

Nr. Inregistrare: 4100/24.09.2026

PLAN MANAGERIAL

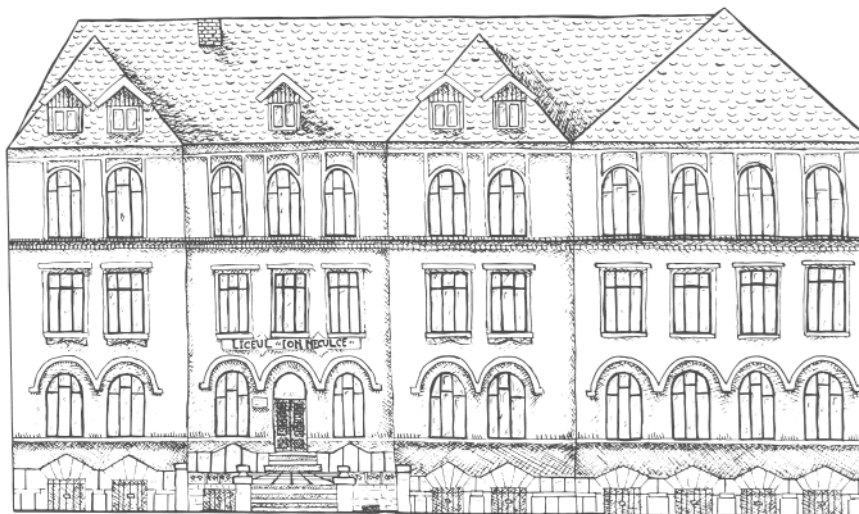
An scolar 2026 - 2027

Propus spre dezbateri in CP: 25.09.2026

Avizat in CA: 25.09.2026



Colegiul Național
„Ion Neculce”
București



I. PREMISE

Asigurarea calității în educație printr-un demers dinamic presupune implicare și responsabilizare, pe de o parte, precum și gândire strategică și control, pe de altă parte, transpuse în practică prin descentralizare.

Colegiul Național “Ion Neculce” își propune să asigure calitatea procesului instructiv-educativ în concordanță cu noile cerințe ale învățământului românesc în spațiul european. Ca premisă fundamentală am avut în vedere faptul că învățământul joacă un rol fundamental în consacrarea unei economii globale, a unei societăți globale a cunoașterii și a unei societăți a învățării pe tot parcursul vieții. Cel mai important factor de schimbare este capacitatea de a inova, precum și disponibilitatea de a coopera, de a interconecta activități performante și competitive din sfera cunoașterii, din economie, din viața comunității.

Planul managerial al Colegiului Național „Ion Neculce” pentru anul școlar 2025-2026 este conceput și elaborat pornind de la:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- O.M.E. nr.5726/6.08.2024 privind aprobarea Regulamentului- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- O.M.E. nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea Regulamentului- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, și ale ordinelor și instrucțiunilor specifice;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87 / 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005, privind asigurarea calității , cu modificările ulterioare
- HG nr. 631 din 2022
- Planul de dezvoltare instituțională 2022-2027;
- Legea nr. 35 / 2006 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
- Legea 53/2003-Codul Muncii –republicată în 2011;
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023;
- OMECTS nr.5562/07.10.2011-metodologia privind sistemul de acumulare, recunoastere si echivalare a creditelor profesionale transferabile, cu modificările ulterioare
- Metodologia formării continue a personalului didactic.Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS 5079/2016
- Statutul Elevului, aprobat prin OMENCS nr.4742/ 10.08.2016
- ROFUIP aprobat prin ordinal de ministru nr. 4183/04.07.2022
- H.G., O.U.G. și O.M. emise în această perioadă

II. DIAGNOZA INSTITUȚIONALĂ – ANALIZA S.W.O.T.

MANAGEMENT ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

PUNCTE TARI

- Management flexibil, deschis inovației și comunicării;
Managementul este angajat și implicat în: dezvoltarea infrastructurii școlii, procesul de autoevaluare și de monitorizare a acțiunilor din planul de îmbunătățire și planurile operaționale, elaborarea strategiei pentru dezvoltarea instituțională, conlucrarea cu comisia de calitate, realizarea parteneriatelor și derularea proiectelor;
Existența planului strategic și a planului de dezvoltare instituțională;
- Fundamentarea planului managerial pe baza studiilor de diagnoză și prognoză;
- Existența organigramei;
- Personalul este încadrat în baza legislației în vigoare;
- Existența procedurilor privind activitatea managerială și administrativă;
- Existența procedurii privind delegarea de sarcini;
- Existența rapoartelor de control privind corectitudinea întocmirii actelor și documentelor școlare;
- Respectarea normelor PSI de protecție a muncii;
- Diseminarea informației în cadrul ședințelor Consiliului Profesoral și afișaj actualizat pentru profesori și pentru elevi.

PUNCTE SLABE

- Inexistența unei culturi organizaționale care să promoveze și să valorifice colaborarea și schimbul de experiență între profesori în vederea conștientizării impactului colectiv, care să producă un climat colegial de siguranță și o stare de bine (care facilitează vizibil progresul profesorilor și le arată respectul cuvenit);
- Grad de încărcare ridicat privind atribuțiile manageriale;
- Lipsa de responsabilitate a persoanelor delegate în rezolvarea anumitor sarcini.

OPORTUNITĂȚI

- Politici educaționale care vizează profesionalizarea managementului educațional din unitățile de învățământ preuniversitar prin dezvoltarea unor standarde profesionale și unui profil pentru directorii unităților de învățământ și pentru celelalte persoane implicate în guvernarea unităților de învățământ (ex. membrii CA, administratori, etc.) ce implică formarea inițială, continuă și mentorat;
- Managementul și cultura organizațională a unităților de învățământ vor susține orientarea și către zona STEAM

AMENINȚĂRI

- Lipsa unei autonomii reale a instituției privind selecția resursei umane sau utilizarea resurselor financiare și materiale generează dificultăți în atingerea indicatorilor ARACIP de performanță instituțională.
- Buget insuficient și nerealizarea planului de investiții;

- Existența planului strategic și a planului de dezvoltare instituțională;
- Fundamentarea planului managerial pe baza studiilor de diagnoză și prognoză;
- Existența organigramei;
- Personalul este încadrat în baza legislației în vigoare;
- Existența procedurilor privind activitatea managerială și administrativă;
- Existența procedurii privind delegarea de sarcini;
- Existența rapoartelor de control privind corectitudinea întocmirii actelor și documentelor școlare;
- Respectarea normelor PSI de protecție a muncii;

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

PUNCTE TARI

- Existența la nivelul colegiului a centralei termice propriie;
- Spațiul școlar dispune de tâmplărie refăcută;
- Instalația electrică a colegiului este refăcută;
- Acoperișul colegiului este parțial renovat;
- Existența unui sistem centralizat de monitorizare audio-video;
- Materiale didactice ușor comprehensibile de către elevi;
- Existența unui grad înalt de mulțumire în rândul elevilor în ceea ce privește numărul și dotarea sălilor de clasă, laboratoarelor școlare, cabinetelor de informatică;
- Existența unui grad înalt de mulțumire în rândul elevilor în ceea ce privește existența și dotarea sălii de sport și a bibliotecii;
- Cadrele didactice consideră că la nivelul colegiului există îmbunătățiri semnificative în ceea ce privește activitățile administrative de reabilitare și renovare;
- Personalul angajat al colegiului consideră spațiul fizic în care își desfășoară activitatea plăcut amenajat și confortabil;
- Părinții elevilor sunt mulțumiți și foarte mulțumiți de dotările colegiului;
- Spații: 17 săli de clasă, 12 cabinete, 2 laboratoare, cancelaria profesorilor, sala Consiliului Profesoral, bibliotecă școlară, centru de documentare, sală de teatru, cabinet medical, cabinet stomatologic cu dotare modernă, cabinet de Consiliere psihologică, sală de sport de 600 mp, 14 spații sanitare;
- Corpurile de clădire A (1922) și C (1935) au fost consolidate;

PUNCTE SLABE

- Conducerea unității nu dispune de buget propriu;
- Spațiile școlare necesită lucrări de reparații;
- Probleme în hidroizolarea corpurilor de clădire A și C, ce duce la incapacitarea folosirii corespunzătoare a spațiilor de la demisol, în aceste spații funcționând sala de teatru, biblioteca, cabinetul de arte și centrul de documentare;
- Acoperișul corpului A necesită reparații parțiale deoarece există 3 puncte de infiltrații care încep să afecteze integritatea sălilor și cabinetelor de la ultimul etaj;
- Sistemul de distribuție termică este vechi (anii 50-60) și necesită modernizare atât pe verticală cât și pe orizontală, dublat de înlocuirea corpurilor radiante din spațiile de clasă pentru eficientizarea procesului de încălzire termică;
- Sistemul de iluminare exterior necesită refacerea parțială pentru a putea redeveni funcțional;
- Îmbătrânirea dotărilor laboratoarelor și cabinetelor școlare;

OPORTUNITĂȚI

- Revizuirea standardelor privind infrastructura și dotările unităților de învățământ;
- Utilizarea fondurilor europene și naționale, pentru accelerarea procesului de modernizare a infrastructurii și a dotărilor școlare, conform noilor standarde;
- Reabilitarea unor unități de învățământ, în conformitate cu conceptul de „Școală Verde”;
- Asigurarea existenței laboratoarelor de STEAM, a laboratoarelor de robotică și de informatică în fiecare unitate de învățământ și dotarea corespunzătoare a acestora;
- Identificarea unor resurse financiare bazate pe parteneriate specifice în vederea dezvoltării Colegiului Național „Ion Neculce”, București;
- Dezvoltarea parteneriatelor public-private în procesul educațional și al formării profesionale;
- Existența politicilor de stimulare a ocupării posturilor vacante pentru cadrele didactice și menținerii cadrelor didactice calificate;
- Existența programelor guvernamentale cesprijină copiii cu rezultate deosebite la învățătură;
- Completarea fondului de carte și adaptarea acestuia la programele școlare;
- Standardizarea activității și implementarea procedurilor conform normelor de evaluarea ARACIP va conduce la creșterea performanței;
- Stabilirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță conform normelor CEAC;
- Existența unui spațiu temporar adecvat (2021-2027) pentru asigurarea investițiilor prin proiecte de finanțare nerambursabilă;
- Existența planurilor operaționale anuale și a planurilor de management.

AMENINȚĂRI

Personalul de securitate este insuficient atât pentru securizarea elevilor cât și pentru securizarea patrimoniului, (avem 2 portari angajați de școală și 2 asigurați de consiliul local printr-o firmă privată) în coditiile în care unitatea școlară beneficiază de 2 puncte de acces și nevoia de pază 24/24;

- Lipsa planificării strategice și a unei viziuni pe termen mediu și lung conduce la lipsa planificării financiare și a cash-flowului curent pentru asigurarea finanțării dezvoltării colegiului;
- Insuficiența resurselor financiare pentru realizarea obiectivelor colegiului și nealocarea acestora la timpul potrivit;
- Lipsa politicilor investiționale la nivel național și inadvertența între diverse programe de dotări ale colegiului (necorelarea între dotările primite prin diverse programe educaționale și spațiile necesare pentru funcționare);
 - Existența unui interes scăzut al societății pentru educație

OPORTUNITĂȚI

AMENINȚĂRI

RESURSE INTRA ȘI INTER-COMUNITARE

PUNCTE TARI

- Existența unei colaborări excelente cu reprezentanții comunității locale;
- Menținerea parteneriatelor cu Poliția Locală în vederea combaterii violenței școlare;
- Colaborarea foarte bună prin intermediul catedrei de limba italiană cu Institutul Cultural Italian și Ambasada Italiei;
- Reevaluarea memorandumului semnat cu statul Italian ce valorifică parteneriatul existent și deschide noi oportunități de colaborare;
- Existența unor parteneriate cu diverse instituții de învățământ superior, atât la nivel local cât și internațional;
- Inițierea și participarea în proiecte locale, naționale, internaționale, Erasmus+;
- Implicarea elevilor în activități de voluntariat împreună cu diferite organizații specializate în voluntariat;
- Cadrele didactice consideră că instituția școlară are o imagine bună în comunitate ceea ce le face mândre că își desfășoară activitatea la nivelul colegiului;
- Profesorii sunt de părere că există în foarte mare măsură îmbunătățiri în ceea ce privește implicarea în parteneriate și activități extrașcolare, dar și în ceea ce privește relațiile cu părinții elevilor;
- Cadrele didactice au declarat că ar recomanda unui alt profesor să se transfere la colegiu în principal datorită prestigiului instituției școlare.

PUNCTE SLABE

- Existența unui interes scăzut al cadrelor didactice în ceea ce privește realizarea de parteneriate cu comunitatea locală și alte organizații din comunitate;
- Lipsa de mediatizare a colaborărilor cu comunitatea locală;
 - Cei mai mulți dintre elevii colegiului nu își doresc ca la nivelul colegiului să fie dezvoltat un program de tip „After School”.

OPORTUNITĂȚI

AMENINȚĂRI

- Nevoile comunitare pot capacita dialogul și o deschidere reală a unității școlare
- Criza creată de pandemie și război poate inhiba

către comunitate, management participativ, care să ofere un climat bun și oportunități elevilor și cadrelor didactice, noi șanse de dezvoltare personală;

- Deschiderea și sprijinul financiar al autorităților publice, locale și europene în participarea unității școlare în programe de cooperare naționale și internaționale, proiecte internaționale ETwinning, Erasmus+ și schimburi culturale cu țări din Uniunea Europeană;
 - Creșterea nivelului de implicare și a rolului comunității locale (părinți, agenți economici, primărie) în luarea deciziilor privind dezvoltarea colegiului;
 - Activități culturale de amploare (spectacole de teatru, competiții sportive, etc.);
 - Bună colaborare cu media locală pentru menținerea imaginii colegiului;
 - Legături cu alte unități de învățământ în vederea realizării unor schimburi de experiență;
 - Realizarea unor proiecte de parteneriat educațional cu alte instituții de învățământ, instituții de artă și cultură, ONG-uri, etc.;
 - Existența planurilor operaționale anuale și a planurilor de management;
- Existența posibilității de a oferi elevilor și cadrelor didactice noi șanse de dezvoltare personală, respectiv profesională;
- Dezvoltarea de noi proiecte naționale și europene.

oportunitățile oferite de colaborarea, inițierea de proiecte și at- ragerea de fonduri din zona privată;

- Modalitatea de admitere în ciclul liceal și în învățământul superior orientează interesul elevilor și al părinților canalizându-l spre obținerea de note mari în detrimentul acumulării de cunoștințe teoretice și practice;
- Influența negativă a anturajului din mediul extern pentru adolescenți poate determina comportamente deviante (abandon școlar, violență);
- Scăderea interesului elevilor conduce la diminuarea nivelului de performanță școlară cuantificată prin participări la olimpiade și concursuri școlare, gradul de promovabilitate la testele naționale și rezultatele obținute la concursurile de admitere în învățământul superior;
- Timpul limitat al părinților/plecările în străinătate conduc la slaba implicare a acestora în viața școlară a copiilor;
- Lipsa părinților, asigurarea sprijinului afectiv copilului și dezvoltarea lui în familia lărgită (bunici, mătuși, unchi) generează modificări de comportament ce se resfrâng în atitudinea elevilor în mediul școlar cu impact asupra rezultatelor la învățătură;
- Formalismul unor instituții partenere în derularea contractelor de colaborare.

RESURSE CURRICULARE

PUNCTE TARI

- Existența la nivelul colegiului a materialului curricular (planuri cadru, programe școlare);
- Diciplinele opționale sunt conforme cu oferta școlii;
- Dezvoltarea de noi cursuri opționale, unele transdisciplinare, în acord cu dorințele elevilor;
- Toate cursurile opționale au primit avizul inspectorilor de specialitate;
- Majoritatea elevilor sunt nemulțumiți în mică măsură de dificultatea și complexitatea materiilor studiate;
- Cei mai mulți elevi au declarat că orarul este acceptabil;
- Majoritatea cadrelor didactice sunt mulțumite de modalitatea de transmitere a cunoștințelor teoretice la nivelul colegiului;
- Cei mai mulți dintre părinți sunt mulțumiți de calitatea actului didactic/ metodele de predare și curiculă;

PUNCTE SLABE

- Elevii consideră volumul informațional din cadrul orelor relativ mare, respectiv mare;
- O pondere ridicată dintre elevi consideră temele pentru acasă multe, respectiv grele;
- Redistribuirea CDȘ ca urmare a lipsei de propunere privind oferta curriculară a anumitor discipline;
- Elevii preferă aprofundarea cunoștințelor la disciplinele pentru examenul de bacalaureat;
- Inexistența unor cursuri noi inovative;
- Procedee de evaluare tradiționale pentru unele discipline și lipsa unor standarde comune de evaluare;

PUNCTE TARI

- În procesul didactic sunt aplicate programele în vigoare;
- Materia este parcursă ritmic de către toate cadrele didactice;
- Se monitorizează evaluarea elevilor;
- Realizarea asistențelor la ore de către conducerea unității și a șefilor de comisii metodice;
- Programe speciale de pregătire a elevilor examene și olimpiade școlare.

PUNCTE SLABE

- Accentul în procesul educațional este pus deseori pe predare și pe transmitere de informații.
- Existența unor stiluri de predare diferite.
- Lipsa unor teme adecvate nevoilor de educație ale elevilor la ora de dirigentie;
- Lipsa unui grafic al activităților extrașcolare pentru fiecare clasă;
- Lipsa de timp a elevilor pentru pregătirea lecțiilor și a temelor datorată funcționării în două schimburi a colegiului.

OPORTUNITĂȚI

- Continuă reforma curriculumului și evaluării centrate pe competențe, ce au ca efect: CDȘ poate fi monodisciplinar/interdisciplinar/transdisciplinar și oferă posibilitatea personalizării ofertei curriculare și a instituției prin cursurile opționale oferite în școală astfel încât elevii să poată studia și aprofunda ariile și disciplinele față de care manifestă interes și potențial;
- Sprijinirea pilotării unor școli care își exprimă disponibilitatea de a contribui la intervenții educaționale inovative la nivelul curriculumului scris, aplicat și/sau evaluat;
- Conținuturile curriculare vor fi digitalizate, cu acces liber;
- Existența parteneriatului cu Departamentul de proiecte și programe pentru tineret din cadrul Primăriei Municipiului București, posibilitatea realizării de cursuri de limba italiană pentru elevi din afara unității școlare și a cursului de „Artă fotografică”;
 - Dotarea corespunzătoare a laboratoarelor de biologie, chimie, fizică, informatică etc;
 - Implementarea programelor de tip After-School și finanțarea centrului în parteneriat cu Primăria;
 - Posibilitatea formării deprinderilor de lucru la calculator prin folosirea laboratoarelor de informatică;
 - Posibilitatea preluării și adaptării metodelor de bună practică din țările Uniunii

AMENINȚĂRI

- Fără o intervenție managerială care să susțină formarea unei culturi organizaționale bazate pe dialog, colaborare inter și transdisciplinară, care să încurajeze cercetarea, inovarea și creativitatea, alte unități școlare pot fi mult mai atractive din punct de vedere curricular;
 - Datorită scăderii natalității și plecării elevilor în străinătate, planul de școlarizare se realizează din ce în ce mai greu;
- Încărcarea și complexitatea programei școlare conduce la dificultăți în asimilarea cunoștințelor și realizarea temelor;
- Instabilitatea privind CDȘ-ul ca pondere în planurile de învățământ influențează numărul cadrelor;
- Instabilitatea politică determină schimbări frecvente ale Legii Educației Naționale și a politicilor educaționale cu impact în elaborarea regulamentelor, metodologiilor și ghidurilor metodologice;
- Lipsa personalului specializat pentru implementarea programelor de orientare școlară și profesională conduce la eșec educațional și profesional;
- Creșterea permanentă a nivelului de complexitate a programei ciclului primar conduce la abandon școlar în rândul elevilor fără posibilități materiale sau acces la meditații;
- Slaba libertate a profesorilor de a utiliza metode alternative de predare în afara programei școlare conduce la

Europene cu privire la activitățile didactice;

- Posibilitatea personalizării ofertei curriculare și a instituției prin cursurile opționale oferite în școală;

rutină;

- Necorelarea numărului de materiale didactice în funcție de necesitățile elevilor;
- Nivelul de pregătire al elevilor nu este reflectat mereu de media de admitere a acestora;
- Elevii provin din școli având culturi organizaționale diferite;
 - Existența și perpetuarea mentalității eronate conform căreia elevul se dedică exclusiv laturii educaționale formale.

RESURSE UMANE

PUNCTE TARI

- Existența unui corp profesoral foarte bine pregătit, cu rezultate în activitatea didactică, majoritatea titulari, având gradul didactic I.
- Majoritatea cadrelor didactice sunt preocupate de dezvoltare profesională și formare continuă;
- Profesorii de la nivelul colegiului apreciază experiența de pregătire profesională ca fiind foarte bună;
- Existența în cadrul corpului profesional a profesorilor metodiști ISMB;
- Inițierea, colaborarea și participarea în cadrul proiectelor ETwinning și Erasmus+; Posibilitatea de perfecționare a cadrelor didactice în cadrul proiectelor Erasmus+; Majoritatea profesorilor sunt foarte mulțumiți de relația pe care o au cu elevii aceștia fiind comunicativi și deschiși cu elevii;
- Existența unor profesori editori sau colaboratori care au realizat materiale didactice și didactice auxiliare.
- Existența monitorizării elevilor în timpul orelor și mai ales în timpul pauzelor prin sistemul de monitorizare video existent în colegiu;
- Părinții elevilor sunt mulțumiți de calitatea și nivelul de pregătire a corpului profesoral.

PUNCTE SLABE

- Lipsa fondurilor pentru motivarea cadrelor didactice care aplică practici inovative, pregătesc suplimentar și voluntar elevii pentru evaluările naționale, colaborează în vederea instituirii și împărtășirii unor mecanisme de bune practici care să conducă la obținerea unor rezultate excelente în activitățile școlare și extrașcolare, practici care nu pot fi valorizate financiar, neexistând nici un mod legal de remunerare;
- Prezența unor cadre didactice cu competențe digitale minimale sau precare în utilizarea acestora în procesul didactic, acești profesori reușind cu greu să se adapteze la condițiile de predare on-line;
- Nu există o cultură a colaborării care să stimuleze dezvoltarea de rețele colegiale și de comunități de învățare în afara comisiilor și proiectelor punctuale ce țin de fișa postului și ierarhia instituțională, care să creeze sentimentul de apartenență, să întărească comunitatea școlară și să facă vizibil impactul colectiv;
- Supraaglomerarea claselor;
- Abordarea sporadică a influenței pozitive a activității educative școlare și extrașcolare asupra dezvoltării personalității elevului de liceu.

OPORTUNITĂȚI

- Posibilitatea participării cadrelor didactice la cursuri de formare și perfecționare;
 - Inițierea unor parteneriate educaționale cu școli din țară, dar și cu școli din cadrul programelor europene;
 - Îmbunătățirea comunicării în cadrul colegiului (de exemplu prin activități la nivelul comisiilor metodice);
- Posibilitatea recompensării profesorilor meritoși prin gradația de merit oferită de autoritățile locale. Proiectul „România Educată” vizează: Modificarea cadrului legal, în vederea facilitării finanțării unităților de învățământ de către autoritățile publice locale, suplimentar față de ce pot finanța deja (ex: susținerea financiară suplimentară a salariilor cadrelor didactice);
- Revizuirea metodologiilor de acordare a unor bonificații salariale (ex. sporuri, gradație de merit etc.) în scopul de a motiva/recompensa diferite categorii de profesori (ex.: cei cu rezultate excelente în practica didactică, cei care aplică practici inovative, cei care lucrează cu elevi în risc educațional și care demonstrează progres în învățarea acestora etc.);
- Formarea inițială și continuă a cadrelor didactice pentru educație digitală;
 - Încurajarea colaborării dintre cadrele didactice din aceeași unitate de învățământ, în directă legătură cu activitatea lor curentă la clasă;
 - Promovarea și încurajarea contextelor alternative de dezvoltare profesională, care valorifică colaborarea și schimbul de experiență între profesori și școli, dezvoltarea de rețele colegiale și de comunități de învățare;

PROCESUL DIDACTIC

PUNCTE TARI

- În procesul didactic sunt aplicate programele în vigoare;
- Materia este parcursă ritmic de către toate cadrele didactice;
- La inspecțiile speciale și tematice toate cadrele didactice au primit calificativul FB;
- Se monitorizează evaluarea elevilor;

AMENINȚĂRI

- Scăderea populației școlare conduce la stresul ocupațional al profesorilor;
- Politicile actuale de finanțare a învățământului preuniversitar conduc la reducerea normelor didactice.
- Slaba salarizare conduce la lipsa motivației absolvenților de învățământ superior pentru titularizare, cât și menținerea în sistem a personalului didactic existent;
- Birocrația și politicile educaționale conduc la dificultăți în obținerea gradelor didactice;
- Slaba implicare a cadrelor didactice și a părinților în îndrumarea elevilor cu probleme comportamentale spre consiliere, conduce la dificultăți în realizarea orelor de curs;
- Politicile actuale de finanțare a învățământului preuniversitar conduce la reducerea normelor didactice și supraaglomerarea elevilor în sălile de curs.

PUNCTE SLABE

- Interesul direcționat al elevilor către disciplinele la care se susține examenul de bacalaureat în detrimentul formării unei culturi generale;
- Inexistența unui program la nivel național privind pregătirea examenului de bacalaureat și a Evaluării Naționale la clasa a VIII-a;

PUNCTE TARI

- Realizarea asistențelor la ore de către conducerea unității și a șefilor de arii curriculare;
- Programe speciale de pregătire a elevilor examene și olimpiade școlare;
- Numeroase participări la concursuri și olimpiade școlare cu rezultate foarte bune;
- Aplicarea unor metode centrate pe competențe în procesul didactic la unele discipline;
- Comunicare și deschidere pentru elevi, ceea ce sporește încrederea, dorința lor de cunoaștere și posibilitatea implementării feedbackului concret și constructiv;
- Existența cabinetelor, a laboratoarelor;
- Marea majoritate a cadrelor didactice folosesc activ în procesul de predare baza didactică (computer, videoproiector, sistem audio, table interactive);
- Utilizarea unor metode moderne de predare-învățare în procesul didactic la unele discipline, majoritatea cadrelor didactice utilizează în predare activitățile de grup și conținutul interactiv;
- Majoritatea profesorilor sunt foarte mulțumiți de relația pe care o au cu elevii aceștia fiind comunicativi și deschiși cu elevii;
- Părinții elevilor sunt mulțumiți de calitatea și nivelul de pregătire a corpului profesoral.

PUNCTE SLABE

- Mediile generale la gimnaziu nu au reflectat în cadrul Evaluării Naționale la clasa a VIII-a nivelul real de pregătire al elevilor;
- Dificultăți în adaptarea unor cadre didactice la cultura organizațională și la mediul intelectual din cadrul colegiului.

OPORTUNITĂȚI

AMENINȚĂRI

OPORTUNITĂȚI

- Posibilitatea de individualizare a procesului didactic în funcție de posibilitățile și interesele elevului;
- Pregătirea și susținerea cadrelor didactice pentru predarea, învățarea, evaluarea și motivarea elevilor în zona STEAM;

AMENINȚĂRI

- Slaba libertate a profesorilor de a utiliza metode alternative de predare în afara programei școlare conduce la rutină;
- Necorelarea numărului de materiale didactice în funcție de necesitățile elevilor;
- Nivelul de pregătire al elevilor nu este reflectat mereu de media de admitere a acestora;
- Elevii provin din școli având culturi organizaționale diferite;
- Existența și perpetuarea mentalității eronate conform căreia elevul se dedică exclusiv laturii educaționale formale.

III. ATRIBUȚIILE GENERALE ALE DIRECTORULUI

- (1) este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;
- (2) organizează întreaga activitate educațională;
- (3) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ;
- (4) asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;
- (5) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ;
- (6) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
- (7) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
- (8) prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și/sau conducerii asociației de părinți; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar
- (9) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;
- (10) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- (11) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR);
- (12) propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- (13) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;
- (14) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
- (15) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- (16) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
- (17) numește, în baza hotărârii consiliului de administrație, coordonatorii structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care își desfășoară activitatea în structurile respective;
- (18) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a catedrelor și comisiilor din cadrul unității de învățământ;
- (19) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor unității de învățământ și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;
- (20) aprobă graficul serviciului pe școală al personalului didactic; atribuțiile acestuia sunt precizate în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;

- (21) propune consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al unității de învățământ;
- (22) aprobă procedura de acces în unitatea de învățământ a persoanelor din afara acesteia, inclusiv de către reprezentanții mass-media, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ.
- (23) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ;
- (24) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
- (25) asigură, prin șefii ariilor curriculare și responsabilii comisiilor metodice, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- (26) controlează, cu sprijinul șefilor de arie curriculară și responsabililor comisiilor metodice, calitatea procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- (27) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
- (28) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;
- (29) aprobă asistența la orele de curs sau la activități educative școlare și extrașcolare, a responsabililor de catedră și responsabililor de comisii metodice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- (30) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și a salariaților de la programul de lucru;
- (31) își asumă, alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ;
- (32) numește și controlează personalul care răspunde de stampila unității de învățământ;
- (33) răspunde de arhivarea documentelor oficiale și școlare;
- (34) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;

IV. ATRIBUȚII SPECIFICE

- elaborează proiectul de curriculum, planul de școlarizare;
- elaborează curriculum-ul la decizia școlii în concordanță cu cerințele elevilor, părinților și obiectivele de dezvoltare ale comunității locale;
- elaborează instrumentele de monitorizare și evaluare a activităților instructiv-educative;
- aplică planul de învățământ, programele școlare și metodologia de evaluare a performanței școlare;
- controlează calitatea activității didactice și educative;
- coordonează activitățile de pregătire suplimentară a elevilor participanți la examenele naționale, olimpiade, concursuri, a celor cu dificultăți de învățare;
- este direct responsabil de calitatea educației furnizate în unitate.

V. ȚINTE STRATEGICE

Țintele strategice ale colegiului sunt stabilite în legătură directă cu resursele umane, materiale și financiare și sunt concepute ținând cont de oportunitățile și amenințările atât din mediul intern, cât și extern.

Ținta 1 Perfecționarea sistemului de formare continuă a resurselor umane de la nivelul colegiului în vederea dezvoltării unei culturi a calității.

Ob.1. Asigurarea participării cadrelor didactice la diferite cursuri/ stagii de formare, job shadoing etc prin participarea la mobilități.

Ob.2. Participarea la cursuri de formare continuă a cel puțin 25% din resursa umană a colegiului.

Ob.3. Alegerea strategiilor de formare continuă care corespund criteriului de competență în predare adaptat la cerințele mediului socio-profesional prezent și viitor.

Ob.4. Completarea cunoștințelor profesionale de bază cu tehnici și metode de utilizare a T.I.C. în procesul de predare, învățare și evaluare.

Ținta 2 Modernizarea, dezvoltarea și adaptarea bazei materiale în raport cu provocările și schimbările continue din mediul socio profesional și tehnologic.

Ob.1. Extinderea bazei materiale a colegiului și dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare, care să răspundă nevoilor desfășurării activităților educaționale specifice unui grad înalt de calitate, corelat cu standardele tehnologice și ocupaționale prezente și viitoare.

Ob.2. Introducerea și utilizarea intensiv și extensiv a instrumentelor T.I.C, în vederea alinierii cu standardele educaționale europene în perspectiva pregătirii tinerilor pentru meseriile viitorului.

Ob.3. Implementarea proiectului ”Să fim mai SMART prin SmartLab”

Ținta 3 Proiectarea și implementarea unui sistem propriu de monitorizare și evaluare bazat pe certificări de tip Europass care să stimuleze valoarea și să permită îmbunătățirea sistemului de calitate la nivelul colegiului.

Ob.1. Îmbunătățirea și implementarea condițiilor de calitate pe bază de proceduri specifice.

Ob.2. Implementarea instrumentelor de monitorizare și evaluare, certificare a activității instructiv-educative și manageriale din colegiu.

Ob.3. Facilitarea accesului la instruire, în domeniul managementului, pentru personalul didactic și didactic auxiliar.

Ținta 4 Îmbunătățirea metodelor de transmitere a informației și adaptarea curriculei prin realizarea de cursuri multimedia, studii de caz, video conferințe în funcție de nevoile integrării școlare și sociale, prin exemple de bune practici din spațiul european al educației și mobilități.

Ob.1. Aplicarea curriculum-ului național și a metodelor inovatoare de predare, creșterea calității procesului de predare-învățare-evaluare în vederea realizării standardelor de acreditare.

Ob.2. Realizarea ofertei curriculare și personalizarea ofertei educaționale în colegiu (C.D.Ș.), în funcție de nevoile specifice comunității școlare.

Ob.3. Utilizarea și aplicarea metodelor moderne de predare-învățare prin utilizarea echipamentelor IT (lecții AeL, softuri specializate) și a platformelor digitale eTWINNING, School Education Gateway.

Ob.4. Introducerea unor metode creative în actul de predare în vederea stimulării comunicării dintre profesor și elev, urmărindu-se astfel fixarea cu sens a informațiilor teoretice și corelarea cu aspecte practice.

Ținta 5 Dezvoltarea egalității de șanse, a accesului echitabil la educație și a incluziunii, prin extinderea conexiunilor umane reziliente, până la sfârșitul anului 2027

Ob.1. Dezvoltarea unei oferte de CDS adecvate, pentru promovarea egalității de șanse în educația elevilor și pentru dezvoltarea unor atitudini nediscriminatorii față de elevii cu CES sau fața de elevii ce aparțin unor minorități etnice sau religioase,

Ob.2. Asigurarea unor condiții optime de desfășurare a procesului instructiv-educativ pentru elevii care provin din medii sociale defavorizate, aparținând unor minorități, elevi cu CES, cu părinți plecați în străinătate sau aflați în plasament și stimularea unei comunități școlare vibrante, care să angajeze elevii în propria formare și să contribuie la reducerea ratei absenteism/de părăsire timpurie a școlii.

Ob. 3. Colaborare cu reprezentanți ai ONG-urilor, instituțiilor de educație și cultură din țară și din străinătate, în vederea implementării de proiecte și activități în vederea desăvârșirii pregătirii profesionale și a formării personalității autonome a elevilor.

Ținta 6 Promovarea imaginii și creșterea prestigiului colegiului printr-un cadru partenerial eficient dezvoltat pe următoarele direcții de interes: educație, profesie, social.

Ob.1. Crearea unui departament care să urmărească certificarea pregătirii în colegiu și implementarea politicilor de promovare a imaginii și intereselor Colegiului Național „Ion Neculce”, București (inclusiv prin mijloace multimedia- rețele de socializare, pagini web, bloguri, etc.).

Ob.2. Dezvoltarea și încheierea de parteneriate educaționale cu instituții școlare de la nivel local, regional, național și internațional.

Ob.3. Crearea de oportunități pentru dezvoltarea rolului de partener educativ al părinților.

Ob.4. Dezvoltarea orizontului de cunoaștere al elevilor prin interacțiunea cu absolvenți ai CNIN, profesioniști cu renume în domeniile în care activează.

**VI. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE
CURRICULUM**

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	RESURSE UMANE/ MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
----------------	-------------------	---------------	---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	RESURSE UMANE/ MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	Consituirea CA, Comisiilor permanente și cu caracter temporar, desemnarea coordonatorilor de compartimente, conform reglementarilor în vigoare și în interesul colectivului școlii	Septembrie 2026	Director	Decizii Procese verbale Metodologii Legislație specifică	Gradul de satisfacție al personalului unității în ceea ce privește transparența deciziilor Gradul de respectare a legalității în formarea comisiilor
	Actualizarea Regulamentului Intern.	Septembrie 2026	Comisia pentru regulament	Legislația în vigoare	Regulamentul Intern
	Introducerea activităților care să corespundă cerințelor legate de o abordare interdisciplinară, transversală și care încurajează cercetarea, inovarea și creativitatea	Pe parcursul anului	Directori Șefii de arii curriculare	Cadre didactice Ghiduri metodologice	Fișe de observație și fișe de evaluare a activităților propuse. Chestionar de satisfacție din partea elevilor.
	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor Ministerului Educației.	Octombrie 2026	Director adjunct Responsabili comisie	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației	Completitudinea dosarele comisiilor
	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie 2026	Director adjunct	Date statistice Rapoarte de activitate	Calitatea rapoartelor de analiză
	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie 2026	Director adjunct Profesorii diriginți	Consiliul profesoral	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare Numărul orelor de pregătire suplimentară / număr de cadre didactice
	Încurajarea internaționalizării și inovării digitale a curriculum-ului și întărirea competențelor cheie și digitale și a abilităților sociale ale elevilor din CNIN	Octombrie 2026 – iunie 2027	Directori Comisia de proiecte europene	Proiecte Erasmus+	Număr de mobilități elevi, număr de certificate pentru competențe digitale și lingvistice, număr Europass obținute
	Proiectarea planului de școlarizare pentru 2026-2027 conform cerințelor comunității, în vederea îmbunătățirii procesului didactic	Decembrie 2026	Directori Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Chestionare Situații statistice Investigații	Număr de clase care au toți parametrii legali asigurați prin spații și dotare
	Realizarea ofertei curriculare și personalizarea ofertei educaționale în colegiu, în funcție de nevoile specifice comunității la nivel local. Elaborarea proiectului C.D.Ș. ținând cont de opțiunile elevilor privind admiterea în învățământul liceal.	Februarie 2027	Directori Consiliul de administrație Comisia pentru Curriculum	Correspondența dintre opțiunile elevilor și CDȘ acordate	Centralizarea chestionarelor CDȘ-uri vizate de ISMB

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	RESURSE UMANE/ MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
ORGANIZARE	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Conform calendarului ISMB	Directori	Materiale de analiză Programe de pregătire	Program de asistențe la ore, asistențe la activități educative și extracurriculare
	Organizarea simulărilor pentru evaluările naționale la clasele a VIII-a și a XII-a.	Conform planificării	Directori Cadre didactice	Metodologii, programe și logistică	Rezultate simulări
	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2026 – 2027.	Aprilie - Mai 2027	Cadre didactice	Târgul de oferte educaționale	Număr de materiale promoționale elaborate și distribuite
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	Septembrie 2026	Responsabilul de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii	Orar
	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDȘ, realizarea de asistențe la ore și aplicare de chestionare	Permanent	Directori Responsabili comisii	Grafic de asistențe la ore Procedura de monitorizare Fișe de analiză	Numărul asistențelor realizate Numărul de fișe de asistență la ore Numărul chestionarelor administrate Gradul de realizare a acțiunilor propuse prin planurile remediale
	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISMB și Ministerului Educației.	Permanent	Comisia pentru proiecte și programe educaționale	Participarea elevilor la concursuri	Raportul comisiei pentru programe și proiecte educative Diplome și premii
	Organizarea și desfășurarea activităților din cadrul proiectelor europene	Conform calendarului	Comisia pentru proiecte și programe educaționale	Elevi și cadre didactice participante	Rapoartele proiectelor
	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor.	Lunar	Director adjunct	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor	Rapoartele comisiei pentru monitorizarea notării ritmice
	Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Director adjunct	Cadrele didactice Model de fișă de progres	Numărul fișelor de progres Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	RESURSE UMANE/ MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
	Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de unitate.	Conform planificării	Responsabil comisie mentorat și formare didactică	Cadrele didactice	Diplome, adeverințe de participare, activități de diseminare
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ.	Februarie 2027	Director, Comisia Curriculum, Diriginți	Procedura specifică Cererile părinților	Numărul formularelor de opțiuni Numărul de ședințe cu părinții
	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISMB, CCD, Ministerul Educației în cadrul programului de formare continuă: pregătire grade didactice, formatori, mentori.	Permanent	Director adjunct Responsabilul comisiei pentru mentorat și formare didactică	Oferte de formare Inspectoratul Școlar, CCD, Ministerul Educației	Numărul cadrelor didactice participante la formări Numărul creditelor obținute într-un interval de timp stabilit
	Creșterea gradului de utilizare a metodelor moderne de predare-evaluare.	Permanent	Director Responsabili comisii Comisia pentru mentorat și formare didactică CEAC	Ghiduri metodologice	Numărul de asistențe la ore. Foi de observație. Ședințe metodice
	Diseminarea rezultatelor formării cadrelor didactice	Permanent	Director Responsabili comisii Comisia pentru mentorat și formare didactică	Procese verbale Fotografii Materiale de prezentare	Număr de activități de diseminare Număr de lecții susținute
	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și a cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar îmbunătățirii curriculum-lui național.	Noiembrie 2026 Februarie 2027	Director Cadre didactice	Consiliul profesoral Chestionare	Rezultatele sondajelor
CONTROL ȘI EVALUARE	Analiza anuală a întregii activități de consultare a părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ.	Februarie 2027 Începutul anului școlar	Directori CA	Procedura specifică Cererile părinților	Materiale de analiză ale Consiliului profesoral și ale CA
	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale.	Conform grafic	Directori Secretariat Diriginți cls. a VIII a și a XII-a	Metodologie Procedura specifică	Dosarele de înscriere ale absolvenților claselor a VIII a și a XII-a

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	RESURSE UMANE/ MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISMB, Ministerul Educației și alți parteneri educaționali.	Permanent	Director Secretariat Responsabili comisii metodice	Metodologii specifice	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de remediere și recuperare.	Conform planificării	Director Director adjunct CEAC	Documente școlare Asistențe la ore	Gradul de realizare al acțiunilor propuse prin planurile remediale

II. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	RESURSE UMANE / MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	Revizuirea organigramei liceului în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie 2026	Director	Standarde specifice	Corectitudinea organigramei
	Revizuirea proiectului de dezvoltare a liceului pe termen mediu.	Septembrie 2026	Director Director adjunct	Legislația în vigoare Datele statistice	PDI elaborat conform legislației
	Întocmirea proiectului planului de școlarizare în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților, conform solicitărilor comunității locale exprimate prin consiliile școlare și Comitetele locale de dezvoltare.	Februarie – Martie 2027	Director Director adjunct Șefii ariilor curriculare	Planurile cadru și legislația în vigoare	Plan de școlarizare
	Actualizarea procedurilor specifice existente	Septembrie Octombrie 2026	Director CEAC	Legislația în vigoare Ghiduri ARACIP	Eficiența procedurilor
	Creșterea unui sistem de management modern și inovator cu definirea bunelor practici și utilizarea instrumentelor europene pentru recunoașterea/validarea competențelor – Certificat Europass	Pe parcursul anului școlar	Directori Comisia pentru proiecte europene	Cadre didactice	Catalog electronic Condică electronică Portofoliu electronic Consilii inteligente cu vot online

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	RESURSE UMANE / MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
ORGANIZARE	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Septembrie 2026	Directori	Logistică Metodologii	Numărul acordurilor de parteneriat aflate în desfășurare
	Numirea diriginților la clase.	Septembrie 2026	Consiliul de administrație	ROFUIP	Comisia diriginților
	Stabilirea componenței fiecărei clase a V a și a IX-a.	Septembrie 2026	Directori Comisia de repartizare	Comisia de repartizare	Respectarea normelor în vigoare
	Numirea șefilor de arii curriculare, ai compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii.	Septembrie 2026	Consiliul de administrație	ROFUIP	Decizii
	Informarea permanentă a cadrelor didactice în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director Director adjunct Șefii de catedră	Logistică Legislație	Număr procese verbale
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Acordarea de audiențe.	Conform graficului	Director Director adjunct	Grafice interne	Număr de audiențe
	Sprijinirea cadrelor didactice în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate sau reconversie profesională.	Conform ofertei	Consiliul de administrație Administrator Financiar	Oferta educațională	Număr de certificate/diplome
	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.	Conform calendarului	Director Director adjunct	Grafice de acțiuni și logistică	Numărul de procese verbale/minute ale întâlnirilor
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Director Administrator patrimoniu	Materiale Logistică	Gradul de satisfacție al beneficiarilor exprimat în chestionarele CEAC
	Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, pompieri și corpul gardienilor publici în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea delincvenței juvenile.	Permanent	Director Director adjunct	Cadre didactice Comisii pe probleme	Respectarea regulamentului școlar

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	RESURSE UMANE / MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Permanent	Director Director adjunct	Reglementări legale	Număr procese verbale de informare și prelucrare
	Consilierea și evaluarea profesorilor debutanți.	Pe parcursul anului școlar	Director Director adjunct Comisia de mentorat	Mentori	Număr de fișe de asistență
	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Conform graficului	Director Director adjunct Comisia pentru mentorat și formare în cariera didactică	Metodologia specifică	Numărul activităților de consiliere și mentorat Numărul de inspecții
CONTROL ȘI EVALUARE	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	La începutul anului	Director Director adjunct	Metodologia specifică	Graficul activității de îndrumare și control
	Stabilirea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director Director adjunct	Materiale psihopedagogice	Îmbunătățirea calității actului instructiv-educativ

III. RESURSE UMANE

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	RESURSE UMANE / MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a liceului.	Conform termenului dat de ISMB	Directori Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Metodologii și proceduri specifice	Proiectul planului de școlarizare
	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform grafic Inspectorat Școlar	Directori Consiliul de administrație Secretariat	Legislația în vigoare	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	RESURSE UMANE / MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
	Identificarea nevoilor reale de pregătire ale cadrelor didactice și a atributelor cursurilor pe care cadrele didactice își doresc să isi fundamenteze formarea continuă.	Octombrie 2026	Director Responsabil comisie mentorat și formare didactică	Chestionare Date statistice	Număr de chestionare
ORGANIZARE	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Septembrie 2026 și ori de câte ori este cazul	Resurse umane	Logistica	Baze de date existente
	Organizarea activității și stabilirea responsabilităților conform standardelor de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar	Septembrie 2026	Director Coordonator CEAC	Organigrama RI Ordine Ministerul Educației Decizii Proceduri specifice	Număr de asistențe și tipuri de chestionare aplicate și interpretate
	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Permanent	Consilier școlar, Profesori diriginți	Planificarea orelor de dirigenție/consilieri	Numărul activităților de consiliere psihopedagogică
	Îmbunătățirea sistemului de formare continuă a 25% din personalul didactic și didactic auxiliar prin creșterea motivației și a participării la mobilități transnaționale sau e-Twinning	Permanent	Director Comisia pentru proiecte europene	Cadre didactice Coordonator proiecte și programe	Număr de certificări lingvistice obținute, număr Europass obținute, număr laboratoare spațiale e-twinning deschise/create
	Instruire cadre didactice pentru folosirea componentei hardware și software (software pentru creare de conținut multimedia, Software de tip ”Sistem de management al învățării”-LMS-Learning Management System, Lecții informatizate ”ready-to-use” pentru cel puțin 5 materii din trunchiul comun și cel puțin 2 materii din CDS) din cadrul proiectului Smart Lab	Conform calendarului	Director Director adjunct Echipa de management	Furnizori hardware și software Buget aprobat prin PNRR	Atingerea indicatorilor conform proiectului PNRR.

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	RESURSE UMANE / MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
	Follow-up al participării cadrelor didactice la cursurile de formare continua în vederea obținerii unui feedback cu privire la relevanța informației dobândite în raport cu eficiența actului de predare.	Pe parcursul anului școlar	Director Comisie mentorat și formare didactică	Cadre didactice	Centralizare chestionare de satisfacție.
	Creșterea capacității cadrelor didactice de a folosi și împărtăși resursele digitale	Pe parcursul anului școlar	Director Responsabil comisie mentorat și formare didactică Cadre didactice	Plan de măsuri Metodologii și proceduri specifice	Evaluarea personalului privind planul de măsuri
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică.	Septembrie 2026	Director	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia Ministerului Educației	Corectitudinea încadrărilor
	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Septembrie 2026	Director	Cadre didactice calificate la toate disciplinele	Decizii ISMB
	Repartizarea profesorilor diriginți la clasele a V-a și a IX-a.	Septembrie 2026	Director Consiliul de administrație	Cadre didactice	Decizii
	Organizarea colectivelor de catedră și desemnarea responsabilităților catedrelor și colectivelor pe arii curriculare.	Septembrie 2026	Directori Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Metodologii specifice	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră
	Întocmirea și revizuirea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic.	Octombrie 2026	Director	ROFUIP	Fișele postului
	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase și alegerea reprezentanților în comisii	Septembrie 2026	Director, Responsabili comisiei diriginților	Diriginți Părinți	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor
	Alcătuirea consiliului consultativ al elevilor.	Septembrie 2026	Director adjunct	Elevi	Procesul verbal

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	RESURSE UMANE / MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentei materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Lunar	Director CA Comisia de stabilire a burselor	Metodologie specifică	Registrul de procese verbale ale Consiliului de Administrație
	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională.	Conform planificării	Director Diriginți Consilier școlar	Oferta educațională	Număr de activități de OSP
	Organizarea la nivelul colegiului a unor activități de perfecționare (cercuri pedagogice, cursuri de formare continuă).	Conform calendarului	Directori Responsabilii comisiilor metodice Comisia pentru mentorat și formare didactică	Cadre didactice	Numărul de activități organizate. Numărul de participanți.
	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile.	Permanent	Responsabilul comisiei pentru mentorat și formare didactică	Legislație specifică, furnizori acreditați	Număr de adeverințe de echivalare de credite
CONTROL ȘI EVALUARE	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine.	Iunie 2027	Directori	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine	Fișe de evaluare Calificative
	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISMB, Ministerul Educației, autorități locale.	Permanent	Directori Secretariat	Situații Raportări	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă.	Septembrie 2026	Directori Secretariat	Legislația în vigoare	Documentele școlare completate și verificate
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare privind elevii și personalul unității școlare.	Conform termenelor legale	Director Secretariat	Legislația în vigoare	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare

IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	RESURSE UMANE / MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat - cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenții economici.	Permanent	Directori Comisia pentru programe si proiecte educative Cadrele didactice implicate	Proiecte Legislație specifică	Număr de acorduri de colaborare Rapoartele activităților
	Implementarea Strategiei de internaționalizare 2021-2027	Pe parcursul anului școlar	Directori Comisia pentru proiecte europene	Cadre didactice KA1 KA2	Număr de proiecte implementate Număr de mobilități Număr de certificări lingvistice obținute, număr Europass obținute, număr laboratoare spațiale e-twinning deschise/create
	Implementarea Planului Erasmus 2021-2027	Pe parcursul anului școlar	Directori Comisia pentru proiecte europene	Cadre didactice KA1 KA2	Număr de proiecte implementate Număr de mobilități Număr de certificări lingvistice obținute, număr Europass obținute
	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director adjunct Comisia pentru programe si proiecte educative	Calendar activități	Număr de acorduri de colaborare Rapoartele activităților
ORGANIZARE	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent Conform propunerilor	Director Director adjunct Comisia pentru programe si proiecte educative	Logistica	Numărul materialelor informative comunicate
	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director adjunct Comisia pentru programe si proiecte educative	Cadre didactice Elevi	Proiecte europene Număr de participanți Rapoarte
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR	Colaborarea cu ISMB în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Permanent	Directori Comisia pentru programe si proiecte educative	Programele existente	Numărul proiectelor avizate ISMB

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	RESURSE UMANE / MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
UMANE	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Directori Comisia pentru programe si proiecte educative	Programele existente	Numărul proiectelor finanțate
	Colaborarea cu sindicatul în vederea respectării legislației muncii.	Permanent	Consiliu de administrație Sindicat	Legislația specifică	Procese verbale întâlniri
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor unității.	Pe parcursul anului școlar	Directori Comisia pentru programe si proiecte educative	Procedura specifică	Planuri de colaborare
	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul Ministerului Educației pentru anul școlar 2026 - 2027.	Conform calendarului	Directori Comisia pentru programe si proiecte educative	Conform specificărilor Ministerului Educației	Numărul adeverințelor/diplomelor de participare
	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între unitatea școlară și comunitate.	Când este cazul	Directori Comisia pentru programe si proiecte educative	Procedura de comunicare instituțională	Numărul întâlnirilor de mediere
CONTROL ȘI EVALUARE	Elaborarea și transmiterea către ISMB a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința parinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director Comisia pentru programe si proiecte educative	Legislația specifică	Rapoartele proiectelor și programelor implementate

V. RESURSE MATERIALE

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	RESURSE UMANE / MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	Asigurarea dotărilor, la nivelul colegiului, care să răspundă nevoilor desfășurării activităților educaționale specifice unui grad înalt de calitate, corelat cu standardele ocupaționale în vigoare.	Permanent	Director Administrator Contabil șef	Bugetul local	Plan de achiziție Numărul materialelor didactice achiziționate
	Inventarierea laboratoarelor și cabinetelor școlare, efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente.	Conform grafic	Director Administrator	Situații	Raportări
	Constituirea echipei de management a Smart Lab pentru integrarea Laboratorului în activitatea didactică anuală a cadrelor didactice.	Septembrie 2026	Director Director adjunct	Cadre didactice	Aplicarea Orarului Digital și a Ghidului de Utilizare pentru rezervarea

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	RESURSE UMANE / MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
					laboratorului.
	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.	Octombrie 2026	Director Administrator	Situații	Raportări
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ș.a.m.d.	Octombrie 2026	Director Administrator	Legislația în vigoare Situații	Asigurarea tuturor tipizatelor necesare
	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Directori	Contracte de sponsorizare	Fondurile extrabugetare
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport).	Septembrie 2026	Director Administrator	Săli de clasă Mobilier	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Permanent	Director Administrator	Existența materialelor consumabile	Materiale suficiente și eficiente
	Asigurarea exploatării sustenabile a ecosistemului Smart Lab (finanțare PNRR, 269.475,98 lei) prin integrarea curriculară a resurselor hardware și software în proporție de 50% până în iunie 2027.	Conform calendarului	Director Director adjunct Echipa de Management SmartLab	Cadre didactice Echipamente Smart Lab (ochelari VR/AR, imprimante 3D, kituri robotice), licențe <i>LIVRESQ PRO</i> și platforma <i>Coffee LMS</i> .	• Cel puțin 40-50% din cadrele didactice să susțină minimum 2 lecții pe an în Smart Lab; • Portofoliul de obiecte printate 3D și roboți funcționali dezvoltați de elevi.
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	Urmărirea modului de acordare a burselor conform legislației în vigoare.	Permanent	Directori Contabil șef Comisia pentru burse școlare	Legislația în vigoare	Legalitatea acordării burselor
	Asigurarea participării la cursuri și perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.	Anual	Directori Contabil	Oferta de formare	Numărul de adeverințe/certificate de participare
	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Anual	Directori	Comunicare instituțională	Numărul contractelor de sponsorizare Fondurile extrabugetare

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	RESURSE UMANE / MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
CONTROL ȘI EVALUARE	Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare.	Conform calendarul ui	Director Administrator	Legislația specifică	Raport de analiză a eficienței investițiilor

VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSA BILI	RESURSE UMANE / MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	Dezvoltarea și încheierea de parteneriate educaționale cu instituții școlare de la nivel local, regional, național și internațional.	Pe parcursul anului școlar	Director Comisia pentru programe si proiecte educative	Membrii comunității Baze de date Proceduri specifice	Număr de activități derulate Număr de cadre didactice și elevi participanți Numărul părinților implicați în activități Gradul de implicare a membrilor comunității
	Întâlniri cu reprezentanți ai autorității locale, agenților economici și ai altor unități școlare cu ocazii festive.	Conform calendarului	Directori	Invitații, afișe pliante, serbări școlare	Număr procese verbale Rapoarte de activitate
	Crearea de oportunități pentru dezvoltarea rolului de partener educativ al părinților.	Pe parcursul anului școlar	Directori Diriginți	Proceduri specifice	Materiale de promovare. Canale de comunicare existente.
	Promovarea de exemple de bună practică din mediul educațional național și internațional.	Pe parcursul anului școlar	Directori		Materiale de promovare.
	Stabilire echipă de management a proiectului „Și eu sunt Neculce”.	Anual	Directori		Echipă de management formată din 3-5 cadre didactice de la discipline diferite, 2 reprezentanți ai elevilor si 2 reprezentanți ai părinților.

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	RESURSE UMANE / MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
	Elaborarea și promovarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2026 – 2027.	Mai 2027	Directori	Procedura specifică	Participarea la târgul de oferte educaționale Oferta educațională a școlii
	Evaluarea imaginii și a prestigiului colegiului la nivel local și în raport cu instituțiile de învățământ din proximitate.	Aprilie 2027	Directori	Membrii comunității Părinți	Chestionare aplicate elevilor, părinților, cadrelor didactice și cetățenilor din zona de interes.
ORGANIZARE	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Noiembrie 2026	Coordonator CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate	Proceduri Rezultate chestionare de satisfacție
	Încheierea de protocoale și convenții cu Poliția, Pompierii, Jandarmeria.	Când este cazul	Directori	Legislație specifică	Acorduri de parteneriat
	Dezvoltarea și multiplicarea parteneriatelor pentru achiziționarea de mijloace didactice moderne	Pe parcursul anului școlar	Director	Metodologii Legislația în vigoare Membrii comunității Autoritățile locale	Lista partenerilor identificați Lista parteneriatelor încheiate Număr mijloace didactice moderne achiziționate
	Parteneriate cu sponsorii proiectului „Și eu sunt Neculce”.	Anual	Echipă de management proiect	Cadre didactice	Contracte de sponsorizare.
COORDONARE ȘI MANAGAMENTUL RESURSELOR UMANE	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea soft-urilor educaționale	Pe parcursul anului școlar	Director Responsabil comisie mentorat și formare didactică Cadre didactice	Plan de măsuri Metodologii și proceduri specifice	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice.
	Utilizarea și aplicarea metodelor moderne de predare-învățare prin utilizarea echipamentelor IT (lecții AeL, softuri specializate).	Pe parcursul anului școlar	Director	Programe IT Echipamente	Numărul cadrelor didactice care utilizează echipamentele IT

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSA BILI	RESURSE UMANE / MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
	Asigurarea formării cadrelor didactice în vederea utilizării noilor echipamente.	Pe parcursul anului școlar	Director	Oferta de formare	Lista cadrelor didactice care au participat la cursuri de formare.
	Activități de promovare a educației incluzive în comunitate	Pe parcursul anului școlar	Director Cadre didactice Consilier școlar	Proiecte educaționale Materiale promoționale Membrii comunității Proceduri specifice	Număr de activități derulate Număr de cadre didactice și elevi participanți Numărul părinților implicați în activități Gradul de implicare a membrilor comunității
	Asigurarea serviciilor specializate pentru acordarea asistenței psihopedagogice necesare dezvoltării elevilor cu CES – protocol de colaborare cu CMBRAE, profesor psihopedagog, profesor itinerant și de sprijin	Pe parcursul anului școlar	Director	Legislația în vigoare Metodologii Servicii de suport specializate Strategii de sprijin Cadre didactice de sprijin	Registrul activităților de consiliere Registrul activităților profesorului itinerant și de sprijin
	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității.	Anual	Membrii CEAC	Legislația în vigoare	Raport de autoevaluare instituțională
	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii liceului la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Permanent	Director	Site Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare	Numărul mijloacelor de promovare
	Realizarea întâlnirilor eveniment în cadrul proiectului „Și eu sunt Neculce” a elevilor CNIN cu absolvenți ai CNIN, profesioniști cu renume în domeniile în care activează.	Anual	Echipă de management proiect	Cadre didactice Sponsori	Numărul participanților
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	Promovarea imaginii școlii în comunitate	Pe parcursul anului școlar	Director Comisia CEAC Toți profesorii Toți elevii	Pliante Site	Promovarea permanentă a tuturor activităților desfășurate de elevii, profesorii, Consiliul Elevilor, Comitetul Reprezentativ al

FUNCȚIA	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	RESURSE UMANE / MATERIALE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
					părinților, comisiilor și fiecărui profesor în parte
	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale liceului-deschiderea anului școlar, evenimentelor din cadrul proiectului „Și eu sunt Neculce”.	Ocazional	Director	Proceduri specifice	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale Numărul invitațiilor care și-au dat acordul pentru participarea în proiect
	Popularizarea rezultatelor deosebite obținute de către elevi și cadrele didactice	Pe parcursul anului școlar	Director	Rezultate concursuri, olimpiade	Număr de diplome Rapoarte
CONTROL ȘI EVALUARE	Analiza activității desfășurate în unitate și în Consiliul de Administrație.	Periodic	Directori	Legislația în vigoare	Diagnoza corectă a situației actuale Plan de măsuri eficiente
	Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității	15 octombrie 2026	Director Coordonator CEAC	CEAC Responsabili comisii metodice	Elaborarea planului de măsuri remediale în acord cu rezultatele evaluării și a analizei de nevoi

ÎNTOCMIT: Prof. Drăguleț Andreea Vasilica

