



Nr. 7078/10.10.2025

PLANUL MANAGERIAL Pe anul școlar 2025-2026

I. CADRUL LEGISLATIV

1. Planul managerial se fundamentează pe următoarele acte normative:

- Strategia MEN de dezvoltare a învățământului preuniversitar;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/ 04.07.2023;
- ROFUIP- OME nr. 5726/ 06.08.2024;
- Statutul Elevilor- OME nr. 5707/ 01.08.2024;
- Programul de guvernare, capitolul educației;
- Metodologii, regulamente, ordine și precizări M.E.;
- Ordin MEC nr. 3463/04.03.2025, privind structura anului școlar 2025-2026;
- Strategia privind reducerea părăsirii timpurii a școlii în România;

În conceperea planului managerial pentru anul școlar 2025-2026, am respectat Planul managerial al ISJ Tulcea, Legea privind asigurarea calității în educație, Proiectul de Dezvoltare Instituțională al Liceului Teoretic „Ion Creangă” Tulcea, documentele elaborate de M.E. și este elaborat în acord viziunea și misiunea liceului.

VIZIUNEA LICEULUI



Liceul Teoretic "Ion Creangă" Tulcea, prin serviciile educaționale în continuă dezvoltare va fi simbolul unei educații de calitate, bazată pe valori democratice, va crea premisele dezvoltării de proiecte și programe educaționale, oferind șansa fiecărui elev de a atinge propria excelență și integrarea cu succes în societate.

MISIUNEA LICEULUI

- *Să asigure elevilor un demers educațional proiectat în concordanță cu exigențele unei societăți democratice, bazate pe egalitate de șanse;*
- *Să construiască la elevi un set de valori individuale de natură profesională, socială și culturală, în funcție de care să-și orienteze comportamentul și întreaga carieră;*
- *Prin profilul pedagogic - să formeze cadre didactice bine pregătite pentru învățământul antepreșcolar, preșcolar și primar.*

OBIECTIVE STRATEGICE:

1. Creșterea calității procesului educațional cu atingerea standardelor de performanță, prin asigurarea de șanse egale tuturor elevilor, având drept scop prevenirea abandonului școlar, și creșterea ratei de promovabilitate la examenul de bacalaureat cu 5%, anual;
2. Dezvoltarea filierei vocaționale (profilul pedagogic și sportiv), ca o componentă reprezentativă a liceului, prin includerea în planul de școlarizare a câte unei clase și realizarea anuală a acestora.
3. Stimularea participării la programe de formare continuă pentru dezvoltarea competențelor digitale a cadrele didactice, în vederea creșterii calității actului didactic
4. Dezvoltarea parteneriatului școlar în cadrul Bazei de Practică Pedagogică în următorii 4 ani;
5. Modernizarea și dezvoltarea bazei materiale a școlii și digitalizarea procesului instructiv-educativ, în vederea asigurării și promovării unui învățământ modern.

Pentru elaborarea Planului managerial pentru anul școlar 2025-2026, s-a realizat analiza internă și a contextului general la sfârșitul anului școlar 2024-2025.



ANALIZA S.W.O.T. A LICEULUI TEORETIC "ION CREANGĂ" – TULCEA
AN ȘCOLAR 2024 - 2025

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• Încadrarea cu personal didactic calificat, 67 cadre didactice, dintre care 45 cadre didactice titular; • Repartizare pe grade didactice: cu grad didactic I -47, grad didactic II - 7, definitivat -6, debutant -7. • Dobândirea calității de expert în management educațional al unui număr de 24 cadre didactice; • Includerea a 32 de cadre didactice în colectivele de metodiști ale inspectorilor școlari din cadrul ISJ Tulcea • 10 profesori membri în Consiliile consultative pe discipline din cadrul I.S.J. Tulcea; • La nivelul școlii, un număr de 19 cadre didactice au gradații de merit, iar la cadrele didactice auxiliare sunt acordate un număr de 4 gradații de merit; • Rezultatele obținute la Examenale naționale; • Realizare planului de școlarizare propus (incluzând și anul acesta clasa cu specializarea educator-puericilor); • Oferta C.D.Ș. a liceului este diversificată și adaptată cerințelor elevilor și prevederilor metodologice actuale (31 de discipline opționale). • Existența platformei e-learning a liceului pentru derularea activităților didactice în sistem online; • Implementarea Catalogului online la nivelul unității școlare; • Statutul de școală coordonatoare de Bază de Practică Pedagogică la nivelul județului Tulcea.	✓ Deficiențe în monitorizarea prin asistențe și interasistențe de către directori a calității de predare și învățare a rezultatelor elevilor; ✓ Supraîncărcarea unor cadre didactice cu atribuții în afara fișei postului; ✓ Supraîncărcarea programul elevilor de la profilul pedagogic; ✓ Personal didactic auxiliar și nedidactic insuficient;



- Includerea a 6 cadre didactice în Registrul național al formatorilor
- Parteneriat cu 6 unități școlare în vederea derulării practicii pedagogice de specialitate.
- Statutul liceului de membru în cadrul Asociației Naționale a Colegiilor și Liceelor Pedagogice;
- Cuprinderea liceului ca unitate partener, în cadrul proiectului „Mentorasmus”, inițiat de CCD Tulcea, care a obținut acreditare Erasmus pentru 3 ani;
- Dotarea unității cu mobilier școlar pentru clasele de la nivel primar, gimnazial, liceal și grupele de preșcolari (452 de seturi pupitru-scaun, 96 de scăunele cu 95 pernuțe aferente, 16 dulapuri, 16 măsuțe pentru preșcolari, 58 de dulapuri); 54 echipamente All-in-one, 27 de copiatoare multifuncționale, 23 de table inteligente, dotare realizată prin *Proiectul comun al Primăriei Tulcea în cadrul apelului de proiecte cu titlul, „ dotarea școlilor cu mobilier, material didactic și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe” din cadrul PNRR;*
- Reabilitarea liceului prin înlocuirea ușilor de la demisol, etajul I, II și III (lucrarea în valoare de 172731 lei);
- Reabilitarea instalației sanitare de la baia de la etajul II din cadrul internatului (lucrarea în valoare de 38095 lei);
- Reabilitarea punctului de acces dinspre parc (lucrare în valoare de 27121 lei);
- Lucrări de reabilitare a holului de la etajul III (lucrare în valoare de 2023 lei);
- Confectionarea sistemului de mascare a tablelor inteligente din clase (lucrare în valoare de 14697 lei);



• Menținerea dotării materiale a cabinetelor la un standard bun. • Existența unui cabinet dotat cu echipament sistem teleconferință și a cabinetelor AEL. • Colaborarea eficientă și promptă cu Consiliul Local și instituțiile administrației publice locale și teritoriale în rezolvarea problemelor liceului. • Gestionarea eficientă a resurselor financiare bugetare și extrabugetare; • Participarea cadrelor didactice la proiecte județene și naționale, programe pentru dezvoltare profesională; • Derularea de proiecte educaționale între școli, instituții publice, ONG-uri; • Existența documentelor de proiectare a activității la nivelul unității de învățământ în concordanță cu recomandările ISJ și MEC.	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
❖ Existența legislației care reglementează în plan teoretic dezvoltarea învățământului, procesul de descentralizare și asigurarea calității; ❖ Existența de programe, inițiative derulate de MEC pentru dotarea școlilor cu echipamente informatice; ❖ Accesul la surse de informare și diversificarea acestora; ❖ Posibilitatea de informare și comunicare rapidă cu ISJ-uri și ME; ❖ Existența în școală a unui cadru didactic, coordonator de centru de examen ECDL și unul pe IC-3; ❖ Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de ISJ Tulcea, CCD Tulcea; ❖ Colaborarea cu Poliția, Direcția Generală de Sănătate Publică,	➤ Discontinuitatea politicii educaționale; ➤ Scăderea populației școlare. ➤ Numărul redus de personal nedidactic; ➤ Dezinteresul sporit al familiei pentru educația și instruirea copiilor ➤ Situația socio-economică precară a unor părinți; ➤ Fluctuația personalului didactic; ➤ Interesul scăzut din partea unor cadre didactice în urmărirea modificărilor legislative noi apărute; ➤ Unele disfuncționalități în receptarea modificărilor legislative de către beneficiarii procesului de educație (elevi, părinți); ➤ Suprapunerea lucrărilor în regim de urgență și termene nerealiste



Biserică, Inspectoratul Județean de Jandarmi, Clubul Sportiv Școlar, C.S.M."Danubiu" și alte instituții; ❖ Preocupare continuă pentru îmbunătățirea bazei materiale.	pentru unele lucrări solicitate; ➤ Supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere;
---	---

A. MANAGEMENT

1. Proiectarea strategiei educaționale a liceului

Obiective specifice: - analiza și diagnoza activității manageriale și educaționale;
- realizarea documentelor de planificare a activității manageriale;
- creșterea calității activității;

Activități	Resurse			Indicatori de performanță
	Temporale	Umane	Materiale	
1.1 Reorganizarea comisiilor permanente și a celor funcționale la nivelul unității	Septembrie 2025	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Decizii	Dosarele comisiilor
1.2 Reactualizarea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu	Septembrie 2025	Director	Organigrama	Standarde specifice
1.3 Revizuirea Regulamentului de Organizare a unității și a Regulamentului Intern	Septembrie-Octombrie 2025	Colectivul lucru pentru revizuirea regulamentelor	ROF/ RI și legislația în vigoare	Documente actualizate
1.4 Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității.	August-Septembrie 2025	Director	Materiale specifice	Proiectul planului de încadrare/ de dotare
1.5 Procurarea programelor/ manualelor	August-	Director, Bibliotecar	Manuale	Setul complet de



școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	septembrie 2025			manuale pentru fiecare elev
1.6 Elaborarea graficului de asistențe, interasistențe	Septembrie 2025	Directori	Fișe de observație	Calitatea procesului didactic
1.7 Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Septembrie-octombrie 2025	Director adj. Responsabili comisii/compartimente	Rapoarte de analiză a activității comisiilor/compartimentelor,	Rapoarte, statistici, Grafice
1.8 Elaborarea documentelor de proiectare la nivel de disciplină, în cadrul unității.	Septembrie-octombrie 2025	Cadre didactice Directori,	Planificări calendaristice	Calitatea documentele elaborate
1.9 Elaborarea documentelor de proiectare și organizare a activității pentru anul școlar 2024-2025: -Planul managerial pentru anul școlar 2023-2025; -Planul managerial ale comisiilor de la nivelul unității;	Octombrie 2025	Director Responsabili comisii	Planul managerial al ISJ Tulcea Documente ME	Planuri manageriale, operaționale
1.10 Reactualizarea planului de dezvoltare instituțională a școlii 2022-2026	Octombrie 2025	Director /Dir. adj.	Legislația în vigoare	PDI revizuit
1.11 Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie /noiembrie 2025	Director adj.	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlar	Participare, rezultate la olimpiade și concursuri



1.12 Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii.	Octombrie-Noiembrie 2025	Director, CA/ CP	Fundamentarea	Proiectul planului de școlarizare
1.13 Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Permanent	Coordonatorul CEAC Directori	Baza de date CEAC, RAEI	Calitatea procesului instructiv educativ
1.14 Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Calendar ISJ	Directori C.A Secretariat	Planuri cadru	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislație
1.15 Elaborarea proiectului C.D.E.O.S. ținând cont de opțiunile elevilor	Conform calendarului	Comisia pentru curriculum, dirigenți/ CA/ CP	Metodologiile în vigoare	Oferta curriculară
1.16 Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2026-2027.	Aprilie-Mai 2025	Directori, Comisia pentru curriculum; Comisia pentru promovarea ofertei de școlarizare	Pliante, panou de prezentare	Participarea la târgul de oferte
1.17 Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Permanent	Secretariat	Logistica, baze de date existente	Baza de date
1.18 Planificarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Septembrie 2025 (reactualizată)	Profesori dirigenți	Planificări	Planificarea orelor de dirigenție/



	după caz)			consiliere
1.19. Planificarea perioadei programului „Săptămâna Altfel”, „Săptămâna verde”	Septembrie 2025	Consiliul Profesoral Conducerea	Planificarea	Programul activităților
1.20 Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului	După control	Director	Graficul de îndrumare	Remediarea deficiențelor
1.21 Elaborarea proiectului de buget 2025	Decembrie	Contabil șef, director	Legislația	Proiectul de buget
1.22 Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări în anul 2026	Decembrie 2025 Ianuarie 2026	Directori, Administrator patrimoniu, Contabil șef	Raportul administratorului	Calitatea bazei materiale a liceului
1.23 Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	Ianuarie 2026	Director, Contabil șef	Logistică	Calitatea bazei liceului

2. Organizarea activității liceului

Obiective specifice: - asigurarea organizării optime a activității
- eficientizarea demersului managerial
- organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților;

Activități	Resurse			Indicatori de performanță
	Temporale	Umane	Materiale	
2.1 Stabilirea diriginților, componenței comisiilor permanente și compartimentelor funcționale	Septembrie 2025	CP, CA	Legislație	Constituirea comisiilor



2.2 Stabilirea echipei de întocmire a orarului școlii și verificarea acestuia	Septembrie 205	CA	Logistică, echipa	Orarul liceului
2.3 Asigurarea resurselor umane și necesare desfășurării activității	Septembrie 2025	Director, administrator patrimoniu	Proiectul de dezvoltare	Eficientizarea activității
2.4 Organizarea activității de asistențe/ interasistențe în cadrul ariilor curriculare	Septembrie 2025	Director, director adj. Responsabil CEAC	Legislația	Eficientizarea activității
2.5 Repartizarea sarcinilor, atribuțiilor în funcție specificul compartimentului	Septembrie 2025	Personalul liceului	Organigrama	Fișele posturilor
2.6 Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase	Septembrie 2025	Director, Responsabilul comisiei diriginților	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor	Comitetele de părinți
2.7 Constituirea Consiliului părinților pe școală și întâlnirea acestora în vederea stabilirii responsabilităților	Septembrie-octombrie 2025	Conducerea, responsabilul comisiei diriginților	Procesul verbal	Eficientizarea activității diriginților
2.8 Constituirea Consiliului elevilor	Septembrie-octombrie 2025	Coordonator educativ Director adjunct	Procesul verbal	Consiliul elevilor
2.9 Organizarea alegerilor pentru elevul reprezentant în cadrul CA	Septembrie-Octombrie 2025	Vicepreședinte consiliul elevilor	Procesul verbal	
2.10. Organizarea activităților propuse pentru programul "Școala altfel"	Septembrie-Octombrie 2025	Comisia de organizare, directori	Metodologiile în vigoare	Programul școlii



2.11. Organizarea activităților propuse pentru programul "Săptămâna verde"	Septembrie-octombrie 2025	Comisia de organizare, directori	Metodologiile în vigoare	Programul școlii
2.12 Elaborarea tematicii și graficelor ședințelor consiliului profesoral și de administrație	Septembrie-Octombrie 2025	Director	Legislația	Graficele de ședințe
2.13 Repartizarea sarcinilor în cadrul CA	Octombrie 2025	CA	ROFUIP	Eficientizarea activității
2.14 Organizarea activităților pentru consilierea carierei, orientare școlară și profesională	Permanent	Director adjunct Consilier școlar	Materiale	Număr activități organizate
2.15. Aplicarea programului Național "Laptele și cornul", "Fructe în școli"	Permanent	Director, resp. cu programul	Ordin MEN	Asigurarea pentru toți beneficiarii
2.16 Organizarea atestatului de competențe profesionale în învățământul vocațional	Octombrie 2025	Director Profesori de specialitate	Legislație specifică	Număr, rezultate
2.17 Organizarea elaborării CDEOS pentru anul școlar 2026- 2027	Conform calendarului	Diriginți, Comisia pentru curriculum, Director	Legislație specifică	Numărul și calitatea CDS
2.18 Organizarea pregătirilor suplimentare pentru elevii la concursurile școlare, la manifestări Științifice și la sesiunile de referate și comunicări ale elevilor	Permanent	Director adjunct Profesori Elevi	Teste	Liste cu elevi Program de pregătire
2.19 Asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note etc.	August 2025	Director Contabil șef	Comandă către	Comanda de documente



			tipografii	
2.20 Asigurarea cu diplome, certificate, atestate, acte de studii	Conf. programării ISJ	Director Contabil Secretar	Comandă către ISJ	Comanda de acte
2.21 Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare	Permanent	Director/ Contabil șef	Comunicare	Număr de contracte
2.22 Asigurarea participării la cursuri de perfecționare în domeniu pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Permanent	Director/ Contabil Comisia pentru mentorat	Oferta de formare	Număr de participanți
2.23. Procurarea materialelor la bibliotecă: cărți, reviste, auxiliare etc.	Permanent	Director/Contabil și Bibliotecar	Logistică Legislația în domeniu	Dotarea bibliotecii
2.24 Organizarea concursurilor, olimpiadelor școlare, activităților extracurriculare la nivel de unitate, municipiu, județene	Conf. calendarului ME, planificare ISJ	Director, director adj.	Metodologii, programe	Stimularea competiției
2.25. Repartizarea bugetului conform legislației în vigoare	Conf. graf. de execuție bugetară	Director, contabil șef	Analiza de nevoi	Asigurarea execuției bugetare
2.26. Organizarea și participarea la întâlniri, dezbateri, etc. cu diverși factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune	Permanent	Director Consilier educativ	În funcție de fiecare activitate în parte	Număr de participanți implicați

3. Conducerea/ coordonarea activității

Obiectivele specifice: - operaționalizarea activității;

- Eficientizarea demersului managerial;
- Operaționalizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților;

Activități	Resurse			Indicatori de performanță
	Temporale	Umane	Materiale	
3.1 Pregătirea spațiilor școlare în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (respectarea măsurilor igienico-sanitare)	August-Septembrie 2025	Director, administrator patrimoniu	Baza materială	Respectarea standardelor în vederea asigurării calității în educație
3.2 Încheierea contractelor de muncă	August – Septembrie 2025	Director, Secretar șef	Legislația în vigoare	Respectarea legislației
3.3 Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.	25.08 – 05.09. 2025	Comisia de întocmire a orarului	Legislația în vigoare	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
3.4 Coordonarea revizuirii și actualizării Regulamentului Intern, a Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului internatului și cantinei	Septembrie-octombrie 2025	Directori, colectivul de revizuire a ROF, RI	Legislația în vigoare	Corelarea ROF al liceului și RI cu ROFUIP, legislația
3.5 Revizuirea fișelor posturilor pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Septembrie 2025 Decembrie 2025	Director, Secretar șef	Legislația în vigoare	Fișele postului



3.6 Coordonarea activității comisiilor și a compartimentelor funcționale	Permanent	Director, director adj.	Legislația în vigoare	Creșterea calității demersului didactic
3.7 Asigurarea cunoașterii de către cadrele didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: stagiatura, definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfecționarea periodică, evoluție în carieră.	Permanent	Director Comisia pentru mentorat Secretariat	Documentele la avizierul din cancelarie	Creșterea calității demersului didactic
3.8 Coordonarea îmbunătățirii fondului de carte al bibliotecii.	Periodic	Bibliotecar	Registrul de inventariere al cărților	Număr de volume
3.9 Stabilirea graficului de asistențe de specialitate mai ales în cazul cadrelor didactice debutante în vederea consilierii acestora	Conform graficului	Directori	Legislație specifică	Număr de asistențe
3.10 Coordonarea promovării ofertei de formare continuă adresate cadrelor didactice, personalului de conducere	Conform graficului CCD	Comisia pentru mentorat	Oferta de formare	Număr de cadre participante
3.11 Coordonarea ședințelor lectorate cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	Pe parcursul anului	Directori responsabil comisie dirigenți	Legislația în vigoare	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară
3.12 Îndrumarea și coordonarea elaborării CDEOȘ și avizarea acestora.	Conform calendarului	Director, Director adjunct	Documente oficiale	Programe CDSș avizate
3.13 Asigurarea menținerii condițiilor igienico – sanitare în unitate.	Permanent	Director Adm. Patrimoniu	Materiale logistice	Calitatea demersului didactic
3.14 Coordonarea aplicării procedurilor și activităților de	Permanent	Coordonatorul CEAC	Baza de date	Informații privind

evaluare și asigurare a calității.				calitatea serviciilor educaționale furnizate
3.15. Coordonarea încărcării în SIIIR a bazei de date	Septembrie /periodic	Director, responsabil cu SIIIR	Baza de date pe platform SIIIR	Corectitudinea datelor
3.16 Coordonarea soluționării petițiilor, sesizărilor, reclamațiilor de către compartimentele cărora le-a fost repartizată	Ori de câte ori este cazul	Director, CA, Comisia de etică Secretariat	Legislație generală și specifică	Număr de sesizări și reclamații
3.17 Coordonarea activității sectorului secretariat, contabilitate, bibliotecă, administrativ	Permanent	Director	Legislație specifică	Desfășurarea corectă a activității în compartimente
3.18 Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Directori/Cadrele didactice	Parteneriate	Proiecte și rapoarte de colaborare
1.19. Coordonarea programului „Săptămâna verde” și „Săptămâna Alltfel”,	Octombrie 2025 decembrie 2025	Conducerea /comisiile specific/cadre didactice	Planificarea	PV, rapoarte ale activităților derulate

4. Motivarea/ antrenarea personalului din subordine

Obiective specifice: - creșterea gradului de implicare

- stimularea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor
- utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității

- dezvoltarea spiritului de echipă

Activități	Resurse			Indicatori de performanță
	Temporale	Umane	Materiale	
4.1 Colaborarea cu instituțiile și autoritățile centrale și locale, asociații profesionale, instituții culturale, ONG-uri, unități școlare și alte instituții care activează în interesul sistemului educațional	Permanent	Director Director adjunct	Programe proprii de parteneriat sau oferte de parteneriat ale colaboratorilor	Număr de activități și proiecte
4.2 Implicarea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de MEC, CCD, instituțiile de învățământ superior și preuniversitar, centre de formare	Conform ofertei CCD	Directori Comisia pentru mentorat	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor instituții	Număr de participări la programe
4.3 Antrenarea elevilor în proiecte cultural artistice, sportive, ecologice, de educație civică și de promovare a sănătății	Permanent	Director adj. Consilier educativ	Programul de activități educative	Număr de elevi implicați
4.4 Antrenarea părinților în organizarea și desfășurarea activităților educative	Permanent	Director adj. Diriginți, Comitetele de părinți	Calendar activități	Număr de evenimente
4.5 Implicarea colectivelor de părinți și a Asociației de părinți în rezolvarea problemelor școlii.	Permanent	Directori consilier educativ	Planuri de colaborare	Calitatea demersului școlar
4.6 Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în pregătirea acestora (După caz, prin găsirea unor fonduri provenite din sponsorizări, donații etc)	La final de an școlar	C.A.	Diplome Sponsorizări, Asociația părinților, donații	Număr de elevi

**5. Monitorizare/ evaluare/ control**

Obiective specifice: - eficientizarea activității
- identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate;

Activități	Resurse			Indicatori de performanță
	Temporale	Umane	Materiale	
5.1 Monitorizarea participării cadrelor didactice la consfătuiri pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate	Conform calendarului	Director adjunct Director comisia pentru curriculum	Logistică Legislație	Eficientizarea activității
5.2 Monitorizarea frecvenței elevilor.	Periodic	Director adj. Diriginții, Comisia pentru monitorizarea frecvenței	Raportările dirinților	Număr de absențe
5.3 Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDȘ.	Permanent	Directori, Comisia pentru curriculum	Plan de asistențe la ore	Calitatea demersului didactic
5.4 Monitorizarea ritmicității notării elevilor	Periodic	Director adj, Comisia pentru curriculum	Analiza ritmicității notării	Calitatea demersului didactic
5.5 Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Septembrie 2025 Periodic	Director adj. Resp. CEAC	Rapoartele cadrelor didactice	Progres școlar
5.6 Monitorizarea calendarului stabilit pentru susținerea formelor de evaluare ale elevilor: teste, simulări.	Conform calendarului	Director adj,	Materiale de analiză, programe de pregătire	Planificarea evaluării elevilor



5.7 Monitorizarea derulării activităților din cadrul programelor naționale „Săptămâna Altfel”, „Săptămâna verde”	Conform planificării	Director, Responsabil CEAC	Orarul specific din școală -	Calitatea demersului didactic
5.8 Analiza anuală a întregii activități desfășurate.	Septembrie 2025	Directori Consiliul de administrație	Rapoartele de analiză ale Consiliului profesoral și ale Consiliului de administrație	Raport anual privind activitatea liceului
5.9 Asigurarea cunoașterii de către cadrele didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: stagiatura, definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfecționarea periodică obligatorie	Permanent	Director, Responsabil formare, Secretariat	Documentele la avizierul din cancelarie	Înscrieri la gradele didactice
5.10 Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEC și alți parteneri educaționali.	Permanent	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor	Calitatea rapoartelor și respectarea termenelor solicitate
5.11 Urmărirea asigurării calității educației, la nivelul fiecărui cadru didactic	Permanent	Director Director adj. CEAC	Documente școlare Grafic asistențe la ore	Calitatea demersului didactic
5.12 Analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor; controlul evaluării continue și corecte a elevilor; desfășurarea lucrărilor semestriale.	Conf. planificării	Director, Director adj, CEAC	Documente școlare Asistențe la ore	Măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare
5.13 Monitorizarea și analizarea rezultatelor elevilor la examenele naționale	Conf. planificării	Director, Director adj.	Rapoartele comisiilor de examen	Procent de promovare



5.14 Verificarea modului de stabilire a disciplinelor opționale prin CDEOȘ în concordanță cu resursele existente, logistica, resursa didactică, opțiunile elevilor	Conform planificării	Comisia pentru curriculum	Metodologii	Calitatea demersului didactic
5.15 Monitorizarea și evaluarea activităților derulate prin proiecte de parteneriat	Periodic	Director adjunct	Parteneriate	Impactul asupra unității școlare
5.16 Monitorizarea asigurării securității elevilor în cadrul unității	Permanent	Director Director adjunct	Planificarea serviciului pe școală Sistem de supraveghere video	Număr de situații de criză
5.17 Monitorizarea fenomenului de violență și a activității educative împotriva violenței	Permanent	Director adjunct, Comisia pentru prevenirea violenței; grupul de intervenție împotriva bullying-ului în școală	Raportări periodice	Număr de eveniment, Număr de activități
5.18 Monitorizarea activității Consiliului elevilor	Permanent	Director adjunct Coordonator educativ	Raportări , chestionare	Număr de activități
5.19 Monitorizarea aplicării programului "Laptele și cornul", "Fructele în școli"	Permanent	Director Director adjunct	Metodologiile specifice	Raportări periodice
5.20 Monitorizarea rezultatelor activităților de consiliere psihopedagogică, de orientare școlară privind cariera	Conform graficului	Director Director adjunct	Informări	Număr de activități Raportări
5.21 Efectuarea de asistențe, mai ales în cazul cadrelor	Conform	Directori	Legislație	Calitatea demersului



didactice debutante în vederea consilierii acestora	graficului	Coordonator CEAC	specifică	didactic
5.22 Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de Poliție / ISU și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate	Ori de câte ori este cazul	Director Cabinet medical	Legislație Metodologie Regulament	Calitatea demersului didactic
5.23 Evaluarea anuală a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Septembrie 2025 Ianuarie 2026	Director	Legislație Metodologie	Calificative anuale ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic
5.24 Urmărirea modului de acordare a burselor conform legislației în vigoare	Permanent	Director adj Contabil	Reglementări legale	Număr de elevi eligibili pentru burse
5.25 Evidența tuturor documentelor emise de MEC și ISJ Tulcea	Permanent	Serviciul secretariat	Documentele la avizierul din cancelarie	Baza de date
5.26 Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: registre matricole, foi matricole, condici de prezență, registre consiliu clasei	Septembrie 2025	Director Secretariat	Documentele școlare legislația în vigoare	Greșelile în completare din documente
5.27 Arhivarea și păstrarea documentelor școlare privind elevii și personalul unității școlare.	Conform term. legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Respectarea nomenclatorului arhivistic
5.28 Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente	Ianuarie 2026	Director, Administrator patrimoniu, Contabil șef	Raportul administratorului	Număr de reparații

5.29 Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	Anual	Director Contabil	Logistică	Dotarea materială
--	-------	----------------------	-----------	-------------------

B. INFORMARE/ COMUNICARE

6. Relații/ comunicare

Obiective specifice:- extinderea și eficientizarea parteneriatului,

- asigurarea fluxului informational;
- eficientizarea comunicării;
- atragerea opiniei publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unității;
- dezvoltarea marketingului educațional și instituțional.

Activități	Resurse			Indicatori de performanță
	Temporale	Umane	Materiale	
6.1 Fluidizarea fluxului informațional în interiorul școlii prin - acces on-line la site-ul școlii cu posibilitatea trimerii de feed-back-uri - acces la internet, redactarea de materiale informative periodice de uz intern, informații externe	Permanent	Director Secretariat Informatician	Atribuții specifice	Promptitudinea feedbacku-ului
6.2 Asigurarea colectivului profesoral cu toate documentele privind planul cadru, programe școlare pentru ciclul primar, gimnazial și liceal	Permanent	Director Comisia pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedră	Planificări calendaristice
6.3 Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin Comisia pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral	Permanent	Colectivul profesoral	Procese verbale de la Consiliul profesoral și Consiliul de	Nr. de hotărâri CA



			administrație	
6.4 Informarea elevilor care îndeplinesc condițiile pentru : Burse, Euro 200, rechizite școlare , decontarea navetei	Septembrie cf. calendarelor specifice	Director, Diriginți Contabil, Secretariat	Legislație Dosare Buget alocat	Nr. beneficiari
6.5 Inițiere de proiecte de parteneriat la nivel local, național, internațional	Permanent	Director, director adj. Corpul profesoral	Legislația	Nr.de proiecte
6.6 Eficientizarea comunicării dintre școală și comunitate	Permanent	Director, Director adj. Purtător de cuvânt Secretariat	Corespondența, materiale	Comunicare eficientă
6.8 Promovarea imaginii liceului în presa locală, media	Permanent	Conducerea școlii, Purtătorul de cuvânt, Cadrele didactice	Rapoarte, statistici, rezultate concursuri,	Nr. de apariții în presă, site-ul liceului
6.9 Consultarea părinților și a elevilor în vederea proiectării programelor CDS.	Conform calendarului	Director, Comisia pentru Curriculum, prof. diriginți	Formulare de opțiuni pt. elevi, cererile părinților	Opțiuni pentru CDS
6.10 Diseminarea informațiilor în media a rezultatelor liceului, implicarea în proiecte, exemple de bună practică,	Periodic	Director, director adj Purtător de cuvânt	Rezultate	Nr. de evenimente diseminate
6.11 Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii-deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare	Ocazional	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității local	Creșterea popularității



6.12 Sprijinirea comunicării cu Poliția, Jandarmeria, instituții culturale	Permanent	Director, director adj.	Logistica, informări	Nr. de activități
6.13 Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor/observațiilor colegilor de echipă,	Pe parcursul anului școlar	Șefii comisiilor de lucru	Metodologii	Calitatea documentelor
6.14 Acordarea de consultanță și audiențe cu privire la documentele școlare	Permanent	Secretar șef	Metodologii, regulamente	Calitatea demersului școlar
6.15 Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative extrașcolare	Pe parcursul anului școlar	Consilier educativ	Calendar activități	Nr. de activități
6.16 Implicarea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților, Asociației de părinți în rezolvarea problemelor școlii	Permanent	Director Consilier educativ Președintele asociației de părinți	Planuri de colaborare	Nr. de activități
6.17 Organizarea periodică a lectoratelor cu părinții	Periodic	Director adj. Coordonator educativ	Procese verbale, materiale	Implicarea părinților
6.18 Valorificarea acreditării școlii ca centru ECDL prin pregătirea suplimentară a elevilor pentru obținerea Diplomelor de certificare pentru cursanți	Conform programărilor	Director, Profesori acreditați, Elevii	Legislație	Număr elevi evaluați/certificați
6.19 Promovarea ofertei educaționale –marketing educațional	Permanent	Directori, Comisia pentru promovare, Consilier psihopedagog	Date statistice, Broșuri,	Interviuri cu elevii și părinții

C. DEZVOLTAREA PERSONALĂ

7. Pregătirea profesională

Obiective specifice: - atingerea standardelor profesionale prin formare continuă;

- optimizarea competențelor;
- dezvoltarea competențelor.

Activități	Resurse			Indicatori de performanță
	Temporale	Umane	Materiale	
7.1 Participarea cadrelor didactice la consfăturile pe specialități și ateliere de dezvoltare profesională organizate la nivelul școlii și cele județene	Septembrie Conform calendarului	Director, Director adj., Profesori	Tematica activităților metodice	Numărul cadrelor didactice participante
7.2 Stabilirea priorităților unității în privința dezvoltării profesionale a personalului didactic, didactic auxiliar	Octombrie 2025	Director, Comisia pentru mentorat, CP	Legislația, oferta CCD	Nr. de participări
7.3 Valorificarea ofertei educaționale a organizațiilor non-guvernamentale, materializate prin programe specifice	Permanent	Director Consilii educativ	Oferta educațională a CCD și altor organizații avizate	Nr. de participări
7.4 Organizarea și participarea la întâlniri, dezbateri, etc. cu diverși factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune	Ocazional	Director Consilier educativ	În funcție de fiecare activitate în parte	Nr. de participări
7.5 Creșterea capacității de creație și inovație didactică prin participarea la: - simpozioane, conferințe, workshop-uri, sesiuni de comunicări, strategii de formare continuă și dezvoltare personală	Permanent	Director, Director adj., Comisia pentru curriculum Comisia pentru mentorat	Ateliere de dezvoltare profesională la nivel local și județean	Numărul cadrelor didactice implicate în activitățile de perfecționare



7.6 Asigurarea participării cadrelor didactice la activitățile de instruire cu inspectorii de specialitate cu privire la modalitățile de dezvoltare profesională, pregătire inițială și continuă	Permanent	Director Comisia pentru mentorat	Oferta de formare ale diferitelor instituții, avizierul din cancelarie, email	Nr. de participanți
7.7 Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de obținere a gradelor didactice	Conform graficelor	Director Comisia pentru mentorat	Logistică, criteriile candidaților	Nr. de participanți
7.8 Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare în specialitate, programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de ME, CCD,	Conform ofertei CCD	Directori, Comisia pentru mentorat	Oferta CCD, alte instituții	Nr. de participanți

Director,
Ștefan Szuchanszki