MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HARGHITA
HARGITA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE

LICEUL TEHNOLOGIC CORBU
localitatea Corbu, județul Harghita
Nr. 2449/04.09.2025

# PLAN MANAGERIAL 2025-2026

## CONTEXT LEGISLATIV

➢ Noul regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin ordinul de ministru nr. OME 5.726/2025, care reglementează organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, în cadrul sistemului de învățământ din România.

➢ ORDIN Statut al Elevului a fost publicat în Monitorul Oficial. Este vorba de ordinul Ministrului Educației nr. 5.707 din 1 august 2025

➢În OME 3463/2025, anul școlar are o structură de 36 de săptămâni

➢ ORDIN nr. 5154/2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

➢ Ordinul nr. 3623 din 11 aprilie 2017 pentru aprobarea Metodologie privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar.

➢ ORDIN nr. 3860 din 10 martie 2011 privind aprobarea criteriilor si metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual

➢ ORDIN nr. 3597/18.06.2014 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6143/2011

➢ ORDIN SGG nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice ➢ ORDIN nr. 201 din 26 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice

➢ OMECTS nr. 4390/7.06.2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar

➢ Ordinul nr.5545/10.09.2020 privind aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;

➢ Ordin nr. 5434/2020 din 31 august 2020 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi desfăşurare a examenului naţional pentru definitivare în învăţământul preuniversitar;

➢ ORDIN COMUN MECTS - MMFPS nr. 4469/12.06.2012/nr. 1804/03.07.2012 privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții.

➢ ORDIN nr. 4050/29 iunie 2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat

➢ ORDIN nr. 3713/21.04.2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5561/2011
➢ ORDIN nr. 5967 din 6 noiembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile
➢ ORDIN nr. 3844/2016 din 24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar
➢ OMEN 4005/25.06.2018 pentru modificarea Regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar
➢ ORDIN nr. 4624 din 27 iulie 2015 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară
➢ O.U.G. nr. 75 /2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări si modificări prin Legea nr. 87 /2006, cu modificările ulterioare.

Documente de referință :
➢Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul Educație
➢Plan strategic instituțional al I.S.J. HR
➢Raport anual privind starea învățământului din județul Harghita
➢ Planul de acțiune al școlii pentru perioada 2025 – 2030

ARGUMENT

Planul Managerial pentru anul şcolar 2025-2026 este elaborat pornind de la faptul că educaţia şi formarea au un rol fundamental în realizarea obiectivelor Strategiei Europa 2020 privind o creştere inteligentă, durabilă şi favorabilă incluziunii, în special prin înzestrarea cetăţenilor cu competenţele şi aptitudinile de care economia europeană şi societatea europeană au nevoie pentru a rămâne competitive şi inovatoare, dar şi prin contribuţia lor la promovarea coeziunii şi incluziunii sociale.

Educaţia şi formarea au de asemenea o contribuţie substanţială în cadrul iniţiativelor emblematice, precum Agenda digitală şi o uniune a inovării. Sistemele de educaţie şi formare din Europa trebuie să ofere combinaţia potrivită de competenţe şi aptitudini, să asigure un număr suficient de absolvenţi din domeniile ştiinţei, matematicii şi ingineriei, să înzestreze oamenii cu competenţele de bază, motivaţia şi capacitatea de a învăţa, să încurajeze dezvoltarea de aptitudini transversale, inclusiv cele care permit utilizarea tehnologiilor moderne digitale, să promoveze dezvoltarea durabilă şi cetăţenia activă şi să încurajeze creativitatea, inovarea şi spiritul antreprenorial.

Planul Managerial este elaborat pentru asigurarea calităţii în educaţie şi în concordanţă cu noile cerinţe ale descentralizării învăţământului preuniversitar românesc, punându-se accentul pe reducerea absenteismului şi utilizarea evaluării cu scopul orientării şi optimizării învăţării. Pentru elaborarea acestuia s-a avut în vedere faptul că măsura dezvoltării unei societăţi poate fi relevată dacă se iau în considerare indicatorii care privesc educaţia şi calitatea şcolii, respectiv indicatorii referitori la modul de organizare a cunoaşterii, a învăţării şi a calităţii activităţii educative.

LICEUL TEHNOLOGIC CORBU, doreşte să devină un garant al calităţii procesului educaţional, urmărind aplicarea corectă a politicilor educaţionale elaborate de Ministerul

Educației Naționale prin formarea continuă a cadrelor didactice şi crearea unui climat de muncă stimulativ în vederea facilitării dezvoltării individuale a fiecărui tânăr beneficiar al sistemului educaţional astfel încât să dea sens încrederii şi aspiraţiilor sale, atât pe plan personal, cât şi profesional, administrarea şi finanţarea activităţii unităţilor de învăţământ, de la nivel central la nivelul unităţilor de învăţământ.

Întreaga activitate din LICEUL TEHNOLOGIC CORBU va fi organizată astfel încât să se creeze în cadrul său un mediu educaţional profesionist, la standarde instrucţionale şi morale înalte. Contextul general actual şi direcţiile stabilite de documentele educaţionale în vigoare constituie premise solide de continuare a eforturilor pentru ca elevii să dobândească o pregătire generală bună, cunoştinţe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră, deprinderi de muncă intelectuală pentru a putea învăţa pe tot parcursul vieţii, competenţe necesare inserţiei sociale şi profesionale.

Întregul proces de instrucţie şi educaţie al liceului nostru trebuie să fie centrat pe un set de valori care să se imprime şi să definească profilul moral şi acţional al absolvenţilor noştri.

VIZIUNEA

LICEUL TEHNOLOGIC CORBU urmărește facilitarea integrării absolvenților în societatea contemporană prin valorificarea potențialului individual și instituțional, asigurarea unui climat de formare și informare sigur, stimulativ și participativ, formarea cetățeniei europene a elevilor și a personalului. Rămânem tributari ideii că : suntem iarăși ce am fost și mai mult decât atât.

MISIUNEA

LICEUL TEHNOLOGIC CORBU cultivă excelența, valorifică tradiția și promovează inovarea. Împreună, parcurgem pașii spre noi înșine și ne găsim locul într-o lume în continuă schimbare, învățând să devenim oameni care știu să împărtășească succesul cu alți oameni.

LICEUL TEHNOLOGIC CORBU îşi propune să asigure un nivel ridicat de performanţă şcolară, care să stimuleze parcursuri individuale de pregătire compatibile cu standardele naționale si europene, în vederea integrării socio-profesionale optime a absolvenților.

Principii educaționale:

- calitate
- corectitudine
- echitate
- incluziune socială
- cinste
- competență
- creativitate
- integritate
- respect
- perseverență

ANALIZA SWOT

| PUNCTE TARI: | PUNCTE SLABE: |
|---|---|
| CURRICULUM<br>-Implementarea unor proiecte Erasmus care au ca rezultate/produse utile în procesul de predare-învățare-evaluare;<br>-Atribuirea distincției Școală europeană<br>- Utilizarea tehnologiei digitale<br>-Implementarea proiectelor Smartlab și Reducerea abandonului școlar<br>-Masa sănătoasă, pentru toți elevii<br>-Desfăşurarea unor activităţi extraşcolare adecvate intereselor copiilor, în majoritatea situaţiilor;<br>- Derularea programelor Erasmus, prin cele două acreditări, anual 45 de elevi și 15 profesori, participanți<br>-Calitatea documentelor de proiectare curriculară;<br>- Competenţă în selectarea şi utilizarea unor metode activ-participative, calitatea metodelor, tehnicilor şi procedeelor utilizate, ponderea mare a metodelor activ– participative utilizate în procesul de învăţare; accesibilizarea conţinutului învăţării;<br>-Procentul la bacalaureat;<br>-Alternarea eficientă a activităţilor de învăţare frontal/individual/grupal;monitorizarea activităţii de lucru în grup; adecvarea tipului de sarcină la modul de organizare a învăţării;<br>-Utilizarea metodelor de evaluare tradiţională, în mod special, dar şi alternative (observarea sistematică, proiectul, portofoliul)<br>-CDL, la nivelul ariei tehnologii, pentru integrarea elevilor în spiritul local și european<br>- Calificativul **Bine** obținut la Inspecția Generală<br><br>RESURSE UMANE<br>-Dezvoltarea instituţională şi a resursei umane prin accesarea unor programe diverse cu finanţare europeană prin lansarea unui nou program al Comisiei Europene (Erasmus+) care finanţează parteneriatele europene, strategice şi mobilităţile în scop de formare continuă | -Insuficienta preocupare pentru diversificarea activităților;<br>-Lipsa unor standarde comune în evaluare;<br>-CDȘ care să permită și să stimuleze rutele individuale de pregătire a elevilor;<br>-Aplicarea la maxim a nr. de ore din Planurile cadru;<br>-Diferențierea învățării; insuficienta adaptare a curriculum-ului la particularităţile unor categorii speciale de elevi;<br>- Frecvență mică a temelor diferențiate;<br>-Verificarea cu inconsecvență a temelor pentru acasă, utilizarea sporadică a temei pentru acasă ca modalitate de evaluare<br>-Evaluarea scrisă în detrimentul altor tipuri de evaluare și, în special, a evaluării orale;<br>-Mediocritatea notelor la examene;<br><br>RESURSE UMANE<br>-Slabe accente pe asigurarea unui învățământ orientat spre valori;<br>-Supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere, cadre didactice, etc.;<br>-Competențe reduse ale personalului didactic și de conducere în domeniul marketing-ului școlar;<br>-Număr insuficient de posturi pentru activitățile nedidactice din școli;<br>-Rezistența la schimbare a unor cadre didactice. Există cadre didactice care nu înțeleg că trebuie să derulăm un învățământ centrat pe elev<br>- Activitățile ce se desfășoară în școală nu implică și coparticiparea părinților<br>-Superficialitatea unor cadre didactice în realizarea documentelor proprii şi în completarea documentelor şcolare, nerespectarea termenelor stabilit<br><br>RESURSE MATERIALE<br>-Lipsa unor baze de date complete;<br>-Suprapunerea lucrărilor urgente și termene nerealiste pentru unele lucrări solicitate; |

| | |
|---|---|
| -Asigurarea încadrării, cu personal didactic calificat cu o bună pregătire profesională, de specialitate, cât și metodică și capitalul bun de imagine oferit de experiența didactică și de nivelul de formare al profesorilor;<br>-Încadrarea cu personal didactic:<br>-titular: 29<br>- grad didactic I: 19<br>- grad didactic II: 5<br>- grad didactic definitiv: 2<br>- debutanți: 1<br>-Număr de elevi premiaţi la olimpiade şi concursuri școlare<br>-Asigurarea siguranţei fizice și sanitare a elevilor în școală.<br>-Vizibilitatea școlii în comunitate prin site-ul școlii, mass-media.<br><br>RESURSE MATERIALE<br>-Starea generală a clădirilor este foarte bună ca urmare a reparațiilor efectuate, dar și a administrării și deservirii spațiilor în mod eficient de către personalul școlii.<br>-Baza materială foarte bună.<br>-Monitorizarea video centralizată a elevilor.<br>-Gestionarea eficientă a resurselor financiare bugetare și extrabugetare.<br>-Existența unui mobilier adecvat nevoilor educaționale și sanitare ale elevilor<br>-Conexiunea la internet<br>- Teren de sport modern pentru școlarii de la ciclul primar;<br><br>RELAȚII COMUNITARE<br>-Colaborarea eficientă și pronunțată cu instituțiile administrației publice locale și teritoriale.<br>-Relaţii foarte bune cu compartimentele de specialitate din MEC, IȘJ, şi CCD;<br>-Relaţii bune partenerii sociali – sindicatele din învățământul preuniversitar;<br>-Există o bună colaborare cu părinţii, care participă la întâlniri cu profesorii, diriginţii şi conducerea școlii;<br>-Consultarea părinților şi a elevilor în stabilirea cursurilor opţionale, adecvarea acestora la nevoile reale ale elevilor și la specificul local; | -Spații insuficiente, aflate la distanță unele de altele<br><br>RELAȚII COMUNITARE<br>-Disfuncționalități ale fluxului informațional între colegiu și instituțiile partenere;<br>-Lipsa de colaborare a părinților cu diriginții în cazul elevilor cu un număr mare de absențe<br><br>□ neîncadrarea în buget<br>□ numărul în descreştere al elevilor, scăderea demografică a zonei<br>□ notele mici la admitere, determinate de cele obținute la Evaluarea națională<br>□ numărul mic de cadre didactice auxiliare cu gradații de merit;<br>□ creșterea numărului de absențe la elevi datorită faptului că o parte a acestora nu sunt din localitate;<br>□ nerespectarea unui cod de conduită profesională și a regulamentului de ordine interioară<br>□ numărul mare de profesori cu gradul didactic I; |

| | |
|---|---|
| -Colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale<br>-Derularea programelor specifice pe nivel, vârstă, pregătire, specializare<br>-Transmiterea în timp util a lucrărilor către instituțiile partenere.<br>-Asociația Părinților Liceului Tehnologic Corbu | |
| OPORTUNITĂŢI | AMENINŢĂRI |
| CURRICULUM<br>-Permisivitatea cadrului legislativ în obținerea de fonduri proprii;<br>-Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de CCD, CNEE și Universități;<br>-Necesitatea calității actului educațional s-a acutizat la nivelul unităților școlare din zonă. Părinții doresc ca copiii lor să studieze în unități școlare cu standarde calitative în ceea ce privește actul educațional și cu rezultate semnificative la examenele și evaluările naționale:<br>-Posibilitatea publicării de articole cu ISSN în revista on-line a liceului<br><br>RESURSE UMANE<br>-Interesul manifestat pentru studiul intensiv al limbii engleze.<br>-Interesul crescut al universităților pentru inserția absolvenților noștri.<br>-Valorificarea experienţei profesorilor care au urmat cursuri de formare<br><br>RESURSE MATERIALE<br>-Preocuparea continuă pentru susținerea bazei materiale.<br>- Posibilități de accesare a fondurilor structurale prin proiecte<br>-Sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale;<br>-Oportunități de finanțare extrabugetară prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate<br>-Sprijinirea școlarizării elevilor și performanței în educație, prin acordarea de burse și alte facilități. | CURRICULUM<br>-Lipsa de interes a unor cadre didactice în urmărirea modificărilor legislative noi apărute;<br>-Opinia școlilor colaterale, privind orientarea elevilor spre oraș<br><br>RESURSE UMANE<br>-Inerția, rutina susținută de motivarea sub norme a unor cadre didactice pentru atingerea standardului profesional;<br>-Unele disfuncționalități în receptarea modificărilor legislative de către beneficiarii procesului de educație (elevi, părinți);<br>-Scăderea numărului de elevi la nivelul zonei;<br>-Populație îmbătrânită<br><br>RESURSE MATERIALE<br>-Creșterea numărului copiilor încredințați spre creștere și educație unor terțe persoane, în lipsa părinților plecați în străinătate;<br>-Prețul ridicat al materialelor didactice şi fondurile băneşti limitate nu permit dotarea corespunzătoare a tuturor cabinetelor, claselor;<br>-Conștiinţa morală a elevilor privind păstrarea bunurilor materiale şi menţinerea spaţiilor şcolare.<br><br>RELAȚII COMUNITARE<br>-Mentalitatea unor familii de a considera că asigurarea succesului şcolar este responsabilitatea exclusivă a şcolii;<br>-Puține inițiative private sau de/ sprijin comunitar pentru dezvoltarea şi susţinerea actului educaţional; |

| | |
|---|---|
| -Implicarea Primăriei în realizarea unor lucrări absolut necesare obţinerii autorizaţiei de funcţionare a unităţii de învăţământ şi a avizelor anuale;<br>-Acordarea de burse pentru elevi (burse de merit, sociale);<br>RELAȚII COMUNITARE<br>-Colaborarea cu Poliția, Direcția Generală de Sănătate Publică, Biserica;<br>-Existența la nivelul administrației locale și a instituțiilor a unor programe de colaborare cu unitățile școlare;<br>-Implicarea constructivă a mass-media în evenimentele legate de sistemul educațional;<br>-Existența unui mediu universitar deschis parteneriatelor și colaborărilor cu învățământul preunivesitar; | -Carenţe legislative în legătură cu posibilitatea de a adopta măsuri prompte şi eficiente în procesul educativ |

ȚINTE STRATEGICE

T1. Perfecționarea activității de management la toate nivelurile instituției în scopul eficientizării și adecvării la nevoile exprimate de beneficiari.
T2. Promovarea dimensiunii europene şi a egalităţii de şanse în educaţia elevilor, reducerii absenteismului şi îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale și testările internaționale.
T3. Sporirea calităţii serviciilor educaţionale şi stimularea excelenţei prin implementarea unui curriculum centrat pe educat şi competenţe cheie achiziţionate, necesare elevilor pentru accederea în forme superioare de învăţământ.
T4. Proiectarea și realizarea activității educative curriculare și extracurriculare care să asigure formarea complexă și armonioasă a personalității tinerilor.

Scopul: Absolventul din societatea actuală trebuie recuplat cu nevoile de calificare, mobilitate şi flexibilitate resimţite de economie prin piaţa muncii, administraţia locală, viaţa socială şi cultura societăţii noastre româneşti şi europene. Este necesară introducerea unei dimensiuni europene în educaţie, la toate nivelurile şi facilitarea accesului larg, transnaţional, la resursele educaţionale din Europa
Beneficiari:
• direcţi: personalul şi elevii LICEULUI TEHNOLOGIC CORBU;
• indirecţi: părinţii elevilor, comunitatea.

Parteneri:
Primăria CORBU, Consiliul Local, Asociaţia UPLT, Perla Harghitei, Poliţia CORBU, BISERICA CORBU, Consiliul Elevilor, Centrul de Prevenire Antidrog Harghita, Casa

Corpului Didactic M. Ciuc, Institutul de Ştiinţe ale Educaţiei, SIVECO România, ONG-uri, agenţi economici etc.

Pentru realizarea priorităţilor strategice menţionate au fost definite următoarele programe:

DOMENIUL FUNCȚIONAL DE DEZVOLTARE CURRICULARĂ

| PROGRAME DE DEZVOLTARE | REZULTATE ASTEPTATE |
|---|---|
| -Managementul la nivelul școlii și al clasei<br>-Calitatea procesului instructiv-educativ<br>-Derularea programelor Erasmus, prin cele două acreditări | -Implementarea unor CDS integrate la nivelul ariilor curriculare<br>-Promovare mai intensă în mass-media<br>- Realizarea unor modele curriculare,fișe de lucru, teoretice și practice<br>-Numărul de participanți direcți, anual |

DOMENIUL RESURSRLOR UMANE

| PROGRAME DE DEZVOLTARE | REZULTATE ASTEPTATE |
|---|---|
| Realizarea de activităţi educative pentru exersarea în şcoală a calităţii de cetăţean | •Formarea minimum a 10 de cadre didactice pentru utilizarea metodelor activ-participative<br>• Creşterea numărului de cadre didactice care folosesc mijloacele moderne de învăţământ (tabla interactivă)<br>• Creşterea gradului de individualizare şi diferenţiere a învăţării - activitate diferenţiată individuală/pe grupe - minimum 10%)<br>•Îmbunătăţirea activităţilor metodice organizate în şcoală (frecvenţă, număr, calitate, activităţi demonstrative)<br>• Ofertă educațională diversificată elaborată Creşterea cu minimum 10% a rezultatelor la olimpiadele şi concursurile şcolare<br>• Procent de promovare la examenul de evaluare națională și bacalaureat, egal cu cel la nivel județean |

| | |
|---|---|
| | • Minim 20 de modele de fișe, activități e învățare /disciplină |

DOMENIUL RESURSELOR MATERIALE

| PROGRAME DE DEZVOLTARE | REZULTATE ASTEPTATE |
|---|---|
| Condiţii de studiu şi de siguranţă | •Obţinerea resurselor financiare pentru lucrările de reparaţii necesare<br>• Consolidarea securităţii în şcoală prin eficientizarea sistemului de acces |

RELATE COMUNITARE ŞI DE PARTENERIAT

| PROGRAME DE DEZVOLTARE | REZULTATE ASTEPTATE |
|---|---|
| Dimensiunea Europeană a şcolii | -Atragerea unui număr mai mare de elevi în derularea unor proiecte şi programe extracurriculare<br>• Creşterea cu 10% a numărului de proiecte redactate<br>• Creşterea numărului de parteneriate stabilite la nivel local, județean, național şi internațional<br>• Creşterea gradului de implicare a părinţilor în viaţa şcolii (număr de proiecte derulate în parteneriat cu Asociaţia de părinţi)<br>•Creşterea cu 10% a fondurilor extrabugetare atrase<br>•Formarea personalului didactic în management de proiect - cel puţin 10% din profesori.<br>•Rezultate pozitive obţinute în evaluarea şcolii de către factorii de decizie externi<br>•Finalizarea cu succes a tuturor proiectelor planificate<br>•Creşterea numărului elevilor implicaţi în schimburi de experienţă internaţionale |

Pentru anul şcolar 2025–2026, vom orienta întreaga activitate, demersul didactic şi educaţional pe următoarele priorităţi strategice care să contribuie la sporirea accesului tuturor elevilor la o educaţie de calitate şi la creşterea ratei de succes şcolar:

- Implementarea proiectelor de dezvoltare câștigate, în domeniile de educație, dotare, reabilitare școală, digitalizare, etc

- Responsabilizarea fiecărui reprezentant al organizaţiei şcolare, în vederea desfăşurării unui proces de învățământ cu finalitate ce vizează și asigură performanță;
- Creșterea nivelului de literație și cel al operaționalizării matematice
- Monitorizarea, prevenirea şi reducerea absenteismului în rândul elevilor;
- Creșterea incluziunii sociale
- Promovarea de parteneriate pe plan local, naţional si european.

## PLANUL MANAGERIAL 2025-2026

## I. DIAGNOZA ACTIVITĂŢII DESFĂȘURATE LA LICEUL TEHNOLOGIC CORBU

| ACTIVITĂŢI | RESPONSABIL | TERMEN | INDICATORI DE REALIZARE | INDICATORI DE REALIZARE |
|---|---|---|---|---|
| Elaborarea rapoartelor de activitate individuale | Cadrele didactice | august 2025 | Rapoartele didactice anuale | Fişa postului, fişa de evaluare, documentele de proiectare didactică |
| Elaborarea rapoartelor comisiilor metodice | Resp. comisiilor | 1.09.2025 | Rapoartele comisiilor metodice | Dosarul comisiilor |
| Analiza activităţii CA şi evaluarea activităţii membrilor CA | Directorul | 1.09.2025 | Procesul verbal al şedinţei CA | Lista atribuțiilor membrilor CA<br>Dosarul CA,<br>Registrul de procese verbale ale CA |
| Elaborarea raportului activității compartimentului secretariat | secretarii | 1.09.2025 | Raportul secretariatului | Fisa postului secretar, Programul de activitate al compartimentului |
| Elaborarea raportului activității compartimentului contabilitate | contabilul | 1.09.2025 | Raportul contabilului | Fisa postului secretar, Programul de activitate al compartimentului |
| Elaborarea rapoartelor de monitorizare a calităţii educaţiei | Responsabilul CEAC | Conform calendarului | Fişe de monitorizare<br>Rapoarte monitorizare | Dosarul comisiei |
| Elaborarea Raportului privind calitatea educaţiei în anul şcolar 2025-2026 | directorul | 30.09.2025 | Raportul privind calitatea educației | Rapoartele comisiilor |
| Autoevaluarea instituțională | Responsabil CEAC | 1.10.2025 | RAEI | Platforma ARACIP |

II. DEZVOLTAREA ORGANIZAŢIONALĂ, RELAŢII SISTEMICE

OBIECTIVE:
1. Creşterea eficienţei exercitării funcţiilor manageriale şi orientarea acestora spre obţinerea de rezultate.
2. Dezvoltarea Sistemului de Management al Calităţii.
3. Respectarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor din învăţământul preuniversitar şi a Regulamentului intern.

| ACTIVITĂŢI | RESPONSABIL | TERMEN | INDICATORI DE REALIZARE | INDICATORI DE REALIZARE |
|---|---|---|---|---|
| Elaborarea Planului managerial pentru anul şcolar 2025-2026 | Directorul | 1.09.2025 | Planul managerial | PAS |
| Elaborarea planului de curățenie și dezinfecție a spațiilor unității de învățământ | Administratorul de patrimoniu | 1.09.2025 | Planul de curățenie | procedură |
| Elaborarea organigramei | directorul | 1.09.2025 | organigrama | ROFUIP |
| Elaborarea proiectului planului de şcolarizare 2025-2026 | directorul | 1.11.2025 | PROIECTUL | Efectivele de elevi |
| Avizarea proiectului planului de şcolarizare 2025-2026 | directorul | 25.11.2025 | Procesul verbal | ședința |
| Elaborarea proiectului de încadrare a titularilor şcolii 2025-2026 | directorul | 1.02.2025 | Proiectul de încadrare | Planul de şcolarizare, Schemele orare, Planul cadru de învăţământ |
| Monitorizarea realizării planului managerial | directorul | lunar | Fişe de monitorizare | ROI |
| Revizuirea ROFUIP | Directorul | septembrie | Roi/RI | LEN+ROFUIP |
| Aprobarea ROI/RI | Directorul | septembrie | Roi/RI | LEN+ROFUIP |
| Aprobarea ROI/RI | Directorul | septembrie | Roi/RI, PV | ședința |
| Prelucrarea ROI/RI cu angajații, părinții, elevii | Directorul/diriginții/șefii de compartiment | septembrie | PV | ședința |
| Reorganizarea CA | directorul | septembrie | Decizia CA | Hotărârea CA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Alegerea reprezentanților CP în CA | Președinte CP | septembrie | decizia | Hotărârea CP |
| Alegerea reprezentanților părinților în CA | director | septembrie | decizia | hotărârea |
| Stabilirea responsabilităților membrilor CA | director | octombrie | decizie | procedură |
| Evaluarea periodică a activității membrilor Consiliului de administrație | directorul | permanent | decizie | Listă responsabilități |
| Elaborarea graficului și a tematicii CA | director | 1.09.2025 | Graficul și tematica | ROUFUIP |
| Elaborarea graficului și a tematicii CP | director | 1.09.2025 | Graficul și tematica | ROUFUIP |
| Constituirea Consiliului claselor | CP, director | 30.09.2025 | Pv ședință | ROUFUIP |
| Constituirea Comisiilor metodice | CP, director | 1.09.2025 | Pv ședință | ROUFUIP |
| Desemnarea responsabililor comisiilor metodice | CP, director | 1.09.2025 | Pv ședință | ROUFUIP |
| Constituirea comisiilor cu caracter permanent | CA, directorul | septembrie | Hotărârea CA | ROI; ROFUIP |
| Elaborarea programelor de activitate ale comisiilor | Resp. comisiilor metodice | 30.09.2025 | Programele anuale ale comisiilor metodice | ROI; ROFUIP |
| Aprobarea programelor anuale de activitate ale comisiilor metodice | CP | octombrie | Pv ședință | ROUFUIP; ROI |
| Elaborarea programelor de activitate ale compartimentelor | Secretarul, resp financiar | septembrie | Programele de activitate | Fișele de post, legislația în vigoare |
| Constituirea CEAC | directorul | septembrie | Hotărâre CA, decizia | Regulament, ROFUIP |
| Desemnarea responsabilului CEAC | CA, directorul | septembrie | Hotărâre CA, decizia | Regulament, ROFUIP |
| Desemnarea coordonatorului pentru programe și proiecte educative | CA, directorul | septembrie | Hotărâre CA, decizia | Regulament, ROFUIP |
| Evaluarea activității extracurriculare și extrașcolare | Directorul CAPEE | anual | Raportul | procedura |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Organizarea colectivelor de elevi si distribuirea rolurilor în cadrul claselor | Diriginții | septembrie | Organigrama claselor | ROI |
| Organizarea activităţilor de orientare şcolară şi profesională a elevilor clasei a VIII-a și a XII-a | Profesorul consilier<br>Diriginții | semestrial | Planificare dirigenție | Programul consilierului școlar |
| Elaborarea orarului unității | Comisia de orar | septembrie | Orarele unității | ROI |
| Desemnarea diriginților | directorul | septembrie | Hotărâre CA, decizia | ROFUIP |
| Stabilirea componenţei formaţiunilor de studiu | Directorul | septembrie | Listele de înscriere | ROFUIP |
| Întocmirea fişelor de post | Directorul<br>secretarul | 30.09.2025 | Fișele de post | Deciziile ISJ<br>Deciziile interne |
| Completarea registrelor matricole | Directorul<br>secretarul | 30.09.2025 | Registrele matricole completate la zi | ROI |
| Gestionarea corectă a actelor de studii | Directorul<br>secretarul | permanent | Registrul actelor de studii | Regulamentul actelor de studii |
| Elaborarea și transmiterea la timp a statisticilor, rapoartelor, informațiilor | Directorul<br>secretarul | permanent | Registrul de intrări/ ieșiri | procedura |
| Completarea cataloagelor şcolare 2025-2026 | Diriginții | 5.09.2025 | Cataloagele avizate de director | Registrele matricole,<br>Baza de date a școlii |
| Stabilirea serviciului de școală pentru cadrele didactice | Directorul | 5.09.2025 | Graficul serviciului pe școală | Procedura<br><br>ROI |
| Constituirea consiliului elevilor | Consilierul educativ | 30.09.2025 | Lista consiliului | ROFUIP |
| Stabilirea programului de audienţe / grafic de asistențe director | Directorul | septembrie | Orarul | PROCEDURA |
| Elaborarea planului de desegregare pentru anul școlar 2022-2025 | Directorul | septembrie | Planul | OMECTS |
| Monitorizarea punerii in aplicare a masurilor de desegregare | Directorul | anual | Raportul | planul |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Alocarea burselor școlare | Comisia de burse | Septembrie/ octombrie | Pv în CA | Dosarele de burse |
| Monitorizarea fenomenului de absenteism și stabilirea măsurilor de remediere | Comisia pentru monitorizarea frecventei | lunar | Pv în CP | Ședința Procedura/plan |
| Evaluarea fenomenului de absenteism și stabilirea măsurilor de recuperare | Comisia de monitorizare a frecvenței | lunar | Raportul | Cataloagele , PV |
| Validarea situației școlare si a notelor la purtare sub 7 | CP | anual | PV | Cataloagele Școlare, ROFUIP |
| Actualizarea avizierelor | Directorul | permanent | Dosarul | Procedura |
| Aprecierea sintetică a activității personalului care solicită gradație de merit | CP | Martie 2025 | PV | metodologie |
| Fluidizarea fluxului informaţional în școală | Directorul | permanent | Pliante, broșuri, liste, etc | procedura |
| Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind elevii si personalul școlii | Secretarul bibliotecarul | permanent | Registrul de arhivistică | Procedura |

## III.CURRICULUM

OBIECTIVE:

1. Asigurarea calităţii educaţiei prin oferirea programelor de educaţie care să satisfacă aşteptările beneficiarilor şi standardele de calitate.
2. Implementarea curriculum-ului naţional la nivelul fiecărei comisii metodice si al fiecărei discipline/cadru didactic.
3. Stabilirea ofertei CDŞ în funcţie de nevoile specifice ale elevilor si de resursele umane si materiale ale şcolii.
4. Aplicarea normelor, procedurilor si metodelor de evaluare a competenţelor şi a conţinuturilor vizate de curriculumul şcolar.

5. Centrarea demersului educaţional pe elev şi menţinerea rezultatelor şcolare curente la un nivel ridicat.
6. Îmbunătăţirea calităţii predării-învăţării-evaluării pentru a asigura şanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanţă si pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.

| ACTIVITĂŢI | RESPONSABIL | TERMEN | INDICATORI DE REALIZARE | INDICATORI DE REALIZARE |
|---|---|---|---|---|
| Elaborarea planificărilor calendaristice anuale | Cadrele didactice | septembrie | Planificările anuale | Planurile cadru în vigoare |
| Proiectarea didactică a unităţilor de învăţare | Cadrele didactice | permanent | UÎ | Planurile cadru în vigoare |
| Avizarea documentelor de proiectare didactica | Directorul responsabilul comisiilor metodice | 30.09.2025 | Documentele vizate | Planurile cadru în vigoare |
| Elaborarea și promovarea ofertei educaționale | Comisia de curriculum | Februarie 2025 | Oferta | procedura |
| Stabilirea CDŞ 2025-2025 | CP | ianuarie | pv | procedura |
| Aprobarea CDS | CP | Ianuarie | pv | procedura |
| Administrarea și prelucrarea testelor inițiale | Resp. Comisii metodice | 30.09.2025 | Fișe de monitorizare | Programele de activități ale comisiilor metodice |
| Extinderea utilizării metodelor interactive | Resp. Comisii metodice | 30.09.2025 | Planificarea ore model | Programele de activități ale comisiilor metodice |
| Monitorizarea parcurgerii sistematice a planificărilor calendaristice și a programelor şcolare | Directorul, Resp. comisiilor metodice, CEAC | permanent | Graficul asistenţelor la lecţii, Fişele de observare a lecţiei | procedura |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Asigurarea școlarizării la domiciliu | Directorul<br>Cadrele didactice | septembrie | planificarea | Procedura |
| Realizarea programelor de educaţie diferenţiat | Cadrele didactice,<br>Resp. de comisii metodice | permanent | Programele remediale / PEI | Programele comisiilor metodice<br>Consilier școlar |
| Scrierea de proiecte prin care să se realizeze integrarea socială a elevilor provenii din medii defavorizate | Cadrele didactice,<br>Resp. de comisii metodice | permanent | Proiectele | Directorul resp. de proiecte |
| Stabilirea formaţiunilor de studiu pentru pregătirea suplimentară a elevilor capabili de performanţe şcolare deosebite | Cadrele didactice | 31.10.2025 | Listele elevilor selectați | Programele comisiilor metodice |
| Monitorizarea activităţilor de pregătire a elevilor capabili de performanţe şcolare | Resp. comisiilor metodice,<br>CEAC | lunar | Fișele de monitorizare | Programele comisiilor metodice |
| Prezentarea periodică a concluziilor extrase de la asistențele la ore | Directorul<br>Resp. comisii | periodic | Informări în CCP , CA | procedura |
| Evaluarea sistematica a elevilor | Cadrele didactice | permanent | cataloagele | Criterii de notare |
| Evaluarea stadiului şi ritmicităţii notării elevilor | Directorul,<br>Resp. comisiilor metodice, CEAC | lunar | Informări în CA, CP | ROFUIP și Programele comisiilor metodice |
| Organizarea și desfășurarea simulării examenelor naționale | directorul | Conform calendarului | PO pentru organizarea simulării,<br>Analiza rezultatelor obţinute la simulare | Metodologia de examen |
| Organizarea și desfășurarea Evaluării naţionale pentru elevii claselor 2-4-6 | directorul | Conform calendarului | Planul operațional<br>Analiza rezultatelor obţinute la simulare | Metodologia de examen |
| Organizarea și desfășurarea Examenelor naţionale și a competențelor profesionale | directorul | Conform calendarului | Planul operațional pentru organizarea simulării,<br>Analiza rezultatelor obţinute la simulare | Metodologia de examen |

IV. RESURSE UMANE

OBIECTIVE:
1. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creşterea calităţii şi eficienţa activităţii de predare-învățare-evaluare.
2. Prezentarea reglementărilor în vigoare privind cariera didactică şi etapele formării profesionale.
3. Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de formare organizate de MEC, CCD și alți furnizori de formare continuă.
4. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare individuale și organizaționale.
5. Rezolvarea contestaţiilor prin receptare, cercetare şi soluţionare în conformitate cu legislația în vigoare.
6. Asigurarea sănătății și securității în muncă.

| ACTIVITĂŢI | RESPONSABIL | TERMEN | INDICATORI DE REALIZARE | INDICATORI DE REALIZARE |
|---|---|---|---|---|
| Reactualizarea fișei postului pentru personalul didactic, didactic auxiliar și Nedidactic | directorul | septembrie | Fișele postului | Contractul colectiv de muncă, Codul muncii, ROFUIP |
| Instruirea personalului și comunicarea permanentă de informații pentru elevi și părinți, privind securitatea și sănătatea | Directorul responsabilul cu atribuții SSM | permanent | pv | procedura |
| Asigurarea sănătății şi securităţii în muncă a personalului angajat | Directorul, Cadrul didactic cu atribuții SSM | Calendarul SSM | Controlul medical, Fise in instruire individuala SSM, Semnalizarea de evacuare | Planul de prevenire si protecție în domeniul SSM, Graficul de activități Fișa postului |
| Elaborarea planului de continuitate a activității pentru situația deplasării profesorilor în proiecte Erasmus | Directorul | septembrie | Pv în CA | Procedura, ROFUIP |
| Elaborarea planului de continuitate a activității pentru situația învoirii colegiale | Directorul | 12.09.2025 | Pv în CA | Procedura, ROFUIP |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Aprobarea strategiei de formare continuă | CA | 31.10.2025 | Pv în CA | ROI |
| Aprobarea strategiei de dezvoltare profesională | CA | 31.10.2025 | Pv în CA | ROI |
| Aprobarea strategiei de dezvoltare managerială | CA | 31.10.2025 | Pv în CA | ROI |
| Prezentarea metodologiei gradelor didactice | Directorul Comisia de formare continuă | 12.10.2025 | Pv în CP | Procedura |
| Reactualizarea bazei de date privind formarea continuă a cadrelor didactice | Comisia de formare continuă | Septembrie 2025 | Baza de date | procedura |
| Organizarea activităţilor la nivelul comisiilor metodice | Resp. comisiilor metodice | Calendarul activităților | PV ale comisiilor metodice | Programele comisiilor metodice |
| Monitorizarea activităților metodice | Directorul, CEAC | anual | Fise de monitorizare | ROI, Regulament CEAC |
| Stabilirea instrumentelor și metodelor de aplicabile disciplinei | Directorul, CEAC | permanent | Fise de monitorizare | Graficul de control al directorului |
| Constituirea și valorificarea portofoliului profesional ca instrument de evaluare și dezvoltare personală | Cadrele didactice, Resp. de catedră | 30.09.2025 | Portofoliile personale | Strategia de formare continuă |
| Participarea la conferinţe, seminarii şi simpozioane locale/interjudeţene/ naţionale/internaţionale fizic sau online | Cadrele didactice | Calendarul specific | Diplome de participare, Publicații | Strategia de formare continuă |
| Stabilirea valorificarea și publicarea temelor de cercetare colective sau individuale | Cadrele didactice | permanent | Articole in publicații ISBN | Publicații |
| Evaluarea impactului programelor de formare continuă a cadrelor didactice asupra calităţii activităţii didactice | Directorul, CEAC | anual | Raport privind calitatea educaţiei, RAEI | Strategia de formare continuă |
| Prezentarea Metodologiei mişcării personalului didactic | Directorul | 15.12.2025 | Pv în CP | ședința |
| Aplicarea Metodologiei de mişcare a personalului didactic | directorul | Calendarul de mobilitate | documente | metodologia |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Respectarea Codului de etică de către angajaţii unității de învățământ | Cadrele didactice | Permanent | Absența reclamațiilor | Codul de etică |
| Completarea fișei de evaluare a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și nedidactic | Directorul | Permanent, conform calendarului | Fișa de evaluare | Conform metodologiei |
| Acordarea calificativelor anuale | Resp. comisiilor metodice, CA | 1-9.09.2025 | Calificativele anuale | Conform metodologiei |
| Acordarea calificativelor anuale pentru personalul nedidactic | directorul | decembrie | Calificativele anuale | Conform metodologiei |
| Rezolvarea contestațiilor/petițiilor conform legislației in vigoare | Directorul, CA | permanent | răspunsul | procedura |
| Stabilirea perioadelor concediilor de odihnă | directorul | octombrie | Planificarea, pv | cererile |

## V. RESURSE MATERIALE

OBIECTIVE:

1. Fundamentarea, angajarea, ordonanţarea lichidarea şi execuţia bugetului, conform prevederilor legale în vigoare
2. Gestionarea eficientă a resurselor financiare si materiale.
3. Asigurarea condiţiilor igienico-sanitare, conform normativelor în vigoare,
4. Păstrarea, întreţinerea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ.
5. Stabilirea priorităţilor în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar achiziționate.
6. Eficientizarea activităţii de obţinere a veniturilor extrabugetare.

| ACTIVITĂŢI | RESPONSABIL | TERMEN | INDICATORI DE REALIZARE | INDICATORI DE REALIZARE |
|---|---|---|---|---|
| Elaborarea proiectului de buget al unității de învățământ. | Directorul contabilul | ianuarie 2025 | Proiectul de buget | Referate de necesitate, PAS |
| Elaborarea Planului Anual de Achiziţii Publice (PAAP) | Directorul contabilul, admin de | 30 ian. 2025 | PAAP | Solicitările comisiilor |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | patrimoniu, resp. comisii metodice | | | |
| Aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli | CA | 31.01.2025 | Bugetul, pv în CA | ROFUIP, ședința |
| Asigurarea încadrării în creditele bugetare aprobate | Directorul, Administratorul financiar | permanent | Evidențe contabile | Fișa postului |
| Respectarea procedurilor privind achizițiile publice | Directorul Administratorul financiar, adm de patrimoniu | permanent | dosarele | proceduri |
| Reducerea cheltuielilor pentru utilităţi | Directorul Administratorul financiar, adm de patrimoniu | permanent | Evidențe contabile | Planul de reducere |
| Monitorizarea activităţii financiar-contabile | director | săptămânal | Note de serviciu | Graficul de control al directorului |
| Stabilirea surselor alternative/suplimentare de finanţare pentru derularea proiectelor de dezvoltare a bazei materiale | Directorul, Administratorul financiar | feb.2025 | Proiectele de dezvoltare a bazei materiale | procedură |
| Scrierea de proiecte sau participarea la proiecte PNRAS, pentru îmbunătățirea bazei materiale | Directorul Resp. de proiecte | permanent | Proiectele de dezvoltare a bazei materiale | proictele |
| Asigurarea manualelor şcolare gratuite | Directorul, secretarul, admin de partimoniu, bibliotecarul | permanent | Comanda de manuale | proceduri |
| Monitorizarea utilizării manualelor | Bibliotecarul | semestrial | Fise de monitorizare | Programul compartimentului |
| Derularea programului Cornul/laptele/fructele | Admin de patrimoniu | permanent | Decizia internă | Resurse UE |
| Achiziția de mijloace pentru completarea dotării școlii/grădiniţei | Directorul Administratorul financiar, adm de patrimoniu | permanent | Dosarul achiziției | Conform bugetului |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Monitorizarea periodică a stării spaţiilor şcolare | Directorul, Admin de patrimoniu | săptămânal | Fișe de monitorizare | Graficul de control al directorului |
| Realizarea inventarierii anuale | Comisia inventariere | Conform calendarului | Liste de inventar | Legea contabilității |
| Finalizarea inventarierii | Admin financiar | 15.12.2025 | Registrul inventar | Procedură, norme 1753/2004 |
| Realizarea activităţii de casare | Comisia inventariere | 15.01.2025 | Pv de casare | Norme metodologice, OMF 1753/2004 |
| Monitorizarea activităţilor de inventariere | Directorul | 15.12.2025-15.01.2025 | Note de serviciu | Norme metodologice 1753/2004 |
| Repararea mobilierului și a mijloacelor de învățământ | Directorul Admin patrimoniu | 10.09.2025 | Plan de redeschidere a anului școlar | Bugetul școlii |
| Repararea mobilierului și a mijloacelor de învățământ | Directorul Admin patrimoniu | 10.09.2025 | Plan de redeschidere a anului școlar | Bugetul școlii |
| Stabilirea circuitelor funcționale în curtea unității de învățământ și în interiorul clădirilor/sălilor | directorul | septembrie | Plan de redeschidere a anului școlar | procedura |
| Organizarea și amenajarea spațiilor (sălilor de grupă/clasă) | Directorul Admin patrimoniu | septembrie | Plan de redeschidere a anului școlar | procedura |
| Asigurarea materialelor de curățenie, igienă și dezinfecție. | Directorul Admin patrimoniu | permanent | Planul de achiziții | procedura |
| Evaluarea periodică a necesarului și disponibilitatea produselor de curățare și dezinfecție și a echipamentelor de protecție personală Asigurarea permanentă a unui stoc de rezervă de materiale de protecție pentru elevi și personal. | Directorul Admin patrimoniu | permanent | PAAP | procedura |
| Monitorizarea efectuării conforme a curățeniei și a dezinfecției spațiilor și echipamentelor | Directorul Admin patrimoniu | permanent | planul | procedura |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Dezinsecția spatiilor de învățământ | Directorul<br>Admin patrimoniu | septembrie | pv | procedura |
| Amenajarea spatiilor verzi | Directorul<br>Admin patrimoniu | permanent | proiect | Bugetul școlii |
| Evaluarea utilizării resurselor financiare si materiale | director | anual | raport | Planul managerial |

## VI. RELATIA ȘCOALĂ-PĂRINȚI-COMUNITATE

OBIECTIVE:
1. Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu părinții, autoritățile publice locale, instituţiile de cultură şi artă si organizațiile neguvernamentale.
2. Promovarea imaginii publice a unității de învățământ

| ACTIVITĂŢI | RESPONSABIL | TERMEN | INDICATORI DE REALIZARE | INDICATORI DE REALIZARE |
|---|---|---|---|---|
| Colaborarea cu Primăria pentru finanţarea şi derularea proiectelor iniţiate | Directorul | permanent | Întâlnirile cu reprezentanții UAT | PAS |
| Încheierea parteneriatelor cu instituții și organizații locale/județene/naționale în vederea colaborării pentru activități extrașcolare | Directorul<br>Coordonatorul de proiecte | septembrie | Proiectele de parteneriat | PAS |
| Organizarea şedinţelor cu părinții și constituirea comitetelor de părinți ale claselor | Coordonatorul de programe educative | Conform graficului | Lista comitetelor de părinți ale claselor | ROFUIP ROI |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | PV ale ședințelor cu părinții | |
| Constituirea Consiliului reprezentativ al părinților | Coordonatorul de programe educative | septembrie | Lista membrilor CRP | ROFUIP ROI |
| Desemnarea reprezentanţilor CRP in CA | CRP | septembrie | ședința CRP | ședința |
| Consilierea elevilor cu probleme | Psihologul școlii | permanent | programul | programul |
| Editarea şi difuzarea revistei şcolii | Colectivul de redacție | lunar | Revista școlii | Site-ul școlii |
| Inventarierea, gestionarea eficientă şi transmiterea informaţiilor de interes public | Directorul | permanent | Informații publicate pe ste-ul școlii | Legea nr. 544/2001 |
| Organizarea şi desfăşurarea audienţelor directorului si ale cadrelor didactice | Directorul, cadrele didactice | săptămânal | Programul de audiențe | procedura |
| Actualizarea paginii de web | Directorul Profesorul de informatică | lunar | Site-ul școlii | Conform bugetului |
| Gestionarea relaţiilor cu presa | Consilierul educativ | permanent | articolele | procedura |
| Monitorizarea apariţiilor din mass-media | Consilierul educativ | permanent | articolele | procedura |

Director, profesor Mirela Laurențiu