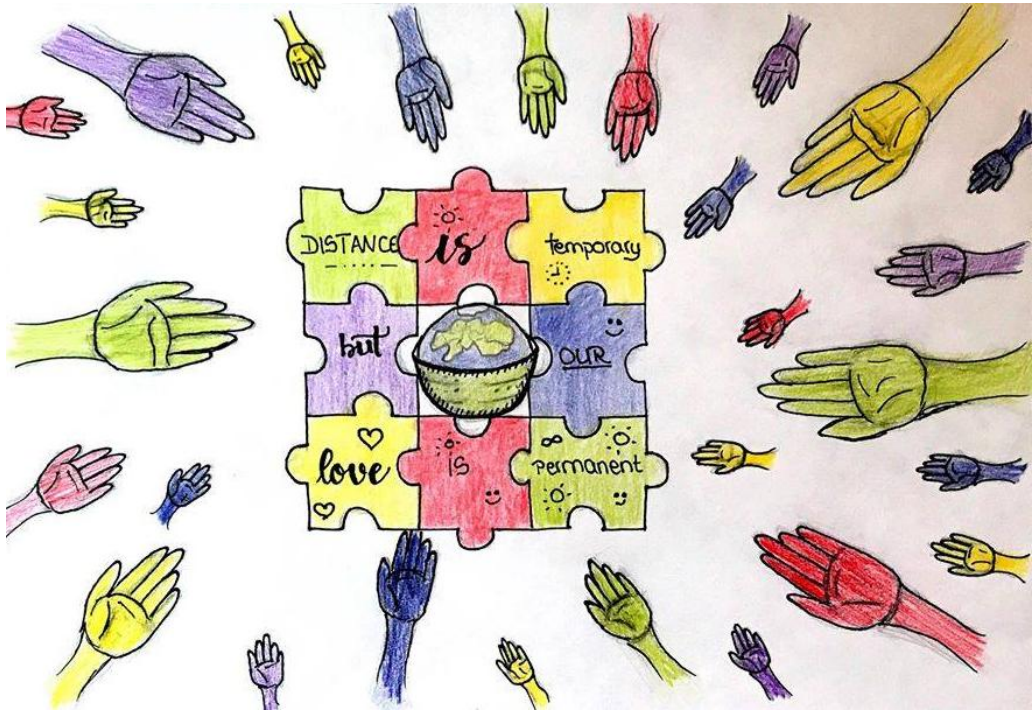
PLAN MANAGERIAL
AN ȘCOLAR 2026-2027

Nr. inreg: 2515/14,09,2026



Denisa Bota-absolventa LTGJE

1.BAZA CONCEPTUALĂ

Cadrul de referință pentru anul școlar 2026-2027 are la bază Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ROFUIP aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024, cu modificările și completările ulterioare, precum și actele normative, metodologiile și calendarele în vigoare pentru anul școlar 2026-2027.
Planul integrează prioritățile actuale privind calitatea și echitatea educației, incluziunea, siguranța și starea de bine, prevenirea abandonului și a violenței, digitalizarea, utilizarea responsabilă a inteligenței artificiale, educația pentru dezvoltare durabilă, formarea continuă a personalului și consolidarea dimensiunii europene a școlii.

2 ARGUMENT

Planul Managerial pentru anul școlar 2026–2027 este construit în jurul nevoilor reale ale elevilor și ale comunității școlare, în acord cu principiile calității, echității, incluziunii, siguranței și relevanței educației. Documentul urmărește dezvoltarea competențelor-cheie, creșterea performanței, reducerea riscurilor educaționale și pregătirea elevilor pentru continuarea studiilor, piața muncii și participarea activă în societate.

Documentul este realizat în conformitate cu cerințele actuale privind calitatea educației și descentralizarea învățământului preuniversitar românesc. Se pune un accent deosebit pe reducerea absenteismului școlar și utilizarea evaluării ca instrument de orientare și optimizare a procesului de învățare. În fundamentarea planului s-a avut în vedere faptul că nivelul de dezvoltare al unei societăți este reflectat prin indicatorii educaționali și calitatea sistemului de învățământ, în special prin modul de organizare a cunoașterii, a învățării și a activităților educative.

Liceul Teoretic German „Johann Ettinger" din Satu Mare își propune să devină un reper al calității educației, prin aplicarea fidelă a politicilor educaționale ale Ministerului Educației, formarea profesională continuă a cadrelor didactice și asigurarea unui climat de muncă stimulativ. Obiectivul este dezvoltarea armonioasă a fiecărui elev, astfel încât acesta să capete încredere în propriile aspirații, atât personale, cât și profesionale.

Activitatea liceului va fi organizată astfel încât să se creeze un mediu educațional performant, fundamentat pe standarde ridicate, atât din punct de vedere instrucțional, cât și moral. Contextul actual și direcțiile strategice din documentele educaționale naționale oferă un cadru favorabil pentru ca elevii să dobândească o pregătire solidă, cunoștințe aprofundate în domenii relevante pentru cariera lor viitoare, deprinderi de învățare pe tot parcursul vieții și competențele necesare integrării sociale și profesionale.

Întregul proces instructiv-educativ al liceului se va baza pe un set de valori esențiale, care vor contribui la definirea profilului moral și comportamental al absolvenților.

Școala germană își propune, prin valorificarea competențelor dobândite de elevi și prin promovarea unui dialog real cu agenții economici și comunitatea locală, să asigure o inserție rapidă a absolvenților pe piața muncii, atât în țară cât și în străinătate. Aceștia vor avea deja dezvoltate abilități de lucru în echipă și capacitatea de adaptare la situații noi.

2.1. Fundamentarea priorităților pentru 2026–2027 pe baza Raportului anual 2025–2026

Raportul anual privind starea și calitatea învățământului pentru anul școlar 2025–2026 evidențiază rezultate academice și extracurriculare solide, dar și nevoi clare de consolidare instituțională. În consecință, prioritățile prezentului plan sunt corelate explicit cu constatările și recomandările raportului.
În anul școlar 2025–2026 au fost raportate 53 de cadre didactice, toate posturile didactice fiind acoperite cu personal calificat. În același timp, doar 31% dintre cadrele didactice au participat.Raportul semnalează creșterea numărului total de absențe față de anul precedent și recomandă măsuri sistematice pentru frecventarea orelor, combaterea absenteismului și a întârzierilor, precum și implicarea părinților prin lectorate și comunicare. Aceste măsuri devin o prioritate transversală a planului managerial.
La nivel curricular, rezultatele sunt bune, inclusiv la Evaluarea Națională și Bacalaureat, însă raportul evidențiază diferențe de nivel între elevi, participare inconstantă la consultații și timp limitat pentru sprijin individual. Direcția pentru 2026–2027 este diagnoza timpurie, intervenția diferențiată, calendarul coordonat al consultațiilor și simulărilor și urmărirea progresului pe competențe.
În domeniul consilierii și prevenirii, activitatea a avut o acoperire largă: 384 de elevi au beneficiat de consiliere individuală, au fost raportate 478 de ședințe individuale cu elevii, 123 cu părinții, iar programele colective au acoperit toate cele 38 de clase. Principala direcție de dezvoltare este trecerea de la raportarea volumului de activități la măsurarea rezultatelor și a impactului acestora.

3.1. RESURSE

3.1.1. Resurse umane

Datele privind efectivele de elevi, numărul de clase și structura personalului se actualizează la începutul anului școlar 2026–2027 conform situației oficiale din SIIIR și statului de funcții aprobat.
Şcoala este încadrată cu personal didactic calificat : 53 cadre didactice, din care 47 cadre didactice titulare, 3 cadre didactice suplinitoare, 1 cadre didactice asociate, 2 profesor pensionar, personal didactic auxiliar și personal nedidactic.

Cei 871 elevi repartizaţi în 32 clase, astfel: 15 clase la nivel primar,cu 330 elevi, 12 clase la nivel gimnazial,cu 270 elevi,
15 clase la nivel liceal, cu 270 elevi.

3.1.2. Resurse Materiale

În cadrul şcolii există de săli din care: 35 săli de clase, 1 laborator fizică, 3 laboratoare de informatică, 1 cabinet de limba română, 1 cabinet de limba germană, 1, cabinet de muzică, 1 cabinet de religie(în curs de finalizare), 1 bibliotecă cu17000 de volume cu sală de lectură,1 sală pentru consiliere si orientare școlara, 1 sală pentru recreere a elevilor din internat, 1 sală multi-media/ minisală de festivități, 1 cabinet medical, 1 sală de gimnastică,un balon presostatic pentru desfășurarea orelor de educație fizică. Orele de curs se desfasoară între orele 8.00-16,00.

Datorită spaţiului insuficient laboratoarele şi cabinetele sunt utilizate ca săli de clasă. În internat exista 15 dormitoare cu o capacitate de 60 de locuri, pentru elevii liceului nostru dar și pentru elevii din alte școli sătmarene respectiv o cantină pentru 250 de locuri.

După terminarea orelor de curs se desfășoară activităţile extracurriculare şi extraşcolare.

3.1.3. Resurse informaționale

softuri specializate pentru: secretariat, contabilitate, bibliotecă, cabinet psihologie școlară; cabinetul medical;
3 laboratoare de informatică la dispoziția elevilor;
imprimante: 8 buc.;
xerox-copiatoare: buc.;
video proiectoare: 35 buc.;
laptop-uri: 80 buc

3.2.1 Acţiuni şi activităţi care ne reprezintă

-.activitatea publicistică: în cadrul şcolii se editează doua reviste şcolare - *"Universul copiilor"* revistă biligvă (în limbile română şi germană) şi **-activitatea muzicală**: în cadrul şcolii activează doua coruri (al elevilor de gimnaziu şi al şcolii) precum şi si un ansamblu instrumental, radio școlar" al Consiliului elevilor.
-activititaţile extraşcolare coordonate de profesorii şcolii s-au concretizat în workshop-uri avînd diferite teme: ecologie, bucătarie tradiţională şvăbească, ghid turistic, recitări, cunoaşterea intrumentelor de suflat, traduceri etc. Acestea s-au finalizat prin editarea unor materiale : cărţi de poveşti şi legende, carte de bucate cu reţete tradiţionale, CD-uri multimedia cu activitaţile culturale desfăşurate în şcoală
-activitatea coregrafică: elevii şcolii sunt înscrişi şi în trupele de dans popular german care participă la festivaluri de folclor, turnee, serbări şcolare şi concursuri.

Nr.crt	Partener	Obiectul contractului
1	Biserica Inima lui Isus, Calvaria, Comunitatea german, Satu Mare	Tabere anuale a elevilor Participarea corului si a elevilor la activitatile bisericii
2	Asociatia artistilor plastici Casa creatiei sătmărene	Organizarea momentului artistic cu ocazia expozitiilor
3	Inspectoratul de Politie Judetean Satu Mare	Creșterea gradului de siguranta a elevilor si a personalului didactic si prevenirea delicventei juvelnile in incinta si in zonele adiacente
5	Club Lions Somes Satu Mare	Activitati de voluntariat Tabara de matematica
4	Asociatia Acoperamântul Maicii Domnului	Voluntariat
5	Organizatie Tinerilor Germani Satmareni Gemeinsam	Acordarea de sprijin reciproc la organizarea de activitati culturale sociale si educative
6	Realizarea in comun a unor proiecte cu caracter informational si aplicativ	
7	Palatul Copiilor	Schimb de experienta, organizare de concursuri școlare nationale
8	Forumul Democrat German Satu Mare	Proiecte comune in vederea pastrarii traditiilor
9	Centrul Judetean pentru conservarea si promovarea culturii traditionale Satu Mare	Colaborare in cadrul concursului interdidisciplinar Dor de Eminescu
10	Caritas	Activitati de voluntariat
11	Muzeul Judetean Satu Mare	Organizarea de activitati culturale educative
12	Liceul Teoretic German Friedrich Schiller Oradea	Vreau sa invat prin joc
13	Centrul de ingrijire si Asistenta Satu Mare	Vizite saptamanale ale grupului de voluntari LTG

3.2.2.Proiecte cu finanțare interna/ externă in derulare

Scopul principal al colaborărilor noastre în cadrul acestor proiecte a fost introducerea dimensiunii europene și promovarea multiculturalismului, iar obiectivele generale au vizat: îmbunătățirea calității învățământului prin realizarea unor schimburi de experiență și bune practici cu profesori și elevi din instituții similare din străinătate, formarea și dezvoltarea unui spirit de respect față de valorile europene prin încurajarea toleranței și a dialogului intercultural, implicarea activă a partenerilor sociali la viața școlară prin stabilirea unor relații de parteneriat cu părinții elevilor și cu comunitatea locală.

Indicator / rezultat	Valoare / rezultat	Semnificație pentru școală
Finanțări europene atrase	> 69.000 EUR	Creșterea accesului la mobilități, formare, educație europeană și proiecte civice.
Buget Erasmus+ pentru anul școlar	47.341 EUR	Mobilități pentru 32 de elevi și 10 cadre didactice; parteneriate în mai multe țări europene.
Grant Jean Monnet „EduEU”	22.000 EUR / 3 ani	Educație europeană, fact-checking, simulări ale Parlamentului European și vizite de studiu.
SmartLab	Proiect PNRR finalizat	Infrastructură educațională modernă, funcțională, pentru activități la standarde practice europene.
EduSparkHub	5700 EUR	1 curs de formare profesori 4 mobilitati elevi
KA220-SCH „Democrație trăită în școală”	25000 EUR	Instrumente pentru competențe civice și participare democratică.

3.2.**3 Parteneriate școlare internaționale**

1. Parteneriat școlar Germania-Gymnazium Nidda din anul 2014- 10 elevi 1 cadru didactic
2. Parteneriat școlar Olanda – Penta Jacob van Liesveldt - 10 elevi, 2 cadre didactic
3. Parteneriat școlar Germania – Berlin, Abtsgmünd, Nidda -17 elevi, 2 cadre didactic
4. Partenriat ONG - Germania- Berlin - 7 elevi, 1 cadru didactic

4. VIZIUNEA

Ne propunem să dezvoltăm o școală modernă, inovatoare și incluzivă, recunoscută pentru excelența educațională, promovarea limbii și culturii germane, deschiderea europeană și utilizarea responsabilă a tehnologiilor digitale. Printr-un proces educațional centrat pe elev și orientat spre dezvoltarea competențelor pentru viitor, formăm absolvenți autonomi, creativi, responsabili și capabili să contribuie activ la dezvoltarea unei societăți democratice, sustenabile și bazate pe cunoaștere.

5.MISIUNEA

Liceul Teoretic German **„Johann Ettinger”** are misiunea de a oferi o educație de înaltă calitate tuturor elevilor care aleg să studieze în limba germană, într-un mediu educațional sigur, incluziv și multicultural, care promovează excelența academică, valorile europene și respectul pentru identitatea culturală și lingvistică.

În cadrul liceului nostru ne propunem:

- să promovăm un mediu educațional multicultural și incluziv, bazat pe respect reciproc, dialog intercultural, diversitate și păstrarea identității culturale și lingvistice germane;
- să dezvoltăm competențele-cheie, personalitatea, creativitatea și potențialul fiecărui elev, astfel încât acesta să își valorifice capacitățile, să obțină performanțe școlare și profesionale și să devină un cetățean activ, responsabil și adaptabil unei societăți aflate în continuă schimbare;
- să promovăm un proces educațional modern și inovator, centrat pe elev, prin utilizarea metodelor interactive, a tehnologiilor digitale și a inteligenței artificiale, în vederea dezvoltării competențelor necesare învățării pe tot parcursul vieții;
- să susținem dezvoltarea profesională continuă a personalului, prin încurajarea colaborării, inovării și perfecționării permanente, pentru creșterea calității actului educațional;
- să dezvoltăm parteneriate durabile cu familia, comunitatea, instituțiile de învățământ și partenerii naționali și internaționali, în vederea îmbogățirii experiențelor educaționale și consolidării dimensiunii europene a școlii;
- să promovăm o cultură organizațională bazată pe responsabilitate, integritate, echitate, colaborare, respect și dezvoltare durabilă, care să contribuie la starea de bine și la succesul întregii comunități școlare.

Prin întreaga sa activitate, liceul urmărește formarea unor absolvenți bine pregătiți din punct de vedere academic, competenți din perspectivă profesională și digitală, atașați valorilor democratice și europene, capabili să învețe pe tot parcursul vieții, să comunice eficient în contexte multiculturale și să participe activ, responsabil și creativ la dezvoltarea societății. Procesul instructiv-educativ este fundamentat pe colaborarea dintre școală, familie și comunitate, pe respectarea drepturilor omului, pe promovarea cetățeniei active, a dezvoltării durabile și a utilizării responsabile a tehnologiilor digitale.

6.ANALIZA DIAGNOSTICĂ A ŞCOLII (SWOT)

6.1 Diagnoza internă

Beneficiind de un spaţiu privilegiat (ca amplasament topografic în municipiu), elevii pot deprinde tainele ştiinţelor şi regulile conduitei morale autentice, având parte de o înaltă competenţă profesională a dascălilor care slujesc şcoala, Liceului Teoretic German „Johann Ettinger" Satu Mare dispune de o bogată bază materială, mereu reactualizată şi întreţinută de un colectiv inimos.

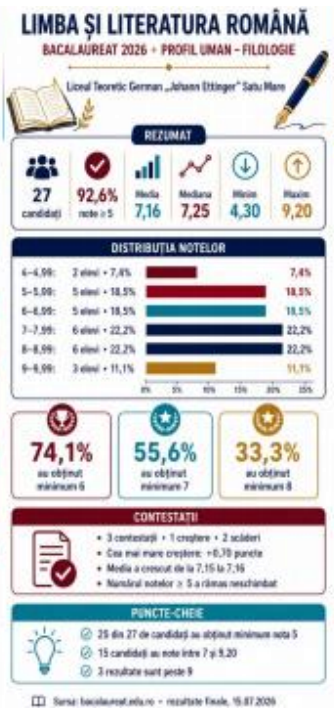
Funcţionarea spaţiilor şcolare, întreţinerea şi gospodărirea patrimoniului au fost asigurate cu credite de la bugetul local şi venituri din surse proprii.

Prin credite de la bugetul de stat s-au asigurat plăţile salariilor şi obligaţiile aferente acestora, bursele elevilor, abonamnete la diferite publicaţii.
Dezvoltarea bazei materiale a vizat, în mod prioritar, achiziţionarea de tehnologie didactică modernă (laptopuri, video proiectoare, tablă digitală), repararea şi confecţionarea mobilierului şcolar, dotarea cu copiatoare, diverse truse şi materiale didactice pentru laboratoare.
Un proces educativ de calitate a permis realizarea unor performanţe cu elevii şcolii:
premii şi menţiuni la concursuri şi olimpiade naţionale;
rata elevilor admişi în învăţământul superior este în continuă creştere (>90%); rata promovării examenelor de sfârşit de ciclu este foarte bună (>95%);abandon şcolar foarte mic (<1%); încadrarea pe piaţa muncii – satisfăcător (50%)

Situaţia la învăţătură



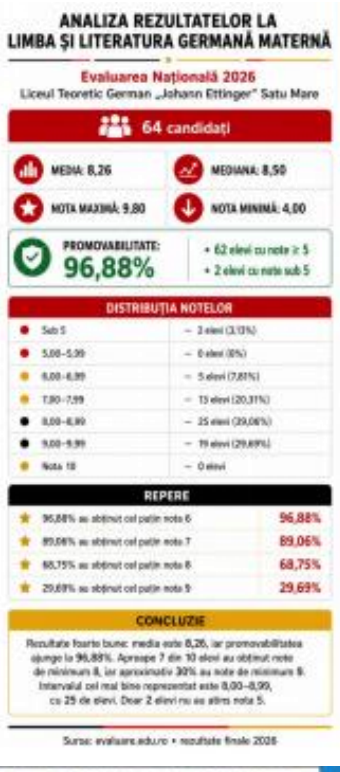






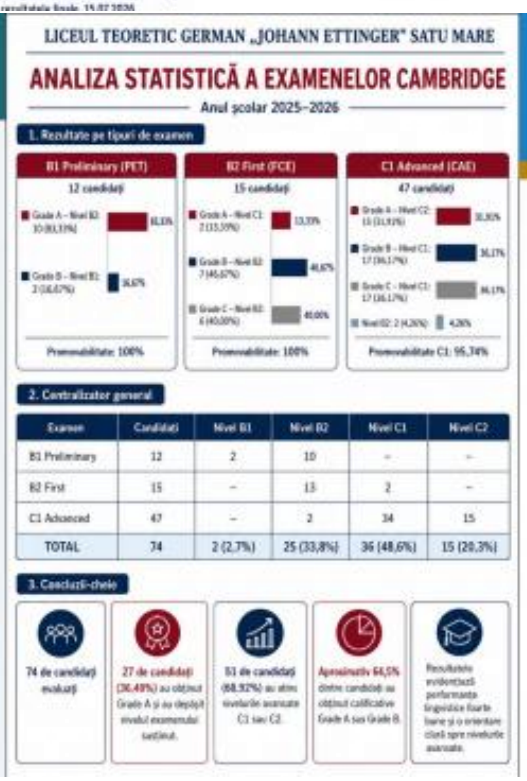






CATEDRA DE LIMBA MATERNA SI LIMBA MODERNA





CATEDRA DE LIMBA MATERNA SI LIMBA MODERNA





COMISIA MATEMATICA SI STIINTE





COMISIA OM ȘI SOCIETATE, ARTE ȘI SPORT

.

Rezultate extrascolare

Program / concurs	Participare / proiect	Rezultat	Impact
Festivalul Național de Trailere de Carte „BOOVIE”, ediția a XI-a	Joy Riders – „Flour Babies”	Premiul II + nominalizare pentru interpretare masculină	Lectură, creație video, actorie, colaborare și comunicare.
BOOVIE Kids	Story Poppers – „The boy who made everyone laugh”	Premiul III	Creativitate și exprimare artistică.
BOOVIE Kids	The Book Hunters – „The lost year”	Mențiune	Lectură, scenarizare și producție media.
BOOVIE Kids	Booked For The Night – „Când o să te faci mare”	Mențiune	Creativitate și lucru în echipă.
Change Architects – Asociația All Grow	„Mindful Me”	Locul I – Replicare	Stare de bine și transfer de soluții educaționale.
Change Architects	„Next Step – Future Compass”	Locul II – Nivel 1	Orientare școlară, ghiduri și mentorat peer-to-peer.
Concursul European de Creație, ediția 73	Lara Toth și Petra Pop	Landespreis – Premiul landului	Recunoaștere artistică la nivel european.

Cultura organizațională este caracterizată printr-un ethos profesional înalt. În ceea ce priveşte climatul organizaţiei şcolare, am putea spune că este un climat deschis, caracterizat prin dinamism şi grad înalt de angajare a membrilor instituţiei şcolare; este un climat stimulativ care oferă satisfacţii, relaţiile dintre cadrele didactice fiind deschise, colegiale, de respect şi de sprijin reciproc.

Directorul este deschis şi ascultă sugestiile profesorilor, face aprecieri frecvente şi sincere la adresa acestora, le respectă competenţa, le oferă o largă autonomie, îi sprijină şi evită un control strict birocratic. Toate acestea se reflectă pozitiv în activitatea instructiv-educativă şi în conduita cadrelor didactice.

Deşi cultura organizaţională a şcolii este puternică, bazată pe valori morale profunde (onestitate, respect reciproc, spirit de colaborare) există mici tendinţe de disipare a energiilor acesteia, de distorsionare a fluxurilor informaţionale sau inerţie la schimbările aduse de reforma din învăţământ. Metodele moderne de predare învăţare nu au fost integrate în totalitate la clase iar relaţia profesor-elev-părinte este încă perfectibilă. Conexiunile şcolii cu comunitatea locală sunt pe un drum ascendent, dar si cu obstacole, drum susceptibil de a fi pavat cu mult mai multă disponibilitate şi implicare.

Cultura schimbării este garantată prin desfășurarea de activități de cooperare internațională prin care i se asigură școlii dimesnsiune europeană. Implementarea de proiecte educaționale europene facilitează schimbul de bune practici educaționale contribuind în acest fel la dezvoltarea capacității Liceului Teoretic German „Johann Ettinger" Satu Mare de a oferi servicii educaționale la standarde europene. Derularea proiectelor europene precum și participarea cadrelor didactice la evenimene europene (cursuri, seminarii etc.) organizate de diferite instituții din UE (care contribuie la dezvoltarea profesională a cadrelor didactice) influențează în mod pozitiv maniera în care profesorii, elevii și părinții abordează activitatea instructiv-educativă din școală, orizontul lor de cunoaștere și, nu în ultimul rând, atitudinea față de valorile europene promovate prin proiecte.

Motto-ul activității de cooperare europeană este *"Teaching for knowing the world and meeting the world for understanding its complexity".*

Dimensiunea europeană a educației este reflectarea unei realități care exercită presiuni, determinându-ne să întreprindem măsuri pentru a-i sprijini pe tineri să găsească modalități de răspuns la provocările lumii contemporane.
Proiectele Școlare Erasmus+ au ca scop îmbunătățirea calității și consolidarea dimensiunii europene în educație, încurajarea învățării limbilor străine și a cooperării transnaționale între școli, promovarea conștiinței interculturale și a inovației în ceea ce privește metodele pedagogice și tehnicile informaționale. Aceste proiecte sunt promovate și susținute financiar de către Comisia Europeana prin Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, se derulează în învățământul preuniversitar și implică un număr mare de persoane: elevi, părinti, toate categoriile de personal didactic, precum și comunitatea locală asociații non guvernamentale.

Analiza SWOT

III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activităţii desfăşurate în Liceul Teoretic German ”Johann Ettinger” Satu Mare scoate în evidenţă următoarele:

CURRICULUM	
PUNCTE TARI (Strengths)	**PUNCTE SLABE (Weaknesses)**
• competenţă în selectarea şi utilizarea unor metode activ – participative, calitatea metodelor, tehnicilor utilizate; • utilizarea metodelor de evaluare tradiţională, dar şi alternativă; • utilizarea unor mijloace de învăţământ care facilitează procesul de învăţare şi care sunt adecvate conţinuturilor învăţării şi particularităţilor de vârstă ale elevilor; • integrarea resurselor TIC în desfăşurarea lecţiilor; • crearea unor situaţii de învăţare care încurajează interacţiunea cadru didactic – elev, elev – elev, elev – cadru didactic; • implicarea cadrelor didactice și elevilor în activităţi școlare și extraşcolare variate; • eficientizarea controlului general asupra catedrelor prin asistenţe 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 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.	-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 particularităţile unor categorii speciale de elevi; -insuficienta utilizare a materialelor didactice, a tehnicii informaționale și a metodelor active în demersul didactic; -frecvența redusă a sarcinilor de învățare care stimulează dezvoltarea creativității elevilor și a gândirii critice; -interesul scăzut al elevilor pentru performanță; elevi cu număr mare de absenţe nemotivate şi care încalcă prevederile regulamentului şcolar şi intern; -manifestarea cazurilor de bullying și violență între elevi; slaba implicare a unor cadre didactice în vederea participării la olimpiade şi concursuri şcolare și proiecte europene; -cadre didactice care nu se implică suficient în pregatirea suplimentară a elevilor; -cadrele didactice nu realizează schiţe de lecţie la fiecare oră, iar cadrele debutante proiecte de lecţie; -lipsa autonomiei unității de învățământ în selectarea cadrelor didactice; -suprapunerea cerințelor, testărilor, ceea ce conduce la o distribuire inegală a efortului elevilor. -diferențe de nivel între elevi, cu nevoi simultane de remediere, performanță și adaptare pentru elevii cu CES; -participare inconstantă la consultații și activități remediale; fragmentarea resurselor digitale și diseminarea insuficient

	sistematizată; suprapunerea proiectelor și activităților în perioadele aglomerate.
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	**AMENINȚĂRI (Threats)**
• 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; • CDȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoașterea în diferite domenii de activitate; • promovarea imaginii unității prin implicarea în diferite activităţi în colaborare cu ONG, instituţii, etc; • optimizarea procesului didactic din unitate prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării; • adaptarea mediului şcolar la necesităţile specifice ale copiilor cu cerinţe educaţionale speciale; • deschiderea unității de învățământ spre comunitate pe teme 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.	• dezinteresul părinţilor faţă de situaţia şcolară a elevilor şi disponibilitatea scăzută pentru problemele propriilor copii, plecarea acestora în străinătate; • promovarea mediocrităţii; • necorelarea manualelor cu programele şcolare, încă supraîncărcate; • starea fizică precară a unui număr de manuale, care se transmit generației următoare; • 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.

RESURSE UMANE	
PUNCTE TARI (Strengths)	**PUNCTE SLABE (Weaknesses)**
• interesul pentru obţinerea gradelor didactice; • realizarea planului de şcolarizare propus şi a încadrării cu personal didactic; • susţinerea inspecţiilor pentru obţinerea gradelor didactice; • adaptarea la schimbările din sistem; • predomină personalul didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate şi continuitate; • cadre didactice calificate în proporție de 97%; • relaţii interpersonale care favorizează crearea unui climat educaţional stimulativ; • buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât şi 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; • o bună participare la cursurile de perfecționare și formare continuă din partea CCD și înscriere la grade didactice; • existența profesoruluiu psihopedagog; • implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul; • o bună tradiţie a învăţământului (90% din absolvenţi devin studenţi în Romania sau în strainatate); • aprecierea elevilor nostri la universitatile din Romania sau internationale; • aprecierea internationala a elevilor nostri cu ocazia unor concursuri desfasurate în cadrul unității sau cel din calendarul Ministerului Educatiei.	-rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește digitalizarea; -lipsa competențelor digitale a unor cadre didactice; existenţa unor cadre didactice greu adaptabile la noile roluri pe care trebuie să şi le assume; -slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu elevii cu CES integrați în învățământul de masă; -slaba participare a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă; elevii veniți din străinătate și acomodarea dificilă a acestora ca urmare a lipsei de cunoștințe; -bariere de comunicare în relaţia profesor-elev, profesor – părinţi; manifestarea cazurilor de bullying în unitate, a fenomenului de violență școlară, a cazurilor de abandon și amplificarea absenteismului școlar. -nevoie de formare practică în evaluare, incluziune, digitalizare și utilizarea responsabilă a IA.

OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	**AMENINȚĂRI (Threats)**
• preocuparea personalului din învăţământ pentru pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări şi schimburi de experienţă; • oferta bogată de formare din partea agenţilor de formare; • existența programelor Erasmus+; • activitatea grupului de acțiune antibullying; • 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 oferirea de stimulente, recompense.	• comunicare deficitară între părinți și unitatea de învățământ; • 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 indirecți; • lipsa unui mediu familial adecvat pentru unii elevi; • dezinteresul unor cadre didactice și elevi pentru o educație pentru mediu și schimbări climatice;

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	
PUNCTE TARI (Strengths)	**PUNCTE SLABE (Weaknesses)**
• utilizarea corespunzătoare și eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile şi obiectivele unității, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale; • asigurarea siguranței fizice și protecției elevilor, personalului și bunurilor; • încadrarea în normele igienico-sanitare corespunzătoare; • stare fizică bună a bazei tehnico-materiale; • accesul cadrelor didactice la calculatoarele, xerox-urile, imprimantele din unitate; • antrenarea elevilor și părinților în activități de întreținere și înfrumusețare a claselor și holurilor unității; • utilizarea PC şi programelor software în activitatea de Secretariat şi Contabilitate;	• numărul insuficient de calculatoare raportat la numărul elevilor din unitate; • lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor și cadrelor didactice; • slaba implicare a elevilor în păstrarea bazei materiale a unității; • distrugerea sau deteriorarea manualelor şcolare de către unii elevi. • unitatea nu dispune de sală de sport;

• conexiunea la Internet a unității de învățământ; • dotarea cu fond de carte • burse sociale, burse de merit; • existenţa bazei de date privind populaţia şcolară, cadrele didactice, normarea, mişcarea de personal, examene naţionale, 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.	
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	**AMENINȚĂRI (Threats)**
- 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; • continuarea extinderii IT; • utilizarea mediului exterior clădirii unității ca un context integrat pentru învăţare; • identificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber;	• finanțarea insuficientă a unității de învățământ, ca urmare a aplicării costului standard per elev; • conștiința morală a elevilor privind păstarea și întreținerea spațiilor școlare; • sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice, ca urmare a reducerii finanțării unității de învățământ; • ritmul accelarat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente; • neînțelegerea conceptului de sustenabilitate pentru dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului.
RELAȚII COMUNITARE	
PUNCTE TARI (Strengths)	**PUNCTE SLABE (Weaknesses)**
• colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/ informale; • implicarea consilierului educativ și coordonatorului pentru	-lipsa sprijinului specializat pentru elevii cu nevoi speciale; slaba implicare a unor cadre didactice în participarea la programe

proiecte și programe în activitatea educativă şcolară si extraşcolară, în implementarea de proiecte educative; • buna colaborare între consilierul educativ cu cadrele didactice şi conducerea unității; • diversitatea activităţilor extraşcolare; • colaborarea eficientă cu sindicatul, Inspectoratul Școlar, Primăria, Poliția; • încheierea de parteneriate cu: unități de învățământ agenţi economici și alte instituții; • rezultate foarte bune la concursurile artistice și sportive, fazele naționale și județene; • întâlniri cu părinții și buna colaborare cu părinții la nivelul comitetelor de părinți pe clasă; • Consiliul școlar al elevilor este activ și implicat în problematica unității și comunității.	educaţionale; -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; slaba implicare a părinţilor în viaţa unității; -disponibilitatea minimă a unor cadre didactice, motivând timpul limitat, dar și insuficienta stimulare financiară; -participarea inconstantă a unor părinți la demersurile de consiliere și prevenție; -nevoia de indicatori comuni privind rezultatele și impactul activităților.
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	**AMENINȚĂRI (Threats)**
• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de unitate prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate; • posibilitatea promovării imaginii unitățoo, la nivelul comunității prin ziarul local, site-ul primăriei, site-ul unității, alte publicații; • sprijinul Primăriei şi Consiliului local în desfăşurarea unor programe; • colaborarea cu Primăria şi pentru dotări, lucrări necesare, etc. • accesarea de granturi/atragerea 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.	--slabe iniţiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea şi susţinerea actului educaţional; -interesul scăzut al părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor unității; -instabilitatea la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere; -concurența cu alte unități școlare din oraș insuficienta adaptare a mentalității și comportamentelor părinților la realitățile cotidiene și mai ales în raport cu proprii copii; -neimplementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ. -supraîncărcarea agendei școlare prin cumularea proiectelor și activităților; -dependența unor inițiative de disponibilitatea unui număr redus de persoane/resurse.

1. Analiza SWOT -prioritare

Puncte tari	Puncte slabe
- Entuziasmul şi profesionalismul echipei manageriale - Ocuparea primelor 3 locuri pe judet în ceea ce priveste rezultatele elevilor la Examenul de Bacalaureat - Personal didactic calificat(100%), performant, -Existenţa programului de tip after-school - Consolidarea, reabilitarea şi dotarea şcolii cu mijloace didactice şi nedidactice la cel mai înalt nivel. - Centru acreditat Sprachdiplom C1 si B2 ECDL. - Realizarea unor parteneriate educaționale locale, regionale și naționale , internationale - Colaborări cu instituții publice de învățământ, ale administrației locale, cu instituții private, ONG-uri, fundații cu tendința de a se permanentiza prin acorduri de parteneriat. - Derularea unor proiecte internationale contribuie în mare măsură la asigurarea calității actului didactic școlar și extrașcolar; -Deschiderea școlii spre un parteneriat activ si real cu familia prin informarea parintilor în legatura cu evenimentele desfasurate în școala; -Relaţii interpersonale bune, un climat de cooperare între cadrele didactice, relaţii deschise, bazate pe respect reciproc; -Sustenabilitate -utilizarea rezultatelor proiectelor derulate anterior, în activitățile de predare învățare evaluare ale elevilor -Acreditare Erasmus +	- Evaluarea preponderent tradiționalistă pentru activitățile finalizate cu examene naționale care nu urmăresc creativitatea, originalitatea sau dobândirea unor deprinderi de muncă intelectuală și practice ale elevilor; -Participrea slabă a cadrelor didactice la cursuri de formare privind educația non-formală -Tendinţe de inerţie şi rezistenţă la schimbare, reticență față de nou cadrelor didactice/ reticienta pentru implementarea învăţământului asistat de calculator şi multimedia on line/aplicare a metodelor moderne de predare învăţare, a metodele de predare diferentiata/ multidisciplinarea/orientatta pe dezvoltarea de competente -Lucrările de investiţii nefinalizate reparaţii capitale faţade-interioare, exterioare); -Implicarea sporadica a parintilor in activtatile școlii -Absenteismul, elevilor din clasele liceale -Lipsa autorizatiei ISU pentru cladirile vechi -Diferente mari intre mediile la examenele finale si mediile anuale ale elevilor -Motivarea învățării la elevi, de a-ți dezvolta abilitatea de managemnetul al vieții Creșterea absenteismului și a întârzierilor la ore, semnalată în raportul anual; participare inconstantă la remediere și timp limitat pentru sprijin individual; resurse digitale valoroase, dar insuficient arhivate și diseminate; încărcare administrativă și risc de suprapunere a activităților.
Oportunităţi	**Ameninţări**
-Implicare Primăriei în realizarea lucrărilor ce privesc obţinerea autorizaţiei ISU de funcţionare a liceului -Iniţierea unor stagii de formare (ISJ, CCD ZFL, Acreditare Erasmus+); -Sprijinul Asociaţiei ETTINGER	-Influența negativă a mass media; -Riscuri asociate dezinformării, cyberbullying-ului și utilizării neetice sau necritice a tehnologiilor digitale și a inteligenței artificiale;

- Posibilitatea accesaării unor proiecte cu finanțare națională și internațională -Stimularea cadrelor didactice cu performanţe în activitatea didactică prin acordarea Gradaţiei de merit. -Deschiderea spre colaborare a unor şcoli şi instituţii din diferite ţări europene; -Proiectele finatate de ANPCDEFP Operaționalizarea KoKo pentru evidența voluntariatului și competențelor; extinderea programelor de mentorat și orientare; parteneriate mai consistente cu mediul economic pentru orientare și stagii; valorificarea sistematică a Erasmus+ și a schimburilor de bune practici.	-Tendinţa crescândă a plecării părinţilor la muncă în străinătate; tendința creșterii delicvenței juvenile; -Alocarea resurselor financiare, de obicei, sub presiunea termenului impus, care afectează calitatea activităților desfășurate;

6.2 DIAGNOZA EXTERNĂ (PEST)

Politic	•descentralizarea structurilor de decizie •distribuţia puterii între partidele politice la nivelul local avantajează şcoala •existenţa în Consiliul de Administraţie al şcolii a unui reprezentant al primarului ş iun reprezentant al Consiliului local •politica de coeziune şi integrare europeana •încheierea unui pact politic între toate partidele politice pentru educaţie Grupurile ţintă ale pieţei educaţionale o reprezintă 1) Grupul oamenilor de afaceri: au venit mare; au interes pentru servicii educaţionale de calitate; au cereri în zona filierei teoretice (uman, real, TIC); cunoscători de limba germane aspiră la învăţământul superior. 2) Grupul salariaţilor şi întreprinzătorilor particulari: interes pentru filiera teoretică (liceu); aspiră spre învăţământ superior. 3) Grupul persoanelor cu venituri mici (şomeri, pensionari, venituri minime pe economie): interes pentru învăţământul liceal
Economic	•dezvoltare economică diversificată •insuficienţa resurselor financiare alocateînvăţământului •nivelul venitului părinţilor •agenţii economici nu sunt suficient de sensibili la nevoile financiare ale şcolii •lipsa unei legislaţii motivaţionale pentru agentul economic astfel încât sponsorizarile pentru şcoala să fie mai facil •politica de finanţarepe baza de programe aUE

	*există solicitări în domeniul IT în modernizarea reţelelor informatice şi de telefonie, în domeniul juridic, economic, sănătate şi mai cu seamă în învăţământ (în anumite zone ale judeţului există unităţi şcolare cu forţă de muncă necalificată). *mediul concurenţial din învățământul sătmărean - servicii educaţionale pentru ciclul gimnazial şi liceal (filieră teoretică); - activitate didactică de calitate; - amplasare favorabilă în municipiu (în cartiere diferite); - practică politică concurenţială acerbă.
Social	•plecarea părinţilorla muncă înstrăinătate •copii lăsaţi în grija rudelor sau vecinilor datorită migrării forţei de muncă în alte ţări •influenţa nu totdeauna pozitivă a mass-mediei •educaţia nu este văzută ca un mijloc de promovare socială şi economică •asistenţa socială precară •oportunitatea unei oferte extinse pe piaţa muncii în contextual dezvoltării europene •reducerea populaţiei şcolare
Tehnologic	•globalizarea •pătrunderea tehnologiei modern întâmpină dificultăţi financiare •unităţile şcolare nu dezvoltă suficient servicii de educare a adulţilor pe domenii de activitate •necesitatea dezvoltării competențelor digitale și de inteligență artificială pentru utilizarea sigură, etică și eficientă a tehnologiei în educație și în relațiile interinstituționale * dezvoltarea expansivă, vertiginoasă a tehnologiei informațiilor și comunicării din ultimele decenii are efecte pregnante asupra întregii noastre existențe și ,prin urmare , și asupra sistemului de învățământ, a educației în general, efecte de care nu putem să nu ținem seama. Aceste efecte sunt atât pozitive, cât și negative

7. DIRECŢII DE ACŢIUNE ŞI PRIORITĂŢI

În anul şcolar 2026-2027, trebuie abordate cu maximă responsabilitate schimbările şi măsurile implementate de Ministerul Educației și Cercetării, care privesc reconstrucţia sistemului de învăţământ pe coordonate ale calităţii, ale
eficienţei şi relevanţei educaţiei oferite, pornind de la analiza diagnoză / prognoză realizată la nivelul sistemului de învăţământ din Planul managerial al Liceului Teoretic German „Johann Ettinger” Satu Mare pentru anul şcolar 2026-2027, considerăm prioritare următoarele direcții de acțiune:

Priorități ale Liceului Teoretic German „Johann Ettinger” pentru anul școlar 2026–2027

1. Proces educațional centrat pe elev – metode moderne, incluziune, competențe-cheie, gândire critică, creativitate și performanță.

2. Cultură organizațională și calitate – monitorizare, evaluare, autoevaluare, dezvoltare profesională și colaborare.

3. Dimensiune europeană și comunitară – parteneriate, proiecte internaționale, activități extracurriculare și orientare pentru viitor.

4. Modernizare și digitalizare – infrastructură, echipamente, spații inovatoare și digitalizarea proceselor.

5. Siguranță, incluziune și stare de bine – prevenirea violenței și abandonului, valori democratice și parteneriat școală–familie–comunitate.

6. Competențe pentru viitor și inovare – tehnologie și AI utilizate responsabil, sustenabilitate, cetățenie activă, antreprenoriat și învățare pe tot parcursul vieții.

7. Prioritate transversală – management bazat pe date și eficientizarea activității: indicatori comuni, calendar instituțional coordonat, arhivă digitală de resurse, evaluarea impactului și simplificarea raportării.

8. VALORI PROMOVATE :

Valorile care ne definesc:

- Responsabilitatea – asumarea propriilor acțiuni și respectul sunt condiții fundamentale ale vieții în societate.
- Cooperarea – știm că doar lucrând împreună ne vom atinge obiectivele în educație.
- Integritatea – acționăm cu onestitate și suntem conștienți că a merge înainte indiferent de dificultăți este o datorie asumată.
- Egalitatea -de șanse și dreptul la educație al copiilor cu cerințe educaționale speciale și a celor în situații de risc.
- Profesionalismul – ne respectăm profesia și tindem mereu să fim cei mai buni în domeniul ales.
    - Acceptarea diversității – susținem cunoașterea, înțelegerea și acceptarea diversității culturale, etnice și de idei.

9. OBIECTIVE STRATEGICE

În urma analizei diagnostice a școlii, a priorităților educaționale actuale și a nevoilor identificate la nivel instituțional, pentru anul școlar 2026–2027 sunt stabilite următoarele obiective strategice:

1. Dezvoltarea unui proces educațional centrat pe elev, prin promovarea unor strategii didactice moderne, interactive și incluzive, care să stimuleze formarea competențelor-cheie, gândirea critică, creativitatea, autonomia în învățare și performanța școlară, cu monitorizarea progresului individual și intervenții remediale/ de aprofundare adaptate nivelului fiecărui elev.

2. Consolidarea unei culturi organizaționale bazate pe calitate, performanță și dezvoltare profesională, prin implementarea unui sistem eficient de monitorizare, evaluare și autoevaluare instituțională, dezvoltarea profesională continuă a personalului și reducerea sarcinilor administrative redundante.

3. Dezvoltarea dimensiunii europene și comunitare a școlii, prin extinderea parteneriatelor educaționale, culturale și profesionale, valorificarea Erasmus+, consolidarea orientării și mentoratului, precum și dezvoltarea parteneriatelor cu mediul economic și a activităților de voluntariat și cetățenie activă.

4. Modernizarea și digitalizarea infrastructurii educaționale, prin dezvoltarea bazei materiale, dotarea cu echipamente și tehnologii moderne, crearea unor spații de învățare inovatoare și asigurarea unui mediu educațional adaptat cerințelor învățământului de calitate și transformării digitale.

5. Promovarea unui climat educațional sigur, incluziv și favorabil dezvoltării personale, prin consolidarea responsabilității întregului personal, prevenirea violenței și a abandonului școlar, respectarea valorilor democratice, asigurarea stării de bine și dezvoltarea parteneriatului dintre școală, familie și comunitate.

6. Dezvoltarea competențelor pentru viitor și promovarea inovării în educație, prin integrarea tehnologiilor digitale și a inteligenței artificiale în procesul instructiv-educativ, promovarea educației pentru dezvoltare durabilă, a cetățeniei active, a spiritului antreprenorial și a învățării pe tot parcursul vieții.

OBIECTIVE SPECIFICE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Atingerea obiectivelor strategice se realizează prin obiective operaționale măsurabile, urmărite pe domenii funcționale și evaluate periodic pe baza indicatorilor de performanță și a dovezilor de progres.

OBIECTIV STRATEGIC 1 – Proces educațional centrat pe elev

PLAN ANUAL DE ACȚIUNE

1.1Aplicarea sistematică a strategiilor activ-participative, diferențiate și incluzive, cu accent pe învățarea bazată pe proiecte, rezolvarea de probleme și colaborare.

1.2Utilizarea evaluării inițiale, formative și sumative pentru monitorizarea progresului individual și proiectarea intervențiilor remediale/de aprofundare.

1.3Dezvoltarea gândirii critice, creativității, autonomiei și competențelor-cheie prin activități interdisciplinare și contexte autentice de învățare.

1.4 Organizarea programelor de pregătire pentru examene, concursuri și performanță, corelate cu nevoile elevilor și analiza rezultatelor.

Nr.	Corelare	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
1	1.1	Realizarea unei diagnoze privind utilizarea metodelor activ-participative, diferențiate și incluzive; stabilirea priorităților metodice la nivelul catedrelor/comisiilor.	Septembrie	Director; director adjunct; responsabili comisii metodice	Diagnoză realizată; minimum 1 analiză/catedră; priorități metodice aprobate și comunicate.
2	1.1	Proiectarea și desfășurarea lecțiilor cu strategii activ-participative: învățare prin cooperare, investigație, rezolvare de probleme, studiu de caz, dezbatere, învățare bazată pe proiecte.	Octombrie–Iunie	Cadre didactice; responsabili comisii metodice	Minimum 2 activități/lună/cadru didactic evidențiate în proiectare; creșterea participării elevilor observată prin fișe de asistență/chestionare.

Nr.	Corelare	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
3	1.1	Aplicarea diferențierii și adaptării sarcinilor în funcție de nivelul de pregătire, ritmul de lucru și nevoile educaționale ale elevilor.	Permanent	Cadre didactice; profesor consilier; profesor de sprijin, după caz	Planuri/sarcini diferențiate în portofolii; fișe adaptate; progres documentat pentru elevii cu nevoi de sprijin și pentru cei cu potențial ridicat.
4	1.1	Organizarea de activități demonstrative, interasistențe și schimburi de bune practici privind metodele centrate pe elev.	Noiembrie; Februarie; Mai	Director adjunct; responsabili comisii metodice; cadre didactice	Minimum 3 activități/an; fișe de feedback; cel puțin 80% dintre participanți identifică metode aplicabile la clasă.
5	1.2	Aplicarea evaluărilor inițiale și realizarea profilului de învățare al claselor/elevilor; identificarea lacunelor și a elevilor care necesită remediere sau aprofundare.	Septembrie –Octombrie	Cadre didactice; diriginți; responsabili comisii metodice	100% disciplinele vizate au evaluare inițială; rezultate centralizate; liste/planuri de intervenție întocmite.
6	1.2	Utilizarea sistematică a evaluării formative: feedback descriptiv, autoevaluare, evaluare între colegi, rubrici, portofolii, exit-ticket-uri și instrumente digitale.	Octombrie–Iunie	Cadre didactice	Minimum 2 tehnici formative utilizate constant/clasă; feedback consemnat; elevii își cunosc criteriile de reușită.
7	1.2	Analiza periodică a progresului și actualizarea măsurilor remediale/de aprofundare pe baza rezultatelor la evaluări.	La finalul fiecărui modul / trimestrial	Cadre didactice; diriginți; director adjunct; responsabili comisii	Minimum 4 analize de progres/an; planuri remediale actualizate; reducerea ponderii rezultatelor sub nivelul minim stabilit.
8	1.2	Organizarea programelor de remediere și aprofundare în grupe flexibile, cu obiective și sarcini adaptate.	Noiembrie–Iunie	Cadre didactice; director adjunct	Grafic de activități; minimum 70% prezență a elevilor vizați; progres între evaluarea inițială și evaluările ulterioare.
9	1.3	Proiectarea și implementarea proiectelor interdisciplinare pe teme relevante pentru viața reală,	Noiembrie–Mai	Echipe interdisciplinare; cadre	Minimum 2 proiecte interdisciplinare/an/nivel de învățământ; produse finale

Nr.	Corelare	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
		comunitate, mediu, sănătate, cultură, știință sau cetățenie.		didactice; coordonator proiecte	prezentate public; rubrici de evaluare a competențelor.
10	1.3	Introducerea sistematică a sarcinilor care dezvoltă gândirea critică și creativitatea: argumentare, întrebări deschise, comparație de surse, soluții multiple, design de produse.	Octombrie–Iunie	Cadre didactice	Exemple în proiectări/portofolii; minimum 1 sarcină complexă/unitate de învățare; îmbunătățirea calității argumentării în produsele elevilor.
11	1.3	Creșterea autonomiei elevilor prin stabilirea obiectivelor personale, planificarea învățării, reflecție și autoevaluare.	Octombrie–Iunie	Cadre didactice; diriginți; consilier școlar	Fișe de obiective/reflecție utilizate; minimum 2 momente de autoevaluare/modul; elevii pot identifica progresele și pașii următori.
12	1.3	Valorificarea contextelor autentice de învățare: vizite, invitați, parteneriate locale, probleme reale ale comunității, activități în afara clasei.	Noiembrie–Iunie	Director; coordonator proiecte; cadre didactice	Minimum 3 activități autentice/an; cel puțin 2 parteneriate active; produse/rapoarte de învățare realizate de elevi.
13	1.4	Analiza rezultatelor din anul precedent și a nevoilor elevilor pentru stabilirea grupelor și planului de pregătire pentru examene, concursuri și performanță.	Septembrie –Octombrie	Director; director adjunct; profesori discipline de examen; responsabili comisii	Analiză comparativă realizată; grupe constituite; plan și calendar de pregătire aprobate.
14	1.4	Derularea programelor de pregătire suplimentară pentru examene și concursuri, diferențiat pe niveluri de performanță.	Octombrie–Iunie	Profesori discipline de examen/concurs	Program săptămânal; minimum 80% participare a elevilor înscriși; simulări periodice; progres măsurabil între testări.
15	1.4	Organizarea simulărilor interne și analizarea rezultatelor pe competențe/conținuturi; ajustarea intervențiilor didactice.	Ianuarie–Mai	Director adjunct; profesori discipline de examen	Minimum 2 simulări interne; rapoarte de analiză; planuri de măsuri actualizate după fiecare simulare.

Nr.	Corelare	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
16	1.4	Sprijinirea elevilor capabili de performanță prin mentorat, planuri individuale de pregătire și participare la concursuri/olimpiade/proiecte.	Octombrie–Iunie	Cadre didactice; responsabili comisii; coordonator proiecte	Planuri individuale pentru elevii selectați; număr de participări/calificări/premii; portofolii de performanță.
17	1.1–1.4	Consultarea periodică a elevilor și părinților privind relevanța, accesibilitatea și eficiența activităților educaționale; integrarea feedbackului în proiectarea didactică.	Decembrie; Martie; Iunie	Director; diriginți; cadre didactice	Minimum 3 consultări/an; rată de răspuns stabilită de școală; măsuri de îmbunătățire formulate și aplicate.
18	1.1–1.4	Evaluarea anuală a implementării obiectivului strategic și formularea măsurilor pentru anul următor.	Iunie–August	Director; CA/CEAC; director adjunct; responsabili comisii	Raport anual de evaluare; grad de realizare calculat pe indicatori; minimum 3 măsuri de îmbunătățire pentru anul următor.
19	1.2	Instituirea unei structuri minime comune de monitorizare a progresului: evaluare inițială, două repere intermediare, măsura aplicată și evaluare finală; organizarea băncilor de itemi pe competențe și niveluri de dificultate.	Septembrie –Iunie	CEAC; responsabili comisii; cadre didactice; director adjunct	Structură comună utilizată; minimum 2 repere intermediare; analize de progres pe competențe; planuri de intervenție actualizate.

OBIECTIV STRATEGIC 2 – Cultură organizațională, calitate și dezvoltare profesională

2.1. Implementarea unui sistem coerent de monitorizare, evaluare și autoevaluare instituțională, corelat cu activitatea CEAC și cu planul de îmbunătățire.
2.2. Dezvoltarea profesională continuă a personalului prin formare, mentorat, interasistențe, comunități de învățare și schimb de bune practici.
2.3. Consolidarea comunicării interne, a responsabilității și a colaborării între compartimente, comisii și structurile de conducere.
2.5. Instituționalizarea unei arhive digitale de resurse didactice și a unui sistem unitar de raportare, pentru reducerea fragmentării, protejarea timpului profesorilor și facilitarea transferului de bune practici.
2.4. Utilizarea feedbackului elevilor, părinților și personalului pentru îmbunătățirea deciziilor manageriale și a serviciilor educaționale.

PLAN ANUAL DE ACȚIUNE

Nr. crt.	Subobiectiv	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
1	2.1	Elaborarea și aprobarea calendarului anual de monitorizare, evaluare și autoevaluare instituțională, corelat cu activitatea CEAC și documentele de planificare managerială.	Septembrie	Director; coordonator CEAC; responsabili comisii	Calendar anual aprobat; minimum 4 domenii monitorizate; responsabilități și termene stabilite.
2	2.1	Revizuirea instrumentelor de monitorizare și autoevaluare: fișe, chestionare, grile de observare, rapoarte de progres și registre de dovezi.	Septembrie–Octombrie	CEAC; directori; responsabili compartimente	Set unitar de instrumente utilizat; minimum 5 instrumente standardizate; dovezi arhivate.
3	2.1	Realizarea monitorizărilor periodice privind activitatea didactică, managementul clasei, documentele școlare și respectarea procedurilor interne.	Lunar / Trimestrial	Director; directori adjuncți; CEAC; șefi de comisii	Minimum 1 monitorizare/lună pe domeniile prioritare; fișe completate; măsuri consemnate.
4	2.1	Analiza semestrială a rezultatelor monitorizării și actualizarea planului de îmbunătățire pe baza punctelor tari, vulnerabilităților și riscurilor identificate.	Ianuarie și Iunie	Director; CEAC; Consiliul de administrație	2 analize semestriale; plan de îmbunătățire actualizat; minimum 3 măsuri corective/etapă.
5	2.1	Pregătirea raportului anual de evaluare internă și corelarea concluziilor cu planificarea pentru anul școlar următor.	Iunie–Iulie	CEAC; director; responsabili structuri	Raport anual finalizat și prezentat; minimum 90% dintre măsurile asumate evaluate.
6	2.2	Identificarea nevoilor de formare profesională prin chestionare, autoevaluare, analiza rezultatelor și discuții în comisii.	Septembrie	Responsabil formare; CEAC; șefi de comisii	Chestionar aplicat personalului; raport de nevoi; priorități de formare stabilite.

Nr. crt.	Subobiectiv	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
7	2.2	Elaborarea și implementarea planului anual de dezvoltare profesională, cu participare la cursuri acreditate, webinare și activități metodice.	Octombrie–Iunie	Responsabil formare; director; personal didactic și nedidactic	Plan aprobat; minimum 70% din personal participă la cel puțin o activitate de formare.
8	2.2	Organizarea unui program de mentorat pentru cadrele didactice debutante/noi și pentru personalul care solicită sprijin profesional.	Octombrie–Mai	Mentori desemnați; șefi de comisii; director	Mentori desemnați; minimum 3 întâlniri/beneficiar; fișe de progres și feedback.
9	2.2	Realizarea de interasistențe la ore și activități de observare colegială urmate de feedback constructiv și schimb de practici.	Noiembrie–Mai	Șefi de comisii metodice; cadre didactice	Minimum 2 interasistențe/cadru didactic vizat; fișe de observare; concluzii valorificate.
10	2.2	Organizarea comunităților de învățare și a atelierelor interne pentru prezentarea experiențelor, resurselor și metodelor eficiente.	Trimestrial	Responsabil formare; comisii metodice; cadre didactice	Minimum 3 ateliere/an; resurse partajate; participare de minimum 70% din personalul vizat.
11	2.3	Stabilirea unui calendar al ședințelor operative și al întâlnirilor între compartimente/comisii, cu agendă și responsabilități clare.	Septembrie și permanent	Director; secretariat; responsabili structuri	Calendar funcțional; procese-verbale/minute; minimum 90% dintre întâlnirile planificate realizate.
12	2.3	Standardizarea circuitului informațional intern: canale oficiale, termene de răspuns, responsabilități și proceduri de transmitere a documentelor.	Septembrie–Octombrie	Director; secretariat; responsabil IT; șefi compartimente	Procedură internă actualizată; canale oficiale comunicate; reducerea întârzierilor și dublărilor de informații.
13	2.3	Monitorizarea îndeplinirii sarcinilor asumate în comisii și compartimente prin rapoarte scurte de progres și evidențierea blocajelor.	Lunar	Director; responsabili comisii și compartimente	Minimum 1 raport/lună/structură; sarcini urmărite; blocaje identificate și soluționate.

Nr. crt.	Subobiectiv	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
14	2.3	Organizarea de activități de colaborare interdepartamentală pentru proiecte instituționale, evenimente și situații care necesită coordonare comună.	Pe parcursul anului	Echipa managerială; coordonatori de proiecte; comisii	Minimum 3 proiecte/activități realizate în colaborare; feedback intern pozitiv.
15	2.4	Aplicarea periodică de chestionare de satisfacție și feedback pentru elevi, părinți și personal privind climatul școlar și serviciile educaționale.	Noiembrie și Aprilie–Mai	CEAC; consilier școlar; diriginți/învățători	Minimum 2 runde de feedback/an; rată de răspuns stabilită și analizată; raport de concluzii.
16	2.4	Organizarea de consultări cu reprezentanții elevilor și părinților pentru identificarea nevoilor, dificultăților și propunerilor de îmbunătățire.	Trimestrial	Director; Consiliul elevilor; comitetul/reprezentanții părinților	Minimum 3 consultări/an; propuneri consemnate; măsuri asumate de conducere.
17	2.4	Integrarea rezultatelor feedbackului în deciziile manageriale, planul de îmbunătățire și procedurile relevante.	După fiecare rundă de feedback	Director; CEAC; Consiliul de administrație	Minimum 3 măsuri de îmbunătățire fundamentate pe feedback; stadiul implementării urmărit.
18	2.4	Comunicarea către comunitatea școlară a principalelor măsuri adoptate în urma feedbackului și evaluarea impactului acestora.	Semestrial	Director; CEAC; responsabil comunicare	2 informări/an; transparență privind măsurile; creșterea gradului de satisfacție față de evaluarea inițială.
19	2.5	Crearea și administrarea unei arhive digitale instituționale de resurse didactice, organizată pe discipline, niveluri, competențe și tipuri de materiale, cu reguli de denumire, verificare și actualizare.	Octombrie–Iunie	Responsabil IT/digitalizare; responsabili comisii metodice; CEAC	Arhivă funcțională; minimum 30 de resurse validate; toate comisiile incluse; reguli de acces și actualizare aprobate.
20	2.5	Standardizarea și simplificarea raportărilor interne și centralizarea calendarului instituțional al proiectelor, evaluărilor, simulărilor și activităților extracurriculare.	Septembrie–Noiembrie	Director; secretariat; CEAC; responsabili proiecte/comisii	Calendar unic funcțional; formulare standardizate; reducerea dublării raportărilor și a suprapunerilor de activități.

OBIECTIV STRATEGIC 3 – Dimensiune europeană și comunitară

3.1. Consolidarea și extinderea parteneriatelor Erasmus+, eTwinning și a colaborărilor cu școli, instituții culturale, universități, ONG-uri și agenți economici.
3.2. Integrarea rezultatelor mobilităților și proiectelor europene în activitatea curriculară și extracurriculară și diseminarea bunelor practici.
3.3.1. Extinderea programelor „Role Models” către clasele VI–VII și consolidarea „Next Step – Future Compass”, cu mentorat și modele profesionale reale.
3.3. Dezvoltarea orientării școlare și profesionale prin activități cu universități, absolvenți, mediul economic și comunitatea locală.
3.4.1. Operaționalizarea KoKo pentru evidența activităților de voluntariat, a competențelor și a implicării civice și consolidarea activităților media ale elevilor.
3.4. Diversificarea voluntariatului, activităților extracurriculare și proiectelor interculturale care dezvoltă competențe sociale, civice și profesionale.

PLAN ANUAL DE ACȚIUNE

Nr. crt.	Subobiectiv	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
1	3.1	Inventarierea parteneriatelor existente și identificarea oportunităților de extindere a colaborărilor Erasmus+, eTwinning și cu instituții din comunitate.	Septembrie	Director; coordonator proiecte europene; responsabil parteneriate	Bază de date actualizată; minimum 5 parteneri activi identificați; minimum 3 oportunități noi de colaborare.
2	3.1	Stabilirea planului anual de proiecte și parteneriate, cu priorități, calendar, echipe și responsabilități clare.	Septembrie–Octombrie	Echipa managerială; coordonator Erasmus+/eTwinning; responsabili comisii	Plan anual aprobat; minimum 4 inițiative de parteneriat incluse; responsabilități și termene asumate.
3	3.1	Inițierea și depunerea de candidaturi/propuneri pentru proiecte Erasmus+, eTwinning sau alte programe europene relevante.	Octombrie–Februarie	Coordonator proiecte europene; echipe de proiect; director	Minimum 2 candidaturi/proiecte pregătite sau depuse; cel puțin 1 proiect eTwinning inițiat/continuat.
4	3.1	Încheierea și dezvoltarea de acorduri de colaborare cu universități, instituții culturale, ONG-uri și agenți economici.	Pe parcursul anului	Director; consilier educativ; coordonator proiecte; diriginți	Minimum 4 acorduri/parteneriate funcționale; minimum 6 activități derulate împreună cu partenerii.

Nr. crt.	Subobiectiv	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
5	3.1	Participarea la rețele, întâlniri și evenimente locale/europene pentru promovarea instituției și identificarea de noi parteneri.	Trimestrial	Director; coordonator proiecte; cadre didactice desemnate	Minimum 3 participări/an; minimum 2 contacte instituționale noi transformate în colaborări.
6	3.2	Organizarea unei sesiuni interne de valorificare a experiențelor din mobilități și proiecte europene, cu prezentarea competențelor și resurselor dobândite.	După fiecare mobilitate/proiect	Participanți la mobilități; coordonator Erasmus+; responsabili comisii	100% dintre mobilități urmate de diseminare internă; minimum 1 resursă sau exemplu de practică prezentat/participant.
7	3.2	Integrarea metodelor, resurselor și exemplelor de bună practică dobândite în mobilități în activități curriculare și extracurriculare.	Octombrie–Iunie	Cadre didactice participante; șefi de comisii metodice	Minimum 6 activități/lecții adaptate; dovezi în proiectarea didactică și portofolii; feedback pozitiv al elevilor.
8	3.2	Realizarea unei biblioteci digitale cu materiale, produse, ghiduri și resurse rezultate din proiectele europene.	Noiembrie–Mai	Coordonator proiecte; responsabil IT; echipe de proiect	Bibliotecă digitală funcțională; minimum 20 resurse încărcate și accesibile personalului/elevilor.
9	3.2	Organizarea de activități de diseminare către elevi, părinți și comunitate: expoziții, prezentări, articole, evenimente și materiale online.	Semestrial	Echipe de proiect; responsabil comunicare; consilier educativ	Minimum 4 acțiuni de diseminare/an; minimum 2 materiale publicate online; participare documentată.
10	3.2	Evaluarea impactului proiectelor și mobilităților asupra practicilor educaționale, competențelor participanților și imaginii instituției.	Ianuarie și Iunie	Director; CEAC; coordonator proiecte europene	2 evaluări de impact/an; chestionare/rapoarte aplicate; minimum 3 concluzii integrate în planificarea ulterioară.
11	3.3	Realizarea unui calendar anual de orientare școlară și profesională, corelat cu nevoile elevilor pe niveluri de studiu.	Septembrie–Octombrie	Consilier școlar; diriginți; coordonator proiecte și parteneriate	Calendar aprobat; minimum 1 activitate relevantă/lună pentru grupurile țintă; participare monitorizată.

Nr. crt.	Subobiectiv	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
12	3.3	Organizarea de întâlniri cu reprezentanți ai universităților, absolvenți și profesioniști din diferite domenii.	Noiembrie–Mai	Consilier școlar; diriginți; asociația absolvenților/parteneri	Minimum 5 întâlniri/an; minimum 5 domenii profesionale prezentate; feedback colectat de la elevi.
13	3.3	Derularea de vizite de studiu, job shadowing, ateliere și activități de cunoaștere a mediului economic și universitar.	Noiembrie–Mai	Director; consilier școlar; diriginți; agenți economici/universități	Minimum 4 activități practice/an; minimum 80 de participări cumulate ale elevilor; rapoarte/reflecții după activități.
14	3.3	Crearea unui portofoliu de resurse pentru orientare: trasee educaționale, oportunități de studiu, cariere, competențe și instrumente de autoevaluare.	Octombrie–Aprilie	Consilier școlar; diriginți; responsabil IT	Portofoliu actualizat; minimum 15 resurse disponibile; utilizare documentată la activitățile de consiliere.
15	3.4	Elaborarea și implementarea programului anual de voluntariat și implicare comunitară, pe teme sociale, civice, culturale și de mediu.	Septembrie–Iunie	Consilier educativ; coordonator voluntariat; Consiliul elevilor	Minimum 5 acțiuni de voluntariat/an; minimum 25% dintre elevi implicați în cel puțin o activitate.
16	3.4	Organizarea de proiecte interculturale, zile tematice și activități care promovează diversitatea, dialogul european și respectul pentru valori comune.	Octombrie–Mai	Consilier educativ; profesori de limbi moderne; echipe de proiect	Minimum 4 activități interculturale/an; minimum 2 produse finale realizate de elevi; feedback pozitiv.
17	3.4	Diversificarea ofertei extracurriculare prin cluburi, ateliere, proiecte de inițiativă civică și activități dezvoltate împreună cu partenerii comunitari.	Octombrie–Iunie	Consilier educativ; cadre didactice; ONG-uri și parteneri locali	Minimum 4 cluburi/ateliere active; minimum 8 activități/an; creșterea participării elevilor față de anul anterior.
18	3.4	Recunoașterea și valorizarea implicării elevilor în voluntariat, proiecte europene	Mai–Iunie	Director; consilier educativ; coordonatori de proiecte; diriginți	Portofolii/certificate pentru participanți; minimum 1 eveniment

Nr. crt.	Subobiectiv	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
		și activități comunitare prin portofolii, certificate și evenimente de premiere.			de valorizare; exemple de bune practici promovate public.
19	3.3	Extinderea programului „Role Models” la clasele VI–VII și consolidarea „Next Step – Future Compass”, prin întâlniri cu mentori, absolvenți și profesioniști.	Octombrie–Mai	Consilier școlar; diriginți; coordonator proiecte; parteneri	Minimum 1 activitate/clasă/semestru; rețea de mentori/parteneri activă; feedback al elevilor analizat.
20	3.4	Operaționalizarea KoKo pentru evidența voluntariatului, a competențelor și a implicării civice și corelarea acesteia cu activitățile SNAC și ale Consiliului Școlar al Elevilor.	Octombrie–Iunie	Coordonator SNAC; coordonator CȘE; responsabil digitalizare; consilier educativ	Aplicație utilizată; elevi înregistrați; activități documentate; competențe asociate activităților de voluntariat.

OBIECTIV STRATEGIC 4 – Modernizare și digitalizare a infrastructurii

4.1. Actualizarea anuală a planului de investiții și dotări pe baza nevoilor reale ale procesului educațional și a priorităților de siguranță și accesibilitate.
4.2. Dotarea progresivă a sălilor, laboratoarelor și spațiilor comune cu echipamente digitale și resurse educaționale moderne.
4.3. Digitalizarea fluxurilor administrative și dezvoltarea unui sistem securizat de gestionare, arhivare și comunicare a documentelor.
4.4. Atragerea de fonduri publice, europene, sponsorizări și parteneriate pentru modernizarea infrastructurii și crearea unor spații flexibile de învățare.

PLAN ANUAL DE ACȚIUNE

Nr	Obiectiv	Direcții de acțiune	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
1	4.1	Realizarea unei diagnoze instituționale privind starea spațiilor, mobilierului, echipamentelor, rețelei IT și a dotărilor didactice, pe baza fișelor de necesități transmise de compartimente și catedre.	Septembrie	Director; administrator patrimoniu; responsabil IT; șefi de catedră/comisii	100% spații și compartimente evaluate; centralizator de nevoi elaborat; listă de priorități fundamentată pe criterii de urgență și impact.
2	4.1	Actualizarea planului anual de investiții și dotări, cu prioritizare distinctă pentru siguranță, accesibilitate, eficiență energetică, digitalizare și resurse educaționale.	Septembrie–Octombrie	Director; Consiliul de administrație; administrator patrimoniu; contabilitate	Plan anual aprobat; buget estimativ pe categorii; minimum 90% dintre investițiile propuse corelate cu nevoile identificate.
3	4.1	Verificarea periodică a condițiilor de siguranță, accesibilitate și funcționalitate a infrastructurii și stabilirea intervențiilor corective.	Trimestrial	Director adjunct; administrator patrimoniu; responsabil SSM/PSI; comisie tehnică	Minimum 4 verificări/an; procese-verbale întocmite; 100% neconformități majore cu măsuri și termene stabilite.
4	4.1	Monitorizarea execuției planului de investiții și actualizarea priorităților în funcție de buget, incidente, oportunități de finanțare și evoluția nevoilor educaționale.	Lunar / trimestrial	Director; CA; contabilitate; administrator patrimoniu	Rapoarte de progres trimestriale; grad de realizare fizică și financiară urmărit; minimum 80% din prioritățile critice soluționate sau contractate până la finalul anului.

Nr	Obiectiv	Direcții de acțiune	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
5	4.2	Stabilirea unui standard minim de dotare digitală pentru săli de clasă, laboratoare și spații comune, diferențiat pe tipuri de activitate.	Septembrie–Octombrie	Responsabil IT; director; cadre didactice; administrator patrimoniu	Standard de dotare aprobat; inventar comparativ existent-necesar; listă de achiziții prioritare pentru fiecare categorie de spațiu.
6	4.2	Achiziționarea și instalarea etapizată de echipamente digitale: laptopuri/PC-uri, proiectoare sau display-uri interactive, sisteme audio-video, imprimante și periferice, conform priorităților stabilite.	Octombrie–Mai	Director; responsabil achiziții; contabilitate; responsabil IT	Minimum 80% din achizițiile prioritare realizate în limita bugetului; echipamente inventariate și funcționale; procese-verbale de recepție.
7	4.2	Modernizarea conectivității și securizarea rețelei informatice, inclusiv extinderea acoperirii Wi-Fi și segmentarea accesului pentru utilizatori.	Noiembrie–Martie	Responsabil IT; furnizor servicii IT; director	Acoperire Wi-Fi funcțională în minimum 95% din spațiile educaționale; conturi/segmente de acces configurate; reducerea incidentelor de conectivitate.
8	4.2	Dezvoltarea unei biblioteci instituționale de resurse digitale și licențe educaționale, cu procedură de acces și actualizare.	Noiembrie–Iunie	Responsabil IT; bibliotecar; coordonatori arii curriculare	Bibliotecă digitală funcțională; minimum 50 de resurse/licențe relevante catalogate; minimum 70% dintre cadrele didactice utilizează cel puțin o resursă comună.
9	4.2	Organizarea instruirii de bază pentru utilizarea echipamentelor și a resurselor digitale nou introduse, inclusiv reguli de exploatare și raportare a defecțiunilor.	La instalare / semestrial	Responsabil IT; formatori interni; director adjunct	Minimum 2 sesiuni/an; minimum 80% personal relevant instruit; ghid scurt de utilizare și procedură de suport disponibile.

Nr	Obiectiv	Direcții de acțiune	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
10	4.3	Cartografierea fluxurilor administrative existente și identificarea documentelor/proceselor ce pot fi digitalizate cu prioritate.	Septembrie–Octombrie	Director; secretariat; contabilitate; responsabil IT; responsabili compartimente	Minimum 10 fluxuri analizate; listă de procese prioritare; timpi de procesare de referință stabiliți pentru comparație.
11	4.3	Implementarea unui sistem unitar de organizare electronică a documentelor, cu nomenclator de foldere, reguli de denumire, versiuni și drepturi de acces.	Octombrie–Decembrie	Responsabil IT; secretariat; director; responsabil GDPR	Structură digitală aprobată și utilizată; 100% compartimente incluse; reguli de acces documentate; reducerea dublurilor și a documentelor greu de localizat.
12	4.3	Digitalizarea formularelor și circuitelor interne uzuale: cereri, referate, rapoarte, solicitări, programări și aprobări, acolo unde cadrul legal permite.	Noiembrie–Mai	Director; secretariat; contabilitate; responsabil IT	Minimum 5 fluxuri digitalizate; reducerea cu minimum 25% a timpului mediu de procesare pentru fluxurile selectate; trasabilitate crescută.
13	4.3	Aplicarea unui sistem de backup, arhivare și control al accesului pentru documentele și datele instituționale, cu verificări periodice de restaurare.	Permanent; verificare trimestrială	Responsabil IT; responsabil GDPR; director	Backup automatizat pentru datele critice; minimum 4 teste/an de restaurare; incidente de acces neautorizat = 0 sau gestionate conform procedurii.
14	4.3	Actualizarea și instruirea personalului privind regulile de securitate cibernetică, parole, phishing, protecția datelor și utilizarea dispozitivelor instituției.	Semestrial	Responsabil IT; responsabil GDPR; director	Minimum 2 sesiuni/an; minimum 90% personal participant; chestionar de verificare cu minimum 80% răspunsuri corecte.

Nr	Obiectiv	Direcții de acțiune	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
15	4.4	Identificarea programelor de finanțare publică și europeană relevante pentru infrastructură, digitalizare, eficiență energetică și spații educaționale moderne.	Lunar	Director; echipa de proiecte; contabilitate	Registru de oportunități actualizat lunar; minimum 5 surse de finanțare analizate/an; calendar de aplicații elaborat.
16	4.4	Elaborarea și depunerea de proiecte/cereri de finanțare pentru modernizarea infrastructurii și dezvoltarea spațiilor flexibile de învățare.	Conform apelurilor	Director; echipa de proiecte; parteneri externi	Minimum 2 aplicații/cereri depuse pe an; valoare totală solicitată monitorizată; cel puțin o aplicație eligibilă/contractată, în funcție de apeluri.
17	4.4	Dezvoltarea unui program de sponsorizări și parteneriate cu mediul economic și comunitatea, pe baza unor proiecte concrete și transparente de dotare.	Octombrie–Iunie	Director; CA; responsabil parteneriate; asociația de părinți	Minimum 5 potențiali parteneri contactați; minimum 2 sponsorizări/parteneriate active; valoarea și destinația resurselor raportate transparent.
18	4.4	Amenajarea pilot a unui spațiu flexibil de învățare, cu mobilier modular, tehnologie și zone pentru colaborare, prezentare și lucru individual.	Ianuarie–Iunie	Director; administrator patrimoniu; responsabil IT; cadre didactice; parteneri	Minimum 1 spațiu pilot amenajat; minimum 10 activități educaționale desfășurate în spațiu; feedback pozitiv de la minimum 80% dintre utilizatorii chestionați.

OBIECTIV STRATEGIC 5 – Climat sigur, incluziv și stare de bine

5.1. Aplicarea planurilor de prevenire și intervenție privind violența, bullying-ul, cyberbullying-ul, discriminarea, absenteismul și riscul de abandon școlar.
5.2. Dezvoltarea mecanismelor de identificare timpurie a elevilor aflați în risc și realizarea intervențiilor educaționale, psihopedagogice și sociale adecvate.
5.3. Promovarea sănătății emoționale, a relațiilor bazate pe respect și a participării elevilor la deciziile care îi privesc.
5.4. Consolidarea parteneriatului școală–familie–comunitate și a comunicării responsabile în sprijinul progresului și stării de bine a elevilor.

PLAN ANUAL DE ACȚIUNE

Nr. crt.	Subobiectiv	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
1	5.1	Actualizarea și aprobarea planului anual de prevenire și intervenție privind violența, bullying-ul, cyberbullying-ul, discriminarea, absenteismul și riscul de abandon, pe baza analizei situației din anul precedent.	Septembrie	Director; coordonator CPEV; consilier școlar; diriginți	Plan anual aprobat; analiză de risc realizată; minimum 5 categorii de risc incluse; responsabilități și termene definite.
2	5.1	Informarea elevilor, părinților și personalului cu privire la procedurile de sesizare, intervenție și raportare a incidentelor și la regulile de conduită și siguranță.	Septembrie–octombrie	Director adjunct; diriginți; consilier școlar; responsabil comunicare	100% clase informate; materiale/proceduri distribuite; minimum o sesiune de informare pentru părinți; dovezi de comunicare arhivate.
3	5.1	Derularea periodică a activităților preventive: ateliere anti-bullying, educație pentru siguranță online, nediscriminare, respectarea diversității și comportament responsabil.	Octombrie–mai	Consilier școlar; diriginți; profesori; parteneri instituționali	Minimum 2 activități/clasă/an; minimum 80% participare; chestionare de feedback; reducerea incidentelor repetitive față de anul anterior.
4	5.1	Monitorizarea lunară a incidentelor de violență, abaterilor disciplinare, absenteismului și situațiilor de risc, cu analiză în structurile responsabile.	Lunar	Director; CPEV; diriginți; secretariat; consilier școlar	Registru de monitorizare actualizat lunar; rapoarte periodice; cazuri analizate în maximum 5 zile lucrătoare de la semnalare.
5	5.1	Aplicarea intervențiilor individualizate și a măsurilor restaurative în cazurile de conflict, bullying, discriminare sau comportament de risc.	Pe tot parcursul anului	Director; consilier școlar; diriginți; profesori; familie	Plan de intervenție pentru fiecare caz relevant; întâlniri documentate; minimum 70% cazuri fără recurență în perioada de monitorizare.

Nr. crt.	Subobiectiv	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
6	5.2	Realizarea screeningului inițial pentru identificarea elevilor cu absenteism, rezultate scăzute, dificultăți emoționale, sociale sau risc de abandon.	Septembrie–octombrie	Diriginți; consilier școlar; profesori; comisia pentru prevenirea abandonului	Fișe de identificare completate; listă de elevi în risc actualizată; criterii unitare aplicate la nivelul școlii.
7	5.2	Constituirea și actualizarea periodică a planurilor individualizate de sprijin pentru elevii identificați în risc.	Octombrie și ori de câte ori este necesar	Consilier școlar; diriginți; profesori; director adjunct; familie	100% elevi identificați cu plan de sprijin; obiective, responsabili și termene stabilite; revizuire cel puțin trimestrială.
8	5.2	Organizarea intervențiilor remediale, consilierii individuale/de grup, mentoratului și sprijinului social, în funcție de nevoile identificate.	Octombrie–iunie	Profesori; consilier școlar; diriginți; echipa managerială; parteneri sociali	Minimum 80% dintre elevii eligibili participă la intervenții; progres documentat pentru minimum 70% dintre beneficiari.
9	5.2	Dezvoltarea colaborării cu serviciile sociale, medicale, autoritățile locale și alte instituții pentru cazurile complexe.	Pe tot parcursul anului	Director; consilier școlar; responsabil parteneriate	Protocoale/colaborări funcționale; cazuri referite conform procedurilor; minimum 2 întâlniri interinstituționale/an, după necesități.
10	5.3	Implementarea unui program anual de educație socio-emoțională: autocunoaștere, gestionarea emoțiilor, reziliență, empatie, relații sănătoase și gestionarea conflictelor.	Octombrie–mai	Consilier școlar; diriginți; profesori	Minimum 4 teme socio-emoționale/clasă/an; minimum 80% participare; feedback pozitiv de la minimum 75% dintre elevi.
11	5.3	Aplicarea periodică a unor instrumente de măsurare a stării de bine, sentimentului de siguranță și apartenenței școlare.	Noiembrie; martie; iunie	CEAC; consilier școlar; diriginți	Minimum 3 măsurări/an; rată de răspuns de minimum 70%; raport comparativ și măsuri de îmbunătățire stabilite.
12	5.3	Creșterea participării elevilor la deciziile care îi privesc prin Consiliul Școlar al Elevilor, consultări, dezbateri și grupuri de inițiativă.	Pe tot parcursul anului	Director; coordonator CȘE; profesori diriginți	Minimum 4 consultări/an; propuneri ale elevilor consemnate; minimum 3

Nr. crt.	Subobiectiv	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
					inițiative ale elevilor implementate/an.
13	5.3	Organizarea unor activități care promovează respectul, incluziunea, diversitatea și cooperarea între elevi.	Noiembrie–mai	Diriginți; consilier școlar; CȘE; profesori	Minimum 3 campanii/evenimente tematice/an; participare diversă; scăderea sesizărilor privind excluderea/discriminarea.
14	5.4	Stabilirea unui calendar anual de comunicare și întâlniri cu părinții, cu teme privind progresul, siguranța, starea de bine și sprijinul educațional.	Septembrie; apoi lunar/trimestrial	Director; diriginți; consilier școlar	Calendar publicat; minimum o întâlnire/clasă/trimestru; prezență medie de minimum 60% a părinților.
15	5.4	Organizarea de ateliere pentru părinți privind comunicarea cu adolescentul, prevenirea riscurilor online, sănătatea emoțională și susținerea învățării.	Noiembrie–aprilie	Consilier școlar; diriginți; specialiști invitați	Minimum 3 ateliere/an; minimum 50 de participări cumulate; feedback de satisfacție de minimum 80%.
16	5.4	Dezvoltarea unor mecanisme rapide și responsabile de comunicare școală–familie pentru situațiile de risc, absențe repetate și schimbări semnificative în comportament sau rezultate.	Pe tot parcursul anului	Diriginți; secretariat; director adjunct; consilier școlar	Părinții elevilor în risc contactați în maximum 2 zile lucrătoare; evidență a comunicărilor; reducerea situațiilor neraportate.
17	5.4	Implicarea comunității locale, ONG-urilor, instituțiilor publice și specialiștilor în activități de prevenție, sprijin și promovare a stării de bine.	Octombrie–mai	Director; responsabil parteneriate; consilier școlar	Minimum 4 activități cu parteneri/an; minimum 3 parteneri activi; resurse sau servicii atrase pentru elevi și familii.
18	5.1–5.4	Evaluarea anuală a climatului școlar și a eficienței măsurilor implementate; formularea priorităților și măsurilor de îmbunătățire pentru anul următor.	Mai–iunie	Director; CEAC; CPEV; consilier școlar; CȘE	Raport anual de evaluare; analiză comparativă a indicatorilor; minimum 3 măsuri

Nr. crt.	Subobiectiv	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
					de îmbunătățire incluse în planul pentru anul următor.
19	5.1–5.2	Implementarea unui mecanism de monitorizare a absenteismului și întârzierilor, cu identificarea timpurie a cazurilor recurente, contactarea familiei și intervenții individualizate.	Lunar	Diriginți; secretariat; director adjunct; consilier școlar; familie	Registru lunar actualizat; cazuri recurente identificate; părinți contactați conform procedurii; reducerea absenteismului/întârzierilor față de anul de referință.
20	5.3–5.4	Măsurarea înainte–după a unor intervenții de consiliere și prevenție și urmărirea beneficiarilor unici, a progresului și a recurenței situațiilor de risc.	Noiembrie–Iunie	Consilier școlar; CEAC; CPEV; diriginți	Indicatori comuni definiți; minimum 2 evaluări înainte–după; raport anual de impact; măsuri corective formulate.

OBIECTIV STRATEGIC 6 – Competențe pentru viitor și inovare

6.1. Integrarea responsabilă, etică și sigură a tehnologiilor digitale și a inteligenței artificiale în predare, învățare, evaluare și management educațional.
6.2. Dezvoltarea competențelor de literație digitală, media și informațională, inclusiv verificarea surselor, protecția datelor și securitatea online.
6.3. Promovarea educației pentru dezvoltare durabilă, schimbări climatice, consum responsabil și implicare civică prin proiecte interdisciplinare și activități practice.
6.4. Dezvoltarea spiritului antreprenorial, a orientării către carieră și a competenței de a învăța să înveți, inclusiv prin proiecte, cluburi, voluntariat și parteneriate.

PLAN ANUAL DE ACȚIUNE

Nr. crt.	Subobiectiv	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
1	6.1	Realizarea unei analize inițiale privind nivelul de utilizare a tehnologiilor digitale și a instrumentelor de	Septembrie	Director; coordonator digitalizare; CEAC;	Raport de analiză realizat; minimum 80% dintre cadrele didactice

Nr. crt.	Subobiectiv	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
		inteligență artificială în predare, învățare, evaluare și management.		responsabili arii curriculare	consultate; nevoi și priorități stabilite pentru anul școlar.
2	6.1	Elaborarea și comunicarea unui set de reguli interne pentru utilizarea responsabilă, etică și sigură a inteligenței artificiale și a instrumentelor digitale în activitatea școlară.	Septembrie–octombrie	Director; coordonator digitalizare; comisia pentru curriculum; responsabil protecția datelor	Ghid/procedură aprobată; reguli comunicate elevilor și personalului; minimum o sesiune de informare pentru fiecare categorie de utilizatori.
3	6.1	Organizarea de sesiuni de formare pentru cadrele didactice privind integrarea pedagogică a instrumentelor digitale și IA, inclusiv proiectarea sarcinilor, feedbackul și evaluarea autentică.	Octombrie–februarie	Director; responsabil formare; coordonator digitalizare; formatori interni/externi	Minimum 3 sesiuni de formare/an; participarea a minimum 70% dintre cadrele didactice; minimum 2 exemple de aplicare documentate/catedră.
4	6.1	Pilotarea unor activități didactice care utilizează responsabil tehnologia și IA pentru personalizare, colaborare, creație și rezolvare de probleme, cu respectarea integrității academice.	Noiembrie–mai	Profesori; responsabili arii curriculare; coordonator digitalizare	Minimum 2 activități pilot/arie curriculară; produse ale elevilor incluse în portofolii; feedback colectat de la elevi și profesori.
5	6.1	Evaluarea impactului utilizării tehnologiilor digitale și IA asupra participării elevilor, calității învățării și eficienței proceselor manageriale.	Mai–iunie	Director; CEAC; coordonator digitalizare	Raport anual de impact; minimum 3 indicatori analizați; recomandări și măsuri de îmbunătățire incluse în planul pentru anul următor.
6	6.2	Aplicarea unei evaluări inițiale a competențelor de literație digitală, media și informațională ale elevilor, diferențiat pe niveluri de studiu.	Septembrie–octombrie	Profesori TIC/informatică; bibliotecar; diriginți; profesori de limba română și științe socio-umane	Instrument de evaluare aplicat; minimum 80% dintre elevi evaluați; profil de nevoi realizat pe clase/niveluri.

Nr. crt.	Subobiectiv	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
7	6.2	Integrarea în activitățile curriculare a unor sarcini privind căutarea informației, verificarea surselor, recunoașterea dezinformării, drepturile de autor și citarea corectă.	Octombrie–iunie	Profesori; bibliotecar; responsabili arii curriculare	Minimum 2 activități interdisciplinare/semestru; rubrici de evaluare utilizate; progres observabil în calitatea surselor și citărilor folosite de elevi.
8	6.2	Organizarea unor ateliere privind protecția datelor personale, parolele, phishingul, amprenta digitală, cybersecuritatea și comportamentul responsabil online.	Noiembrie–martie	Coordonator digitalizare; responsabil protecția datelor; diriginți; parteneri specializați	Minimum 2 ateliere/nivel de studiu; participare de minimum 80%; chestionar post-activitate cu minimum 75% răspunsuri corecte.
9	6.2	Realizarea unei campanii școlare de educație media și informare corectă, cu produse create de elevi și diseminate în comunitatea școlară.	Februarie–aprilie	Bibliotecar; profesori; Consiliul Școlar al Elevilor; coordonator proiecte	Minimum o campanie/an; minimum 10 produse realizate de elevi; minimum 3 canale de diseminare utilizate; feedback colectat.
10	6.3	Stabilirea unei teme anuale de educație pentru dezvoltare durabilă și integrarea acesteia în proiecte interdisciplinare privind clima, resursele, biodiversitatea și consumul responsabil.	Septembrie–octombrie	Director adjunct; comisia pentru curriculum; responsabili arii curriculare	Temă anuală aprobată; minimum 4 discipline implicate/proiect; calendar de activități stabilit.
11	6.3	Derularea unor proiecte practice de reducere a consumului de energie și resurse, colectare selectivă, reutilizare și protejarea mediului în școală și comunitate.	Octombrie–mai	Responsabil mediu; profesori de științe; CȘE; personal administrativ; parteneri locali	Minimum 3 proiecte/acțiuni/an; cantități/consumuri monitorizate unde este posibil; minimum 20% dintre elevi implicați direct.
12	6.3	Organizarea unor activități de investigare a problemelor locale de mediu și formularea de soluții sau propuneri civice de către elevi.	Noiembrie–aprilie	Profesori de științe și socio-umane; diriginți; ONG-uri/autoritate locală	Minimum 2 investigații/proiecte locale; minimum 5 propuneri formulate de elevi; prezentarea publică a rezultatelor.

Nr. crt.	Subobiectiv	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
13	6.3	Marcarea unor zile tematice prin expoziții, dezbateri, experimente, campanii sau acțiuni de voluntariat pentru climă și sustenabilitate.	Pe tot parcursul anului	Coordonator proiecte; profesori; CȘE; parteneri comunitari	Minimum 4 evenimente tematice/an; participare din minimum 50% dintre clase; produse/rezultate documentate și diseminate.
14	6.4	Realizarea unui program anual de dezvoltare a competențelor antreprenoriale: inițiativă, creativitate, planificare, lucru în echipă, bugetare și prezentarea ideilor.	Octombrie–mai	Profesori de discipline economice/socio-umane; diriginți; coordonator proiecte	Minimum 4 activități/an; minimum 2 proiecte/mini-inițiative ale elevilor; criterii de evaluare a competențelor utilizate.
15	6.4	Organizarea de cluburi, proiecte sau concursuri de inovare, antreprenoriat, STEM/STEAM și rezolvare creativă de probleme.	Noiembrie–mai	Profesori coordonatori; responsabili arii curriculare; parteneri externi	Minimum 2 cluburi/proiecte active; minimum 30 de elevi implicați; participări la minimum 2 evenimente/concursuri externe.
16	6.4	Dezvoltarea orientării către carieră prin întâlniri cu profesioniști, absolvenți, universități și agenți economici, vizite și activități de explorare a ocupațiilor.	Octombrie–mai	Consilier școlar; diriginți; responsabil parteneriate	Minimum 6 activități de orientare/an; minimum 4 parteneri implicați; participarea a minimum 70% dintre elevii claselor terminale.
17	6.4	Introducerea unor activități sistematice de învățare autoreglată: stabilirea obiectivelor, planificare, reflecție, portofoliu și autoevaluare a progresului.	Pe tot parcursul anului	Diriginți; profesori; consilier școlar	Instrumente de reflecție utilizate în minimum 70% dintre clase; minimum 2 autoevaluări/elev/an; exemple de progres documentate în portofolii.
18	6.1–6.4	Evaluarea anuală a progresului privind competențele pentru viitor și inovarea și stabilirea priorităților pentru anul școlar următor.	Mai–iunie	Director; CEAC; coordonator digitalizare; comisia pentru curriculum; consilier școlar	Raport anual de evaluare; analiză a indicatorilor pentru toate cele 4 subobiective; minimum 4 măsuri de îmbunătățire incluse în planul următor.

Nr. crt.	Subobiectiv	Direcții de acțiune / activități	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare / rezultat
19	6.1–6.2	Elaborarea și aplicarea unor reguli și exemple de bune practici privind integritatea academică, transparența utilizării IA, verificarea conținutului generat și protecția datelor personale.	Octombrie–Martie	Responsabil digitalizare; responsabil GDPR; comisia pentru curriculum; cadre didactice	Ghid comunicat; minimum 2 activități demonstrative/nivel; exemple de sarcini și criterii de evaluare arhivate.

Director
Reiz Maria

Plan operational
CURRICULUM
Obiective strategice:

- Centrarea demersului didactic pe elev, pe progres individual și pe formarea competențelor-cheie.
- Diversificarea strategiilor interactive, incluzive, interdisciplinare și a evaluării formative.
- Integrarea responsabilă a resurselor digitale și a inteligenței artificiale în activitățile de învățare și evaluare.
- Dezvoltarea educației pentru sustenabilitate, cetățenie activă, antreprenoriat și orientare în carieră.
- Monitorizarea participării, progresului, performanței și a riscului de abandon, cu intervenții personalizate.

Functii manageriale	Activitati	Termene	Resurse umane Resurse financiare	Responsabili	Indicatori de performanta	Rezultate asteptate
1. Proiectare	Elaborarea, conform normelor și metodologiilor în vigoare a proiectarii curriculare / avizarea, de catre ISJ, a optionalelor	Sept.-oct. 2026	Cadre didactice / responsabilii de comisie	Director / director adjunct	Programe, planificari, proiecte atractive, Planif la liceu conf reperelor metodologice	Planificari avizate conducerea școlii, programe optionale avizate ISJ
	Elaborarea programelor proprii în cazul disciplinelor opţionale; aprobarea de către inspectorii de specialitate. Întocmirea planificărilor calendaristice anuale, pe unităţi de învăţare;	Sept.-oct. 2026	Învățători/diriginți	Comisia pentru curriculum	Existența planificarilor incarcate pe DRIVE	
	Elaborarea materialelor de analiza a activitatii din anul școlar precedent	Sept.-oct. 2026	Sefii comisiilor metodice / de lucru / compartimentel	Director, director adjunct	Evaluare corecta a activitatii	Rapoarte de analiza

2. Organizare	Asigurarea cadrului necesar si a bazei logistice pentru toate activitățile școlare și extrașcolare	1–12 sept. 2026	Personal didactic, auxiliar, nedidactic	Director, director adjunct	Eficientizarea muncii in echipe bine organizate	Baza logistică
	Alcătuirea orarului școlii, cu respectarea cerintelor psihopedagogice	1–12 sept. 2026	Prof Moise Rodica	Director	Desfasurarea optima a procesului instructiv-educativ	Orar echilibrat,
	Asigurarea documentelor școlare si completarea lor conform reglementarilor in vigoare	1–12 sept. 2026	Compartiment financiar, secretariat	Director	Desfasurarea optima a procesului instructiv-educativ	Documente școlare (ex.: cataloage, condici, register etc)
3. Conducere operationala	Monitorizarea modului de desfasurare a disciplinelor opționale	permanent	Responsabili comisii metodice, CEAC	Director / director adjunct	Creșterea interesului beneficiarilor pentru disciplinele optionale	Programe de optionale
	Raportarea periodică a frecvenţei elevilor	Lunar	Responsabili comisii	Director,	Catalog electronic Scaderea nr de absente cu 3%	Rapoarte de analiza
	Raportarea periodica a ritmicităţii notării	Bilunar	Responsabil comisie	director adjunct	Scaderea nr de elevi corigenti	Rapoarte de analiza
4. Control si evaluare	Evaluarea anuala a activitatii tuturor categoriilor de personal din școala	Septembrie / anual	Consiliul profesoral Consiliul de administratie	Director	Portofolii de activitate bine puse la punct, relevante pentru activitatea școlara din anul anterior	Fise de evaluare anuala insotite de rapoarte argumentative
	Realizarea de asistente – cresterea numarului acestora	Permanent	Responsabilii comisiilor metodice, CEAC, directori	Director Director adjunct CEAC	Aprecierea obiectiva a lectiilor / prestatiilor cadrelor didactice	Fise de asistenta / de observare a lectiei

	Controlul, verificarea starii functionale a mijloacelor fixe	Anual	Compartimentele administrative / financiar / secretariat /biblioteca	Director Administrator	Desfasurarea, in conditii optime, a procesului de invatamant	Mijloace fixe functionale
	Controlul / monitorizarea documentelor de lucru la nivelul sefilor de compartimente	Permanent	Responsabilii comisiilor metodice / de lucru / compartimente-lor	Director, director adjunct	Eficientizarea activitatii comisiilor / compartimentelor; existenta unei baze de date relevante pentru activitatea acestora	Rapoarte de analiza
	Monitorizarea condicilor de prezenta	Permanent	Responsabilii desemnati in CA	Director, director adjunct	Evidenta prezentei personalului din școala / a parcurgerii materiei pentru personalul didactic	Procese-verbale CA
	Monitorizarea activitatilor extrașcolare	Permanent	Cadre didactice	Director adjunct, consilier educativ	Evidenta activitatilor extracurriculare	Centralizari Anuale
5. Motivare	Întocmirea, de catre cadrele didactice, a dosarelor in vederea obtinerii gradatiilor de merit	Anual, conform calendarului	Cadre didactice	Director	Creșterea prestigiului școlii	Cadre didactice cu gradatii de merit
	Recompensarea cu burse de merit a elevilor cu rezultate foarte bune la invatatura	Anual	Comisia de acordare a burselor, Asociatia de parinti, sponsori	Director, contabil, presedintele asociatiei de parinti	Creșterea motivatiei elevilor	Situatie centralizata a numarului de beneficiari

	Recompensarea, cu titlul Elevul anului, a elevului care se distinge prin rezultate remarcabile la diferite concursuri / olimpiade școlare	Anual	Consiliul profesoral, Asociatia de parinti	Director, presedintele asociatiei de parinti	Creșterea motivatiei elevilor	Proces-verbal CP
6. Implicare si participare	Popularizarea ofertei școlii	Permanent	Cadre didactice	Director, responsabilul cu imaginea școlii	Satisfacerea nevoilor beneficiarilor directi / indirecti Imbunatatirea imaginii școlii	Articole in presa Reclame la televiziunile locale – clip publicitar (film de prezentare) Parteneriate cu
	Asigurarea imaginii institutiei prin mass-media	Permanent	Cadre didactice	Director, responsabilul cu imaginea școlii	Satisfacerea nevoilor beneficiarilor directi / indirecti Imbunatatirea imaginii școlii	Articole in presa Parteneriate cu institutiile media
7. Formare / dezvoltare profesionala si personala	Asigurarea materialelor de consultanta in probleme de curriculum pentru personalul didactic	Permanent	Responsabilul cu perfecționarea / formarea continua / bibliotecar	Director Responsabilul cu perfecționarea / formarea continua / bibliotecar	Satisfacerea nevoilor de formare a cadrelor didactice	Dosarul de formare / perfecționare – materiale de consultanta
	Popularizarea ofertelor de formare profesionala in domeniulcurriculumului a CCD si a altor institutii specializate	Permanent	Responsabilul cu perfecționarea / formarea continua /	Director Responsabilul cu perfecționarea / formarea continua	Satisfacerea nevoilor de formare a cadrelor didactice	Dosarul de formare / perfecționare – oferte

8. Organizarea / formarea / dezvoltarea echipelor de lucru	Organizarea colectivelor de catedra si a echipelor de proiecte educationale / cu finantare	Primele doua saptamani ale primului semestru / in perioada depunerii aplicatiilor	Cadre didactice	Director, director adjunct – responsabil cu proiecte europene, CA	Creșterea calitatii activitatilor de comisie Accesarea fondurilor europene	Dosarele comisiilor metodice, documentatia privind accesarea fondurilor europene
	Perfectionarea procedurilor de informare a personalului didactic asupra cursurilor organizate de institutiile abilitate	Permanent	Cadre didactice	Director, director adjunct – responsabil cu proiecte europene, CEAC Responsabilul cu perfecționarea / formarea continua	Corelarea dintre activitatile de perfecționare si cerintele curriculare	Dosar CEAC
9. Negocierea ofertelor / evitarea conflictelor	Selectarea ofertelor de manuale, auxiliare didactice sau de activitati, in functie de cerintele școlii	Anual	Cadre didactice	Director, director adjunct, administrator	Fundamentarea unei oferte educationale atractive	Procese-verbale, liste achizitii
	Asigurarea mijloacelor de comunicare interpersonala la nivelul școlii	Permanent	Personal didactic, auxiliar, nedidactic	Director, director adjunct, consilier educativ	Desfasurarea de activitati coerente, eficiente, trans / interdisciplinare	Proiecte de activitati, procese-verbale, minute

	Rezolvarea rapida si eficienta a posibilelor conflicte intre parteneri educationali	Permanent	Personal didactic, auxiliar, nedidactic	Director, director adjunct, consilier educativ	Creșterea gradului de consultare a beneficiarilor directi / indirecti in alegerea disciplinelor optionale	Procese-verbale / minute incheiate in cadrul sedintelor cu parintii Lista de optiuni

MANAGEMENT INSTITUTIONAL

Obiective strategice:

- Consolidarea culturii organizaționale bazate pe calitate, responsabilitate, colaborare și transparență.
- Implementarea monitorizării, evaluării și autoevaluării instituționale corelate cu activitatea CEAC.
- Digitalizarea fluxurilor manageriale și administrative și utilizarea sigură a datelor și tehnologiei.
- Asigurarea unui climat școlar sigur, incluziv și favorabil stării de bine.
- Corelarea resurselor, proiectelor și parteneriatelor cu cele șase obiective strategice ale planului managerial.

Functii manageriale	**Activitati**	**Termene**	**Resurse umane**	**Responsabili**	**Indicatori de performanta**	**Rezultate asteptate**
1. Proiectare	Realizarea / reorganizarea organigramei	Anual, la început	Personal didactic, auxiliar, nedidactic	Directori, CA	Cadru legal de functionare	Organigrama școlii
2. Organizare	Organizarea CP	Anual, la început	Personal didactic	Director	Cadru legal de functionare a institutiei, cf. L.E.N.	Proces-verbal CP
	Organizarea CA conform legislatiei in vigoare	Anual, la început	Personal didactic	Director	Cadru legal de functionare a institutiei, cf. L.E.N.	Proces-verbal CP, Decizie de numire CA
	Numirea secretarilor CP / CA	Anual, la început	Personal didactic	Director	Cadru legal de functionare a institutiei, cf. L.E.N.	Procese-verbale CP / CA, decizii de numire

	Stabilirea tematicii CP / CA, a graficului sedintelor de lucru Stabilirea atributiilor membrilor CA	Anual, la început	Membri CA	Directori, CA	Cadru legal de functionare a institutiei, cf. L.E.N cf. L.E.N.	Procese-verbale CP / CA
		Anual, la început	Membri CA	CA	Responsabilizarea membrilor CA;	Proces-verbal CA
	Constituirea structurii responsabile cu implementarea managmentului calitatii	Anual, la început	Personal didactic	CP, directori	Asigurarea calitatii procesului de invatamat	Proces-verbal CP / CA, decizie de numire
	Infiintarea unui punct de informare in școala privind asigurarea calitatii	Sept.-oct. 2026	Cadre didactice	CEAC	Cunoasterea legislatiei școlare privind asigurarea calitatii	Panou informativ
	Întocmirea fisei postului personalizate pentru fiecare angajat al școlii	Anual, la început	Personal didactic, nedidactic, auxiliar	Director, CA, lider de sindicat	Cadru legal de functionare	Fise de post personalizate, conform legislatiei in vigoare
	Incheierea contractelor individuale de munca pe perioada determinata	Annual, la început	Personal didactic	Director, reprezentant sindicat	Cadru legal de functionare	Contracte de munca
	Stabilireaa comisiilor de lucru permanente	Anual, la început	Cadre didactice	Directori, CA	Creșterea calitatii activitatii comisiilor	Proces-verbal CA, decizii de numire

	Organizarea asistentelor de catre directori si structurile de conducere (CEAC, colectivele de catedra)	Permanent	Cadre didactice	Directori, CEAC, responsabilii de comisii metodice	Creșterea calitatii actului didactic	Fise de asistente / observatie
	Organizarea activitatii comisiei dirigintilor	Anual, la început	Cadre didactice	Director adjunct, comisia dirigintilor	Creșterea calitatii activitatilor de dirigentie si consiliere	Dosarul comisiei dirigintilor
	Stabilirea comitetelor de parinti pe clase si a CRP-ului	Anual, la început	Cadre didactice, parinti	Director, diriginti, invatatori, educatori	Implicarea parintilor in viata școlii	Procese-verbale ale CRP
	Organizarea compartimentelor contabilitate / administratie / secretariat	Anual, la început	Personal didactic, auxiliar, nedidactic	Director	Eficientizarea activitatii din școala	Planuri de munca ale compartimentelor / rapoarte de analiza
	Dezbaterea / reactualizarea / validarea ROI	Anual, la început	Personal didactic	Director	Cadru legal de functionare	ROI
	Finalizarea incadrarii institutiei cu personal didactic	Anual, la început	Personal didactic	Director, compartiment secretariat	Cadru legal de functionare	Incadrarea
	Aprobarea proiectului planului de școlarizare pe anul școlar urmator	Anual, la început	Personal didactic	Director, compartiment secretariat	Cadru legal de functionare	Planul de școlarizare

3. Conducere operationala	Prelucrarea, in cadrul sedintelor de lucru a masurilor pentru asigurarea conditiilor de siguranta in școala	Anual	Personal didactic	Directori, responsabili comisii	Creșterea calitatii actului educational	Procese-verbale, minute
	Monitorizarea aplicarea şi interpretarea rezultatelor obţinute de elevi la testele predictice , testele de evaluare curentă , testele de evaluare sumativă şi va monitoriza planurile remediale propuse de responsabilii de catedre	Anual	Personal didactic	Directori, responsabili comisii	Creșterea calitatii actului educational	90 % dintre elevi au participat la evaluarea predictivă La clasele cu media generală sub 5 se va realiza activităţi de pregătire remedială
	Pregătirea şi desfăşurarea activităţilor didactice, cu scopul dezvoltării abilităţilor cheie şi dobândirea de către elevi a competenţelor tehnice necesare viitorului loc de muncă	Permanent	Personal didactic	Directori, responsabili comisii	Nr de protocoale de colaborare încheiate cu agenţi economici, pentru toate domeniile de pregătire	Protocoale incheiate in școala
	Lectii demonstrative utilizand realizarea unor materiale de învăţare-evaluare, adaptate unor metode didactice eficiente şi moderne utilizarea a metodelor alternative de evaluare	Anual	Cadre didactice	Sefii de catedra	Nr de lectii demostratice	Plan de lectie materiale didactice Fise de inspectii

	Diversificarea şi modernizarea strategiilor de predare-învăţare, în scopul : -stimulării interesului elevilor pentru studiu şi pentru disciplină; -încurajării şi aprecierii elevilor pentru participarea directă şi activă la desfăşurarea orelor didactice;; -stimulării şi valorificării spiritului competiţional şi potenţialului creativ	Anual	Cadre didactice	Sefii de catedra	Nr de lectii	Plan de lectie materiale didactice Fise de inspectii
4. Control / evaluare	Realizarea asistentelor monitorizarea şi consilierea personalul didactic pentru adaptarea demersurilor didactice la învăţarea centrată pe elev şi pe dobândirea competenţelor cheie	Periodic, conform graficelor de asistenta	Personal didactic	Directori, CEAC, responsabili comisii metodice	70% dintre profesori vor fi monitorizati şi consiliaţi in domeniul asigurarii calitatii educationale 50 % din personalul didactic participă la cursuri organizate pe metode active de învăţare centrate pe formare de competente - 100% dintre elevi claselor IX completează chestionare pentru determinarea stilului de învăţare	Grafice de asistenta, fise de asistenta / observare a lectiei

	Întocmirea rapoartelor de autoevaluare de catre personalul școlii	Anual	Personal didactic, auxiliar	Directori, CA	Portofolii de activitate bine puse la punct, relevante pentru activitatea școlara din anul anterior	Rapoarte de autoevaluare Fise de evaluare Calificative acordate
	Coordonarea activitatii de masurilor pentru asigurarea conditiilor de siguranta	Permanent	Personal didactic, nedidiactic, auxiliar, elevi	Director, informatician	Eficientizarea activitatii	Baza de date
5. Motivare	Sprijinirea initiativelor prin flexibilitate si deschidere spre nou	Permanent	Personal didactic, nedidiactic, auxiliar, elevi	Directori	Climat propice de lucru	Procese-verbale CP
6. Implicare si participare	Asigurarea documentelor școlare pe anul in curs si completarea lor conform reglementarilor in vigoare	Inceputul anului	Personal didactic	Director, compartiment secretariat, financiar, administrativ	Desfasurarea optima a procesului instructiv-educativ Cadru legal de functionare	Documente școlare (cataloage, registre, condici etc)

	Realizarea planului de actiune / de imbunatatire in urma analizei punctelor tari / slabe	Anual	Personal didactic, auxiliar, nedidactic	Directori, CEAC, CA	Promovarea unui curriculum performant M.E.C.C.C.it să crească promovabilitatea la examene, sa imbunatateasca rezultatele la concursuri şi să asigure acumularea de deprinderi si	Plan de actiune, analiza SWOT, baze de date
	Aplicarea si monitorizarea instrumentelor privind asigurarea si evaluarea calitatii educatiei in unitatea școlara				50% dintre beneficiari elevi completează diferite chestionare privind gradul de satisfacţie privind serviciille oferite de şcoală 50 % dintre părinţi completeaza chestionare privind gradul de satisfacţie privind serviciille oferite de școală	chestionare privind colaborarea cu unitatea şcolară proceduri din domeniul educational - elaborarea rapoartelor de monitorizare internă a rapoartelor de
7. Formare / dezvoltare profesionala si personala	Asigurarea cadrului specific in vederea participarii la cursurile de formare promovate de institutiile abilitate	Permanent	Personal didactic, auxiliar, nedidactic	Director, responsabil perfecționare / formare continua	Optimizarea gradului de perfecționare	Afisarea programelor de formare / oferte / procese-verbale CP

8. Organizarea / formarea / dezvoltarea echipelor de lucru	Organizarea echipelor de lucru in vederea elaborarii PDI / planuri de actiune / remediere / rapoartelor de analiza	Anual	Personal didactic	Directori, CA, CEAC	Eficientizarea muncii in echipa	PDI, rapoarte, planuri de actiune / remediere
9. Negocierea ofertelor / evitarea conflictelor	Asigurarea unui program flexibil si transparent cu publicul pentru asigurarea condițiilor de siguranță, sănătate și protecție a elevilor și personalului	Permanent	Personal didactic, elevi, parinti	Directori	Desfasurarea unei activitati coerente	Program de lucru
	Solutionarea cererilor si sesizarilor personalului propriu /beneficiarilor	Cand este cazul	Personal didactic, nedidactic, auxiliar, elevi, parinti	Director, CA	Desfasurarea procesului de invatamant intr-o atmosfera specifica de lucru, bazata pe comunicare interpersonala	Solicitari, adrese / raspunsuri inregistrate

RESURSE UMANE

Obiective strategice:

- Dezvoltarea profesională continuă a personalului în domeniul pedagogiei moderne, incluziunii, digitalizării și utilizării responsabile a inteligenței artificiale.

- Valorificarea mentoratului, interasistențelor, comunităților de învățare și schimbului de bune practici.

- Creșterea motivației, implicării și colaborării personalului și recunoașterea performanței profesionale.
- Dezvoltarea competențelor pentru prevenirea violenței, gestionarea diversității și susținerea stării de bine a elevilor.

Functii manageriale	**Activitati**	**Termene**	**Resurse umane**	**Responsabili**	**Indicatori de performanta**	**Dovezi**

1. Proiectare	Elaborarea incadrarii	Sept. 2026	Personal didactic	Director	Întocmirea corecta si la termen a statului de functii	Statul de functii
2. Organizare	Organizarea Evaluarii Nationale , Bacalaureatului si a admiterii in invatamantul liceal – comisii	Anual, la început anului școlar / la sf anului 2026	Personal didactic	Director, Comisia de organizare a EN / admiterii in liceu	Obținerea unui procent de promovabilitate la EN /BAC peste 95%	Decizii, grafice de pregatire, situatii centralizate a rezultatelor elevilor
	Organizarea tuturor forme de concurs – pentru ocuparea posturilor (did., ned., aux.) conform metodologiilor M.E.C.C.	Cand este cazul – dupa vacan-tarea postului	Personal didactic, auxiliar, nedidactic	Director, Comisia de concurs	Personal bine pregatit,	Dosare, concursuri de ocupare a postului, decizii de numire, contracte de munca si fise de post cf. legislatiei
	Realizarea orientarii școlare a elevilor din clasele terminale	Periodic semestri a	Personal didactic, elevi	Comisia de orientare școlara si profesionala	Admiterea absolven-tilor in colegii si licee	Dosarul Comisiei de orientare școlara
	Realizarea unor programe de instruire diferentiata/ on line	Anual	Personal didactic, elevi	Directori, psiholog școlar, consilier educativ	Inregistrarea unei curbe evolutive a progresului școlar	Programe de instruire diferentiata – curricula adaptata
	Asigurarea protectiei muncii	Periodic	Personal didactic, auxiliar, nedidactic, elevi	Director, Comisia PSM	Cadru legal de functionare	Dosarul PSM, procese-verbale

	Asigurarea asistentei medicale pentru populatia școlara-triaj zilnic	Permanent	Personal didactic, auxiliar, nedidactic,	Directori, medic școlar, asistenta medicala	Servicii medicale pentru elevi	Procese-verbale – cabinet școlar
	Colaborarea cu organizatia sindicala in vederea respectarii legislatiei in vigoare	Permanent	Personal didactic, auxiliar, nedidactic, lider sindicat	Directori	Cadru legal de functionare a institutiei	Procese-verbale CP
3. Conducere operationala	Incheierea contractelor de munca pe perioada determinate sau nu pentru personalul didactic nou venit in școala	Sept. 2026	Personal didactic	Director, reprezentant sindicat	Cadru legal de functionare a institutiei	Contracte de munca
	Normarea activitatii personalului nedidactic si auxiliar	Sept. 2026	Personal nedidactic, auxiliar	Director	Cadru legal de functionare a institutiei	Document aprobat ISJ Normare
	Semnarea fiselor de post	Sept. 2026	Personal nedidactic, auxiliar	Director, CA, reprezentant sindicat	Cadru legal de functionare a institutiei	Fise de post
	Stabilirea procedurilor de sanctionare a abaterilor disciplinare ale personalului didactic / nedidactic / auxiliar din școala	Cand este cazul	Personal nedidactic , auxiliar	Director, CA, Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare	Cadru legal de functionare a institutiei	Proceduri, dosare de cercetare
	Asigurarea securitatii elevilor, personalului angajat al școlii	Permanent	Elevi, personalul școlii	Directori	Cadru legal de functionare a institutiei	Contracte cu firme de paza

4. Control / evaluare	Analiza activitatii comisiilor de lucru si in cadrul invatamntului on line	Anual	Personal didactic	Directori, responsabilii comisiilor	Creșterea calitatii activitatii din școala	Rapoarte de activitate / planuri de actiune / remediere a
	Evaluarea periodica a personalului școlii	Anual	Personal didactic, nedidactic, auxiliar	Directori, CA	Creșterea calitatii activitatii din școala	Fise de evaluare, rapoarte arguM.E.C.C.tative, procese-
	Întocmirea documentelor / rapoartelor solicitate de ISJ Evaluarea periodica a activitatii personalului didactic prin asistente / interasistente	Periodic	Personal didactic	Directori, responsabili ai comisiilor	Creșterea calitatii activitatii din școala	Rapoarte obiective, care sa reflecte realitatile școlii
	Evaluarea comparativa intre rezultatele școlii si ale altor scoli in vederea optimizarii procesului didactic	Sfarsitul anului școlar	Elevi, personal didactic	Directori, CEAC, Responsabilii catedrelor de lb. rom si matem.	Creșterea calitatii activitatii din școala Imbunatatirea imaginii școlii	Situatii centralizate
5. Motivare	Stimularea morala a formarii si dezvoltarii profesionale / personale in vederea cresterii	Permanent	Cadre didactice	Directori	Coerenta intre nevoi si realitatile școlii	Procese-verbale CP

	Urmărirea traseului şcolar şi profesional al absolvenţilor ▪ Organizarea de întâlniri cu foştii absolvenţi; ▪ Discuţii cu absolvenţii; ▪Întocmirea unor situaţii statistice privind traseul şcolar şi profesional al absolvenţilor; ▪Implicarea foștilor absolvenți în viața și activitățile școlii.	Permanent	Cadre didactice	Directori	Realizarea a cel putin 2 intalniri la nivel de scola cu fostii absolventi	Existenţa unor evidenţe şi statistici privind traiectul şcolar şi profesional al absolvenţilor
6. Implicare si participare	Asigurarea cadrului optim pentru participarea personalului la decizii prin colectivele de conducere existente	Permanent	Cadre didactice	Directori, CA, CP, CEAC	Implicarea in luarea deciziilor	Decizii corecte, conforme cu nevoile si realitatile școlii
	Asigurarea conditiilor optime de desfasurare a examentelor nationale / concursurilor / olimpiadelor	Cand este cazul	Personal didactic, nedidactic, auxiliar	Directori, compartimente secretariat / financiar / administratie	Cadru legal de desfasurare a examenelor	Conditii optime de desfasurare a examenelor, conform reglementarilor legale
	Eficientizarea comunicarii interne	Permanent	Personal didactic, nedidactic, auxiliar	Directori	Implicarea in luarea deciziilor de catre angajatii scolii	Procese-verbale

	Dezvoltarea unei culturi organizationale care sa stimuleze comunicarea deschisa, constructiva	Permanent	Personal didactic, nedidactic, auxiliar	Directori	Implicarea in luarea deciziilor de catre angajatii școlii	Procese-verbale
7. Formare / dezvoltare profesionala si personala	Participarea la programe de formare continua On line	Permanent	Personal didactic	Directori, responsabil perfecționare / formare continua	40% din cadre participa la formari continue	Dosarul comisiei de perfectio-nare
	Imbunatatirea competentelor personalului didactic pentru activităţi extraşcolare şi crosscurriculare	Permanent	Cadre didactice	Gyongyosi Iolanda	25 profesori sa participe la stagiu de formare continuă	Diplome
	Formare continuă cu tema- Rolul profesorului ca mentor în orientarea şcolară şi profesională a elevului	Permanent	Cadre didactice	Gyongyosi Iolanda	25 profesori sa participe la stagiu de formare continuă	
8. Organizarea / formarea / dezvoltarea echipelor de lucru	Colaborarea catedrelor in vederea organizarii, in bune conditii, a programelor de pregatire pentru performanta / remediala / in vederea sustinerii examenelor de sfarsit de ciclu	Permanent	Personal didactic, elevi	Directori, responsabilii comisiilor metodice	Creșterea calitatii actului didactic Obținerea unor rezultate bune si foarte bune la EN/BAC	Dosarul simularilor (subiecte, bareme de corectare, lucrari, planuri de remediere)

	Colaborarea catedrelor in vederea organizarii simularilor la nivel de școala	In perioada organizarii simularilor	Personal didactic, elevi	Directori, responsabilii comisiilor metodice	Obținerea unor rezultate bune si foarte bune la EN/BAC	Dosarul simularilor (subiecte, bareme de corectare, lucrari, planuri de remediere)
9. Negocierea ofertelor / evitarea conflictelor	Diminuarea conflictelor de munca intre angajatii aceluiasi compartiment sau intre compartimente	Permanent	Personal didactic, nedidactic, auxiliar	Directori, comisia paritara	Cadru relaxat, atmosfera placuta de lucru	Procese-verbale CP, dosarul comisiei paritare

RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE

Obiective strategice:

- Dezvoltarea bazei materiale
- Accesarea de fonduri prin participare la proiecte de finanţare
- Utilizarea eficientă a bazei materiale
- Atragerea de fonduri extrabugetare (donatii, sponsorizari)/ dotari dispensere
- Asigurarea fondurilor necesare achizitionarii de noi mijloace de invatamant / materiale didactice
- Aplicarea prevederilor regulamentului de ordine interna pentru recuperarea pagubelor produse de elevi –
- Finantarea / cofinantarea activitatilor realizate in parteneriat cu scoli din UE
- Procurarea de fonduri extrabugetare, identificarea acestor resurse in vederea realizarii materialelor promotionale / desfasurarii activitatilor care promoveaza imaginea școlii
- Folosirea eficienta a resurselor / dotarilor existente
- Modernizarea si dezvoltarea bazei materiale a școlii, in vederea asigurarii mijloacelor necesare unui invatamant de calitate

Functii manageriale	**Activitati**	**Termene**	**Resurse umane**	**Responsabili**	**Indicatori de performanta**	**Dovezi**

1. Proiectare	Elaborarea proiectului de buget / achizitii cu asigurarea condițiilor de siguranță, sănătate si	Conform calendarului financiar	Cadre didactice, auxiliare	Director, contabil, CA	Corelarea proiectului cu analiza de nevoi	Proiectul de buget / achizitii
	Identificarea surselor extrabugetare de finantare	Permanent	Cadre didactice, auxiliare,	Director, contabil, Asociatia de parinti	Nivelul veniturilor extrabugetare	Venituri nete realizate
2. Organizare	Achiziționarea materialelor pentru dotare conform legislatiei in vigoare,	Cand este cazul	Personal didactic, nedidactic, auxiliar, contabilitate	Director, contabil,	Corelarea repartitiei bugetare cu prioritatile școlii	Materiale
	Repartizarea veniturilor proprii conform prioritatilor școlii		Cadre didactice, parteneri externi	Director, contabil, CA	Corelarea veniturilor școlii cu prioritatile acesteia	Venituri nete realizate / inventarul
	Realizarea inventarierii patrimoniului institutiei	Anual	Personal didactic, nedidactic, auxiliar,	Director, Comisia de inventariere a patrimoniului	Identificarea nevoilor institutiei	Inventarul patrimonia l
	Reapartizarea mijloacelor fixe / obiectelor de inventar conform destinatiei planificate	Cand este cazul	Personal didactic, nedidactic, auxiliar	Director, CA	Creșterea calitatii procesului de invatamant	Sali de clasa, cabinete si laboratoare moderne si functionale
	Reamenajarea / reamplasarea spatiului destinat procesului didactic	La început anului școlar	Personal didactic, nedidactic, auxiliar	Director, CA	Climat / spatiu școlar adecvat, functional,	Spatii adecvate desfasurarii procesului de

3. Conducere operationala	Realizarea executiei bugetare	Trimestrial	Personal auxiliar	Contabilitate, director	Cadru legal de functionare	Executie bugetara
	Finalizarea foisorului si a dotarii	01.09.2026		director	.85% din spaţiile de instruire să fie favorabile integral predării	Proces verbal de predare
	Realizarea planului de achizitii	Anual	Personal auxiliar	Contabilitate, director	Respectarea listei de prioritati	Achizitii
	Alocarea burselor si a altor forme de ajutor legale (rechizite)	Anual	Personal auxiliar, elevi	Director, Comisia de acordare a burselor / rechizitelor școlare	Respectar ea legislatiei	Numar burse / alte forme de ajutor
	Asigurarea fondului de carte / manuale pentru fiecare disciplina de invatamant	Periodic	Personal auxiliar, didactic, elevi	Director, bibliotecar, responsabili de comisii	Corelarea ofertei cu cererea educationala	Necesar de achizitii, fond de carte
	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform prioritatilor stabilite	Cand este cazul	Personal didactic, auxiliar	Contabilitate, director, CA	Corelarea veniturilor școlii cu prioritatile acesteia	Venituri proprii, liste de achizitii
	Utilizarea de mijloace didactice adecvate, echipamente	Permanent	Cadre didactice	Director adjunct	Mijloacele didactice utilizate, frecventa utilizării lor	Plan de lectie

	Demersuri concrete pentru diversificarea si/ sau suplimentarea surselor de finanațare;	Permanent	Personal didactic, auxiliar	Contabilitate, director, CA	Nr de Contracte de sponsorizare, Veniturile proprii sa creasca cu	Venituri din sponsorizari
	Asigurarea conditiilor necesare privind iluminatul, alimentarea cu apa, caldura	Permanent	Personal didactic, nedidactic, auxiliar	Director, contabilitate, administrator / bugetul local	Plata la termen a facturilor pentru utilitati	Conditii asigurate pentru utilitati
	Asigurarea securitatii cladirii școlii si a masurilor pentru asigurarea condițiilor de siguranță, sănătate și protecție a elevilor și personalului	Permanent	Personal didactic, nedidactic, auxiliar, elevi	Directori, firma de paza, responsabili serviciu pe școala elevi / cadre didactice	Siguranta in institutie	Grafice ale serviciului pe școala, contracte firma de paza, registre de intrari
4. Control / evaluare	Incheierea exercitiului financiar	Anual	Personal auxiliar	Director, contabil	Respectarea legislatiei financiare	Incheierea exercitiului financiar
	Stabilirea prioritătilor în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar masurilor pentru asigurarea condițiilor de siguranță, sănătate și protecție a elevilor și personalului	Sf sem I	Personal auxiliar	Director, contabil	Respectarea legislatiei financiar-contabile	Bunuri achizitiona -te

	Evaluarea realizarii planului de achizitii si a utilizarii fondurilor extrabugetare	Periodic	Personal auxiliar	Director, contabil, CA	Corelarea cu lista de prioritati	Rapoarte de analiza
	Întocmirea documentelor privind managmentul financiar	Permanent	Personal auxiliar	Contabil, director	Cadru legal de functionare	Documente de managment
5. Motivare	Asigurarea bazei logistice pentru desfasurarea activitatilor educative	Permanent	Personal didactic, nedidactic, auxiliar	Director, serviciu administratie, contabilitate	Creșterea calitatii actului didactic	Baza logistica
6. Implicare si participare	Asigurarea transparentei elaborarii / executiei bugetare	Permanent	Personal auxiliar	Contabil	Buget performant si echilibrat	Executie bugetara
7. Formare / dezvoltare profesionala si personala	Întocmirea unei diagnoze privind nevoile de formare în vederea dezvoltării profesionale şi personale a cadrelor didactice şi nedidactice	Sf sem I	Cadre didactice	Gyongyosi Iolanda	70 % din cei care au nevoie formare participa la formari	Plan de măsuri pentru a sprijini dezvoltarea profesională şi personală a cadrelor
	Asigurarea formarii specifice si a consultantei pentru personalul financiar-administrativ	Permanent	Personal auxiliar	Director, responsabil perfecționare / formare	Racordarea la modificarile legislative	Personal financiar-administrativ format

8. Organizarea formarea / dezvoltarea echipelor de lucru	Formarea echipei personalului financiar-administrativ	Anual	Personal auxiliar	Director	Stat de functii	Personal financiar-administrativ calificat , pregatit profesional
9. Negocierea ofertelor / evitarea conflictelor	Negocierea celor mai bune conditii financiare pentru executia bugetara	Permanent	Personal auxiliar	Contabil, director	Respectarea prevederilor legale	Executie bugetara

<u>DEZVOLTARE INSTITUTIONALA. RELATII COMUNITARE PARTENERIATE</u> Obiective strategice:

O1: Îmbunătățirea competențelor și performanțelor profesionale ale cadrelor didactice prin activități de perfecționare și formare continuă, cu accent pe:

- atragerea și motivarea elevilor;
- învățarea în clasă;
- centrarea activității didactice pe elev;
- învățarea prin descoperire;
- abordări interdisciplinare.

O2: Educația pentru cetăţenie europeană și dezvoltarea competenţelor lingvistice, de comunicare şi tehnice/IT la elevi și profesori, prin activităţi realizate în parteneriat cu instituții și şcoli din Uniunea Europeană.

-Sensibilizarea elevilor cu privire la memoria istorică, la istoria și la valorile comune, precum și la scopul Uniunii, și anume, promovarea păcii, a valorilor sale, a educației pentru democrație și a bunăstării cetățenilor săi prin încurajarea dezbaterii, a reflecției și a creării de rețele

-Încurajarea participării democratice și civice a cetățenilor la nivelul UE printr-o înțelegere mai bună a procesului de elaborare a politicilor Uniunii și prin promovarea oportunităților de angajament societal și intercultural și de voluntariat la nivelul Uniunii

-Implicarea elevilor în proiecte cu privire la cetățenia activă și responsabilă, precum și a comunității (părinți, elevi, stakeholderi) în acțiuni de ecologizare și voluntariat

O3: Promovarea unui mediu educaţional deschis, spirit civic şi incluziune socială prin validarea şi recunoaşterea educaţiei non-formale şi informale

-Utilizarea de instrumente variate de evaluare a competenţelor dobândite de elevi, care să permită abordarea globală a rezultatelor şi depăşirea clişeelor tradiţionale
-Utilizarea unor abordări metodologice variate, dinamice şi inovative în realizarea de activităţi didactice, care să permită adaptarea demersurilor de predare-învăţare la situaţii educaţionale variate, cu accent pe lucrul cu elevi din grupurile dezavantajate
-Crearea de situații de învățare adaptate nevoilor individuale ale elevilor, cu accent pe elevii cu CES și/ sau dizabilități, care să faciliteze participarea activă în activitățile școlare și abordarea incluzivă la nivelul climatului școlar
-Proiectarea unor demersuri educaţionale în perspectivă integrată de activități extracurriculare și extrașcolare, de orientare profesională
- Creşterea calităţii şi relevanţei activităţilor extrașcolare si extracurriculare în vederea prevenirii eşecului şcolar

Functii manageriale	**Activitati**	**Termene**	**Resurse umane**	**Responsabili**	**Indicatori de performanta**	**Dovezi**
1. Proiectare	Identificarea nevoilor de educatie ale beneficiarilor directi / indirecti si a posibilitatilor de satisfacere a acestora in cadrul normative existent si cu resursele umane disponibile	Permanent	Personal didactic, elevi, parinti	Directori, CA, CEAC	Racordarea planului de școlarizare la nevoile de educatie ale beneficiarilor directi	Chestionare, procese-verbale ale sedintelor cu parintii, oferta școlii
	Elaborarea ofertei educationale pentru satisfacerea nevoilor proprii si ale beneficiarilor	Semestrul I	Personal didactic	Directori, CA, CEAC	Creșterea calitatii actului didactic	Oferta școlii
	Elaborarea proiectului activităților educative școlare și extracurriculare / planul managerial al comisiei dirigintilor	Anual	Personal didactic	Directori, CA, CEAC	Creșterea calitatii actului didactic	Dosarul comisiei dirigintilor

	Diseminarea rezultatelor proiectelor si parteneriatelor	Anual	Personal didactic	Directori, CEAC	Stimularea perfecţionării cadrelor didactice pentru cunoaşterea noilor tehnologii, pentru promovarea didacticii moderne	Dosarul perfecționare / formare continua
2. Organizare	Initierea de parteneriate si proiecte educationale	Permanent	Personal didactic	Director, director adj. – responsabil proiecte europene, consilier școlar, responsabil formare	Diversificarea şi extinderea relaţiilor cu partenerii educaţionali	Parteneriate si proiecte educationale
	Colaborarea cu comunitatea locala in vederea incheierii de proiecte / parteneriate	Permanent	Personal didactic, parteneri externi	Director, director adj. – responsabil proiecte europene, consilier școlar	Diversificarea şi extinderea relaţiilor cu partenerii educaţionali	Proiecte, parteneriate, contracte de colaborare
	Pregătirea orelor de consiliere ”	Permanent	Personal didactic	Director adjunct, consilier școlar, diriginti	Monitorizarea si evaluarea interna a calitatii activitatii cadrelor	Fise / proiecte de lectie
	Organizarea programelor de consiliere psihologica pentru copii cu diverse probleme ”	Permanent, conform programului psihologului școlar	Personal didactic	Directori, consilier școlar, psiholog școlar	Diminuarea esecului școlar	Program psiholog, fise psiholog, chestionare

	Organizarea sedintelor cu parintii lunar-on line , prin diferite mijloace-" cu respectarea prevederilor conditiilor de siguranță, sănătate și protecție	Lunar	Personal didactic, parinti, consilier școlar, psiholog	Directori, educatori, invatatori, diriginti	Monitorizarea si evaluarea interna a calitatii activitatii cadrelor didactice	Graficele sedintelor / lectoratelor cu parintii / procese-verbale / minute ale sedintelor
	Organizarea de actiuni educative, inclusiv a celor cu traditie – *Bazarul de Craciun, Ziua Scolii* - (serbari, excursii, concursuri etc)cu participarea parintilor / comunitatii locale	Anual	Personal didactic, elevi, parinti, CRP, Asociatia de parinti, parteneri externi	Directori, educatori, invatatori, diriginti	Diversificarea şi extinderea relaţiilor cu partenerii educaţionali Implicarea elevilor, cadrelor didactice si parintilor in actiuni de voluntariat / caritabile	Afise, postere, programul activitatilor, articole in presa locala, mediatizarea la televiziunile locale
	Incheierea de contracte de colaborare cu diferite ONG-uri, centre de voluntariat, institutii	Anual	Personal didactic	Directori	Respectar ea legislatiei	Contracte de colaborare / parteneriate / acorduri
	Realizarea programelor de educatie rutiera, antiinfractionala, antidrog, de protectie civila, in colaborare cu institutiile abilitate	Permanent	Personal didactic, elevi, institutii abilitate	Directori	Monitorizarea si evaluarea interna a calitatii activitatii cadrelor didactice	Procese-verbale, prezentari ppt, pliante, brosuri

	Formularea şi asumarea de sarcini şi responsabilităţi pentru îndeplinirea scopurilor şi obiectivelor stabilite în documentele proiective	Inceput de an școlar	Personal didactic	Director adjunct	Calitatea planurilor manageriale elaborate in , catedre şi comisii	Plan managerial
	Organizarea activităților în cadrul programului „Scoala Altfel” Saptamana Verde cu respectarea prevederilor conditiilor de siguranta	Perioada	Personal didactic	Director	25% sa fie activitati organizate la nivelul mai multor clase in comun	Graficul activităților Orarul claselor Orarul profesorilor Raportul final
3. Conducere operationala	Aplicarea programelor școlare in vigoare pt intocmirea documentelor de implementare	Permanent	Cadre didactice	Directori, responsabili de comisii	Respectarea masurilor de reforma si implementare	Documente specifice muncii dirigintilor
	Stabilirea / dezvoltarea relatiilor de colaborare cu institutii interesate (politia, ISU, biserica, societati de paza, ONG-uri)	Permanent	Cadre didactice	Directori	Corelarea ofertei cu cererea de educatie	Parteneriate, contracte / acorduri de colaborare
4. Control / evaluare	Verificarea orelor de consiliere, a abordarii, in cadrul lor, a problematicii sugerate de reglementarile in vigoare	Permanent	Personal didactic	Directori	Monitorizarea si evaluarea interna a calitatii activitatii cadrelor didactice	Fise de asistenta / observatie a lectiei

	Elaborarea criteriilor de monitorizare si evaluare a calitatii educatiei	Permanent	Cadre didactice	Directori, CEAC	Calitatea evaluarilor inspectiilor tematice	Criterii transparente de monitorizare si evaluare a calitatii
	Realizarea de asistente / interasistente in scopul verificarii eficientei implicarii profesorilor diriginti in activitatea de consiliere a parintilor	Permanent, conform graficelor de asistenta	Personal didactic	Directori, CEAC	Monitorizarea si evaluarea interna a calitatii activitatii cadrelor didactice	Fise de asistenta / observatie a lectiei
	Aplicarea de chestionare	Anual	Personal didactic, elevi, parinti	CEAC	Monitorizarea si evaluarea interna a calitatii activitatii cadrelor didactice	Chestionare / interpretare a acestora
	Elaborarea instrumentelor de monitorizare si evaluare a activitatilor de consiliere / educative	Anual	Personal didactic	Directori, CEAC	Creșterea calitatii actului didactic Corelarea fisei de asistenta cu cerintele curriculare	Instrumente de monitorizare si evaluare a activitatilor
	Elaborarea rapoartelor privind calitatea educatiei in școala	Anual	Personal didactic	CEAC	Plan de actiune in raport cu analiza de nevoi Creșterea calitatii actului didactic	Rapoarte de activitate

	Monitorizarea aparitiilor din mass-media cu privire la activitatile organizate de școala	Permanent	Personal didactic	Director	Imbunatatirea imaginii școlii	CD-uri, DVD-uri cu aparitii tv, articole in presa – Cartea de onoare a școlii
	Evaluarea derularii proiectelor	Anual	Personal didactic	Directori, managerii de proiect	Monitorizarea si evaluarea interna a calitatii proiectelor	Dosarele cu proiecte
5. Motivare	Asigurarea logisticii necesare desfasurarii activitatilor de proiecte / parteneriate (spatii, aparatura, consultanta) cu respectare masurilor pentru asigurarea condițiilor de siguranță, sănătate și protecție a elevilor și	Cand este cazul	Personal didactic, nedidactic, auxiliar	Directori, sefii compartimentelor	Conditii optime de desfasurare a cativitatilor	Logistica functional a
	Atragerea de sponsori, firme de voluntariat	Permanent	Personal didactic, Asociatia de parinti	Directori, Asociatia de parinti	Creșterea calitatii actului didactic, imbunatatirea logisticii	Contracte, acte de donatie
	Implicarea Asociaţiei părinţilor și a comunității locale în •premierea/stimulare a elevilor şi cadrelor didactice cu performanţe deosebite	Permanent	Personal didactic	Director, CA	Premierea a 10 elevi	Contracte

6. Implicare si participare	Implicarea organizatiei sindicale in derularea, in conditii optime, a activitatilor școlii	Permanent	Personal didactic	Director, CA	Participarea liderului de sindicat la sedintele CA	Procese-verbale
	Colaborarea școlii, prin intermediul psihologului școlar, cu CJRAE, pentru identificarea si consilierea elevilor cu nevoi speciale	Permanent	Personal didactic, elevi, psiholog	Directori, psiholog școlar	Diversificarea şi extinderea relaţiilor cu partenerii educaţionali	Adrese oficiale, rapoarte psiholog
	Asigurarea unei baze de date care sa cuprinda parcursul școlar al absolventilor	Permanent	Personal didactic	Director, informatician	Cuantificarea parcursului școlar al elevilor	Baza de date
	Infiintarea unui punct de informare in școala privind diseminarea activitatilor din proiecte derulate	2026	Personal didactic, elevi	Directori, manageri de proiect	Cunoasterea / mediatizarea activitatilor de proiect	Punct de informare / avizier
	Participarea la activitatile din CAEN- on line cu respectarea masurilor pentru asigurarea condițiilor de siguranță, sănătate și	Incepand cu oct.-nov. 2026	Personal didactic, elevi	Director adjunct, consilier educativ	Diversificarea şi extinderea relaţiilor cu partenerii educaţionali	Acorduri de parteneriat

7. Formare / dezvoltare profesionala si personala	Participarea la cursuri de perfecționare privind accesul / implementarea proiectelor cu finantare	Permanent	Personal didactic	Director, responsabil perfecționare / formare	Fructificarea oportunităţilor oferite de proiecte de colaborare locală, regională şi nu numai / dezvoltarea parteneriatelor	Fise de inscriere, adeverinte / certificate de absolvire
	Evaluarea impactului programelor de formare continua a cadrelor didactice asupra calitatii activitatii didactice	Periodic	Personal didactic	Director, responsabil perfecționare / formare, CEAC	Monitorizarea si evaluarea interna a calitatii activitatii didactice	Procese-verbale, adeverinte, certificate
8. Organizarea / formarea / dezvoltarea echipelor de lucru	Organizarea personalului in echipe in vederea implicarii in diferite proiecte educationale, cu si fara finantare / locale / nationale / internationale	Cand este cazul	Personal didactic	Director, director adjunct – responsabil cu proiecte europene	Dezvoltarea relatiilor comunitare, a parteneriatel or internationale	Proiecte / parteneriate
	Prelungirea contractelor cu ANPCDEFP cu un an, datorita unor probleme organizatorice/ schimbare aprteneri	Cand este cazul	Coord de proiect	Director	Dezvoltarea relatiilor comunitare, a parteneriatel or	Proiecte

9. Negocierea ofertelor / evitarea conflictelor	Negocierea conflictelor intre elevi, personalul școlii, beneficiar indirecti, colaboratori	Cand este cazul	Personal didactic, nedidactic, auxiliar, elevi, parinti, psihologul școlii	Directori	Climat de lucru corespunzator	Procese-verbale

În activităţile de realizare a obiectivelor strategice va fi atras întregul colectiv al şcolii, urmărindu-se optimizarea coeziunii acestuia, stabilirea responsabilităţilor, monitorizarea activităţilor.

Evaluarea activităţii se va face pe baza indicatorilor de performanţă care vor fi stabiliţi în faza de proiectare a programului sau a planurilor operaţionale.

Colaboratori în activităţile de implementare a strategiei:

- Consiliul de administraţie;
- Consiliul profesoral;
- Consiliul pentru curriculum;
- Responsabilii comisiei metodice ;
- Responsabilii comisiilor de lucru;
- Administrator;
- Secretar şef;
- Administrator financiar;
- Inspectori de specialitate;
- Comitetul de părinţi;
- Primărie, Consiliul local;
- Agenţi economici;
- Agenţia Judeţeană pentru Ocuparea Forţei de Muncă:
- Camera de Comerţ şi Industrie Satu Mare
- Agenţia Judeţeană de Dezvoltare Economică Socială;
- Consiliul Judeţean Satu Mare.
- Agentia Nationala pentru Programe Comunitare in Domeniul Educatiei si Formarii Profesionale

Strategia şcolii în următorii 4-5 ani, vizează dezvoltarea şi modernizarea procesului instructiv-educativ în toate componentele sale (curricular, resurse umane, materiale, financiare). Absolvenţii vor fi pregătiţi atât pentru continuarea studiilor în învăţământul superior cât şi pentru integrarea pe piaţa muncii.

Oferta diversificată de pachete educaţionale va fi adaptată permanent nevoilor şi cerinţelor comunităţii.

Printr-o intensă activitate de marketing educaţional se va contura un profil competitiv avantajos şi o imagine distinctă a şcolii.

Colectivul şcolii este receptiv şi deschis la schimbările care intervin în societate, îndeosebi în spaţiul geografic în care îşi desfăşoară activitatea hotărât să stabilească standarde înalte de pregătire şi de muncă, asigurând promovarea valorilor educative, a competenţei şi a responsabilităţii, în spiritul normelor democratice şi comunitar europene.

MANAGMENT, CONDUCERE OPERAŢIONALĂ, CONTROL OBIECTIVE

- Coerenţa managerială prin diagnoză, proiectare, implementare, control şi evaluare în sensul dezvoltării instituţionale;
- Crearea condiţiilor optime de siguranţă şi securitate pentru elevi şi personalul școlii;
- Promovarea şi stimularea liberei iniţiative, a muncii în echipă, luarea unor decizii optime, transparente, pentru rezolvarea unor probleme care apar în derularea activităţii şcolare şi extraşcolare;
- Promovarea unui climat de bună înţelegere în şcoală, de colaborare amiabilă, de susţinere sinceră şi de respect reciproc ;
- Rezolvarea cu responsabilitate şi negocierea posibilelor conflicte într-un spirit obiectiv şi complet analitic;
- Întărirea disciplinei în rândul elevilor şi a cadrelor didactice, reconsiderarea relaţiei *cadru didactic - elev – părinţi* cu accentul pus pe colaborare, susţinere reciprocă şi depunerea întregului efort spre beneficiarii direcţi ai activităţii noastre: elevii.
- Reînvierea unor tradiţii ale şcolii noastre care să completeze în mod specific ethosul şcolii şi să ducă la o mai bună cunoaştere a trecutului şi tradiţiilor şcolii prin activităţii extraşcolare menite să menţină prestigiul şcolii şi să realizeze o ofertă distinctă pentru cei care doresc să devină elevii noştri.

Timp

- timpul necesar realizării fiecărui obiectiv va fi precizat în planurile operaţionale;
- timpul necesar elaborării instrumentelor de evaluare
- timpul necesar activităţilor de formare si perfecţionare se va încadra in intervalul de timp necesar si se va stabili etapa de parcurgere prin planurile anuale şi Anuale ale școlii
- timpul necesar realizării proiectelor cât şi a tuturor parteneriatelor în care este implicată şcoala se va preciza în planurile operaţionale;

- timpul necesar activităţilor de informare, documentare, monitorizare şi evaluare a calităţii şi eficacităţii măsurilor ce se impun va fi specificat în planul operaţional al CEAC şi în planul managerial;

Informaţionale

- Vor fi utilizate toate sursele documentare pentru a realiza o evaluare eficientă prin care să se elimine elementele generatoare de teamă şi disconfort, concomitent cu realizarea unei evaluări in care sa fie vizate standardelor de pregătire şi evaluare de performanţă;
- Se vor folosi documente din bibliotecă, materiale, auxiliare didactice si cursuri proprii, se va participa la toate modulele de pregătire derulate prin C.C.D. si I.S.J pentru cadre didactice;
- Pentru fiecare obiectiv major al planului managerial, se va realiza documentaţia necesara şi se va înainta la timp forurilor competente (în situaţia solicitării de resurse financiare locale);
- ghiduri metodice ,metodologii;
- buletine informative , regulamente şi ghiduri ale unor agenţiilor de proiecte;
- mapele comisiilor interne, ale comisiilor metodice;
- portofolii ale profesorilor şi ale elevilor;
- dosarul de presă al unităţii școlare;
- chestionare, interviuri, sondaje de opinie;

Indicatori transversali pentru monitorizarea planului: participarea la formare profesională; frecvența și întârzierile elevilor; progresul între evaluările inițiale și cele ulterioare; participarea la remediere și aprofundare; beneficiari unici ai consilierii și rezultatele intervențiilor; participarea părinților; utilizarea și reutilizarea resurselor digitale; numărul și impactul parteneriatelor; mobilități și diseminări Erasmus+; participarea elevilor la voluntariat și mentorat; gradul de realizare a măsurilor din planul de îmbunătățire.
În elaborarea/revizuirea planului managerial se ține cont de:

- Planul de Dezvoltare Instituțională în vigoare, corelat cu prioritățile pentru 2026-2027;
- Planul operațional;
- Analiza SWOT;
- Raportul de analiză CEAC;

- Raportul de activitate al unității pentru anul școlar anterior;
- Programele și strategiile adoptate de Ministerul Educației;
- Legislația în vigoare.

Director Reiz Maria

