Nr. 2428/25.10.2025

PLAN MANAGERIAL DIRECTOR-ADJUNCT

Prezentat în C. P. 25.11.2025

Aprobat în C. A. 25.11.2025

Pornind de la planul managerial, se desprind următoarele direcții de acțiune:

DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

- **Scop**

Creșterea calității procesului educațional prin aplicarea unui curriculum relevant, flexibil și centrat pe elev, care valorifică potențialul fiecărui copil, stimulează învățarea activă, promovează gândirea critică și contribuie la dezvoltarea competențelor-cheie necesare integrării în societatea cunoașterii.

- **Obiective generale**

- Implementarea eficientă a curriculumului național și adaptarea acestuia la nevoile elevilor și ale comunității.
- Creșterea calității procesului instructiv-educativ prin modernizarea strategiilor didactice.
- Dezvoltarea competențelor-cheie și transversale la elevi, conform profilului absolventului.
- Integrarea resurselor digitale și a metodelor inovative în procesul de predare-învățare-evaluare.
- Promovarea educației incluzive și a învățării diferențiate în funcție de particularitățile elevilor.
- Asigurarea coerenței între curriculumul național, cel la decizia școlii și activitățile extracurriculare.
- Monitorizarea și evaluarea continuă a implementării curriculumului la nivel instituțional.

- **Obiective specifice**

- Coordonarea procesului de proiectare curriculară
- Monitorizarea calității actului didactic
- Organizarea și sprijinirea activităților metodice
- Integrarea tehnologiei și a resurselor digitale
- Implementarea curriculumului la decizia școlii (CDEOȘ)

- Asigurarea incluziunii şi a abordării diferenţiate
- Monitorizarea rezultatelor şcolare şi aplicarea măsurilor remediale
- Stimularea inovaţiei şi a colaborării interdisciplinare

Nr. crt.	**Obiective specifice**	**Acţiuni**	**Responsabili / parteneri**	**Orizont de timp**	**Indicatori de realizare**
1	Coordonarea procesului de proiectare curriculară	- Coordonarea elaborării planificărilor calendaristice/pe unităţi de învăţare; - Monitorizarea aplicării programelor şcolare şi a corelării cu planul de învăţământ; - Validarea planificărilor în cadrul comisiilor metodice. - Proiectarea, planificarea, şi monitorizarea stagiilor de practică	Echipa managerială, responsabili comisii metodice	Septembrie-octombrie 2025	Planificări validate; Documente de monitorizare. Graficul stagiilor de pregătire practică
2	Monitorizarea calităţii actului didactic	-Asistenţe la ore pentru observarea strategiilor didactice; - Analiza fişelor de observare; - Elaborarea de rapoarte de progres.	Echipa managerială, responsabili comisii metodice, CEAC	Permanent	Nr. de asistenţe realizate Fişe de observaţie completate.
3	Organizarea şi sprijinirea activităţilor metodice	- Coordonarea comisiilor metodice şi a cercurilor pedagogice - Organizarea de activităţi demonstrative	Echipa managerială, Responsabili comisii metodice	Permanent	Minimum 2 activităţi metodice/comisie;

		şi ateliere de bune practici - Promovarea schimbului de experienţă între cadre didactice			Rapoarte metodice anuale
4	Integrarea tehnologiei şi a resurselor digitale	- Formarea cadrelor didactice în utilizarea instrumentelor TIC; - Stimularea utilizării platformelor educaționale online; - Crearea și diseminarea resurselor digitale proprii. - Organizarea de ateliere TIC	Echipa managerială, Informatician, cadre didactice	Permanent	70% dintre cadrele didactice utilizează TIC; Nr. de resurse digitale disponibile
5	Implementarea curriculumului la decizia şcolii (CDEOŞ)	- Coordonarea elaborării CDEOS în funcţie de nevoile comunităţii şcolare; - Monitorizarea activităţilor opţionale; - Evaluarea gradului de satisfacţie al elevilor.	Echipa managerială, comisia de curriculum, cadre didactice	Noiembrie 2025-mai 2026	Toate programele CDEOS aprobate; Bază de date CDŞ/CDL
6	Asigurarea incluziunii şi a abordării diferenţiate	- Identificarea nevoilor educaționale individuale; - Colaborarea cu profesorul de sprijin şi consilierul şcolar; - Elaborarea de programe adaptate şi planuri individuale personalizate;	Echipa managerială, CJRAE, cadre didactice	Permanent	Nr. de programe de activitate diferenţiată pentru progres în învăţare; Toţi elevii cu CES beneficiază de programe de

					intervenție personalizată
7	Monitorizarea rezultatelor școlare și aplicarea măsurilor remediale	- Analiza periodică a situației școlare și a rezultatelor la evaluări; - Organizarea programelor de remediere și sprijin; - Selectarea și pregătirea elevilor capabili de performanță - Informarea părinților privind progresul elevilor	Echipa managerială, Diriginți, Cadre didactice	Permanent	Rapoarte de analiză; Menținerea procentului de promovare la examene naționale; 20% dintre elevii selectați vor participa la olimpiade și concursuri școlare
8	Stimularea inovației și a colaborării interdisciplinare	- Proiectarea ofertei de activități extracurriculare şi extraşcolare pentru anul școlar în curs; - Inițierea de proiecte interdisciplinare și concursuri educaționale; - Participarea la proiecte eTwinning și Erasmus+; - Diseminarea bunelor practici didactice.	Echipa managerială, Cadre didactice, Coordonatorul de programe şi proiecte Coordonatorul de programe şi proiecte europene	Permanent	Minimum 2 proiecte interdisciplinare/an; Nr. diseminări realizate

Domeniul funcțional: RESURSE UMANE

➢ **Scop**

Asigurarea unei gestiuni eficiente a resurselor umane, prin coordonarea, monitorizarea și sprijinirea activității personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, în vederea dezvoltării profesionale continue, creșterii performanței și consolidării unui climat organizațional pozitiv.

➢ **Obiective generale**

- Asigurarea încadrării unității cu personal calificat și motivat.
- Coordonarea activităților de evaluare, formare și dezvoltare profesională a personalului.
- Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe colaborare, respect și responsabilitate.
- Creșterea calității procesului educațional prin dezvoltarea competențelor profesionale și digitale ale cadrelor didactice.
- Monitorizarea activității personalului și susținerea perfecționării continue.
- Promovarea incluziunii, a egalității de șanse și a eticii profesionale.

➢ **Obiective specifice**

- Monitorizarea procesului de ocupare a posturilor și asigurarea încadrării complete cu personal calificat.
- Monitorizarea și evaluarea activității cadrelor didactice și a personalului auxiliar.
- Susținerea dezvoltării profesionale prin participarea la cursuri, programe CCD și proiecte Erasmus+.
- Coordonarea activității de mentorat pentru cadrele debutante.
- Stimularea implicării cadrelor didactice în proiecte educaționale și activități extracurriculare.
- Promovarea comunicării eficiente și a spiritului de echipă în cadrul școlii.
- Creșterea gradului de digitalizare a activităților didactice și manageriale.

Nr. crt.	Obiective specifice	Acţiuni	Responsabili / parteneri	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1	Monitorizarea procesului de ocupare a posturilor şi a încadrării cu personal calificat	- Actualizarea permanentă a normelor didactice; - Colaborarea cu ISJ pentru supliniri, detaşări şi titularizări; - Verificarea încadrării în specialitate.	Echipa managerială, secretar, ISJ Neamţ	Ianuarie-august 2026	100% dintre posturi ocupate de personal calificat;
2	Monitorizarea şi evaluarea activităţii cadrelor didactice	- Asistenţe la ore şi feedback profesional - Coordonarea procesului de evaluare anuală - Elaborarea rapoartelor de activitate individuale/comisii metodice	Echipa managerială, responsabili comisii metodice, CEAC	Permanent	Nr. de asistenţe la ore; 95% din personalul didactic obţine calificativul *Foarte bine* Nr. de rapoarte realizate
3	Susţinerea formării profesionale continue	- Identificarea nevoilor de formare - Promovarea cursurilor acreditate CCD, Erasmus+, eTwinning - Organizarea de sesiuni interne de formare şi diseminare	Echipa managerială, cadre didactice, responsabil comisie CFDCD	Septembrie-octombrie 2026	Creşterea cu 10% a nr. de cadre didactice care participă la activităţi/ programe de formare; Rapoarte de diseminare realizate
4	Coordonarea activităţii de	- Identificarea profesorilor debutanţi, desemnarea profesorilor mentori şi elaborarea planurilor de sprijin	Echipa managerială, profesori mentori, consilier şcolar	Permanent	Planuri de mentorat elaborate;

	mentorat pentru debutanţi	- Organizarea de activităţi de consiliere şi observare - Evaluarea progresului profesional al debutanţilor			Nr. debutanţi integraţi şi evaluaţi pozitiv
5	Stimularea implicării cadrelor didactice în proiecte educaţionale	- Promovarea participării în proiecte Erasmus+, eTwinning şi educaţionale locale - Recunoaşterea şi diseminarea rezultatelor cadrelor implicate	Echipa managerială, responsabili proiecte, CEAC	Permanent	Minimum 3 cadre implicate anual; Nr. exemple de bună practică diseminate
6	Promovarea comunicării şi a colaborării între membri colectivului	- Organizarea de şedinţe periodice şi ateliere de lucru - Promovarea unui climat pozitiv şi cooperant - Medierea conflictelor şi încurajarea feedbackului constructiv - Asigurarea sănătăţii în muncă a personalului didactic - Respectarea normelor de igienă şcolară, de protecţia muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor în întreaga instituţie	Echipa managerială, consilier şcolar, cadre didactice Cadrul didactic cu atribuţii SSM/ PSI	Permanent Calendarul SSM	Grad ridicat de satisfacţie profesională; Climat organizaţional stabil Toţi angajaţii participă la instruirea SSM/PSI şi la controlul medical anual

7	Dezvoltarea competenţelor digitale şi a utilizării TIC	- Cursuri de formare în domeniul TIC - Crearea şi utilizarea de resurse digitale proprii - Promovarea platformelor educaţionale digitale	Echipa managerială, responsabil digitalizare, cadre didactice		Minimum 70% dintre cadrele didactice utilizează TIC; resurse digitale create

Domeniul funcţional: RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE

- **Scop**

Asigurarea gestionării eficiente, transparente şi durabile a resurselor materiale şi financiare ale unităţii de învăţământ, prin coordonarea activităţilor de întreţinere, dotare şi modernizare, pentru a oferi un mediu educaţional sigur, atractiv şi adaptat cerinţelor actuale.

- **Obiective generale**

- Gestionarea eficientă şi transparentă a resurselor financiare şi materiale.
- Monitorizarea utilizării raţionale a fondurilor şi a patrimoniului şcolii.
- Implicarea activă în planificarea bugetului şi a investiţiilor în baza materială.
- Asigurarea condiţiilor optime de desfăşurare a procesului educaţional.
- Promovarea utilizării responsabile şi durabile a resurselor.
- Sprijinirea directorului în atragerea de fonduri externe, parteneriate şi sponsorizări.
- Digitalizarea evidenţei patrimoniului şi a gestionării resurselor.

➢ **Obiective specifice**

- Monitorizarea și actualizarea evidenței bunurilor materiale ale unității.
- Coordonarea activităților de întreținere, igienizare și reparații curente.
- Asigurarea achizițiilor conform necesităților educaționale și normelor legale.
- Colaborarea cu autoritățile locale pentru modernizarea infrastructurii.
- Optimizarea consumului de resurse (energie, apă, materiale).
- Promovarea proiectelor de modernizare și digitalizare a bazei materiale.
- Sprijinirea atragerii de fonduri externe și sponsorizări pentru dotări.

Nr. crt.	Obiective specifice	Acțiuni	Responsabili / parteneri	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1	Monitorizarea și actualizarea evidenței bunurilor materiale	- Inventarierea patrimoniului școlii - Actualizarea fișelor de gestiune și a registrelor - Raportarea periodică către echipa managerială și CA	Echipa managerială, administrator de patrimoniu, administrator financiar	Decembrie 2025	Inventar actualizat; Documente de gestiune complete
2	Coordonarea activităților de întreținere și reparații curente	- Identificarea nevoilor de reparații curente - Planificarea lucrărilor de întreținere - Supravegherea execuției lucrărilor	Echipa managerială, administrator de patrimoniu, personal nedidactic, primărie	Mai-august 2026	100% spații școlare curate și funcționale; Lucrări finalizate conform planului

3	Asigurarea achizițiilor conform necesităților și normelor legale	- Stabilirea listelor de necesar împreună cu personalul școlii - Urmărirea procedurilor de achiziții publice - Verificarea livrărilor și recepțiilor	Echipa managerială, administrator financiar, CA	Permanent	Achiziții efectuate conform bugetului; documente de recepție corecte
4	Colaborarea cu autoritățile locale pentru modernizarea infrastructurii	- Înaintarea propunerilor de investiții către primărie - Urmărirea stadiului lucrărilor finanțate din bugetul local - Participarea la comisii de recepție	Echipa managerială, administrator financiar, primărie	Decembrie 2025 Periodic, conform planificării	Modernizări realizate; colaborare activă cu autoritățile locale
5	Optimizarea consumului de resurse	- Monitorizarea consumurilor la utilități - Implementarea unor măsuri de reducere a cheltuielilor (becuri cu LED, senzori, reciclare) - Promovarea educației ecologice	Echipa managerială, administrator financiar, cadre didactice	Permanent	Scăderea consumului de energie/apă; Comportament responsabil promovat
7	Sprijinirea atragerii de fonduri externe și sponsorizări	- Atragerea de sponsori și parteneri locali - - Promovarea transparenței și a rezultatelor investițiilor	Echipa managerială, CA, ONG-uri, comunitate locală, Asociația Părinților LCSH	Permanent	Minimum 2 sponsorizări/an; Parteneriate active; Fonduri atrase pentru dotări

Domeniul funcțional: RELAȚII COMUNITARE

➢ **Scop**

Consolidarea parteneriatului educațional dintre școală, familie și comunitate, prin promovarea colaborării, a comunicării eficiente și a implicării active a partenerilor locali și instituționali, pentru creșterea calității actului educațional și a imaginii publice a unității de învățământ.

➢ **Obiective generale**

- Dezvoltarea și diversificarea parteneriatelor educaționale cu instituții locale, naționale și internaționale.
- Implicarea părinților și comunității locale în activitățile educative și deciziile școlii.
- Promovarea imaginii pozitive a școlii în comunitate și mass-media.
- Stimularea voluntariatului, cetățeniei active și responsabilității sociale.
- Dezvoltarea parteneriatelor educaționale prin proiecte Erasmus+, eTwinning și inițiative comunitare.
- Susținerea activităților culturale, civice și educative comune cu partenerii externi.

➢ **Obiective specifice**

- Coordonarea colaborării cu autoritățile locale și instituțiile partenere
- Implicarea părinților în activitățile educative și decizionale
- Promovarea comunicării și a imaginii școlii
- Organizarea de activități și campanii comunitare
- Promovarea dimensiunii europene a educației
- Susținerea activităților culturale și civice
- Consolidarea parteneriatului școală–familie–comunitate

Nr. crt.	Obiective specifice	Acțiuni	Responsabili / parteneri	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1	Coordonarea colaborării cu autoritățile locale și instituțiile partenere	- Stabilirea și actualizarea parteneriatelor educaționale - Participarea la evenimente locale și ședințe cu autoritățile - Realizarea de acțiuni comune cu instituții culturale și ONG-uri	Echipa managerială, CA, primărie, ONG-uri, ISJ Neamț	Septembrie-decembrie 2025	Minimum 5 parteneriate active/an; Nr. activități comune derulate
2	Implicarea părinților în activitățile educative și decizionale	- Organizarea de întâlniri periodice cu reprezentanții părinților - Consultarea părinților în elaborarea CDEOS și a programelor educaționale - Implicarea părinților în evenimente școlare	Echipa managerială, Comitetul reprezentativ al părinților, diriginți	Periodic, conform planificării	Creșterea cu 10% a gradului de participare a părinților; Feedback pozitiv

3	Promovarea comunicării și a imaginii școlii	- Actualizarea periodică a paginii web (http://www.liceul-spiru-haret.ro) și rețelelor sociale - Realizarea și popularizarea ofertei educaționale a școlii; - Publicarea evenimentelor și rezultatelor elevilor - Elaborarea de buletine informative digitale	Echipa managerială, Coordonator proiecte și programe educative, cadre didactice	Permanent	Minimum 3 articole/an; Prezență constantă în social-media
4	Organizarea de activități și campanii comunitare	- Inițierea, susținerea și implementarea de proiecte și programe de Acțiune Comunitară, de protecția mediului, sportive, cultural- artistice; - Colaborarea cu comunitatea pentru pentru facilitarea unor vizite ale elevilor și profesorilor la: diferite clădiri care încorporează elemente de sustenabilitate, centre de reciclare, fabrici, stații de epurare a apei, centre de colectare	Echipa managerială, cadre didactice, ONG-uri, elevi	Septembrie 2025-iunie 2026 Permanent	Minimum 3 campanii/an; Implicare activă a elevilor și părinților. Minim 3 vizite/ activități realizate;

		separată şi reciclare a deşeurilor, pentru organizarea periodică a unor activităţi de voluntariat. - Derularea unor proiecte educaţionale în parteneriat cu instituţii care au drept obiectiv prevenirea şi combaterea violenţei, a bullyingului şcolar, a abandonului şi absenteismului şcolar. - Implicarea elevilor în proiecte de voluntariat; - Promovarea educaţiei civice şi a incluziunii.		Permanent	Minim 3 activităţi/ proiecte realizate
5	Promovarea dimensiunii europene a educaţiei	- Iniţierea, coordonarea şi depunerea aplicaţiei pentru titlul „Şcoală Europeană" - Coordonarea proiectelor Erasmus+, eTwinning, voluntariat european - Organizarea de activităţi de diseminare	Echipa managerială, cadre didactice, coordonator proiecte europene	Mai 2026 Septembrie 2025-august 2026 Permanent	Depunerea candidaturii pentru „Şcoală Europeană" Minimum 2 proiecte internaţionale active/an; activităţi de diseminare realizate.

		- Colaborarea cu școli partenere europene			
6	Susținerea activităților culturale și civice	- Organizarea de concursuri, expoziții, spectacole tematice; - Continuarea parteneriatelor și proiectelor existente: „Șoaptele Cărților", „Eminescu- culoare și cuvânt", „Spiru Haret- promotorul școlii modern românești", „A fost ... odată", „ Piramida sănătății", „Șoaptele Cărților", „Liceenii te informează", etc. ; - Marcarea evenimentelor naționale și internaționale (Ziua Națională, Ziua Europei, Ziua Educației, Ziua Culturii Naționale); - Implicarea comunității locale în activități educative.	Echipa managerială, profesori coordonatori, autorități locale	Lunar Decembrie 2025-august 2026 Conform calendarului	Minim 10 evenimente culturale realizate; Participare crescută a comunității. Toate parteneriatele și proiectele sunt continuate

7	Consolidarea parteneriatului școală–familie–comunitate	- Organizarea de evenimente comune - Derularea de ateliere de consiliere parentală - Aplicarea de chestionare privind satisfacția beneficiarilor	Echipa managerială, consilier școlar, cadre didactice	Periodic, conform planificării Iunie 2026	Minim 2 evenimente/ateliere de consiliere parentală Feedback pozitiv;

Domeniul funcțional: MANAGEMENT

➢ **Scop**

Dezvoltarea unui sistem managerial participativ, transparent și eficient, care să asigure o bună coordonare a activităților educaționale, administrative și relaționale, în vederea creșterii calității actului educațional și a eficienței instituționale.

➢ **Obiective generale**

- Aplicarea eficientă a managementului participativ în toate domeniile de activitate ale școlii.
- Optimizarea procesului decizional și a comunicării instituționale.
- Monitorizarea și evaluarea implementării planului managerial și a planului operațional.
- Asigurarea calității actului educațional prin evaluare internă și planificare strategică.
- Sprijinirea digitalizării managementului școlar.
- Promovarea culturii organizaționale bazate pe cooperare, performanță și inovație.
- Asigurarea unui climat organizațional pozitiv și a respectării normelor etice.

➢ **Obiective specifice**

- Coordonarea elaborării, monitorizării și evaluării documentelor manageriale
- Susținerea comunicării eficiente interne și externe

- Participarea activă la managementul calităţii
- Monitorizarea domeniilor coordonate (curriculum, resurse umane, relaţii comunitare)
- Promovarea transparenţei şi eficienţei decizionale
- Susţinerea digitalizării managementului şcolar
- Promovarea climatului organizaţional pozitiv

Nr. crt.	**Obiective specifice**	**Acţiuni**	**Responsabili / parteneri**	**Orizont de timp**	**Indicatori de realizare**
1	Coordonarea elaborării, monitorizării şi evaluării documentelor manageriale	- Participarea la elaborarea planului managerial şi operaţional - Participarea la elaborarea Raportului anual de analiză a activităţii educaţionale de la Colegiul Tehnologic „Spiru Haret" în anul şcolar 2024-2025 - Participarea la actualizarea PAS-ului şcolii şi elaborarea planului de activitate a Comisiei de Curriculum - Revizuirea procedurilor privind controlul intern, conform legislaţiei în vigoare - Actualizarea ROF şi RI ale unităţii şcolare	Echipa managerială, , CA, CEAC, responsabili comisii metodice	Permanent	Documente manageriale actualizate; Existenţa raportului PAS 2023-2028+ PO 2025-2026 Existenţa documentelor Existenţa ROFUIP/RI

		- Participarea la realizarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2025-2026 Participarea la realizarea proiectului de încadrare cu personal didactic pentru anul școlar 2025-2026			Schița proiectului de școlarizare Schița proiectului de încadrare
2	Susținerea comunicării eficiente interne și externe	- Organizarea de ședințe periodice de coordonare - Promovarea comunicării digitale între colectivele de lucru - Publicarea informațiilor relevante pe canalele oficiale	Echipa managerială, CA, Coordonator programe și proiecte	Permanent	Creșterea eficienței comunicării; feedback pozitiv din partea personalului
3	Participarea activă la managementul calității	- Implicarea în activitatea CEAC - Monitorizarea indicatorilor de calitate - Participarea la elaborarea RAEI	Echipa managerială, CEAC, responsabili comisii metodice	Septembrie-octombrie 2025	RAEI completat; Planuri de îmbunătățire aplicate
4	Monitorizarea domeniilor coordonate (curriculum, resurse umane, relații comunitare)	- Coordonarea implementării obiectivelor specifice fiecărui domeniu - Analiza rapoartelor de activitate ale comisiilor permanente - Propunerea de măsuri de îmbunătățire - Întocmirea graficului serviciului pe școală pentru personalul didactic	Echipa managerială, responsabili comisii metodice, cadre didactice	Permanent	Rapoarte anuale realizate; Existența graficului Efectuarea serviciului pe școală de către personalul didactic;

		- Afișarea noutăților legislative la punctul de documentare și informare al școlii;			Existența documentelor
5	Promovarea transparenței și eficienței decizionale	- Publicarea deciziilor și hotărârilor CA - Implicarea cadrelor didactice în procesul decizional - Promovarea consultării și a feedbackului	Echipa managerială, CA, Consiliul profesoral	Permanent	Creșterea procentului de personal informat
6	Susținerea digitalizării managementului școlar	- Folosirea platformelor digitale pentru comunicare și raportare - Implementarea instrumentelor digitale pentru evidențe și monitorizări - Sprijinirea formării personalului în utilizarea TIC	Echipa managerială, informatician, cadre didactice	Permanent	100% comunicare digitalizată; Instrumente funcționale implementate
7	Promovarea climatului organizațional pozitiv	- Organizarea de întâlniri periodice pentru coeziunea colectivului didactic - Medierea conflictelor interne - Soluționarea promptă și eficientă a sesizărilor și a reclamațiilor - Încurajarea colaborării și a recunoașterii meritelor personalului	Echipa managerială, consilier școlar, cadre didactice	Periodic	Climat pozitiv confirmat de chestionare; Respectarea termenelor legale Colaborare eficientă între colegi

Director,

Prof. Cristodor Radu Mititelu

Director-adjunct,

Prof. Mona- Elena Cozma