LICEUL AGRICOL POARTA ALBĂ
STR. PALATULUI NR. 1, POARTA ALBĂ, JUD. CONSTANȚA, COD POȘTAL 907245
TEL.: 0241 852 827 • E-MAIL: COLEGIULPOARTAALBA@YAHOO.COM
CIF: 4300663

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. 6564 13.10.2026

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de PV 25/7.10.2026

Aprobat în Consiliul de Administrația din data de PV 32/8.10.2026

PLAN MANAGERIAL

PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026 – 2027

Liceul Agricol Poarta Albă

DIRECTOR,

Prof. Mangri Florentina

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL AGRICOL POARTA ALBĂ, JUDEȚUL CONSTANȚA

I. ARGUMENT

Liceul Agricol Poarta Albă reprezintă cadrul instituțional organizat în care se realizează educarea și formarea elevilor, având responsabilitatea de a asigura condițiile necesare dezvoltării personale, sociale și profesionale a acestora și integrării lor într-o societate aflată într-o continuă schimbare. Activitatea unității de învățământ urmărește formarea competențelor, valorilor și atitudinilor necesare continuării studiilor, integrării socio-profesionale și participării active și responsabile la viața comunității.

Liceul Agricol Poarta Albă răspunde cerințelor de dezvoltare socială și profesională a elevilor prin asigurarea unei educații de calitate și a unei formări profesionale adaptate cerințelor actuale și de perspectivă ale pieței muncii. Stabilirea priorităților, obiectivelor și măsurilor prevăzute în Planul managerial are la bază analiza nevoilor beneficiarilor educației, rezultatele obținute în anul școlar anterior, prioritățile stabilite prin Planul de Acțiune al Școlii, precum și necesitatea adaptării permanente a procesului educațional la evoluțiile economice, sociale și tehnologice.

Unitatea de învățământ își desfășoară activitatea în strânsă legătură cu familia, comunitatea locală, operatorii economici, instituțiile publice și ceilalți parteneri educaționali. Dezvoltarea instituțională presupune implicarea coordonată a conducerii, a personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ, a elevilor și părinților, precum și valorificarea eficientă a resurselor umane, materiale, financiare și digitale disponibile.

În acest context, Planul managerial pentru anul școlar 2026–2027 reprezintă instrumentul de proiectare și coordonare a activității manageriale, prin care direcțiile strategice stabilite în Planul de Acțiune al Școlii sunt transpuse în obiective și acțiuni concrete, adaptate nevoilor și priorităților unității de învățământ.

Demersul managerial urmărește dezvoltarea unui proces instructiv-educativ centrat pe elev, bazat pe utilizarea strategiilor didactice moderne, a resurselor educaționale și a tehnologiilor digitale, pe monitorizarea progresului școlar și pe adaptarea intervențiilor educaționale la particularitățile și nevoile elevilor. O atenție deosebită este acordată creșterii motivației pentru învățare, îmbunătățirii rezultatelor școlare, dezvoltării competențelor profesionale și asigurării stării de bine a elevilor.

Prevenirea absenteismului și a părăsirii timpurii a școlii, sprijinirea elevilor aflați în

situații de risc educațional sau social și asigurarea accesului echitabil la educație constituie, de asemenea, direcții importante ale activității unității. În acest sens, sunt valorificate măsurile și programele destinate participării școlare, educației remediale, incluziunii și sprijinirii elevilor vulnerabili, în corelare cu nevoile identificate la nivelul unității de învățământ.

În concordanță cu **Strategia Națională privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023–2030**, unitatea de învățământ promovează dezvoltarea comportamentelor responsabile față de mediu și formarea competențelor necesare pentru înțelegerea provocărilor generate de schimbările climatice și de utilizarea sustenabilă a resurselor. Educația pentru mediu și dezvoltare durabilă este valorificată atât în activitățile curriculare, cât și în cele extracurriculare.

Specificul învățământului tehnologic impune, totodată, consolidarea relației dintre educație și piața muncii. În acest sens, Liceul Agricol Poarta Albă urmărește corelarea ofertei educaționale cu nevoile de calificare, dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor cu operatorii economici, organizarea unei pregătiri practice relevante și dezvoltarea învățământului liceal tehnologic și dual, în vederea facilitării tranziției absolvenților către continuarea studiilor și/sau integrarea pe piața muncii.

Elementul central al Planului managerial este ELEVUL, ca beneficiar direct și participant activ la procesul educațional. În raport cu nevoile și interesele acestuia sunt proiectate și organizate curriculumul, activitatea didactică și de formare profesională, dezvoltarea resurselor umane, utilizarea resurselor materiale, financiare și digitale, activitățile de consiliere și orientare, precum și relațiile unității de învățământ cu familia, comunitatea și partenerii economici și instituționali.

II. CONTEXT LEGISLATIV

Liceul Agricol Poarta Albă și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2026 – 2027, în concordanță cu următoarele acte normative:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5707/2024 pentru aprobarea Statutului elevului;

- Ordinul nr. 4634/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3454/2026 pentru aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia elevului din oferta şcolii (CDEOŞ), pentru învăţământul preuniversitar primar, gimnazial şi liceal, filierele teoretică şi vocaţională şi a Metodologiei privind proiectarea şi aprobarea curriculumului la decizia elevului din oferta şcolii (CDEOŞ) pentru învăţământul liceal, filiera tehnologică;
- Ordinul nr. 4121/2016 privind aprobarea Standardelor de pregătire profesională (SPP) pentru calificări profesionale de nivel 3 şi 4 ale Cadrului naţional al calificărilor, pentru care se asigură pregătirea prin învăţământul profesional şi tehnic;
- Ordinul nr. 3152/2014 privind aprobarea planurilor-cadru de învăţământ pentru învăţământul profesional de stat cu durata de 3 ani, clasele a IX-a, a X-a şi a XI-a, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6731/2023 privind aprobarea Profilului de formare al absolventului;
- Ordinul nr. 3501/2018 privind aprobarea Programelor şcolare pentru cultura de specialitate, pentru pregătirea practică din aria curriculară Tehnologii pentru clasa a XI-a învăţământ profesional;
- Ordinul nr. 3502/2018 privind aprobarea Orientărilor metodologice generale pentru elaborarea curriculumului în dezvoltare locală pentru cls a XI-a învăţământ profesional;
- Ordinul nr. 5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea şi intervenţia integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilităţi în grad de handicap, a orientării şcolare şi profesionale a copiilor cu dizabilităţi şi/sau cerinţe educaţionale speciale, precum şi în vederea abilitării şi reabilitării copiilor cu dizabilităţi şi/sau cerinţe educaţionale speciale;
- Ordinul nr. 4959/2016 cu privire la aprobarea unor măsuri privind recunoaşterea autorizării, respectiv acreditării unităţilor de învăţământ profesional şi tehnic pentru calificări profesionale de nivelurile 3 şi 4 ale Cadrului naţional al calificărilor;
- Hotărârea nr. 513/2025 pentru aprobarea formatului şi conţinutului Cadrului naţional al calificărilor;

- Ordinul nr. 6700/2025 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea, funcţionarea şi accesul în învăţământul liceal tehnologic dual, precum şi modul de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării;
- Ordinul nr. 6638/2025 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea, funcţionarea şi accesul în filiera tehnologică, durata şi conţinutul programelor de pregătire profesională, contractul-cadru de parteneriat, contractul individual de pregătire practică, precum şi modul de organizare şi desfăşurare a examenului de certificare a calificării.



III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activităţii desfăşurate în Liceul Agricol Poarta Albă scoate în evidenţă următoarele:

CURRICULUM

Puncte tari	***Puncte slabe***
• aplicarea curriculumului naţional şi a documentelor curriculare specifice nivelurilor, filierelor, profilurilor, domeniilor de pregătire profesională şi calificărilor profesionale şcolarizate; • existenţa şi utilizarea unor resurse curriculare şi educaţionale diverse, inclusiv resurse digitale, adaptate procesului de predare-învăţare-evaluare; • experienţa şi tradiţia unităţii de învăţământ în domeniul învăţământului tehnologic şi al formării profesionale; • existenţa unei oferte educaţionale adaptate profilului unităţii şi corelate cu nevoile de formare ale elevilor şi cu cerinţele comunităţii şi ale pieţei muncii; • organizarea pregătirii de specialitate şi a pregătirii practice în concordanţă cu standardele de pregătire profesională şi cu	• valorificarea insuficientă, în anumite situaţii, a resurselor curriculare, educaţionale şi digitale disponibile; • necesitatea actualizării şi diversificării unor resurse didactice utilizate în pregătirea de specialitate şi în pregătirea practică; • existenţa unor diferenţe între nivelul iniţial de pregătire al elevilor şi cerinţele curriculumului, cu impact asupra progresului şcolar; • dificultăţi ale unor elevi în dobândirea şi consolidarea competenţelor-cheie şi a competenţelor de specialitate; • participarea redusă a unor elevi la activităţile de pregătire suplimentară, remedială sau pentru performanţă;

calificările profesionale pentru care unitatea şcolarizează; • colaborarea cu operatorii economici în vederea desfăşurării pregătirii practice şi dezvoltării competenţelor profesionale ale elevilor; • rezultate bune ale elevilor la examenele de certificare a calificării profesionale; • participarea elevilor la concursuri şi competiţii şcolare, activităţi practice, proiecte şi alte activităţi specifice domeniilor de pregătire; • participarea unităţii la târguri ale ofertelor educaţionale şi desfăşurarea unor activităţi de promovare a calificărilor profesionale şcolarizate; • derularea de proiecte educaţionale şi activităţi extracurriculare care completează formarea personală şi profesională a elevilor.	• valorificarea insuficientă, în anumite situaţii, a conexiunilor dintre pregătirea teoretică, pregătirea de specialitate şi pregătirea practică; • atractivitatea diferită a calificărilor profesionale din oferta unităţii în raport cu opţiunile elevilor şi ale părinţilor.
Oportunităţi	***Ameninţări***
• posibilitatea adaptării şi diversificării ofertei educaţionale şi a calificărilor profesionale în concordanţă cu recomandările PRAI şi PLAI şi cu evoluţia pieţei muncii; • dezvoltarea şi consolidarea parteneriatelor cu operatorii economici în vederea organizării pregătirii practice şi a facilitării inserţiei profesionale a absolvenţilor; • dezvoltarea învăţământului liceal tehnologic dual, în funcţie de cererea operatorilor economici, nevoile pieţei muncii şi resursele disponibile; • implicarea operatorilor economici în pregătirea profesională a elevilor şi în dezvoltarea competenţelor solicitate pe piaţa muncii; • accesarea programelor şi proiectelor cu finanţare naţională şi europeană destinate modernizării şi creşterii calităţii educaţiei şi formării	• scăderea populaţiei şcolare şi reducerea numărului de absolvenţi ai învăţământului gimnazial care pot opta pentru oferta unităţii; • interesul variabil al elevilor şi părinţilor pentru filiera tehnologică şi pentru anumite calificări profesionale; • concurenţa altor unităţi de învăţământ şi furnizori de educaţie şi formare profesională pentru atragerea absolvenţilor de gimnaziu; • necorelarea, în anumite situaţii, a opţiunilor elevilor şi părinţilor cu cererea de calificări existentă pe piaţa muncii; • modificarea rapidă a cerinţelor pieţei muncii şi a tehnologiilor utilizate de operatorii economici, care impune adaptarea permanentă a pregătirii profesionale; • disponibilitatea variabilă a operatorilor

profesionale; • participarea la programe şi proiecte Erasmus+ şi la alte forme de cooperare şi mobilitate în domeniul educaţiei şi formării profesionale; • dezvoltarea şi utilizarea resurselor educaţionale digitale şi a tehnologiilor moderne în procesul de predare-învăţare-evaluare; • colaborarea cu Inspectoratul Şcolar, AJOFM, autorităţile administraţiei publice locale, instituţiile de învăţământ superior, organizaţiile neguvernamentale şi alţi parteneri relevanţi; • promovarea calificărilor profesionale şi a oportunităţilor de carieră prin târguri educaţionale, activităţi de orientare profesională şi colaborări cu unităţile de învăţământ gimnazial; • creşterea interesului pentru calificări profesionale asociate domeniilor aflate în dezvoltare şi noilor tehnologii.	economici de a se implica în pregătirea practică şi în dezvoltarea parteneriatelor cu unitatea de învăţământ; • limitarea posibilităţilor de constituire a unor formaţiuni de studiu/calificări profesionale ca urmare a evoluţiei demografice, a opţiunilor elevilor şi a planului de şcolarizare aprobat; • resurse financiare insuficiente pentru actualizarea permanentă a materialelor didactice, echipamentelor şi tehnologiilor necesare pregătirii profesionale; • riscul de neadaptare suficient de rapidă a ofertei educaţionale la modificările structurale ale economiei şi ale pieţei muncii.

RESURSE UMANE

Puncte tari	*Puncte slabe*
• realizarea încadrării cu personal didactic calificat, în concordanţă cu oferta educaţională a unităţii; • preocuparea cadrelor didactice pentru obţinerea gradelor didactice şi evoluţia în carieră; • ponderea ridicată a personalului didactic titular, care asigură stabilitate şi continuitate; • buna colaborare între echipa managerială şi personalul unităţii; • existenţa unor relaţii interpersonale bazate pe colaborare şi comunicare, favorabile unui climat educaţional stimulativ; • cadre didactice calificate, cu experienţă şi	• participarea redusă a unor cadre didactice la programe de formare continuă; • mobilitatea personalului didactic pentru anumite discipline/domenii de pregătire; • utilizarea neuniformă a metodelor moderne şi alternative de evaluare; • valorificarea insuficientă, în anumite situaţii, a rezultatelor evaluării în vederea monitorizării progresului elevilor; • utilizarea insuficientă a unor măsuri şi instrumente de intervenţie educaţională adaptate nevoilor elevilor; • necesitatea îmbunătăţirii coordonării şi comunicării între unele structuri şi compartimente ale unităţii;

competenţe profesionale corespunzătoare; • existenţa unor cadre didactice implicate în activităţi metodice, ştiinţifice, de formare şi diseminare a bunelor practici; • participarea cadrelor didactice la programe de formare continuă şi dezvoltare profesională.	• implicarea redusă sau formală a unor membri în activitatea comisiilor şi structurilor funcţionale.
Oportunităţi	***Ameninţări***
• oferta diversificată de programe de formare continuă şi dezvoltare profesională; • accesul la resurse ştiinţifice, metodice şi educaţionale actualizate; • posibilitatea participării la proiecte, programe de formare, mobilităţi şi schimburi de bune practici; • oferta programelor de studii universitare şi postuniversitare relevante pentru dezvoltarea profesională; • dezvoltarea parteneriatelor cu operatorii economici pentru actualizarea competenţelor de specialitate ale cadrelor didactice.	• scăderea populaţiei şcolare, cu efecte asupra necesarului de personal; • dificultăţi generate de situaţia socio-economică şi familială a unor elevi, cu impact asupra participării şi progresului şcolar; • nivelul iniţial neuniform de pregătire al elevilor proveniţi din învăţământul gimnazial; • dificultăţi în asigurarea personalului didactic calificat pentru anumite discipline şi domenii de pregătire profesională; • mobilitatea personalului şi dificultatea atragerii şi menţinerii specialiştilor pentru anumite domenii de pregătire.

RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE

Puncte tari	***Puncte slabe***
• utilizarea eficientă a resurselor financiare, în concordanţă cu priorităţile şi obiectivele unităţii de învăţământ şi cu respectarea prevederilor legale; • existenţa şi actualizarea bazelor de date şi a evidenţelor privind populaţia şcolară, personalul, încadrarea, rezultatele şcolare şi documentele instituţionale; • existenţa unei baze materiale adecvate desfăşurării procesului instructiv-educativ; • existenţa infrastructurii digitale şi accesul la internet, echipamente şi resurse educaţionale digitale;	• existenţa unor spaţii în care mobilierul şcolar necesită înlocuire sau recondiţionare; • utilizarea insuficientă, în anumite situaţii, a laboratoarelor, cabinetelor şi echipamentelor disponibile; • insuficienţa unor spaţii destinate activităţilor educative, extracurriculare şi evenimentelor şcolare; • nivelul redus al resurselor financiare atrase din surse extrabugetare; • necesitatea modernizării unor săli de clasă şi spaţii educaţionale; • necesitatea actualizării şi diversificării resurselor educaţionale digitale şi a

• existența atelierelor și a spațiilor destinate pregătirii practice, dotate în concordanță cu specificul calificărilor profesionale; • dotarea sălilor de clasă, laboratoarelor și cabinetelor cu echipamente și mijloace didactice necesare desfășurării activităților educaționale; • sprijinul autorității administrației publice locale pentru întreținerea, modernizarea și dezvoltarea bazei materiale a unității.	echipamentelor utilizate în procesul didactic.
Oportunități	***Amenințări***
• accesarea programelor și proiectelor de finanțare pentru modernizarea, digitalizarea și dezvoltarea infrastructurii educaționale; • posibilitatea atragerii unor resurse financiare și materiale prin sponsorizări, donații și parteneriate, în condițiile legii; • existența programelor de sprijin destinate elevilor proveniți din medii dezavantajate; • posibilitatea dezvoltării parteneriatelor cu operatori economici, organizații neguvernamentale și alți parteneri pentru susținerea proiectelor educaționale și a bazei materiale; • existența măsurilor de sprijin financiar pentru elevi, prin burse și alte facilități acordate în condițiile legislației în vigoare; • disponibilitatea autorității administrației publice locale pentru susținerea investițiilor necesare întreținerii și modernizării infrastructurii unității.	• implicarea insuficientă a unor membri ai comunității școlare în păstrarea și utilizarea responsabilă a bunurilor unității; • durata și complexitatea procedurilor de achiziție a unor echipamente, materiale și mijloace didactice; • riscul realizării necorespunzătoare sau cu întârziere a unor lucrări de reabilitare și modernizare; • limitarea resurselor financiare disponibile în raport cu necesitățile de dezvoltare și modernizare ale unității; • dificultăți privind asigurarea unor facilități de transport/decontare pentru elevi, în funcție de situația concretă și cadrul legal aplicabil; • insuficiența resurselor financiare pentru achiziționarea și actualizarea echipamentelor și tehnologiilor necesare atelierelor de pregătire practică și laboratoarelor de specialitate; • situația socioeconomică dificilă a unor familii, care poate influența participarea școlară și poate crește riscul de părăsire timpurie a școlii; • creșterea costurilor pentru utilități,

	materiale, echipamente, servicii şi lucrări de întreţinere şi modernizare.

RELAŢII COMUNITARE ŞI PARTENERIAT

Puncte tari	***Puncte slabe***
• implicarea coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare în organizarea şi desfăşurarea activităţilor educative; • buna colaborare între coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, cadrele didactice şi conducerea unităţii; • diversitatea activităţilor extracurriculare şi extraşcolare desfăşurate la nivelul unităţii; • existenţa unor parteneriate educaţionale cu instituţii şi organizaţii din comunitatea locală; • colaborarea cu autorităţile administraţiei publice locale şi cu alte instituţii pentru organizarea şi desfăşurarea activităţilor şi proiectelor educaţionale; • existenţa parteneriatelor cu operatorii economici pentru organizarea şi desfăşurarea pregătirii practice a elevilor, în concordanţă cu calificările profesionale şcolarizate.	• implicarea redusă a unor cadre didactice în iniţierea şi derularea programelor, proiectelor şi parteneriatelor educaţionale; • implicarea redusă a unor părinţi şi membri ai comunităţii în activităţile şi proiectele unităţii; • numărul redus al parteneriatelor cu operatori economici şi alţi reprezentanţi ai mediului economic, în raport cu posibilităţile existente la nivel local şi regional; • accesul insuficient, în anumite situaţii, la servicii specializate de sprijin, consiliere şi asistenţă pentru elevii cu cerinţe educaţionale speciale şi/sau aflaţi în situaţii de vulnerabilitate.
Oportunităţi	***Ameninţări***
• existenţa unor programe, proiecte şi iniţiative educaţionale dezvoltate la nivel local, judeţean, naţional şi european; • posibilitatea dezvoltării unor noi parteneriate cu instituţii publice, organizaţii neguvernamentale şi alţi reprezentanţi ai comunităţii; • sprijinul autorităţilor administraţiei publice locale pentru derularea unor programe, proiecte şi activităţi educaţionale;	• disponibilitatea variabilă a unor parteneri externi pentru implicarea constantă în activităţile şi proiectele unităţii; • percepţiile şi opţiunile elevilor şi părinţilor care pot influenţa atractivitatea anumitor calificări profesionale; • necorelarea, în anumite situaţii, a opţiunilor elevilor şi părinţilor cu aptitudinile elevilor şi cu oportunităţile existente pe piaţa muncii; • implicarea redusă a unor operatori

• posibilitatea colaborării cu autoritățile administrației publice locale pentru dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a unității; • dezvoltarea mediului economic local și regional și existența cererii de forță de muncă calificată; • posibilitatea dezvoltării și eficientizării pregătirii practice prin consolidarea parteneriatelor cu operatorii economici, inclusiv în contextul învățământului liceal tehnologic dual; • posibilitatea atragerii unor resurse suplimentare prin proiecte, sponsorizări, donații și parteneriate, în condițiile legii.	economici în organizarea și desfășurarea pregătirii practice a elevilor; • numărul redus al inițiativelor private și comunitare de sprijinire a educației și formării profesionale; • interesul redus al unor părinți pentru participarea la viața școlii și colaborarea constantă cu unitatea de învățământ; • situația socioeconomică dificilă a unor familii, care poate afecta participarea școlară și poate crește riscul de părăsire timpurie a școlii.

IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

VIZIUNEA Liceului Agricol Poarta Albă

Liceul Agricol Poarta Albă își propune să devină o instituție de învățământ tehnologic de referință, recunoscută pentru calitatea serviciilor educaționale și a formării profesionale, pentru relevanța ofertei educaționale și pentru capacitatea de a forma absolvenți competenți, responsabili, inovatori și adaptabili, capabili să răspundă cerințelor unei economii și societăți aflate într-o continuă transformare.

Prin promovarea excelenței, a echității, a incluziunii și a învățării pe tot parcursul vieții, Liceul Agricol Poarta Albă urmărește dezvoltarea unui mediu educațional modern, sigur și stimulativ, bazat pe colaborare, inovare și utilizarea tehnologiilor digitale, în care fiecare elev beneficiază de oportunități reale de dezvoltare personală și profesională.

Unitatea de învățământ urmărește consolidarea unui parteneriat activ cu operatorii economici, autoritățile administrației publice, instituțiile de învățământ superior, organizațiile neguvernamentale și comunitatea locală, în vederea dezvoltării unei oferte educaționale relevante, adaptate evoluției pieței muncii și principiilor dezvoltării durabile.

Liceul Agricol Poarta Albă își propune să fie recunoscută pentru:

- calitatea și eficiența actului educațional și a formării profesionale;

- performanța și profesionalismul resurselor umane;
- dezvoltarea unui climat organizațional bazat pe respect, colaborare, responsabilitate și incluziune;
- utilizarea metodelor moderne de predare, învățare și evaluare, susținute de tehnologiile digitale;
- parteneriate durabile cu mediul economic și comunitatea locală;
- promovarea inovării, a spiritului antreprenorial și a dezvoltării durabile;
- formarea unor absolvenți capabili să își continue studiile, să se integreze cu succes pe piața muncii și să contribuie activ la dezvoltarea comunității.

MISIUNEA Liceului Agricol Poarta Albă este de a asigura un act educațional și de formare profesională de înaltă calitate, centrat pe elev, prin dezvoltarea competențelor-cheie, a competențelor profesionale și a valorilor necesare integrării sociale și profesionale, în concordanță cu cerințele unei economii bazate pe cunoaștere și cu evoluția pieței muncii.

Unitatea de învățământ promovează un mediu educațional sigur, echitabil, incluziv și stimulativ, care garantează accesul egal la educație și respectarea drepturilor tuturor beneficiarilor, fără discriminare de niciun fel. Prin implementarea unui curriculum relevant, prin dezvoltarea pregătirii practice în parteneriat cu operatorii economici și prin utilizarea metodelor moderne de predare, învățare și evaluare, liceul urmărește formarea unor absolvenți competenți, autonomi, responsabili și adaptabili, capabili să își continue studiile, să se integreze cu succes pe piața muncii și să participe activ la dezvoltarea comunității.

În realizarea misiunii sale, Liceul Agricol Poarta Albă promovează colaborarea permanentă cu elevii, părinții, operatorii economici, autoritățile administrației publice, instituțiile de învățământ superior și ceilalți parteneri educaționali, în vederea dezvoltării unei oferte educaționale relevante, adaptate nevoilor comunității și principiilor dezvoltării durabile, digitalizării și învățării pe tot parcursul vieții.

VALORI PROMOVATE

Activitatea Liceului Agricol Poarta Albă se fundamentează pe un sistem de valori care orientează procesul educațional, actul managerial și relațiile dintre toți membrii comunității școlare.

- ***Profesionalismul*** – exercitarea atribuțiilor cu competență, responsabilitate, eficiență și preocupare permanentă pentru dezvoltarea profesională.
- ***Integritatea*** – respectarea principiilor etice, a legalității, a transparenței și a conduitei profesionale în toate activitățile desfășurate.
- ***Responsabilitatea*** – asumarea obligațiilor profesionale, a deciziilor și a rezultatelor activității desfășurate.
- ***Respectul*** – promovarea unui climat bazat pe demnitate, toleranță, dialog, echitate și respect reciproc.
- ***Echitatea*** – asigurarea accesului egal la educație, nediscriminării și egalității de șanse pentru toți beneficiarii educației.
- ***Incluziunea*** – valorizarea diversității și promovarea unui mediu educațional în care fiecare elev beneficiază de sprijin și oportunități de dezvoltare.
- ***Colaborarea*** – dezvoltarea parteneriatului dintre elevi, profesori, părinți, operatori economici, autorități și comunitatea locală, în vederea creșterii calității educației.
- ***Excelența*** – orientarea permanentă către performanță, inovare și îmbunătățirea continuă a procesului educațional.
- ***Inovația*** – promovarea creativității, a digitalizării și a utilizării metodelor moderne de predare, învățare și evaluare.
- ***Dezvoltarea durabilă*** – formarea unei culturi organizaționale bazate pe utilizarea responsabilă a resurselor, protecția mediului și responsabilitate socială.

Prin Planul de Acțiune al Școlii, Liceul Agricol Poarta Albă și-a stabilit următoarele priorități:

PRIORITATEA 1 - Adaptarea și dezvoltarea ofertei educaționale în concordanță cu cerințele pieței muncii, cu evoluția calificărilor profesionale și cu noile cerințe ale învățământului tehnologic și dual, în vederea creșterii atractivității ofertei educaționale și facilitării inserției socio-profesionale a absolvenților.

PRIORTATEA 2 - Creșterea participării școlare și a stării de bine a elevilor prin prevenirea și reducerea absenteismului, a abandonului școlar, a violenței și a comportamentelor de risc, precum și prin dezvoltarea unui climat educațional sigur, incluziv și favorabil învățării.

PRIORITATEA 3 - Asigurarea accesului echitabil la educaţie şi promovarea incluziunii şcolare prin sprijinirea elevilor aparţinând grupurilor vulnerabile, dezvoltarea practicilor educaţionale incluzive şi modernizarea infrastructurii educaţionale şi digitale a unităţii de învăţământ.

PRIORITATEA 4 - Creşterea calităţii procesului instructiv-educativ prin dezvoltarea unui demers didactic centrat pe elev, utilizarea strategiilor moderne şi a tehnologiilor digitale, precum şi prin monitorizarea progresului şcolar şi implementarea măsurilor remediale şi de performanţă.

PRIORITATEA 5 - Dezvoltarea unui management instituţional performant, participativ şi digitalizat, bazat pe asigurarea calităţii, comunicare eficientă, colaborare şi implicarea activă a comunităţii educaţionale în procesul decizional.

PRIORITATEA 6 - Dezvoltarea competenţelor personale, profesionale şi antreprenoriale ale elevilor prin consiliere, orientare în carieră, parteneriate cu mediul economic şi implicarea activă în proiecte educaţionale şi activităţi extracurriculare.

V. OBIECTIVE GENERALE

În contextul politicilor educaţionale naţionale şi al priorităţilor privind dezvoltarea învăţământului preuniversitar, activitatea Liceului Agricol Poarta Albă pentru anul şcolar 2026–2027 are în vedere următoarele direcţii:

- asigurarea accesului echitabil la educaţie şi creşterea calităţii procesului instructiv-educativ;
- dezvoltarea unui învăţământ centrat pe elev, pe formarea competenţelor şi pe progresul individual al acestuia;
- prevenirea şi reducerea absenteismului, a abandonului şcolar, a violenţei, bullyingului, discriminării şi a comportamentelor de risc;
- promovarea incluziunii şi asigurarea sprijinului necesar elevilor cu cerinţe educaţionale speciale şi celor aparţinând grupurilor vulnerabile;
- dezvoltarea competenţelor profesionale, digitale, antreprenoriale şi verzi necesare integrării absolvenţilor pe piaţa muncii;
- corelarea ofertei educaţionale şi a formării profesionale cu cerinţele pieţei muncii şi consolidarea colaborării cu operatorii economici;
- dezvoltarea învăţământului tehnologic şi dual şi creşterea atractivităţii acestuia;

- dezvoltarea competenţelor profesionale şi digitale ale personalului şi promovarea învăţării pe tot parcursul vieţii;
- digitalizarea proceselor educaţionale, manageriale şi administrative şi valorificarea responsabilă a noilor tehnologii;
- dezvoltarea şi modernizarea infrastructurii educaţionale, a bazei materiale şi a resurselor digitale;
- consolidarea parteneriatului dintre unitatea de învăţământ, familie, comunitate, instituţiile publice şi operatorii economici;
- promovarea educaţiei pentru dezvoltare durabilă, mediu şi schimbări climatice.

În concordanţă cu aceste direcţii şi cu prioritățile stabilite prin **Planul de Acţiune al Şcolii**, Liceul Agricol Poarta Albă îşi stabileşte pentru anul şcolar 2026–2027 următoarele obiective generale:

OG1. Creşterea calităţii procesului instructiv-educativ şi a formării profesionale prin dezvoltarea unui demers didactic centrat pe elev, orientat spre formarea competenţelor, progres şcolar şi îmbunătăţirea rezultatelor învăţării.

OG2. Adaptarea şi dezvoltarea ofertei educaţionale în concordanţă cu cerinţele pieţei muncii, evoluţia calificărilor profesionale, opţiunile elevilor şi specificul învăţământului tehnologic şi dual.

OG3. Dezvoltarea competenţelor profesionale, antreprenoriale, digitale şi verzi ale elevilor şi facilitarea tranziţiei acestora către continuarea studiilor şi/sau integrarea pe piaţa muncii.

OG4. Prevenirea şi reducerea absenteismului, a abandonului şcolar şi a părăsirii timpurii a şcolii, prin identificarea elevilor aflaţi în situaţii de risc şi implementarea măsurilor de prevenţie, intervenţie şi sprijin.

OG5. Prevenirea şi reducerea violenţei, bullyingului, discriminării şi a comportamentelor de risc şi dezvoltarea unui climat educaţional sigur, incluziv şi favorabil stării de bine a elevilor.

OG6. Asigurarea accesului echitabil la educaţie, promovarea educaţiei incluzive şi sprijinirea elevilor cu cerinţe educaţionale speciale şi a celor aparţinând grupurilor vulnerabile.

OG7. Monitorizarea sistematică a progresului şcolar şi dezvoltarea programelor remediale, de sprijin şi de pregătire suplimentară, în vederea îmbunătăţirii rezultatelor şcolare, a rezultatelor la examene şi a promovării performanţei.

OG8. Dezvoltarea competenţelor profesionale şi digitale ale personalului prin participarea la activităţi de formare continuă şi prin valorificarea metodelor moderne de predare–învăţare–evaluare, a resurselor digitale şi a tehnologiilor educaţionale.

OG9. Dezvoltarea serviciilor de consiliere, orientare şcolară şi profesională şi dezvoltare personală, în vederea sprijinirii elevilor în alegerea traseului educaţional şi profesional.

OG10. Îmbunătăţirea şi modernizarea infrastructurii educaţionale, a bazei materiale, a atelierelor, laboratoarelor şi resurselor digitale necesare desfăşurării unui proces educaţional şi de formare profesională de calitate.

OG11. Dezvoltarea unui management instituţional performant, participativ şi digitalizat, bazat pe comunicare eficientă, asigurarea calităţii, autoevaluare, monitorizarea rezultatelor şi îmbunătăţire continuă.

OG12. Consolidarea parteneriatelor cu operatorii economici, autorităţile publice, instituţiile de învăţământ şi ceilalţi parteneri comunitari, în vederea susţinerii formării profesionale, pregătirii practice şi inserţiei socio-profesionale a absolvenţilor.

OG13. Creşterea participării elevilor la proiecte educaţionale, activităţi extracurriculare, activităţi de voluntariat, concursuri şi competiţii, în vederea dezvoltării competenţelor-cheie şi valorificării potenţialului individual.

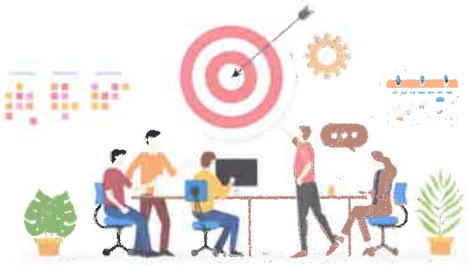
OG14. Promovarea educaţiei pentru dezvoltare durabilă, protecţia mediului şi schimbări climatice şi formarea unor comportamente responsabile faţă de mediu şi comunitate.

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităţilor politicii educaţionale ale Ministerului Educaţiei şi Cercetării:

- *Calitate;*
- *Performanţă;*
- *Eficienţă;*
- *Standarde europene;*
- *Accesibilitatea la educaţie;*
- *Învăţare continuă;*
- *Oferte educaţionale;*
- *Resurse umane.*

În elaborarea/revizuirea planului managerial se ține cont de:

- Planul de Acțiune al Școlii;
- Planul operațional;
- Analiza SWOT;
- Raportul de analiză CEAC;
- Raportul de activitate al unității pentru anul școlar anterior;
- Programele și strategiile adoptate de Ministerul Educației și Cercetării;
- Legislația în vigoare.





VI. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

VII. Nr. VIII. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	Asigurarea calității procesului instructiv-educativ și a formării profesionale prin implementarea curriculumului național, a curriculumului specific filierei tehnologice și a Curriculumului la Decizia Elevului din Oferta Școlii (CDEOȘ), în conformitate cu legislația în vigoare, standardele de pregătire profesională și nevoile elevilor și ale pieței muncii.
		Creșterea calității rezultatelor educaționale și a performanței profesionale prin modernizarea strategiilor de predare–învățare–evaluare, utilizarea metodelor didactice centrate pe elev și dezvoltarea competențelor specifice calificărilor profesionale.
		Dezvoltarea și diversificarea ofertei curriculare, în acord cu filiera, profilurile, domeniile de pregătire și calificările profesionale, precum și cu nevoile elevilor, operatorilor economici și comunității locale.
		Asigurarea organizării și desfășurării pregătirii practice în condiții de calitate, prin consolidarea colaborării cu operatorii economici și valorificarea învățării la locul de muncă, în conformitate cu specificul filierei tehnologice și al învățământului liceal tehnologic dual.
		Reducerea absenteismului și prevenirea abandonului școlar prin monitorizarea participării la educație, implementarea măsurilor de sprijin educațional, consiliere și orientare școlară și profesională.
		Dezvoltarea competențelor digitale, tehnice și profesionale ale elevilor și personalului didactic și integrarea tehnologiilor digitale în procesul instructiv-educativ și în pregătirea practică.
		Creșterea promovabilității la examenul național de bacalaureat și la examenele de certificare a calificării profesionale prin dezvoltarea programelor de sprijin, învățare remedială, pregătire diferențiată și consiliere educațională.
		Promovarea educației incluzive, a egalității de șanse și a participării active a tuturor elevilor la procesul educațional și la activitățile de formare profesională.
		Integrarea principiilor dezvoltării durabile, educației pentru mediu, utilizării eficiente a resurselor și securității și sănătății în muncă în activitatea didactică, în pregătirea practică și în activitățile extracurriculare.

II.	**MANAGEMENT ŞCOLAR**	Dezvoltarea unui management instituțional participativ, eficient, transparent și orientat spre performanță, calitate și dezvoltarea formării profesionale, în concordanță cu legislația în vigoare și obiectivele strategice ale unității de învățământ.
		Fundamentarea deciziilor manageriale pe baza analizei indicatorilor de performanță, a rezultatelor educaționale și profesionale, a nevoilor instituționale și a cerințelor mediului socio-economic.
		Gestionarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare, precum și a resurselor necesare organizării și desfășurării procesului de pregătire practică și formare profesională.
		Consolidarea și dezvoltarea sistemului de management al calității prin monitorizarea și evaluarea continuă a activităților didactice, manageriale și de pregătire practică, precum și prin implementarea măsurilor de îmbunătățire rezultate din evaluările interne și externe.
		Dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor cu operatorii economici, autoritățile publice și ceilalți parteneri educaționali, în vederea organizării eficiente a pregătirii practice, adaptării ofertei educaționale și creșterii inserției profesionale a absolvenților.
		Digitalizarea și eficientizarea proceselor manageriale și administrative prin utilizarea tehnologiilor digitale, a platformelor informatice și a instrumentelor de analiză și monitorizare a activităților instituționale.
III.	**RESURSE UMANE**	Dezvoltarea profesională continuă a personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ, în concordanță cu prioritățile unității de învățământ, evoluția sistemului de educație și cerințele specifice filierei tehnologice.
		Corelarea formării continue cu nevoile unității de învățământ, obiectivele strategice, standardele de pregătire profesională și cerințele pieței muncii, prin dezvoltarea competențelor profesionale, pedagogice și tehnice ale personalului.
		Consolidarea colaborării dintre cadrele didactice, maiștrii instructori, tutorii de practică și operatorii economici, în vederea asigurării unui proces de pregătire practică de calitate și a dezvoltării competențelor profesionale ale elevilor.
		Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe profesionalism, colaborare, responsabilitate, integritate și învățare continuă.

		Stimularea participării personalului la programe de formare continuă, proiecte educaționale, mobilități și inițiative cu finanțare națională și europeană, în vederea dezvoltării competențelor profesionale și a schimbului de bune practici.
		Dezvoltarea competențelor digitale, manageriale, pedagogice și metodice ale personalului, în vederea creșterii calității actului educațional, a pregătirii practice și a eficientizării activității manageriale și administrative.
		Promovarea unui climat organizațional motivant, favorabil performanței, inovării, colaborării și implicării active a personalului în dezvoltarea instituțională și în implementarea obiectivelor strategice ale unității de învățământ.
IV.	**PARTENERIATE ȘI PROGRAME**	Consolidarea parteneriatului dintre unitatea de învățământ, familie, comunitate și operatorii economici, în vederea asigurării unui parcurs educațional și profesional de calitate și a creșterii inserției absolvenților pe piața muncii.
		Dezvoltarea și diversificarea parteneriatelor cu operatorii economici, instituțiile publice, organizațiile profesionale și alți parteneri relevanți, pentru organizarea și desfășurarea pregătirii practice, adaptarea ofertei educaționale și dezvoltarea competențelor profesionale ale elevilor.
		Dezvoltarea și implementarea proiectelor educaționale locale, naționale și europene, în concordanță cu prioritățile unității de învățământ, nevoile comunității și direcțiile strategice ale sistemului de educație.
		Extinderea colaborării cu autoritățile publice, instituțiile de învățământ superior, agențiile pentru ocuparea forței de muncă, camerele de comerț, organizațiile neguvernamentale și mediul socio-economic, în vederea sprijinirii orientării în carieră și a integrării profesionale a elevilor.
		Atragerea și valorificarea fondurilor externe și a altor surse complementare de finanțare pentru modernizarea bazei materiale, dezvoltarea infrastructurii educaționale și creșterea calității procesului de formare profesională.
		Promovarea imaginii, a ofertei educaționale și a calificărilor profesionale ale unității de învățământ, precum și valorificarea rezultatelor elevilor, a proiectelor și a exemplelor de bună practică, prin activități de promovare, parteneriate și utilizarea mijloacelor moderne de comunicare.
V.	**RESURSE**	Modernizarea, dezvoltarea și valorificarea eficientă a bazei materiale, a atelierelor, laboratoarelor și cabinetelor de specialitate, în concordanță cu cerințele curriculumului, standardelor de pregătire profesională și nevoile procesului educațional.

	MATERIALE ŞI FINANCIARE	Creşterea gradului de digitalizare a unităţii de învăţământ şi dezvoltarea infrastructurii digitale necesare desfăşurării activităţilor didactice, a pregătirii practice şi a proceselor manageriale şi administrative.
		Asigurarea condiţiilor materiale necesare desfăşurării pregătirii practice şi formării competenţelor profesionale, prin modernizarea echipamentelor, dotarea spaţiilor de instruire şi dezvoltarea bazei materiale în colaborare cu operatorii economici şi autorităţile publice.
		Diversificarea surselor de finanţare prin accesarea proiectelor şi programelor cu finanţare naţională şi europeană, atragerea fondurilor nerambursabile şi dezvoltarea parteneriatelor cu operatorii economici şi comunitatea locală.
		Administrarea eficientă, transparentă şi responsabilă a resurselor materiale şi financiare, cu respectarea principiilor legalităţii, economicităţii, eficienţei şi eficacităţii utilizării fondurilor publice şi extrabugetare.
		Implementarea măsurilor de dezvoltare durabilă, eficienţă energetică şi protecţie a mediului, în vederea creării unui mediu educaţional modern, sigur, accesibil şi sustenabil.
VI.	**DEZVOLTARE ORGANIZAŢIONALĂ ŞI RELAŢII COMUNITARE**	Consolidarea unei culturi organizaţionale bazate pe calitate, performanţă, profesionalism, colaborare, responsabilitate şi învăţare continuă.
		Dezvoltarea şi diversificarea relaţiilor de colaborare cu autorităţile publice, operatorii economici, instituţiile de învăţământ superior, instituţiile culturale, organizaţiile neguvernamentale şi ceilalţi parteneri comunitari, în vederea sprijinirii dezvoltării instituţionale şi a inserţiei profesionale a absolvenţilor
		Promovarea imaginii, a ofertei educaţionale, a calificărilor profesionale şi a rezultatelor unităţii de învăţământ, prin valorificarea activităţilor, proiectelor, parteneriatelor şi exemplelor de bună practică.
		Dezvoltarea comunicării instituţionale, a transparenţei decizionale şi a dialogului permanent cu elevii, părinţii, operatorii economici şi ceilalţi parteneri educaţionali şi comunitari.
		Implementarea programelor şi proiectelor privind prevenirea violenţei, bullyingului, discriminării, absenteismului şi abandonului şcolar, precum şi promovarea stării de bine şi a incluziunii educaţionale.
		Promovarea responsabilităţii sociale, a cetăţeniei active, a dezvoltării durabile şi a culturii organizaţionale orientate spre învăţare pe tot parcursul vieţii, prin implicarea activă a comunităţii educaţionale şi a partenerilor socio-economici.

IX. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

1. CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	**1.**	Elaborarea și actualizarea documentelor de proiectare curriculară și managerială (plan managerial, plan operațional, planificări, oferta CDEOȘ, planurile comisiilor), în concordanță cu legislația în vigoare, analiza de nevoi, Standardele de Pregătire Profesională (SPP), calificările profesionale școlarizate și cerințele pieței muncii, profilul și specificul unității de învățământ, dar și țintele strategice.	Septembrie/Anual	Director, Consiliul de Administrație, Consiliul Profesoral, Comisia pentru curriculum, responsabilii comisiilor	Documente elaborate și aprobate; oferta CDEOȘ fundamentată pe analiza de nevoi; dosarele comisiilor completate.
	2.	Proiectarea activităților curriculare și extracurriculare prin implementarea curriculumului național, a curriculumului de specialitate și a pregătirii practice, integrarea competențelor-cheie, competențelor digitale și antreprenoriale, precum și adaptarea procesului instructiv-educativ la nevoile elevilor, la specificul calificărilor profesionale și la cerințele mediului economic.	Permanent	Director, Comisia pentru curriculum, cadrele didactice, maiștrii instructori	Planificări conforme; activități interdisciplinare; utilizarea resurselor digitale; integrarea educației pentru mediu și schimbări climatice; planificarea pregătirii practice conform calificărilor profesionale și standardelor de pregătire profesională.
	3.	Planificarea măsurilor pentru îmbunătățirea rezultatelor educaționale, prevenirea absenteismului, abandonului școlar și fenomenelor de violență, precum și organizarea programelor remediale, a activităților de pregătire pentru examenul național de bacalaureat și examenul de certificare a calificării profesionale, a programelor destinate elevilor capabili de performanță și a activităților de orientare școlară și profesională.	Anual	Director, comisia pentru curriculum, consilier școlar, diriginți, cadre didactice, maiștrii instructori	Graficul activităților de pregătire pentru examenele naționale, examenul de certificare a calificării profesionale; programe remediale implementate; planuri de intervenție; activități de orientare școlară și profesională desfășurate;

					reducerea absenteismului şi a cazurilor de violenţă.
	4.	Planificarea activităţilor de informare, consiliere şi orientare a elevilor şi părinţilor privind examenele naţionale, continuarea studiilor, orientarea şcolară şi profesională, integrarea pe piaţa muncii şi continuarea studiilor, prevenirea violenţei şi promovarea stării de bine, prin integrarea acestora în activităţile de consiliere şi dezvoltare personală.	Permanent	Director, consilier şcolar, diriginţi; reprezentanţi ai operatorilor economici (după caz)	Procese-verbale de informare; tematici ale orelor de consiliere; rapoarte privind activităţile desfăşurate; activităţi de orientare şcolară şi profesională realizate.
	5.	Proiectarea dezvoltării ofertei educaţionale şi a bazei materiale necesare implementării curriculumului, inclusiv asigurarea manualelor, resurselor educaţionale digitale şi a dotărilor necesare implementării ofertei educaţionale, precum şi identificarea spaţiilor şi resurselor pentru activităţi de învăţare formală şi nonformală, inclusiv a atelierelor, laboratoarelor de specialitate şi a bazei materiale necesare desfăşurării pregătirii practice..	Anual	Director, bibliotecar, administrator de patrimoniu, Comisia pentru curriculum	Manuale distribuite integral; resurse educaţionale digitale disponibile; dotări necesare implementării ofertei educaţionale asigurate; spaţii educaţionale identificate şi utilizate.
ORGANIZARE	**1.**	Organizarea implementării curriculumului la nivelul unităţii de învăţământ prin constituirea formaţiunilor de studiu, repartizarea responsabilităţilor, asigurarea resurselor didactice, organizarea pregătirii practice şi asigurarea condiţiilor pentru desfăşurarea acesteia în conformitate cu Standardele de Pregătire Profesională şi parteneriatele încheiate cu operatorii economici.	Septembrie / anual	Director, Consiliul de Administraţie, Comisia pentru curriculum	Structuri organizatorice funcţionale; documente curriculare aplicate; pregătirea practică organizată conform planificării; ateliere şi laboratoare funcţionale; resurse didactice asigurate.
	2.	Organizarea activităţilor de monitorizare a progresului şcolar, a programelor remediale, de sprijin şi de pregătire pentru examenul naţional de bacalaureat şi examenul de certificare a calificării profesionale, precum şi a activităţilor de orientare şcolară şi profesională, în vederea îmbunătăţirii	Permanent	Director, cadre didactice, diriginţi, Comisia pentru curriculum; maiştri instructori	Programe remediale implementate; simulări şi activităţi de pregătire pentru examenele naţionale organizate; activităţi de pregătire pentru examenul de

		rezultatelor educaționale și reducerii absenteismului.			certificare a calificării profesionale organizate; rezultate analizate; activități de orientare școlară și profesională desfășurate; reducerea absenteismului.
	3.	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților educative („Școala Altfel", „Săptămâna Verde"), precum și a proiectelor curriculare și extracurriculare destinate dezvoltării competențelor-cheie, activităților desfășurate în parteneriat cu operatorii economici, educației pentru mediu, stării de bine și prevenirii bullyingului, violenței și discriminării.	Conform calendarului MEC	Director, coordonator proiecte și programe educative, cadre didactice	Calendarul activităților; rapoarte de implementare; grad ridicat de participare a elevilor.
	4.	Organizarea activităților de orientare școlară și profesională, de informare privind examenele naționale, continuarea studiilor, integrarea pe piața muncii și promovarea ofertei educaționale a unității de învățământ, în vederea sprijinirii elevilor în alegerea traseului educațional și profesional și inserția socio-profesională.	Conform calendarului	Director, diriginți, consilier școlar, operatori economici	Activități de informare și orientare realizate; oferta educațională promovată; participarea elevilor și părinților; activități privind continuarea studiilor desfășurate.
	5.	Organizarea sistemului de monitorizare a frecvenței, participării și rezultatelor elevilor prin utilizarea instrumentelor de evidență și analiză, în vederea fundamentării deciziilor manageriale și a intervențiilor educaționale.	Permanent	Director, diriginți, secretariat, CEAC	Fișe de monitorizare; baze de date actualizate; rapoarte periodice privind progresul educațional; măsuri de intervenție implementate; monitorizarea rezultatelor la pregătirea practică și la certificarea calificării profesionale
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Coordonarea implementării curriculumului național și a Curriculumului la Decizia Elevului din Oferta Școlii (CDEOȘ), a curriculumului de specialitate și a pregătirii practice, prin	Permanent	Director, Comisia pentru curriculum	Plan de asistențe; rapoarte de monitorizare; documente curriculare aplicate; monitorizarea desfășurării

		monitorizarea aplicării planificărilor şi respectarea documentelor curriculare.			pregătirii practice conform planificării.
	2.	Coordonarea activităţilor de evaluare şi monitorizare a progresului şcolar şi profesional al elevilor, prin analiza rezultatelor evaluărilor iniţiale, curente şi finale, verificarea documentelor şcolare şi asigurarea notării ritmice a elevilor.	Permanent	Director, cadre didactice, comisia responsabilă	Rapoarte de analiză; catalog şi documente şcolare verificate; progres şcolar monitorizat; monitorizarea competenţelor profesionale dobândite în cadrul pregătirii practice.
	3.	Coordonarea programelor remediale, a activităţilor de pregătire pentru examenul naţional de bacalaureat şi examenul de certificare a calificării profesionale, a programelor destinate elevilor capabili de performanţă şi a activităţilor de orientare şcolară şi profesională, în vederea îmbunătăţirii rezultatelor educaţionale şi sprijinirii traseului educaţional al elevilor.	Conform calendarului	Director, cadre didactice, diriginţi; maiştri instructori	Graficul activităţilor de pregătire pentru examenele naţionale; activităţi de pregătire pentru examenul de certificare a calificării profesionale; programe remediale implementate; activităţi de orientare şcolară şi profesională desfăşurate; rezultate educaţionale îmbunătăţite.
	4.	Coordonarea participării elevilor şi cadrelor didactice la concursuri, olimpiade, competiţii, proiecte educaţionale, competiţii profesionale, activităţi organizate împreună cu operatorii economici şi activităţi de cooperare naţională şi internaţională, în vederea promovării performanţei şi dezvoltării competenţelor-cheie.	Conform calendarului MEC şi ISJ	Director, coordonator proiecte şi programe educative, cadre didactice	Participări şi rezultate la competiţii, concursuri şi competiţii profesionale; diplome; rapoarte de activitate.
	5.	Coordonarea dezvoltării profesionale continue, inclusiv în domeniul tehnologiilor specifice calificărilor profesionale şi al colaborării cu operatorii economici, a personalului didactic prin participarea la programe de formare, activităţi	Permanent	Director, Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Plan de formare implementat; participarea cadrelor didactice; activităţi de diseminare.

		metodice, schimburi de bune practici și diseminarea experiențelor dobândite.			
	6.	Coordonarea formării cadrelor didactice pentru dezvoltarea competențelor digitale, pedagogice și tehnice specifice calificărilor profesionale, implementarea educației incluzive, prevenirea și combaterea bullyingului, violenței și discriminării, precum și integrarea educației pentru dezvoltare durabilă și schimbări climatice în procesul didactic, precum și aplicarea noilor reglementări privind filiera tehnologică și învățământul liceal tehnologic dual.	Conform ofertei de formare	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței	Participarea la programe de formare; certificate/adeverințe; aplicarea competențelor dobândite în activitatea didactică.
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	**1.**	Implicarea elevilor, părinților și cadrelor didactice în fundamentarea și promovarea ofertei educaționale, a ofertei de calificări profesionale și a Curriculumului la Decizia Elevului din Oferta Școlii (CDEOȘ), precum și în orientarea traseului educațional și profesional al elevilor, în acord cu cerințele pieței muncii și posibilitățile de continuare a studiilor.	Anual	Director, Comisia pentru curriculum, diriginți, cadre didactice	Analiza de nevoi; formulare de opțiuni; oferta CDEOȘ aprobată.
	2.	Stimularea dezvoltării profesionale continue a personalului didactic prin participarea la programe de formare, inclusiv în domeniul pregătirii profesionale, al utilizării tehnologiilor specifice calificărilor și al colaborării cu operatorii economici, activități metodice, schimburi de bune practici și valorificarea competențelor dobândite în activitatea didactică.	Permanent	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Participarea la cursuri; certificate și adeverințe; activități de diseminare.
	3.	Încurajarea performanței profesionale și a dezvoltării carierei didactice prin sprijinirea participării la examenele de definitivare și de obținere a gradelor didactice, precum și la proiecte și programe educaționale naționale și	Conform calendarului	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Promovarea examenelor de carieră; participarea la proiecte și programe educaționale.

		internaționale, precum și la competiții și proiecte specifice învățământului tehnologic.			
	4.	Coordonarea și motivarea colectivelor de lucru și a comisiilor constituite la nivelul unității de învățământ pentru organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat, a examenului de certificare a calificării profesionale, acordarea burselor și implementarea activităților curriculare și extracurriculare, inclusiv a activităților de pregătire practică.	Permanent	Director, Consiliul de Administrație, Consiliul Profesoral	Decizii de constituire; funcționarea eficientă a comisiilor; rapoarte de activitate.
	5.	Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe colaborare, comunicare și feedback, prin realizarea periodică de consultări și sondaje în rândul elevilor, părinților și personalului, în vederea îmbunătățirii procesului educațional, a stării de bine și a prevenirii fenomenelor de bullying, violență și discriminare.	Periodic	Director, diriginți, cadre didactice, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței	Chestionare aplicate; rapoarte de analiză; măsuri de îmbunătățire implementate; gradul de satisfacție al elevilor, părinților și partenerilor economici.
CONTROL ȘI EVALUARE	**1.**	Monitorizarea rezultatelor educaționale și a progresului elevilor prin analiza periodică a evaluărilor curente, a rezultatelor la examenul național de bacalaureat și la examenul de certificare a calificării profesionale, precum și a participării și rezultatelor obținute la concursuri, olimpiade și competiții școlare, concursuri și competiții profesionale, în vederea stabilirii măsurilor de îmbunătățire.	Permanent	Director, Comisia pentru curriculum, cadre didactice	Rapoarte de analiză; planuri de măsuri; progresul rezultatelor educaționale.
	2.	Monitorizarea implementării curriculumului național și a CDEOȘ, a curriculumului de specialitate și a pregătirii practice, prin verificarea documentelor școlare, a planificărilor și prin asistențe la ore.	Conform graficului de monitorizare	Director	Fișe de asistență; rapoarte de monitorizare; documente școlare verificate, monitorizarea desfășurării pregătirii practice.

	3.	Evaluarea calității procesului instructiv-educativ prin asistențe la ore, activități de instruire practică și lecții desfășurate în laboratoare și ateliere și monitorizarea aplicării strategiilor didactice moderne, a metodelor diferențiate, a resurselor educaționale digitale și a competențelor dobândite în urma programelor de formare.	Conform graficului de asistențe	Director	Fișe de observare a lecțiilor; recomandări; măsuri de remediere.
	4.	Monitorizarea programelor de pregătire remedială și de performanță, precum și a activităților destinate pregătirii pentru examenul național de bacalaureat și examenul de certificare a calificării profesionale, precum și a activităților de orientare școlară și profesională.	Permanent	Director, cadre didactice, maiștri instructori	Rapoarte de activitate; prezența elevilor; rezultate obținute; rezultate la examenul de certificare a calificării profesionale; activități de orientare școlară și profesională monitorizate.
	5.	Evaluarea eficienței măsurilor privind reducerea absenteismului, prevenirea abandonului școlar și combaterea fenomenelor de bullying, violență și discriminare, prin analiza indicatorilor specifici și stabilirea măsurilor de intervenție.	Periodic	Director, CEAC, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței	Situații statistice; rapoarte; planuri de măsuri.
	6.	Întocmirea rapoartelor, documentelor și analizelor privind implementarea curriculumului, a pregătirii practice, rezultatele procesului educațional și îndeplinirea indicatorilor de performanță, inclusiv a indicatorilor privind inserția profesională și promovarea examenului de certificare a calificării profesionale, precum și arhivarea documentelor conform legislației în vigoare.	Conform termenelor legale	Director, Secretariat, CEAC	Rapoarte întocmite la termen; documente arhivate; respectarea cerințelor legale.

2. MANAGEMENT ŞCOLAR

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE

PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	**1.**	Elaborarea, actualizarea şi fundamentarea documentelor manageriale ale unităţii de învăţământ, în concordanţă cu legislaţia în vigoare, analiza diagnostică şi ţintele strategice stabilite.	Septembrie–Octombrie / Anual	Director, Consiliul de Administraţie, Consiliul Profesoral, Comisia pentru elaborarea PDI, ROI, ROF	Documente manageriale elaborate şi aprobate conform cerinţelor legale şi standardelor ARACIP.
	2.	Proiectarea structurii organizatorice a unităţii de învăţământ prin actualizarea organigramei, a regulamentelor interne, a fişelor de post şi a comisiilor de lucru, în conformitate cu modificările legislative.	Septembrie	Director, Consiliul de Administraţie	Organigramă actualizată; decizii emise; comisii constituite; documente revizuite.
	3.	Planificarea activităţilor manageriale şi administrative necesare organizării şi desfăşurării în condiţii optime a anului şcolar, inclusiv pregătirea bazei materiale, a atelierelor, laboratoarelor şi a spaţiilor destinate pregătirii practice, a resurselor umane şi a documentelor instituţionale.	Septembrie	Director, administrator de patrimoniu, secretariat, comisiile de lucru	Unitatea pregătită pentru începerea anului şcolar; atelierele, laboratoarele şi baza materială pentru pregătirea practică funcţionale.
	4.	Planificarea sistemului de management al calităţii, al controlului managerial intern şi al managementului riscurilor, prin stabilirea obiectivelor, indicatorilor de performanţă şi a mecanismelor de monitorizare şi evaluare.	Anual	Director, CEAC, Comisia SCIM	Planurile CEAC şi SCIM elaborate; registrul riscurilor actualizat; indicatori de performanţă stabiliţi.
	5.	Fundamentarea planului de şcolarizare, a ofertei educaţionale şi a calificărilor profesionale şcolarizate, în raport cu nevoile comunităţii, cerinţele pieţei muncii, opţiunile elevilor şi părinţilor, resursele disponibile şi priorităţile de dezvoltare ale unităţii de învăţământ.	Conform calendarului MEC	Director, Consiliul de Administraţie, Consiliul Profesoral	Plan de şcolarizare aprobat; ofertă educaţională şi calificări profesionale fundamentate pe analiza de nevoi şi pe consultarea operatorilor economici.
ORGANIZARE	**1.**	Organizarea activităţii unităţii de învăţământ prin asigurarea resurselor umane, materiale şi financiare, inclusiv a resurselor necesare desfăşurării pregătirii practice, laboratoarelor	Permanent	Director, administrator financiar, administrator de patrimoniu, secretariat	Resurse asigurate; necesarul de materiale şi servicii acoperit; activitatea desfăşurată în condiţii optime.

		şi atelierelor de specialitate, necesare desfăşurării procesului educaţional în condiţii optime.			
	2.	Organizarea structurilor funcţionale ale unităţii de învăţământ prin constituirea comisiilor, desemnarea responsabililor şi repartizarea atribuţiilor, în conformitate cu legislaţia în vigoare.	Septembrie	Director, Consiliul Profesoral, Consiliul de Administraţie	Decizii emise; comisii constituite; fişe de atribuţii şi planuri de activitate.
	3.	Organizarea formaţiunilor de studiu, în concordanţă cu oferta educaţională, calificările profesionale aprobate şi planul de şcolarizare, precum şi a încadrării personalului, cu respectarea principiilor echităţii, incluziunii şi a prevederilor legale privind constituirea claselor.	Septembrie	Director, Consiliul de Administraţie, Secretariat	Formaţiuni de studiu constituite; calificări profesionale organizate conform planului de şcolarizare;încadrarea personalului realizată; documente aprobate.
	4.	Organizarea sistemului de comunicare şi colaborare instituţională prin desfăşurarea şedinţelor organismelor de conducere şi consultative şi prin asigurarea circulaţiei eficiente a informaţiilor.	Permanent	Director, Consiliul Profesoral, Consiliul de Administraţie, Secretariat	Şedinţe desfăşurate conform graficului; procese-verbale; informări transmise.
	5.	Organizarea şi coordonarea implementării proiectelor educaţionale, a parteneriatelor cu operatorii economici, instituţiile publice, autorităţile locale şi alte organizaţii relevante, a activităţilor instituţionale şi a programelor de cooperare naţională şi internaţională, care contribuie la dezvoltarea unităţii de învăţământ şi la creşterea calităţii educaţiei.	Conform calendarului	Director, coordonator proiecte şi programe educative, cadre didactice	Proiecte şi parteneriate implementate; parteneriate funcţionale cu operatorii economici; rapoarte de activitate; rezultate obţinute.

	6.	Organizarea activităților de informare și aplicare a legislației școlare și a documentelor manageriale la nivelul întregului personal, în vederea asigurării unui management unitar și eficient.	Permanent	Director, responsabilii compartimentelor și ai comisiilor	Procese-verbale; documente comunicate; aplicarea unitară a prevederilor legale.
COORDONAREA ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Coordonarea activității structurilor funcționale ale unității de învățământ și monitorizarea îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin fișele de post și deciziile manageriale.	Permanent	Director, responsabilii compartimentelor și ai comisiilor	Rapoarte de activitate; îndeplinirea atribuțiilor; funcționarea eficientă a structurilor.
	2.	Coordonarea managementului resurselor umane prin actualizarea încadrării personalului, gestionarea modificărilor de personal și transmiterea documentelor către Inspectoratul Școlar, cu respectarea termenelor legale.	Conform calendarului	Director, Secretariat	Documente și raportări transmise la termen; încadrare actualizată.
	3.	Coordonarea dezvoltării profesionale a personalului prin sprijinirea participării la programe de formare, perfecționare, reconversie profesională și schimburi de bune practici, inclusiv în domeniul pregătirii practice, al tehnologiilor specifice calificărilor profesionale și al colaborării cu operatorii economici, în funcție de nevoile unității de învățământ și de prioritățile de dezvoltare instituțională.	Conform planului de formare	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Participarea personalului la programe de formare; plan de formare implementat; competențe profesionale și digitale dezvoltate în raport cu specificul filierei tehnologice.
	4.	Asigurarea comunicării instituționale eficiente prin organizarea ședințelor de lucru, a consultărilor, a întâlnirilor periodice și prin utilizarea instrumentelor de comunicare instituțională cu personalul unității de învățământ.	Permanent	Director, Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație	Ședințe desfășurate; procese-verbale; măsuri implementate.

	5.	Coordonarea activităţilor privind asigurarea sănătăţii şi securităţii în muncă, menţinerea condiţiilor igienico-sanitare şi respectarea normelor de securitate şi protecţie civilă, inclusiv a normelor de securitate şi sănătate în muncă specifice atelierelor, laboratoarelor şi activităţilor de pregătire practică.	Permanent	Director, administrator de patrimoniu, personal administrativ, cabinet medical	Respectarea normelor igienico-sanitare; respectarea normelor SSM în ateliere şi laboratoare; rapoarte de verificare; măsuri aplicate.
	6.	Valorificarea concluziilor şi recomandărilor rezultate în urma inspecţiilor şi controalelor efectuate de instituţiile abilitate şi monitorizarea implementării măsurilor de remediere stabilite.	Ori de câte ori este cazul	Director, compartimentele responsabile	Procese-verbale; planuri de măsuri; deficienţe remediate în termenele stabilite.
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Motivarea şi stimularea performanţei personalului prin recunoaşterea rezultatelor profesionale, susţinerea participării la competiţii, proiecte educaţionale, proiecte de specialitate şi parteneriate cu operatorii economici şi la obţinerea gradaţiei de merit.	Conform calendarului	Director, Consiliul Profesoral, Consiliul de Administraţie	Numărul cadrelor didactice implicate în proiecte educaţionale şi de specialitate; dosare depuse pentru gradaţia de merit; rezultate profesionale obţinute.
	2.	Asigurarea aplicării unitare a legislaţiei şi a documentelor manageriale prin informarea şi consilierea permanentă a personalului unităţii de învăţământ.	Permanent	Director	Procese-verbale de instruire; proceduri comunicate; respectarea prevederilor legale.
	3.	Sprijinirea integrării profesionale a cadrelor didactice debutante prin activităţi de mentorat, consiliere şi monitorizare a dezvoltării profesionale, inclusiv în ceea ce priveşte activitatea desfăşurată în laboratoare, ateliere şi pregătirea practică.	Permanent	Director, profesori mentori	Planuri de mentorat; rapoarte de activitate; integrarea eficientă a cadrelor didactice debutante.
	4.	Încurajarea dezvoltării profesionale continue prin susţinerea participării personalului la examenele de definitivare, obţinerea gradelor didactice şi la alte programe de formare profesională, inclusiv în domeniul	Conform calendarului	Director, Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Participarea la examene şi programe de formare; promovarea examenelor; dezvoltarea competenţelor profesionale, digitale şi

		calificărilor profesionale, al tehnologiilor specifice şi al colaborării cu operatorii economici.			tehnice specifice filierei tehnologice.
	5.	Dezvoltarea unei culturi organizaţionale bazate pe colaborare, responsabilitate, comunicare, transparenţă şi implicare activă, prin promovarea lucrului în echipă, consultarea personalului şi valorificarea feedbackului în procesul decizional.	Permanent	Director, responsabilii compartimentelor şi comisiilor	Şedinţe de lucru; consultări realizate; nivelul de implicare al personalului; măsuri rezultate din feedback.
CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Elaborarea şi aplicarea graficului anual de îndrumare, monitorizare şi control al activităţilor desfăşurate în unitatea de învăţământ.	Septembrie	Director	Graficul anual de monitorizare şi control aprobat şi aplicat.
	2.	Monitorizarea implementării documentelor manageriale şi evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor stabilite la nivelul compartimentelor, comisiilor şi activităţilor de pregătire practică.	Permanent	Director	Rapoarte de monitorizare; fişe de verificare; procese-verbale.
	3.	Elaborarea şi aplicarea măsurilor de remediere şi îmbunătăţire rezultate în urma activităţilor de control, autoevaluare şi inspecţie.	Permanent	Director, conducătorii de compartiment	Planuri de măsuri; gradul de implementare a măsurilor; rapoarte de progres.
	4.	Evaluarea periodică a eficienţei managementului instituţional prin analiza indicatorilor de performanţă, a rezultatelor şcolare şi profesionale ale elevilor, a gradului de realizare a obiectivelor strategice şi a calităţii pregătirii practice.	Periodic	Director, CEAC	Rapoarte de analiză; indicatori de performanţă monitorizaţi; rezultate şcolare şi profesionale analizate; propuneri de îmbunătăţire formulate.

	5.	Întocmirea şi transmiterea în termen a rapoartelor, situaţiilor şi documentelor solicitate de Inspectoratul Şcolar, Ministerul Educaţiei şi Cercetării şi alte instituţii abilitate.	Conform termenelor legale	Director, Secretariat	Documente elaborate şi transmise în termen; respectarea cerinţelor legale.

3. RESURSE UMANE

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Elaborarea proiectului planului de şcolarizare, în concordanţă cu prognoza populaţiei şcolare, opţiunile elevilor şi părinţilor, resursele disponibile, oferta educaţională, calificările profesionale şi nevoile pieţei muncii identificate în colaborare cu operatorii economici.	Conform calendarului Inspectoratului Şcolar	Director, Consiliul de administraţie, Consiliul profesoral	Proiectul planului de şcolarizare aprobat şi fundamentat pe consultarea operatorilor economici şi analiza nevoilor comunităţii.
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare cu personal didactic şi personal didactic auxiliar implicat în pregătirea practică, în conformitate cu planul de şcolarizare, calificările profesionale, planurile-cadru şi prevederile legale.	Conform calendarului mobilităţii personalului didactic	Director, Consiliul de administraţie, Secretariat	Proiectul de încadrare întocmit cu respectarea legislaţiei.
	3.	Dimensionarea compartimentelor funcţionale şi a necesarului de personal, conform normativelor, ofertei educaţionale, calificărilor profesionale şi nevoilor unităţii de învăţământ.	Ori de câte ori este cazul	Director	Statul de funcţii actualizat; respectarea normativelor.

	4.	Identificarea nevoilor de formare profesională ale personalului, inclusiv în domeniul tehnologiilor specifice calificărilor profesionale, al digitalizării şi al colaborării cu operatorii economici, şi elaborarea Planului anual de dezvoltare profesională, în concordanţă cu priorităţile instituţionale şi obiectivele strategice ale unităţii de învăţământ.	Octombrie	Director, Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Planul de formare elaborat pe baza analizei de nevoi şi a priorităţilor specifice filierei tehnologice.
	5.	Planificarea măsurilor privind integrarea, sprijinirea, mentoratul şi dezvoltarea profesională a personalului debutant şi nou încadrat, inclusiv al cadrelor didactice şi al maiştrilor instructori.	Septembrie	Director, profesorii mentori	Plan de integrare; desemnarea mentorilor; fişe de mentorat.
ORGANIZARE	**1.**	Organizarea şi asigurarea încadrării cu personal didactic, didactic auxiliar şi administrativ, conform legislaţiei în vigoare.	Conform calendarului mobilităţii	Director, Consiliul de administraţie, Secretariat	Încadrarea completă a posturilor, inclusiv pentru activităţile de pregătire practică; respectarea legislaţiei.
	2.	Solicitarea menţinerii în activitate a personalului didactic care îndeplineşte condiţiile prevăzute de legislaţie.	Conform calendarului	Director, Consiliul de administraţie	Cereri şi hotărâri aprobate conform prevederilor legale.
	3.	Organizarea activităţii de mentorat, integrare şi sprijin profesional pentru cadrele didactice debutante şi nou încadrate.	Septembrie şi permanent	Director, profesorii mentori	Plan de mentorat; fişe de monitorizare; activităţi de consiliere.
	4.	Organizarea activităţilor de consiliere, orientare şi dezvoltare profesională a personalului, inclusiv în domeniul competenţelor digitale, al noilor tehnologii şi al pregătirii practice, în funcţie de nevoile identificate şi de priorităţile instituţionale.	Conform planificării	Director, Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Participarea personalului la programe de dezvoltare profesională; rapoarte de activitate; competenţe dezvoltate.
	5.	Crearea, actualizarea şi gestionarea bazei de date privind evidenţa personalului şi a	Permanent	Director, Secretariat	Baza de date actualizată; dosarele personalului complete şi conforme.

		documentelor specifice managementului resurselor umane.			
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Asigurarea încadrării tuturor disciplinelor şi modulelor de pregătire profesională cu personal didactic calificat, inclusiv maiştri instructori, şi monitorizarea normării personalului.	Permanent	Director	Grad de acoperire de 100% a normelor didactice şi a activităţilor de pregătire practică cu personal calificat.
	2.	Actualizarea fişelor de post pentru întregul personal, în concordanţă cu legislaţia şi atribuţiile specifice.	Septembrie–Octombrie	Director, conducătorii compartimentelor	Fişele postului actualizate şi asumate prin semnătură.
	3.	Coordonarea activităţii personalului didactic, didactic auxiliar şi administrativ în vederea realizării obiectivelor instituţionale şi a asigurării calităţii procesului educaţional şi a pregătirii practice a elevilor.	Permanent	Director	Îndeplinirea atribuţiilor prevăzute în fişa postului; desfăşurarea corespunzătoare a activităţilor didactice şi de pregătire practică; rapoarte de activitate.
	4.	Organizarea serviciului pe şcoală şi monitorizarea respectării atribuţiilor stabilite.	Septembrie şi permanent	Director	Graficul serviciului pe şcoală; respectarea atribuţiilor de serviciu.
	5.	Coordonarea procesului de evaluare anuală a personalului şi acordarea feedbackului necesar îmbunătăţirii activităţii, dezvoltării profesionale şi creşterii calităţii procesului educaţional.	Conform calendarului	Director	Fişe de evaluare; rapoarte de evaluare; planuri individuale de îmbunătăţire.
	6.	Revizuirea şi actualizarea procedurilor interne privind managementul resurselor umane, inclusiv a celor referitoare la organizarea şi desfăşurarea pregătirii practice, şi informarea personalului cu privire la modificările legislative şi procedurale.	Ori de câte ori este cazul	Director, Comisia SCIM	Proceduri actualizate; procese-verbale de instruire; informări realizate.

CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Asigurarea unui sistem echitabil şi transparent de motivare şi recompensare a personalului, prin susţinerea participării la obţinerea gradaţiilor de merit, distincţiilor şi altor forme de recunoaştere profesională.	Conform calendarului	Director, Consiliul profesoral, Consiliul de administraţie	Numărul cadrelor didactice înscrise şi recompensate; procese-verbale CP şi CA.
	2.	Asigurarea participării personalului la procesul decizional prin implicarea activă în Consiliul profesoral, Consiliul de administraţie, comisii, grupuri de lucru şi echipe de implementare a proiectelor educaţionale şi de dezvoltare instituţională.	Permanent	Director	Participarea personalului la şedinţe şi activităţi; procese-verbale; hotărâri adoptate.
	3.	Dezvoltarea profesională continuă a personalului prin participarea la programe de formare, perfecţionare, mentorat, schimburi de bune practici şi cursuri specifice calificărilor profesionale şi digitalizării, precum şi prin acumularea creditelor ECTS.	Conform ofertei de formare	Director, Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Numărul cursurilor absolvite; adeverinţe şi certificate obţinute; credite ECTS acumulate; competenţe valorificate în activitatea didactică.
	4.	Asigurarea activităţilor de consiliere şi sprijin metodic pentru cadrele didactice, în vederea îmbunătăţirii calităţii procesului educaţional, utilizării strategiilor didactice diferenţiate şi creşterii performanţei elevilor şi îmbunătăţirii calităţii pregătirii teoretice şi practice..	Permanent	Director, profesor consilier şcolar, responsabilii comisiilor metodice	Graficul activităţilor de consiliere; fişe de monitorizare; rapoarte de activitate.
	5.	Promovarea unei culturi organizaţionale bazate pe colaborare, comunicare, incluziune, inovare, responsabilitate profesională şi dezvoltare durabilă, prin activităţi de formare şi schimb de bune practici.	Permanent	Director, Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Activităţi organizate; gradul de participare; rapoarte de activitate.

	6.	Sprijinirea cadrelor didactice și a maiștrilor instructori în implementarea educației incluzive, dezvoltarea competențelor digitale, integrarea tehnologiilor moderne și a educației pentru dezvoltare durabilă, precum și în aplicarea strategiilor de prevenire și combatere a violenței, bullyingului și discriminării.	Permanent	Director, profesor consilier școlar, CJRAE, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței	Programe și activități de formare implementate; participarea personalului; rapoarte de activitate; aplicarea competențelor dobândite în procesul educațional și în pregătirea practică.
CONTROL ȘI EVALUARE	**1.**	Evaluarea anuală a personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ, conform metodologiilor și criteriilor în vigoare.	Conform calendarului legal	Director, Comisia de evaluare, Consiliul de administrație	Fișe de evaluare, calificative acordate, rapoarte de evaluare.
	2.	Monitorizarea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului și a respectării normelor de etică profesională, de conduită, deontologie profesională și a obligațiilor privind asigurarea unui climat educațional sigur și incluziv.	Permanent	Director, conducătorii compartimentelor	Fișe de monitorizare; rapoarte; măsuri de îmbunătățire; reducerea sesizărilor privind abaterile disciplinare.
	3.	Monitorizarea participării personalului la programele de formare continuă și evaluarea impactului acestora asupra calității activității didactice, a pregătirii practice, a activității manageriale și a rezultatelor elevilor.	Permanent	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Situații centralizatoare; adeverințe și certificate de formare; rapoarte de impact; exemple de bune practici implementate.
	4.	Monitorizarea respectării legislației privind managementul resurselor umane, actualizarea documentelor specifice personalului și verificarea respectării procedurilor interne și a standardelor de calitate.	Permanent	Director, Secretariat	Dosarele personalului complete și actualizate; respectarea termenelor legale; proceduri aplicate; neconformități remediate.
	5.	Analiza anuală a eficienței managementului resurselor umane și stabilirea măsurilor pentru îmbunătățirea performanței organizaționale, dezvoltarea profesională a personalului și creșterea calității actului educațional.	Sfârșitul anului școlar	Director, Consiliul de administrație	Raport anual de analiză; plan de măsuri pentru anul școlar următor; gradul de realizare a obiectivelor privind dezvoltarea resurselor umane.

4. PARTENERIATE ŞI PROGRAME

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Elaborarea Planului anual de parteneriate şi programe educaţionale, în concordanţă cu obiectivele strategice ale unităţii de învăţământ.	Septembrie	Director, Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Planul anual aprobat; lista parteneriatelor şi programelor.
	2.	Identificarea şi planificarea parteneriatelor cu autorităţile publice, instituţiile de cultură, instituţiile de învăţământ superior, poliţia, ISU, unităţile sanitare, operatorii economici, camerele de comerţ, agenţii economici de profil şi organizaţiile neguvernamentale, în vederea sprijinirii formării profesionale şi a inserţiei socio-profesionale a elevilor.	Septembrie	Director, Coordonator proiecte şi programe educative	Protocoale şi acorduri de parteneriat încheiate; numărul parteneriatelor active; parteneriate cu operatori economici relevante pentru calificările unităţii de învăţământ.
	3.	Planificarea participării unităţii de învăţământ la proiecte locale, naţionale şi europene, programe de mobilitate, programe de formare profesională şi proiecte finanţate din fonduri nerambursabile (Erasmus+, PNRR, FSE+, AFCN etc.).	Conform calendarului apelurilor de proiecte	Director, echipa de proiect	Numărul proiectelor depuse şi aprobate, valoarea finanţărilor atrse; numărul beneficiarilor implicaţi.
	4.	Elaborarea şi planificarea activităţilor educative, extracurriculare, de voluntariat, orientare şcolară şi profesională, precum şi a activităţilor desfăşurate în parteneriat cu operatorii economici şi comunitatea locală.	Octombrie	Director, Coordonator proiecte şi programe educative	Calendarul activităţilor; planuri de acţiune, numărul activităţilor realizate; gradul de participare al elevilor.

	5.	Planificarea activităților de promovare a imaginii unității de învățământ, a ofertei educaționale, a rezultatelor proiectelor și parteneriatelor, precum și a performanțelor elevilor și cadrelor didactice, prin utilizarea platformelor digitale și a mijloacelor de comunicare instituțională.	Permanent	Director, responsabil imagine, coordonator proiecte	Plan de promovare; materiale de promovare; actualizarea site-ului și a paginilor oficiale, numărul activităților de promovare desfășurate.
ORGANIZARE	**1.**	Organizarea și implementarea parteneriatelor educaționale cu autoritățile publice, instituțiile culturale, instituțiile de învățământ superior, operatorii economici, organizațiile neguvernamentale și alți parteneri comunitari relevanți pentru dezvoltarea educațională și profesională a elevilor.	Permanent	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Numărul parteneriatelor active; protocoale încheiate; rapoarte de activitate; activități desfășurate în parteneriat.
	2.	Organizarea și implementarea proiectelor educaționale locale, naționale și europene, inclusiv a mobilităților Erasmus+ și a altor programe finanțate din fonduri nerambursabile, în vederea dezvoltării competențelor elevilor și personalului.	Conform calendarului proiectelor	Director, echipele de proiect	Numărul activităților și proiectelor implementate; rapoarte de progres.
	3.	Organizarea activităților desfășurate în parteneriat pentru prevenirea abandonului școlar, a violenței, bullyingului și consumului de substanțe psihoactive, promovarea incluziunii, educației pentru sănătate, cetățeniei active și dezvoltării durabile.	Conform calendarului	Director, Coordonator proiecte și programe educative, comisiile de lucru	Numărul activităților desfășurate; gradul de participare; rapoarte de activitate.
	4.	Organizarea demersurilor pentru identificarea, accesarea și implementarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile destinate dezvoltării instituționale, modernizării infrastructurii și creșterii calității procesului educațional.	Conform apelurilor de finanțare	Director, echipa de proiect	Numărul proiectelor depuse și aprobate; valoarea fondurilor atrase.

	5.	Organizarea activităţilor de voluntariat, implicare comunitară, orientare şcolară şi profesională şi educaţie pentru carieră, în colaborare cu elevii, părinţii, operatorii economici şi partenerii educaţionali.	Permanent	Director, Coordonator proiecte şi programe educative	Numărul activităţilor de voluntariat; gradul de implicare al beneficiarilor, numărul partenerilor implicaţi.
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Coordonarea implementării şi monitorizarea proiectelor educaţionale desfăşurate în parteneriat cu Inspectoratul Şcolar, autorităţile publice, operatorii economici, instituţiile de învăţământ superior şi alţi parteneri educaţionali.	Conform calendarului proiectelor	Director, Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, comisiile de lucru	Proiecte implementate conform graficului; rapoarte de activitate; numărul elevilor şi cadrelor didactice implicate.
	2.	Coordonarea colaborării cu autorităţile administraţiei publice locale, operatorii economici şi ceilalţi parteneri instituţionali pentru susţinerea proiectelor educaţionale, a dezvoltării învăţământului tehnologic şi a modernizării bazei materiale.	Permanent	Director	Parteneriate funcţionale; fonduri alocate; activităţi desfăşurate în colaborare cu autorităţile locale.
	3.	Coordonarea echipelor de implementare a proiectelor şi monitorizarea îndeplinirii responsabilităţilor asumate de membrii acestora.	Permanent	Director, coordonatorii proiectelor	Fişe de responsabilităţi; rapoarte de monitorizare; gradul de realizare a activităţilor.
	4.	Sprijinirea participării elevilor şi personalului la proiecte locale, naţionale şi europene, mobilităţi, schimburi de experienţă şi activităţi de cooperare, în vederea dezvoltării competenţelor profesionale, digitale şi interculturale.	Conform calendarului proiectelor	Director, Coordonator proiecte şi programe educative	Numărul participanţilor; certificate de participare; rezultate şi produse ale proiectelor, activităţi de diseminare.
	5.	Monitorizarea şi evaluarea impactului parteneriatelor şi proiectelor asupra dezvoltării instituţionale, a rezultatelor educaţionale, a inserţiei socio-profesionale a absolvenţilor şi formularea măsurilor de îmbunătăţire.	Anual	Director, CEAC	Rapoarte de evaluare; analiza indicatorilor de impact; planuri de îmbunătăţire, gradul de realizare a obiectivelor proiectelor.

CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Stimularea implicării părinţilor şi a Consiliului reprezentativ al părinţilor în viaţa unităţii de învăţământ, în susţinerea activităţilor educaţionale, extracurriculare şi a orientării şcolare şi profesionale a elevilor.	Permanent	Director, Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, Diriginţi	Planuri de colaborare, procese-verbale, participarea părinţilor la activităţile şcolii.
	2.	Motivarea personalului şi a elevilor pentru participarea activă la proiecte educaţionale, parteneriate, activităţi de voluntariat, competiţii şi programe de cooperare naţională şi europeană.	Permanent	Director, Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Numărul participanţilor la proiecte şi activităţi, rapoarte de activitate, rezultate obţinute.
	3.	Promovarea unei colaborări eficiente între unitatea de învăţământ, familie, comunitatea locală şi operatorii economici, prin organizarea de întâlniri, activităţi comune şi acţiuni de orientare şcolară, profesională şi pentru carieră.	Conform planificării	Director, Diriginţi	Numărul activităţilor organizate; gradul de participare al părinţilor şi partenerilor, feedback-ul participanţilor.
	4.	Gestionarea şi soluţionarea situaţiilor conflictuale apărute în comunitatea şcolară, prin aplicarea mecanismelor de prevenire, mediere, consiliere şi comunicare instituţională.	Ori de câte ori este cazul	Director, Profesor consilier şcolar, Coordonator proiecte şi programe educative	Respectarea procedurilor; numărul conflictelor soluţionate; procese-verbale şi rapoarte de consiliere, diminuarea incidentelor r.
CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Monitorizarea implementării proiectelor, parteneriatelor educaţionale şi programelor finanţate din fonduri naţionale şi europene, precum şi întocmirea rapoartelor periodice privind stadiul implementării şi rezultatele obţinute.	Conform calendarului	Director, Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Rapoarte de activitate întocmite şi transmise la termen.
	2.	Evaluarea impactului proiectelor şi parteneriatelor asupra dezvoltării instituţionale, a rezultatelor educaţionale, a dezvoltării competenţelor elevilor şi personalului, precum şi asupra relaţiei dintre unitatea de învăţământ şi comunitate.	Anual	Director, CEAC, Coordonator proiecte şi programe educative	Rapoarte de evaluare, indicatori de impact, măsuri de îmbunătăţire.

	3.	Informarea Consiliului profesoral, Consiliului de administraţie, elevilor, părinţilor şi partenerilor cu privire la rezultatele şi beneficiile proiectelor, prin activităţi de diseminare şi comunicare instituţională.	Periodic	Director, Coordonator proiecte şi programe educative	Procese-verbale, prezentări, materiale de informare, publicarea rezultatelor pe site-ul şcolii.
	4.	Valorificarea rezultatelor proiectelor şi parteneriatelor prin diseminarea exemplelor de bună practică, integrarea experienţelor dobândite în activitatea educaţională şi managerială şi promovarea imaginii unităţii de învăţământ în comunitate şi în mediul educaţional.	Permanent	Director, Coordonator proiecte şi programe educative, cadre didactice	Activităţi de diseminare, exemple de bună practică, materiale publicate, numărul activităţilor organizate.

5. RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Analiza stării bazei materiale şi identificarea necesarului de reparaţii, investiţii, modernizare şi dotare a laboratoarelor, atelierelor, cabinetelor, sălilor de clasă şi infrastructurii digitale, în funcţie de nevoile procesului educaţional.	Septembrie	Director, Administrator de patrimoniu, Administrator financiar	Raport de analiză, referate de necesitate, plan de investiţii.
	2.	Elaborarea planului anual de achiziţii şi fundamentarea proiectului de buget în funcţie de priorităţile de dezvoltare, oferta educaţională şi necesarul identificat la nivelul unităţii de învăţământ.	Septembrie–Octombrie	Director, Administrator financiar	Plan anual de achiziţii, proiect de buget, referate de necesitate.
	3.	Planificarea achiziţionării documentelor şcolare, materialelor didactice, echipamentelor, resurselor educaţionale digitale, materialelor pentru laboratoare şi	Permanent	Director, Administrator financiar, Secretariat	Achiziţii realizate conform planificării; existenţa resurselor necesare.

		ateliere, precum şi a consumabilelor necesare desfăşurării activităţii.			
	4.	Elaborarea planului de dezvoltare şi modernizare a bazei materiale şi a infrastructurii digitale, prin identificarea oportunităţilor de finanţare şi accesarea programelor şi fondurilor nerambursabile.	Anual	Director, Consiliul de administraţie	Plan de dezvoltare; proiecte depuse; surse de finanţare identificate.
	5.	Elaborarea planului anual de întreţinere şi utilizare eficientă a bazei materiale, precum şi a măsurilor privind reducerea consumului de resurse, eficienţa energetică şi protecţia mediului.	Anual	Director, Comisiile de lucru	Plan de mentenanţă aprobat; măsuri de eficienţă energetică şi sustenabilitate planificate.
ORGANIZARE	**1.**	Gestionarea eficientă şi transparentă a resurselor financiare, materiale şi extrabugetare, în concordanţă cu priorităţile stabilite prin documentele manageriale şi prevederile legale.	Permanent	Director, Administrator financiar	Execuţia bugetară; respectarea planului de achiziţii; rapoarte financiare.
	2.	Asigurarea resurselor materiale necesare desfăşurării procesului educaţional (manuale, documente şcolare, materiale didactice, echipamente pentru laboratoare şi ateliere, resurse educaţionale digitale şi consumabile).	Permanent	Director, Administrator financiar, Bibliotecar	Dotarea corespunzătoare a unităţii; existenţa materialelor necesare.
	3.	Organizarea şi monitorizarea lucrărilor de întreţinere, reparaţii şi modernizare a bazei materiale şi a infrastructurii digitale, în colaborare cu autorităţile administraţiei publice locale şi alţi parteneri.	Conform planificării	Director, Administrator de patrimoniu, Autorităţile locale	Lucrări realizate conform planificării; procese-verbale de recepţie.

	4.	Implementarea măsurilor privind utilizarea eficientă a resurselor, creşterea eficienţei energetice, colectarea selectivă a deşeurilor şi protecţia mediului în cadrul unităţii de învăţământ.	Permanent	Director, Administrator de patrimoniu, Responsabili comisii de specialitate	Reducerea consumului de energie şi apă; extinderea colectării selective; rapoarte de monitorizare.
	5.	Dezvoltarea şi modernizarea infrastructurii şcolare şi digitale prin atragerea de finanţări externe, implementarea proiectelor de investiţii şi valorificarea parteneriatelor instituţionale.	Permanent	Director, Autorităţile locale	Proiecte depuse şi finanţate; investiţii realizate; îmbunătăţirea bazei materiale.
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Coordonarea pregătirii şi amenajării spaţiilor şcolare, inclusiv a laboratoarelor, atelierelor, cabinetelor şi celorlalte spaţii educaţionale, în vederea desfăşurării procesului educaţional în condiţii optime de siguranţă, funcţionalitate şi calitate.	Septembrie	Director, Administrator de patrimoniu, Cadrele didactice	Spaţii pregătite conform standardelor; procese-verbale de verificare.
	2.	Coordonarea activităţii personalului administrativ pentru asigurarea funcţionării, întreţinerii şi exploatării eficiente a bazei materiale şi a infrastructurii digitale a unităţii de învăţământ.	Permanent	Director, Administrator de patrimoniu	Funcţionarea corespunzătoare a infrastructurii şi a echipamentelor; rapoarte de activitate.
	3.	Monitorizarea aprovizionării cu materiale, consumabile, echipamente, resurse educaţionale digitale şi produse necesare desfăşurării activităţilor educaţionale, practice şi administrative.	Permanent	Director, Administrator financiar	Existenţa stocurilor necesare; referate de necesitate soluţionate; documente de achiziţie.
	4.	Coordonarea implementării măsurilor privind utilizarea eficientă şi responsabilă a resurselor materiale şi digitale, întreţinerea patrimoniului şi respectarea normelor privind administrarea bunurilor unităţii de învăţământ.	Permanent	Director, Administrator de patrimoniu, Coordonatorii de compartimente	Reducerea pierderilor materiale; rapoarte de monitorizare; respectarea procedurilor interne.

CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Monitorizarea acordării burselor, a altor forme de sprijin financiar şi a facilităţilor acordate elevilor, cu respectarea prevederilor legale şi a criteriilor aprobate.	Permanent	Director, Administrator financiar	Burse acordate conform legislaţiei; rapoarte de verificare.
	2.	Identificarea şi valorificarea oportunităţilor de atragere a fondurilor extrabugetare, sponsorizărilor, donaţiilor şi finanţărilor nerambursabile pentru dezvoltarea bazei materiale şi modernizarea procesului educaţional.	Permanent	Director	Contracte de sponsorizare încheiate; valoarea fondurilor atrase.
	3.	Asigurarea utilizării eficiente, transparente şi responsabile a resurselor financiare, materiale şi digitale, în concordanţă cu priorităţile de dezvoltare ale unităţii de învăţământ şi cu principiile bunei gestiuni financiare.	Permanent	Director, Administrator financiar	Respectarea bugetului aprobat; rapoarte financiare; gradul de realizare a investiţiilor planificate.
	4.	Stimularea implicării autorităţilor administraţiei publice locale, a operatorilor economici, a partenerilor educaţionali şi a comunităţii în susţinerea proiectelor de dezvoltare, modernizare şi dotare a unităţii de învăţământ.	Permanent	Director	Numărul parteneriatelor şi sponsorizărilor; resurse atrase pentru dezvoltarea unităţii de învăţământ.
CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Monitorizarea execuţiei bugetului de venituri şi cheltuieli, cu respectarea prevederilor legale, a destinaţiei fondurilor şi a priorităţilor stabilite prin documentele manageriale.	Permanent	Director, Administrator financiar	Execuţia bugetară realizată conform prevederilor legale; rapoarte financiare periodice.
	2.	Verificarea modului de administrare, întreţinere şi utilizare a bazei materiale, a laboratoarelor, atelierelor, infrastructurii digitale şi a patrimoniului unităţii de învăţământ.	Periodic	Director, Administrator de patrimoniu	Procese-verbale de verificare; rapoarte de monitorizare; măsuri de remediere implementate

	3.	Monitorizarea implementării măsurilor privind eficiența energetică, utilizarea responsabilă a resurselor, colectarea selectivă a deșeurilor și protecția mediului în cadrul unității de învățământ.	Permanent	Director, Administrator de patrimoniu	Rapoarte de monitorizare; reducerea consumului de energie și apă; implementarea măsurilor prevăzute în plan.
	4.	Evaluarea eficienței utilizării resurselor materiale, financiare și digitale și stabilirea măsurilor de optimizare și dezvoltare pentru perioada următoare.	Anual	Director, Consiliul de administrație	Raport anual de evaluare; măsuri de îmbunătățire aprobate și implementate.

6. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Elaborarea planului anual de colaborare cu autoritățile administrației publice locale, operatorii economici, instituțiile de învățământ superior, instituțiile publice, organizațiile neguvernamentale și alți parteneri educaționali, în vederea susținerii dezvoltării instituționale și a pregătirii profesionale a elevilor.	Septembrie	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Plan anual de colaborare; acorduri și protocoale încheiate.
	2.	Planificarea activităților de promovare a imaginii, a ofertei educaționale și a rezultatelor unității de învățământ, precum și a implicării comunității în viața școlii.	Septembrie	Director	Calendarul activităților; planul de promovare; materiale informative.
	3.	Planificarea colaborării cu autoritățile administrației publice locale pentru dezvoltarea și modernizarea bazei materiale și a infrastructurii digitale a unității de învățământ, inclusiv prin accesarea proiectelor de investiții și eficiență energetică.	Anual	Director	Plan de colaborare; proiecte și investiții planificate.

	4.	Planificarea activităților educaționale desfășurate în parteneriat cu instituții culturale, instituții de învățământ superior, operatori economici, organizații neguvernamentale și alte instituții partenere, pentru promovarea voluntariatului, educației civice, orientării școlare și profesionale, protecției mediului și implicării active în comunitate.	Conform calendarului	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Calendarul activităților; parteneriate încheiate; numărul activităților planificate.
ORGANIZARE	**1.**	Organizarea și coordonarea activităților privind asigurarea și evaluarea calității serviciilor educaționale furnizate de unitatea de învățământ.	Permanent	Director, CEAC	Proceduri aplicate; baza de date privind calitatea; rapoarte de evaluare.
	2.	Organizarea și desfășurarea proiectelor și activităților educaționale în parteneriat cu autoritățile publice, operatorii economici, instituțiile culturale, instituțiile de învățământ superior, organizațiile neguvernamentale și alți parteneri educaționali.	Conform calendarului	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Numărul proiectelor și parteneriatelor derulate; rapoarte de activitate; gradul de participare al elevilor și cadrelor didactice.
	3.	Organizarea activităților de prevenire și combatere a violenței, bullyingului, consumului de substanțe psihoactive, absenteismului și abandonului școlar, precum și de promovare a stării de bine, în colaborare cu instituțiile abilitate și partenerii comunitari.	Conform calendarului	Director, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Activități desfășurate; numărul beneficiarilor; rapoarte și procese-verbale.
	4.	Organizarea activităților de promovare a imaginii, a ofertei educaționale și a rezultatelor unității de învățământ, precum și de valorificare a performanțelor elevilor și cadrelor didactice în comunitate.	Permanent	Director	Materiale de promovare; site-ul și paginile oficiale actualizate; participarea la evenimente comunitare; creșterea vizibilității unității de învățământ.
	5.	Organizarea activităților de voluntariat, responsabilitate civică, orientare școlară și profesională și implicare comunitară, în	Conform planificării	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Numărul activităților și al participanților; rapoarte de activitate.

		parteneriat cu comunitatea locală, operatorii economici şi organizaţiile relevante.			
COORDONARE ŞI MANAGAMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Coordonarea activităţilor de colaborare dintre unitatea de învăţământ, familie, comunitatea locală, operatorii economici şi alţi parteneri educaţionali pentru susţinerea participării şcolare, a succesului educaţional şi a orientării şcolare şi profesionale a elevilor.	Permanent	Director, Diriginţi	Numărul activităţilor desfăşurate; participarea părinţilor; rapoarte de activitate.
	2.	Coordonarea organizării şedinţelor, lectoratelor şi întâlnirilor cu părinţii pentru informarea privind legislaţia şcolară, drepturile şi obligaţiile beneficiarilor educaţiei, activităţile unităţii de învăţământ şi orientarea educaţională şi profesională a elevilor.	Conform planificării	Director, Diriginţi	Procese-verbale; materiale informative; gradul de participare a părinţilor.
	3.	Coordonarea campaniilor de informare şi responsabilizare a părinţilor privind participarea şcolară, frecvenţa elevilor, examenele naţionale, orientarea şcolară şi profesională şi prevenirea abandonului şcolar.	Permanent	Director, Diriginţi, Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Participarea părinţilor la activităţi; reducerea absenteismului; rapoarte de activitate.
	4.	Coordonarea activităţilor de promovare a imaginii, a rezultatelor şi a exemplelor de bună practică ale unităţii de învăţământ în comunitatea locală şi în mediul online, prin utilizarea canalelor instituţionale de comunicare.	Permanent	Director, Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Articole publicate; postări pe site şi reţele sociale; participarea la evenimente comunitare.
	5.	Coordonarea implicării personalului unităţii de învăţământ în proiecte educaţionale, activităţi de voluntariat, programe de orientare şcolară şi profesională, precum şi în proiecte şi parteneriate locale, naţionale şi europene desfăşurate în colaborare cu comunitatea.	Conform calendarului	Director	Numărul proiectelor şi activităţilor desfăşurate; gradul de implicare al personalului; rapoarte de activitate.

CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Implicarea reprezentanţilor comunităţii locale, ai autorităţilor publice, ai operatorilor economici şi ai instituţiilor partenere în activităţile şi evenimentele organizate de unitatea de învăţământ (deschiderea anului şcolar, Ziua Şcolii, festivităţi, activităţi educative, culturale şi de promovare a ofertei educaţionale).	Conform calendarului activităţilor	Director	Participarea reprezentanţilor comunităţii; invitaţii, procese-verbale, materiale de promovare.
	2.	Dezvoltarea şi consolidarea relaţiilor de colaborare cu autorităţile administraţiei publice locale, operatorii economici, instituţiile de învăţământ superior, instituţiile partenere şi furnizorii de servicii, în vederea sprijinirii activităţii unităţii de învăţământ şi a pregătirii profesionale a elevilor.	Permanent	Director	Numărul întâlnirilor şi parteneriatelor; procese-verbale; acorduri de colaborare.
	3.	Stimularea implicării părinţilor şi a partenerilor comunitari în activităţile educaţionale, culturale, de voluntariat, orientare şcolară şi profesională şi promovare a ofertei educaţionale organizate de unitatea de învăţământ.	Permanent	Director, Învăţători, Diriginţi	Gradul de participare al părinţilor şi partenerilor; rapoarte de activitate.
	4.	Promovarea unei culturi organizaţionale bazate pe dialog, colaborare, responsabilitate, transparenţă şi respect reciproc în relaţia cu beneficiarii educaţiei şi partenerii comunitari.	Permanent	Director	Gradul de satisfacţie al beneficiarilor; numărul activităţilor comune; rapoarte de evaluare.
CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Analiza periodică a activităţii desfăşurate în unitatea de învăţământ şi a modului de implementare a hotărârilor Consiliului de administraţie şi ale Consiliului profesoral.	Periodic	Director	Rapoarte de analiză; planuri de măsuri; hotărâri implementate.
	2.	Monitorizarea şi evaluarea implementării procedurilor de asigurare a calităţii, a standardelor de calitate şi a indicatorilor de performanţă la nivelul unităţii de învăţământ.	Permanent	Director, CEAC	Rapoarte de monitorizare; indicatori de performanţă realizaţi; proceduri aplicate.

	3.	Evaluarea eficienței parteneriatelor și a relațiilor cu comunitatea, inclusiv cu operatorii economici, instituțiile de învățământ superior și alți parteneri educaționali, în vederea identificării măsurilor de îmbunătățire și diversificare a colaborării.	Anual	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Raport de evaluare; numărul parteneriatelor active; gradul de satisfacție al partenerilor; măsuri de îmbunătățire implementate.
	4.	Elaborarea raportului anual privind dezvoltarea organizațională, relațiile comunitare și implementarea activităților de orientare școlară și profesională, precum și valorificarea concluziilor în planificarea activităților și proiectelor pentru anul școlar următor.	Anual	Director	Raport anual elaborat și prezentat; măsuri incluse în planul managerial pentru anul următor.

X. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
I.	CURRICULUM	Respectarea curriculumului național, a planurilor-cadru, programelor școlare și a reglementărilor în vigoare
		Corelarea ofertei educaționale și a planului de școlarizare cu nevoile elevilor și cerințele pieței muncii
		Elaborarea și implementarea ofertei curriculare în concordanță cu nevoile și opțiunile beneficiarilor
		Utilizarea strategiilor didactice moderne, interactive, diferențiate și centrate pe elev
		Integrarea resurselor și tehnologiilor digitale în procesul de predare–învățare–evaluare
		Monitorizarea progresului școlar și aplicarea măsurilor remediale și de sprijin
		Îmbunătățirea rezultatelor școlare și a rezultatelor obținute la examenul național de bacalaureat și la examenele de certificare a calificării profesionale

		Creşterea participării elevilor la concursuri, competiţii şi activităţi de performanţă
		Dezvoltarea competenţelor profesionale, digitale, antreprenoriale şi verzi ale elevilor
II.	**MANAGEMENT ŞCOLAR**	Elaborarea, actualizarea şi implementarea documentelor manageriale în concordanţă cu legislaţia şi priorităţile instituţionale
		Respectarea termenelor şi a responsabilităţilor stabilite prin documentele manageriale
		Monitorizarea sistematică a realizării obiectivelor şi a indicatorilor de performanţă
		Fundamentarea deciziilor manageriale pe baza analizei datelor şi a rezultatelor monitorizării
		Creşterea gradului de digitalizare a activităţilor manageriale şi administrative
		Asigurarea unui circuit informaţional eficient şi a unei comunicări instituţionale funcţionale
		Implicarea personalului, elevilor şi părinţilor în procesele de consultare şi luare a deciziilor
		Implementarea măsurilor de asigurare şi îmbunătăţire continuă a calităţii
		Asigurarea unui climat organizaţional sigur, incluziv şi favorabil desfăşurării activităţilor educaţionale
III.	**RESURSE UMANE**	Asigurarea încadrării cu personal calificat, în conformitate cu prevederile legale
		Participarea personalului didactic la programe de formare şi dezvoltare profesională continuă
		Creşterea competenţelor profesionale şi digitale ale personalului
		Valorificarea în activitatea didactică a competenţelor dobândite prin programele de formare
		Participarea cadrelor didactice la activităţi metodice, ştiinţifice şi schimburi de bune practici
		Evaluarea periodică a activităţii şi performanţelor personalului
		Dezvoltarea colaborării şi a schimbului de experienţă între cadrele didactice
		Creşterea implicării personalului în activităţile şi proiectele unităţii de învăţământ

IV.	**PARTENERIATE ŞI PROGRAME**	Creşterea numărului de parteneriate active şi funcţionale
		Consolidarea colaborării cu operatorii economici pentru organizarea pregătirii practice şi susţinerea învăţământului tehnologic şi dual
		Creşterea numărului de elevi implicaţi în proiecte, programe, activităţi extracurriculare şi de voluntariat
		Participarea unităţii la proiecte şi programe locale, judeţene, naţionale şi europene
		Creşterea implicării părinţilor şi a partenerilor comunitari în activităţile unităţii
		Valorificarea rezultatelor parteneriatelor în dezvoltarea competenţelor elevilor şi în facilitarea inserţiei socio-profesionale
		Promovarea şi diseminarea rezultatelor proiectelor şi exemplelor de bună practică
V.	**RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE**	Fundamentarea şi utilizarea eficientă a resurselor financiare în raport cu prioritățile unității
		Respectarea prevederilor legale privind gestionarea resurselor materiale şi financiare
		Realizarea achiziţiilor şi investiţiilor planificate în funcţie de resursele disponibile
		Modernizarea şi dezvoltarea sălilor de clasă, laboratoarelor şi atelierelor de instruire practică
		Creşterea gradului de dotare cu echipamente didactice, tehnologice şi digitale
		Identificarea şi atragerea unor surse suplimentare de finanţare
		Asigurarea accesibilităţii şi a condiţiilor adecvate pentru elevii cu cerinţe educaţionale speciale şi/sau dizabilităţi
		Utilizarea responsabilă şi sustenabilă a resurselor materiale şi energetice
VI.	**DEZVOLTARE ORGANIZAŢIONALĂ ŞI RELAŢII COMUNITARE**	Corelarea dezvoltării instituţionale cu nevoile elevilor, comunităţii şi pieţei muncii
		Creşterea gradului de implicare a elevilor, părinţilor şi comunităţii în activitatea unităţii
		Dezvoltarea colaborării cu autorităţile locale, instituţiile publice, operatorii economici şi organizaţiile comunitare

		Promovarea sistematică a imaginii şi ofertei educaţionale a unităţii
		Creşterea participării elevilor la activităţi de consiliere, orientare în carieră şi dezvoltare personală
		Monitorizarea inserţiei socio-profesionale a absolvenţilor şi valorificarea rezultatelor în dezvoltarea ofertei educaţionale
		Dezvoltarea comunicării instituţionale şi a relaţiilor cu beneficiarii şi partenerii unităţii
		Promovarea educaţiei incluzive, a dezvoltării durabile şi a responsabilităţii faţă de comunitate şi mediu

XI. DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL

- Tematica şi graficul Consiliului de Administraţie;
- Tematica şi graficul Consiliului Profesoral;
- Planurile manageriale ale comisiilor;
- Graficul de asistenţe la ore;
- Graficul activităţilor de consiliere;
- Planul de măsuri pentru îmbunătăţirea rezultatelor şcolare şi a rezultatelor la examenele naţionale;
- Planificări ale activităţilor şcolare şi extraşcolare;
- Planuri de colaborare, proiecte şi programe de parteneriat;
- Activitatea de formare şi perfecţionare;
- Decizii, hotărâri, rapoarte, planuri de activităţi;
- Procedura operaţională de monitorizare a prezenţei elevilor şi implementarea măsurilor pentru prevenirea abenteismului şi abandonului şcolar;
- Strategii.

XII. PLAN DE MONITORIZARE ŞI EVALUARE A MANAGEMENTULUI LA NIVELUL UNITĂŢII

Implementarea Planului managerial al unităţii pentru anul şcolar **2026–2027** se realizează prin implicarea persoanelor şi structurilor responsabile, în conformitate cu atribuţiile stabilite prin fişele posturilor, deciziile interne şi documentele manageriale ale unităţii.

Monitorizarea reprezintă urmărirea sistematică a modului de realizare a obiectivelor şi activităţilor prevăzute în Planul managerial, pe baza informaţiilor şi datelor cantitative şi calitative disponibile. Evaluarea urmăreşte aprecierea gradului de realizare a obiectivelor, analiza rezultatelor obţinute şi identificarea măsurilor necesare pentru îmbunătăţirea activităţii manageriale şi educaţionale.

Se vor urmări sistematic:

- concordanţa dintre activităţile realizate şi cele planificate;
- respectarea termenelor şi a responsabilităţilor stabilite;
- gradul de realizare a obiectivelor şi a indicatorilor de performanţă;
- rezultatele obţinute şi impactul activităţilor asupra beneficiarilor educaţiei;
- identificarea dificultăţilor şi a cauzelor care pot afecta realizarea obiectivelor;
- stabilirea şi implementarea măsurilor corective şi de îmbunătăţire, atunci când rezultatele monitorizării impun acest lucru.

Scopul monitorizării şi evaluării:

- stabilirea gradului de realizare a obiectivelor şi activităţilor prevăzute în Planul managerial;
- îmbunătăţirea continuă a activităţii manageriale şi a calităţii procesului instructiv-educativ;
- fundamentarea deciziilor manageriale pe baza rezultatelor şi a datelor obţinute în procesul de monitorizare;
- identificarea punctelor tari, a dificultăţilor şi a domeniilor care necesită intervenţie sau îmbunătăţire;
- asigurarea unui feedback relevant pentru personal, elevi, părinţi şi ceilalţi parteneri educaţionali;
- valorificarea rezultatelor evaluării în proiectarea activităţii şi stabilirea priorităţilor pentru perioada următoare.

Se vor urmări cu prioritate:

- **progresul** – gradul de realizare a obiectivelor în raport cu rezultatele aşteptate şi termenele stabilite;
- **calitatea** – nivelul de îndeplinire a indicatorilor de performanţă şi calitatea rezultatelor obţinute;
- **eficienţa** – raportul dintre resursele utilizate, activităţile desfăşurate şi rezultatele obţinute;
- **impactul** – efectele activităţilor asupra rezultatelor şcolare, participării elevilor, stării de bine, dezvoltării profesionale şi dezvoltării instituţionale;
- **îmbunătăţirea** – măsurile adoptate ca urmare a monitorizării şi evaluării şi efectele acestora asupra activităţii unităţii.

DIRECTOR,

Prof. Mangri Florentina

I. ARGUMENT

Liceul Agricol Poarta Albă reprezintă cadrul instituțional organizat în care se realizează educarea și formarea elevilor, având responsabilitatea de a asigura condițiile necesare dezvoltării personale, sociale și profesionale a acestora și integrării lor într-o societate aflată într-o continuă schimbare. Activitatea unității de învățământ urmărește formarea competențelor, valorilor și atitudinilor necesare continuării studiilor, integrării socio-profesionale și participării active și responsabile la viața comunității.

Liceul Agricol Poarta Albă răspunde cerințelor de dezvoltare socială și profesională a elevilor prin asigurarea unei educații de calitate și a unei formări profesionale adaptate cerințelor actuale și de perspectivă ale pieței muncii. Stabilirea priorităților, obiectivelor și măsurilor prevăzute în Planul managerial are la bază analiza nevoilor beneficiarilor educației, rezultatele obținute în anul școlar anterior, prioritățile stabilite prin Planul de Acțiune al Școlii, precum și necesitatea adaptării permanente a procesului educațional la evoluțiile economice, sociale și tehnologice.

Unitatea de învățământ își desfășoară activitatea în strânsă legătură cu familia, comunitatea locală, operatorii economici, instituțiile publice și ceilalți parteneri educaționali. Dezvoltarea instituțională presupune implicarea coordonată a conducerii, a personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ, a elevilor și părinților, precum și valorificarea eficientă a resurselor umane, materiale, financiare și digitale disponibile.

În acest context, Planul managerial pentru anul școlar 2026–2027 reprezintă instrumentul de proiectare și coordonare a activității manageriale, prin care direcțiile strategice stabilite în Planul de Acțiune al Școlii sunt transpuse în obiective și acțiuni concrete, adaptate nevoilor și priorităților unității de învățământ.

Demersul managerial urmărește dezvoltarea unui proces instructiv-educativ centrat pe elev, bazat pe utilizarea strategiilor didactice moderne, a resurselor educaționale și a tehnologiilor digitale, pe monitorizarea progresului școlar și pe adaptarea intervențiilor educaționale la particularitățile și nevoile elevilor. O atenție deosebită este acordată creșterii motivației pentru învățare, îmbunătățirii rezultatelor școlare, dezvoltării competențelor profesionale și asigurării stării de bine a elevilor.

Prevenirea absenteismului și a părăsirii timpurii a școlii, sprijinirea elevilor aflați în