii curriculare și cadrele didactice	Avizul de funcționare
ORGANIZARE	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
	Continuarea proiectelor de parteneriat. Încheierea de noi parteneriate în cadrul proiectelor europene derulate la nivelul școlii	Pe parcursul anului școlar	Director Coord. proiecte și programe	Lista parteneriatelor și proiectelor comune
	Numirea diriginților la clase.	Anual	Director CA	Hotărâri ale CA, decizii de numire, procese verbale
	Constituirea claselor a IX-a.	Septembrie	Director Consiliul de Administrație	Decizii, procese verbale, constituirea claselor respectând principiile de segregare școlară
	Numirea responsabililor de arii curriculare, ai compartimentelor funcționale, responsabilii comisiilor.	Septembrie	Director Consiliul Profesoral CA	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale ale CP și CA
	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 Responsabilii de arii curriculare	Procese verbale, dosare de lucru
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Școlar.	Conform calendarului	Director Secretariat	Decizii, raportări, respectarea termenelor legale
	Acordarea de audiențe.	Conform planificării	Director	Graficele interne
	Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate.	Conform ofertei	CA Administrator Financiar	Rata de participare la cursurile de perfecționare
	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.	Conform planificării	Director Consiliul Profesoral	Grafice de acțiuni Procese verbale
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Director Personalul administrativ	Respectarea 100% a condițiilor igienico-sanitare

	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, acelor 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	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și înscrierea pentru obținerea gradărilor de merit.	Conform calendarului	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administrație	Gradul de înscriere a cadrelor didactice în vederea obținerii gradărilor de merit, nr. gradărilor de merit obținute
	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Permanent	Director	Proceduri de lucru, procese verbale, documente specifice
	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
	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului școlar	Director Responsabilii comisiilor de lucru Personalul didactic auxiliar	Proceduri de lucru, procese verbale, rapoarte de activitate
CONTROL ȘI EVALUARE	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	Începutul anului școlar	Director	Graficul activităților de îndrumare și control
	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Implementarea măsurilor, rapoarte de activitate

3. RESURSE UMANE

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	Elaborarea proiectului planului de școlarizare.	Conform termenului dat de ISJ Galați	Director CA Consiliul profesoral	Proiectul planului de școlarizare
	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform calendarului	Director CA Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației

	Dimensionarea compartimentelor unității în funcție de normativele în vigoare.	Ori de câte ori este cazul	Director	Statul de funcții
ORGANIZARE	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă	Conform calendarului	Director CA	Cererile de menținere în activitate
	Repartizarea la clase a elevilor transferați conform Regulamentului.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Consiliul de administrație	Soluționarea cererilor de transfer
	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Conform planificării	Profesori diriginți Consilier școlar	Planificarea orelor de consiliere și orientare, nr. elevi consiliați
	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Baza de date existentă și actualizată permanent
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Permanent	Director	Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	Actualizarea fișelor de post pentru întreg personalul unității.	Septembrie-Octombrie	Director Conducătorii de compartimente	Fișele postului actualizate
	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase și Consiliului reprezentativ al părinților.	Septembrie	Director Diriginții	Graficul ședințelor, procese verbale ale ședințelor, constituirea CRP, decizii
	Constituirea Comitetului/Asociației părinților în vederea stabilirii responsabilităților.	Septembrie - Octombrie	Director Diriginții	Procese verbale, decizii, hotărâri
	Alcătuirea Consiliului școlar al elevilor.	Septembrie	Director Corpul profesoral	Decizia de constituire a Consiliului școlar al elevilor, regulamente proprii
	Organizarea serviciului pe unitate al cadrelor didactice.	Septembrie	Director Cadrele didactice	Graficul cu serviciul pe unitate
	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de ordine interioară.	Septembrie	Director CA Comisia de lucru	Corelarea Regulamentului de Ordine interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentele materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Lunar	Director CA Comisia de stabilire și acordare a burselor	Lista elevilor bursieri, rapoarte de activitate specifice

	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentele materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ (propuneri pentru distincții, gradații).	Februarie	Director Consiliul profesoral Comsiliul de administrație	Procese verbale ședințe CP, CA
	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
	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Director Personalul unității	Procesele verbale, listă activități, proiecte
	Formarea continuă a personalului prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate, în special CCD, axate în principal pe abordarea diferențiată a învățării.	Periodic, conform ofertei de formare	Director CFDCCD CCD	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
	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 CFDCCD Conducătorii de compartimente	Necesarul de formare profesională, oferta de cursuri de formare/programe, adeverințe și diplome de participare
	Aplicarea sistemului de perfecționare prin acumularea de credite profesionale transferabile.	Conform calendarului	Director CFDCCD	Nr. credite profesionale transferabile acumulate de fiecare cadru didactic
CONTROL ȘI EVALUARE	Evaluarea anuală a personalului unității.	August (personal didactic și didactic auxiliar) Ianuarie-Martie (personal administrativ)	Director Comisia de evaluare Consiliul de Administrație Conducătorii de compartimente	Fișele de evaluare, raport de evaluare, adeverințe privind calificativul acordat, procese verbale
	Întocmirea documentelor și a rapoartării periodice asupra sistemului de control managerial intern.	Conform solicitării	Director Comisia SCIM	Raportarea periodică, procese verbale
	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
	Întocmirea raportului privind starea și calitatea învățământului în anul școlar care s-a încheiat.	Noiembrie-Decembrie	Director CA	Raportul anual asupra calității educației

	Întocmirea raportului anual de evaluare internă (RAEI).	Conform calendarului	CEAC CA Consiliul Profesoral	Completarea RAEI în platforma ARACIP, cu respectarea termenelor
--	---	-------------------------	------------------------------------	---

4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director	Proiecte și rapoarte de colaborare, lista parteneriatelor
	Planificarea colaborării unității cu poliția, pompierii, instituții culturale.	Septembrie	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Legislație specifică Protocoale
	Realizarea proiectelor în parteneriat unitate de învățământ-comunitate în folosul ambelor părți.	Octombrie	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Lista proiectelor și parteneriatelor
	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Calendarul activităților
ORGANIZARE	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf. propunerilor	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Logistica
	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Logistica
	Încheierea de parteneriate cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri, pentru desfășurarea proiectelor comune având ca teme abandonul școlare, violența, bullying-ul, educația privind schimbările climatice și de mediu.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Comisiile de lucru	Lista proiectelor și parteneriatelor, rapoarte de activități

	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 Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea legislației, fonduri atrase
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Colaborarea cu Inspectoratul Școlar în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Conform calendarului proiectelor	Director, Coordonator 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
	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Finanțarea proiectelor, realizarea colaborării permanente
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor unității.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Diriginți	Planuri de colaborare, procese verbale ale ședințelor, implicarea a cel puțin 50% din colectivele de părinți
	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între unitatea de învățământ și comunitate.	Când este cazul	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Profesorul consilier școlar	Respectarea procedurilor de lucru, rezolvarea în proporție de 100% a eventualelor conflicte
CONTROL ȘI EVALUARE	Elaborarea și transmiterea către Inspectoratul Școlar a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința parinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea termenelor legale, rapoartele de activitate

5. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente, a stadiului lucrărilor de reparații și investiții.	Conform grafic	Director	Situații, Raportări
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ș.a.m.d. în funcție de referatele de necesitate.	Octombrie	Director Administrator financiar	Referate de necesitate, Situații, achizițiile realizate
	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	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Director Administrator financiar	Bugetul unității
	Reducerea amprente 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
	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
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	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
	Asigurarea funcționării liniei INTERNET.	Permanent	Director	Funcționarea permanentă
	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor, conform referatelor de necesitate.	Permanent	Director Administrator financiar	Existența materialelor consumabile
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	Urmărirea modului de acordare a burselor, conform legislației în vigoare.	Permanent	Director Administrator financiar	Nr. burse acordate, respectarea legislației în vigoare

	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Anual	Director	Proceduri de lucru, fondurile atrase
	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	Urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli.	Permanent	Director	Respectarea legislației în vigoare și a procedurilor

6. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	Întâlniri cu reprezentanți ai comunității locale și ai altor unități școlare cu ocazii festive.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Invitații, afișe, calendarul activităților, rapoarte
	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
	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
	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 din cadrul proiectelor de voluntariat derulate în școală: „Zâmbete în dar”, „Inimi pentru viață”, „Integrarea diferitului în obișnuit”, „Facem lumea mai bună”.	Conform planificării	Director Echipa de coordonare a Programului „Săptămâna verde”	Planurile de colaborare, numărul vizitelor realizate, rapoarte de activitate
ORGANIZARE	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Permanent	Director CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate, respectarea procedurilor

	Derularea unor proiecte educaționale în parteneriat cu instituții care au drept obiectiv prevenirea și combaterea violenței, a bullyingului școlar, a abandonului și absenteismului școlar: -„SOS Bullying”	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe Comisiile de lucru	Lista parteneriatelor, rapoarte de activitate Lista proiectelor și a activităților
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea tehnologiei informației și comunicării.	Conform planificării	Director Responsabilii desemnați	Planificarea eficientă a activităților, introducerea TIC în procesul educativ
	Organizarea sedințelor 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
	Organizarea lunară a unor campanii de informare și întâlniri cu părinții, cu privire la importanța școlii/participării copiilor la examenele naționale	Lunar	Director Cadrele didactice Diriginții Coord. pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Implicarea părinților în activitățile de informare, susținere și responsabilizare privind participarea școlară Reintegrarea elevilor la cursuri
	Popularizarea în comunitate a rezultatelor obținute de elevii unității la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Conform planificării	Cadre didactice Coord. proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Procese verbale, postări, afișe, rapoarte de diseminare a informațiilor
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	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
	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	Analiza activității desfășurate în unitate și în Consiliul de Administrație.	Periodic	Director	Diagnoza corectă a situației actuale , plan de măsuri eficiente
	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitatea școlară.	Conform calendarului	Director CEAC	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare

VII. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
CURRICULUM	Concordanța cu documentele Ministerului Educației și Cercetării și Inspectoratului Școlar Galați Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres Raportul dintre oferta unității de învățământ și nevoile comunității Noi discipline opționale pe teme abordate în cadrul proiectelor europene Erasmus+ Respectarea precizărilor Ministerului Educației și Cercetării, a metodologiilor și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar Respectarea termenelor Implementarea eficientă a curriculumului Îmbunătățirea stării de bine, orientarea și optimizarea învățării, îmbunătățirea rezultatelor la învățătură și la evaluările/examenele naționale Asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor Eficiență 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
MANAGEMENT ȘCOLAR	Respectarea regulamentelor și a standardelor Calitatea pregătirii inspecțiilor tematice Eficiență, calitate, atingerea standardelor Claritate Oportunitate Implicare Responsabilități Adecvare, respectarea legalității Complexitate Conștientizarea importanța implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă
RESURSE UMANE	Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării Actualitate Numărul programelor, participanților Implicare Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative Număr cursuri, număr participanți, rezultate – dezvoltarea profesională continuă 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
PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Calitate Proiecte europene implementate Atingerea standardelor propuse

	Unități școlare implicate Numărul programelor Calitatea parteneriatelor
RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	Raportări periodice Fonduri atrase și accesate, sponsorizări, donații Număr de achiziții și tipul lor Date calitative și cantitative Respectarea legii Creșterea gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon din unitatea de învățământ
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 Rezultatele monitorizărilor Cadre didactice implicate Intensificarea comunicării prin dezvoltarea de rețele tematice Promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ

Întocmit,

Director, prof. Olariu Eugenia



[Handwritten signature]