CNPIATRA NEAMȚ
COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ

Nr. 4247/21.10.2026

Avizat în ședința Consiliului profesoral din data de 22.10.2026

Aprobat în ședința Consiliului de administrație din data de 27.10.2026



PLAN MANAGERIAL

AN ȘCOLAR 2026-2027

CUPRINS

I. Argument 3
II. Contextul legislativ 4
III. Viziunea 5
IV. Misiunea 5
V. Diagnoza mediului extern – PESTE 6
VI. Analiza mediului intern – SWOT 8
VII. Concluzii 12
VIII. Obiective generale 13
IX. Legislație școlară 14
X. Managementul școlar 16
XI. Curriculum și activități extracurriculare 21
XII. Resurse umane 27
XIII. Resurse materiale 33
XIV. Parteneriate și programe 37
XV. Relații cu publicul 41

ARGUMENT

Planul managerial al Colegiului Național de Informatică pentru anul școlar 2026-2027 este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învățământului nemțean. Premisa că educația este considerată o prioritate națională, se implementează prin coordonate strategice pentru sistemul de învățământ cum ar fi: echitatea în educație, asigurarea calității în educație și a descentralizării sistemului de învățământ, asigurarea competențelor de bază ale personalului didactic și realizarea complementarității și compatibilității între educație formală, informală și nonformală. Activitatea instituțională a Colegiului Național de Informatică Piatra-Neamț este îndrumată și controlată de instituțiile statului român abilitate în acest sens de legislația în vigoare, începând cu Inspectoratul Școlar al Județului Neamț. La nivelul colegiului, activitatea este coordonată de toți factorii cu atribuții manageriale, Consiliul de Administrație, director și director adjunct.

Funcțiile principale ale oricărui manager din instituție sunt: coordonarea, verificarea, monitorizarea și evaluarea activității de învățământ prin planificare, organizarea activității didactice, asistența la orele de curs, îndrumarea cadrelor didactice, organizarea evenimentelor educaționale specifice (diseminarea informațiilor privind aplicarea curriculum-ului, participarea la/ organizarea unor concursuri și olimpiadelor școlare cuprinse în calendarul județean sau local, recrutarea personalului didactic și nedidactic prin proceduri specifice ș.a.) și implementarea unor programe proprii sau naționale (investiții în școli și campusuri școlare, ajutoare sociale pentru elevi și profesori, facilități de transport etc.).

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, unitatea de învățământ CNI, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării, cercetării și dezvoltării având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație și formare profesională, facilitarea accesului universal la educație și formare, deschiderea sistemului de educație și de formare profesională către spațiul european.

Colegiul Național de Informatică proiectează, fundamentează și aplică politica educațională a Ministerului privind învățământul preuniversitar. Pentru aceasta liceul și-a stabilit obiectivele, pentru anul școlar 2026-2027, în concordanta cu prioritățile și strategia Ministerului Educației și Cercetării privind asigurarea calității și a accesului la educație, al compatibilizării cu cerințele de educație și formare profesionala existente în Uniunea Europeană. Pentru elaborarea planului managerial pentru anul școlar 2026-2027, în concordanță cu țintele strategice ale Planului de Dezvoltare Instituțională, s-a realizat analiza contextului general al sistemului de învățământ preuniversitar la sfârșitul anului școlar 2025-2026 – P.E.S.T.E. și SWOT.

CONTEXTUL LEGISLATIV

Din punct de vedere legislativ și organizatoric, învățământul preuniversitar românesc este reglementat prin următoarele documente: Legea 53/2003 (Codul muncii) cu modificările și completările ulterioare; Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, Legea Educației nr. 1/2011; Metodologii de aplicare ale Legii 1/2011; OUG nr. 23 din 3.04.2019; Ordinul ME nr. 3194/09.02.2026 privind structura anului școlar 2026 – 2027; Ordinul ME nr. 5211/2026 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național – 2027; Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de atestare a competențelor profesionale a absolvenților claselor de matematică-informatică și matematică-informatică, intensiv informatică; Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin ordinul de ministru nr. 5726/2024; ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice.

VIZIUNEA

Ne imaginăm că vom reuși să transformăm procesul de învățare într-o nouă experiență, care permite comunității alcătuită din elevi și profesori să se integreze în societatea cunoașterii. Ne imaginăm că vom trece dincolo de limitele sălii de clasă și de modelele tradiționale de învățare, transformând procesul educațional clasic, într-unul interactiv, inspirațional și relevant, într-o lume modernă. Ne imaginăm parte a unei comunități virtuale educaționale, în care oamenii își doresc să învețe utilizând cu plăcere tehnologia digitală a viitorului.

MISIUNEA

Școala are misiunea de a educa tinerii în spiritul cetățeniei democratice, respectând egalitatea de șanse în pregătirea lor pentru a fi cetățeni ai unei Europe unite. C.N.I. are misiunea de a încuraja elevii și profesorii de a-și desăvârși potențialul pentru cunoaștere și competențele individuale în vederea adaptării la o lume dinamică.

Pentru aceasta vom utiliza principii de învățare rezultate din cercetări și tehnologia cea mai avansată, integrată și adaptată la nevoile comunității școlare. Școala noastră se va transforma într-un real centru de iradiere a științei și culturii la nivel local, național și internațional, devenind centru de resurse educaționale și de servicii oferite comunității, prin furnizarea de programe educaționale moderne și dezvoltarea interacțiunii cu mediul social, cultural și economic.

Ne propunem să asigurăm această calitate printr-un climat intern stimulativ atât pentru elevi cât și pentru profesori, sensibil la nevoile locale și regionale. Vom promova un management eficient al tuturor resurselor, indiferent de proveniența lor, prin stimularea lucrului în echipa, promovarea brandului „Colegiul National de Informatica", promovarea performantei școlare, deschiderea spre comunitatea locală și europeană.

DIAGNOZA MEDIULUI EXTERN – PESTE

Politic	➢ modificarea legislației în funcție de schimbările politice la nivel central ➢ existența la nivel local a unor consilieri cadre didactice ➢ existența în Consiliul de Administrație al școlii al reprezentanților primarului și al Consiliului local ➢ politica de coeziune și integrare europeană
Economic	➢ scăderea potențialului economic al zonei ➢ insuficiența resurselor financiare alocate învățământului ➢ nivelul slab al venitului localnicilor ➢ agenții economici nu sunt suficient de sensibili la nevoile financiare ale scolii ➢ lipsa unei legislații motivaționale pentru agentul economic astfel încât sponsorizările pentru școală sa fie mai facile ➢ politica de finanțare pe baza de programe a UE
Social	➢ șomaj ridicat ➢ nivel de trai scăzut ➢ plecarea părinților la munca în străinătate ➢ mulți copii lăsați în grija rudelor sau vecinilor datorită migrării forței de muncă în alte țări ➢ influența nu totdeauna pozitivă a mass-mediei ➢ educația nu este văzută ca un mijloc de promovare socială și economica ➢ asistența socială precară ➢ oportunitatea unei oferte extinse pe piața muncii în contextul dezvoltării europene ➢ reducerea populației școlare

Tehnologic	➢ globalizarea ➢ digitalizarea rapidă datorită anilor de pandemie ➢ pătrunderea tehnologiei moderne întâmpină dificultăți financiare ➢ unitățile școlare nu dezvolta suficient servicii de educare a adulților pe domenii de activitate ➢ interes prea scăzut pentru utilizarea tehnologiei informației în scopul dezvoltării relațiilor interinstituționale
Ecologic	➢ La nivel național, s-a inclus printre domeniile prioritare programul de protecție a mediului și creșterea calității vieții. Fixarea acestui scop a generat inițierea unei serii de proiecte școlare prin care comunitatea este avertizată în legătură cu riscurile a unui comportament iresponsabil privind mediul înconjurător. ➢ Nivelul de poluare este în creștere. Însă există preocupări pentru programele de protecția mediului și conservarea florei și faunei în toate zonele. Astfel, educația ecologică trebuie să devină o prioritate și o componentă activă în educarea tinerei generații.

ANALIZA MEDIULUI INTERN – SWOT

PUNCTE TARI	*PUNCTE SLABE*
- capacitatea administrativă și logistică de a organiza învățământ de performanță în toate ariile curriculare; - calitatea resurselor umane adaptate la desfășurarea învățământului digitalizat; - aplicarea corespunzătoare a legislației în domeniul educației; - centrarea managementului școlar pe obiective strategice și pe obținerea de rezultate superioare; - dezvoltarea unei culturi organizaționale pozitive și a unui climat de lucru motivant; - în cele mai multe cazuri, managementul școlar și instituțional s-a realizat de o manieră activ-participativă și democratică, care a permis promovarea inițiativelor cadrelor didactice și a marcat un vizibil salt spre profesionalism, reliefând deschiderea spre aplicarea programului de descentralizare a unităților școlare; - aplicarea unui curriculum echilibrat, prin armonizarea	- practicarea redusă a unor trasee individualizate de învățare și insuficienta adaptare a curriculum-ului particularităților unor categorii speciale de elevi; - insuficienta manifestare a inventivității și creativității pedagogice a cadrelor didactice în vederea creșterii motivației pentru învățare a elevilor; - scăderea mediei de intrare la clasa a IX-a; - insuficienta diversificare a ofertei educaționale datorată profilului unic- real, specializarea matematică informatică intensiv informatică; - lipsa disciplinelor opționale la nivel liceal; - supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere, cadre didactice etc.; - scăderea atitudinii participative a personalului didactic la activitățile extracurriculare; - suprapunerea lucrărilor urgente și termene nerealiste

curriculum-ului național cu cel local; - proiectarea documentelor cadrelor didactice în conformitate cu recomandările/reglementările ghidurilor metodologice pentru aplicarea programelor școlare, cu metodica predării fiecărei discipline și respectând particularitățile de vârstă ale elevilor; - aplicarea corectă a curriculum-ului pentru fiecare disciplină cu respectarea programelor școlare; - rezultate bune obținute de elevi la concursurile și olimpiadele școlare; - la nivelul examenelor naționale, procentele de promovabilitate sunt superioare; - starea generală a clădirii este bună ca urmare a administrării și deservirii spațiilor în mod corect și eficient de către întreg personalul școlii; - colaborarea eficientă și promptă cu instituțiile administrației publice locale și teritoriale; - utilizarea programelor Academiei IT Microsoft, și a certificărilor ECDL și CERTIPRO; - încadrarea cu personal didactic calificat, cu gradul I, doctorat și masterat; - dotarea cu mobilier școlar nou;	pentru unele lucrări solicitate; - accentuarea uzurii morale și fizice a bazei didactico-materiale în unele situații; - mobilizarea dificilă a resurselor bugetare și extrabugetare; - percepții eronate și prejudecăți cu privire la școală.

- întreținerea calculatoarelor din unitatea de învățământ; - existența unor parteneriate funcționale între instituția de învățământ și alte instituții deconcentrate ale statului; - îmbunătățirea strategiei școlii în domeniul parteneriatului; - îmbunătățirea sistemului de diseminare a informațiilor cu privire la școala și activitățile ei specifice; - creșterea transparenței promovării obiectivelor și ofertelor educaționale la nivelul diferitelor categorii de instituții; - creșterea numărului de programe de parteneriat național și internațional accesate de școală; - creșterea gradului de implicare a comitetelor de părinți ca principal partener al școlii și în coordonarea relației școala – comunitate.	

OPORTUNITĂȚI	RISCURI
- promovarea unui cadru legislativ care încurajează inițiativele școlii și implicarea partenerilor săi sociali; - existența unor măsuri financiare active de susținere a învățământului; - proiectele europene ale Primăriei municipiului Piatra-Neamț de dotare a unităților școlare; - proiectul Primăriei municipiului Piatra-Neamț de reabilitare a tuturor clădirilor colegiului; - parteneriat funcțional al Colegiului Național de Informatică cu autoritățile publice locale și județene; - creșterea numărului de programe europene adresate educației; - menținerea măsurilor guvernamentale și a facilităților acordate elevilor pentru creșterea participării școlare.	- nivel ridicat de sărăcie la nivelul zonei; - subfinanțarea educației; - scăderea veniturilor reale ale personalului didactic; - probabilitatea schimbării spațiilor școlare pentru următorii doi ani datorită intrării în reabilitare - instabilitatea economică, creșterea ratei șomajului; - marginalizarea și automarginalizarea unor familii defavorizate; - actualul cadru legislativ cu privire la formarea, repartizarea și utilizarea fondurilor nu permite o decizie reală a conducătorilor unităților de învățământ într-un mod stimulativ și coerent; - sporul demografic negativ cu implicații în dimensionarea rețelei școlare și a încadrării personalului didactic; - creșterea cifrei abandonului școlar, absenteismului în rândul elevilor.

CONCLUZII

Imaginea instituției noastre trebuie să-și dezvolte trendul pozitiv din ultimii ani, materializat prin rezultatele obținute de elevii și profesorii noștri atât la concursuri școlare, cât și la examenele naționale, dar, mai ales, la admiterea în învățământul superior. Rămânem convinși de faptul că prestigiul instituțional depinde, în cea mai bună măsură, de eficiența demersului didactic: al profesorului la clasă, la activitatea de pregătire a performanțelor autentice. Activitatea de proiectare a demersurilor didactice și cea de pregătire a elevilor performanți poate fi îmbunătățită prin efortul tuturor. Fiecare om al școlii trebuie să-și îndeplinească rolul său principal: implementarea demersurilor didactice și a celor cu valențe educative.

Mediul extern oferă o gamă largă de oportunități, prin valorificarea cărora se întrevăd perspective multiple de dezvoltare educațională și instituțională. Parteneriatele și colaborările încheiate în anul școlar 2025-2026 cu instituțiile educaționale, culturale, ONG-uri, trebuie să crească numărul proiectelor educaționale derulate de către colegiu în anul școlar următor. Colaborarea eficientă, bazată pe parteneriat, cu autoritățile publice locale și județene poate permite o dotare materială si tehnologică modernă a unității școlare pentru asigurarea unui climat adecvat de instruire

OBIECTIVE GENERALE

1. Promovarea dimensiunii europene, a echității și a egalității de șanse în educația elevilor prin tratarea individualizată a acestora și prin dezvoltarea competențelor cheie europene.
2. Îmbunătățirea ratei succesului pentru toți elevii din CNI în scopul finalizării învățământului liceal și integrării cu succes în viața socială prin diversificarea ofertei curriculare.
3. Transformarea școlii într-o organizație care învață cu accent pe aplicarea didacticii moderne și a pedagogiei digitale.
4. Stimularea formării continue a personalului didactic și implicarea permanentă în activități de perfecționare la nivel național și internațional în vederea obținerii performanței și adaptarea la standardele naționale de calitate.
5. Dezvoltarea unui parteneriat educativ eficient prin consultarea și implicarea elevilor, colaborarea cu factori educaționali locali și regionali, atragerea părinților, precum și prin fructificarea experienței europene în vederea susținerii inovației și a creativității.

LEGISLAȚIE ȘCOLARĂ

Acțiuni	Compartimentul responsabil	Resurse			Perioada	Indicatori de realizare
		Materiale	*Financiare*	*Umane*		
Obiectiv specific 1: Cunoașterea noilor documente de politică educațională, a metodologiilor aprobate la nivelul unității de învățământ						
1. Asigurarea legislației școlare la nivelul școlii	Management	Monitorul Oficial, Buletine informative.	Conform bugetului alocat	- Director - Secretar, - Consilier Educativ - Responsabili Comisie	Permanent	Mapa legislativă a școlii
2. Prezentarea noutăților în domeniul legislativ; completarea bazei de date cu actele normative nou apărute;	Management	Monitorul Oficial, Buletine informative. Rețea calculatoare	Conform bugetului alocat	- Director - Secretar, - Consilier Educativ - Responsabili Comisii	Permanent	Mapa legislativă a școlii
Obiectiv specific 2: Aplicarea noilor documente de politică educațională, a metodologiilor aprobate la nivelul unității de învățământ						
1. Prelucrarea legilor și actelor normative care reglementează sistemul de învățământ imediat după apariția lor în M. Oficial;	Management	Monitorul Oficial, Buletine informative. Rețea calculatoare	Conform bugetului alocat	- Director - Secretar, - Consilier Educativ - Responsabili Comisii	Permanent	Procese verbale ale ședințelor
2. Formarea directo-rului/directorului adjunct pe problemele actului decizional, asigurarea calității în domeniul funcției decizionale;	Management	Monitorul Oficial, Buletine informative. Rețea calculatoare	Conform bugetului alocat	- Director	Permanent	Exercitarea corectă a actului decizional

Obiectiv specific 3: Cunoașterea și aplicarea documentelor legislative financiare						
1. Prelucrarea legilor și actelor normative care reglementează activitatea financiar-bugetară a școlii;	Management	Monitorul Oficial, Buletine informative. Rețea calculatoare	Conform bugetului alocat	- Director - Secretar, - Contabil-șef - Responsabili Comisie	Permanent	Procese verbale ale ședințelor
2. Elaborarea procedurilor la nivelul unității școlare generate de legislației existentă	Management	Monitorul Oficial, Buletine informative. Rețea calculatoare	Conform bugetului alocat	- Director - SCIM - Comisii ocazionale	Permanent	Exercitarea corectă a actului decizional
3. Formarea directorului/contabil-șef/ secretar-șef pe problemele actului decizional la nivel financiar	Management	Monitorul Oficial, Buletine informative, Cursuri de formare în domeniul financiar	Conform bugetului alocat	Director - Secretar, - Contabil-șef	Permanent	Exercitarea corectă a actului decizional

MANAGEMENTUL ȘCOLAR

Obiective:
a. Realizarea proiectării manageriale pe baza analizei și diagnozei activității desfășurate în anul școlar 2025-2026;
b. Dezvoltarea capacității de realizare a unui management dinamic și activ în condițiile provocărilor socio-economice naționale și locale;
c. Dezvoltarea resurselor informaționale – rețea de informare, de formare, monitorizare și comunicare la nivelul unității școlare – comunicate online și învățarea colaborativă;
d. Elaborarea proiectului planului de școlarizare în acord cu nevoile comunității și resursele educaționale ale școlii, urmărind diversificarea ofertei educaționale;
e. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	• Refacerea organigramei liceului în conformitate cu modificările legislative din domeniu	Septembrie 2026	Director	Standarde specifice
	• Elaborarea proiectului de dezvoltare a școlii pentru următorii cinci ani	modulul I- II	Director, Dir. adj., Comisia de elaborare a PDI	Legislația în vigoare
	• Inițierea demersurilor de acreditare a două noi specializări	Septembrie-octombrie 2026	Director, Consiliu de administrație, CEAC	Legislație ARACIP
	• Elaborarea documentelor comisiilor cu caracter permanent.	modulul I	Director, Dir. adj., șefi de comisii	Documentele elaborate
Organizare	• Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar	Septembrie 2026	Director, Dir. adj., șefi de comisii	Avizul de funcționare
	• Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității	Septembrie 2026	Director, Dir. adj., șefi de comisii	Proiectul de dezvoltare
	• Continuarea proiectelor de parteneriat	Septembrie	Director, Dir. adj.	Logistica, metodologii

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
		2026		
	• Numirea diriginților la clase	Septembrie 2026	CA	ROFUIP
	• Stabilirea componentei fiecărei clase a V-a și a IX-a	Septembrie 2026	Director, Dir. adj.	Comisia de repartizare
	• Numirea echipei de întocmire a orarului scolii, verificarea și aprobarea acestuia de către director	Septembrie 2026	CA	Logistica, echipa
	• Numirea șefilor de catedra și de comisii metodice, ai compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii	Septembrie 2026	CA	ROFUIP
	• Pregătirea documentației necesare acreditării celor două noi specializări și depunerea cererii la ARACIP	Octombrie - decembrie 2026	Director, Dir. adj., CEAC	Documente specifice acreditării
	• Întocmirea proiectului planului de școlarizare pentru gimnaziu și liceu 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	octombrie– decembrie	Director, Dir. adj., șefi de comisii	Planurile cadru și legislația în vigoare
	• Organizarea relocării bazei materiale și a resurselor umane în alte spații pe perioada lucrărilor de reabilitare	Conform calendarului	Director, personal CNI	Resurse puse la dispoziție de Primărie, Baza materială CNI
Coordonare/Monitorizare	• Transmitere modificărilor survenite către ISJ în încadrarea cu personal	Modul I	Director, Dir. adj., resurse umane	Logistica
	• Monitorizarea participării cadrelor didactice la consfătuiri pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei	Conform calendarului	Conducerea liceului	Logistica, legislație

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
	de specialitate, pentru atestatul profesional, bacalaureat			
	• Coordonarea operațiunilor de acreditare	Conform calendarului	Conducerea liceului	Logistica, legislație
	• Coordonarea și monitorizarea operațiunilor de relocare	Conform calendarului	Conducerea liceului	Logistica
	• Acordarea de audiențe	permanent	Director, Dir. adj.	Grafice interne
	• Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesionala organizate la nivel universitar	Conform ofertei	CA, Departamentul adm. financiar	Oferta educațională
	• Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu responsabilii comisiilor metodice și cadrele didactice	permanent	Director, Dir. adj., comisia metodică	Grafice de acțiuni și logistica
	• Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate	Permanent	Director, adm. patrimoniu	Materiale și logistica
	• Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, acelor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de masuri pentru remedierea deficientelor constatate	Ori de câte ori este cazul	Director, cabinet medical	Legislație, metodologie, regulament
Control-evaluare	• Întocmirea graficului activității de îndrumare și control	Septembrie 2026	Director, Dir. adj.	Legislație
	• Elaborarea masurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului	Lunar	Director, Dir. adj.	Graficul de îndrumare
Motivare	• Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea lor	permanent	CA	Reglementări legale
	• Recompensarea prin gradații de merit a personalului didactic	Conform calendarului	CA și Consiliul profesoral	Reglementări legale

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Implicare /participare	• Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare	permanent	Director, Dir. adj.	Reglementări legale
	• Folosirea propriilor mentori pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți	Septembrie-octombrie 2026	Director, Dir. adj., mentori	Criterii, legislație mentorat
Formare/ Dezvoltare profesională si personală	• Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice	Conform graficelor	Director, Dir. adj.	Logistica, cererile candidaților
a/ Dezvoltarea echipelo	• Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipa, ținând seama de observațiile lor	Pe parcursul anului	Șefi de comisii	Metodologii

Indicatori de performanță:

Indicatori de proces/cantitativi

- Existența documentelor de proiectare, informări privind monitorizarea activităților, evaluarea personalului conform normativelor în vigoare
- Existența Planului managerial al CNI și a Planurilor manageriale ale compartimentelor
- Rapoarte de inspecție școlară, note de control
- Graficul unic asistențe
- Două specializări noi acreditate
- Creșterea mediei de admitere la liceu

Creșterea procentului de promovabilitate la examene naționale

Indicatori de calitate/impact

- Gradul de atingere a obiectivelor asumate prin proiectele manageriale
- Creșterea gradului de satisfacție al beneficiarilor direcți
- Consolidarea dimensiunii europene a educației
- Creșterea gradului de satisfacție profesională și a nivelului de implicare instituțională

CURRICULUM ȘI ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE

Obiective:
a. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care sa satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
b. Diversificarea ofertei curriculare prin introducerea la același profil a două specializări diferite – Matematică-informatică intensiv engleză/germană.
c. Stabilirea ofertei curriculare la nivel gimnazial și la nivelul clasei a IX-a în funcție de nevoile specifice ale elevilor și comunității.
d. Asigurarea corelării demersului didactic și evaluativ cu standardele naționale de evaluare pentru gimnaziu, prin monitorizarea aplicării unitare a acestora în cadrul școlii.
e. Coordonarea implementării noilor planuri-cadru și a programelor școlare pentru liceu prin asigurarea participării cadrelor didactice la formări, a resurselor didactice necesare și a corelării dintre curriculumul de gimnaziu și cel de liceu.
f. Dezvoltarea competențelor competențelor cheie pentru societatea contemporană și de orientare în carieră a elevilor prin intermediul activităților extracurriculare desfășurate în parteneriat cu mediul economic, universitar, administrativ la nivel național și internațional.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	• Asigurarea colectivelor de catedra și comisiilor cu toate documentele privind planul cadru și programele școlare pentru gimnaziu și liceu	Permanent	Director, Dir. adj., Consiliul pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedră și comisiilor
	• Proiectarea modificării planului de școlarizare pentru anul școlar următor cu introducerea la același profil a două specializări diferite – Matematică-informatică intensiv engleză/germană.	Septembrie-octombrie 2026	Director, Dir. adj., Consiliul pentru curriculum, CEAC	Analiza SWOT, rapoarte CEAC, date statistice anterioare
	• Stabilirea ofertei CDS, ținând seama de așteptările elevilor, părinților și ale comunității locale	Septembrie 2026	Director, Consiliul pentru curriculum	Programele pentru CDS

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
				aprobate
	• Întocmirea rapoartelor de analiza pentru anul școlar precedent.	Octombrie 2026	Director, Dir. adj., șefi de compartimente	Raportări, date statistice raportate anterior
	• Starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2022-2023	Octombrie 2026	Director, Dir. adj., șefi de compartimente	Raportări, date statistice raportate anterior
	• Aprobarea fiecărei programe pentru CDS în consiliul pentru curriculum și obținerea avizului de la inspectorul de specialitate	Mai 2027	Director, Consiliul pentru curriculum	Programele pentru CDS aprobate
	• Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Semestrial, conform calendarului ISJ și ME	Director, Dir. adj., șefi de comisii metodice	Materiale de analiză Programe de pregătire
Proiectare	• Procurarea materialelor auxiliare, ghidurilor pentru cadrele didactice necesare predării astfel încât aceasta sa corespunda schimbărilor de structura și fond din sistemul de învățământ	Permanent	Director, Dir. adj., bibliotecar	Colecții pe probleme (la zi) la bibliotecă
	• Procurarea materialelor complementare pentru activitatea de predare-învățare-evaluare realizata pe suport informatic, pentru a răspunde noii societăți educaționale românești preconizate	Permanent	Director, Dir. adj., bibliotecar	Colecții pe probleme (la zi) la bibliotecă
	• Procurarea necesarului de manuale școlare gratuite elevilor claselor V- XII	Septembrie 2026	Director, Dir. adj., bibliotecar, Comisia pentru curriculum	Existența manualelor la elevi
	• Alegerea manualelor alternative pentru liceu la nivelul clasei a IX-a, aprobate de M.E.	Septembrie/ octombrie 2026	Bibliotecar, responsabil cu	Existența manualelor la

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
			aprovizionarea	elevi
	• Elaborarea Planului de activități extracurriculare pentru anul școlar 2026-2027	Septembrie 2026	Consilier educativ, Consiliul Școlar a elevilor, Consiliul reprezentativ al părinților	Baza materială a școlii și sponsorizări atrase prin fundație
	• Actualizarea Regulamentului intern	Septembrie 2026	Comisia pentru regulament	ROI și legislația în vigoare
Organizare	• Procurarea documentelor privind planul cadru și programele școlare pentru gimnaziu și liceu	Modul I	Comisia pentru curriculum	Documente specifice ale MEC
	• Pregătirea documentației necesare acreditării celor două noi specializări	Octombrie - decembrie 2026	Director, Dir. adj., Consiliul pentru curriculum, CEAC	Documente specifice acreditării
	• Organizarea simulărilor pt. Examenul de bacalaureat și evaluările la clasele a VIII-a	Conf. Planificării	Director, Dir. adj., cadre didactice	Metodologii, programe și logistica
	• Organizarea concursurilor școlare în școală	Conf. calendarului	Director, Dir. adj., Comisia pentru curriculum	Metodologii, programe, logistica și cadre didactice
	• Organizarea și participarea la competiții și proiecte STEAM (concursuri de robotică, expoziții de proiecte tehnico-științifice)	Calendar competițional	Cluburile elevilor	Laboratoarele SMART și baza materială a CNI
	• Asigurarea unui climat școlar sigur, prevenirea bullying-ului și sprijinirea incluziunii elevilor	Permanent	Director, Consilier școlar, Comisia antiviolență	Metodologii oficiale

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Coordonare / Monitorizare	• Asigurarea necesarului de manuale gratuite pentru elevii claselor V-XII	Septembrie 2026	Director, bibliotecar, Comisia pentru curriculum	Logistica, manuale alternative
	• Coordonarea procedurilor de acreditare	Noiembrie-decembrie 2026	Director	Standarde, metodologii oficiale
	• Monitorizarea aplicării criteriilor de evaluare unica la disciplinele de examen – clasele a VIII-a și a XII-a	permanent	Director, Dir. adj.	Standarde, metodologii oficiale
	• Monitorizarea aplicării criteriilor de evaluare unica la gimnaziu	Conf. Planificării	Director, dir. adj.	Standarde, metodologii oficiale
	• Îndrumarea și coordonarea elaborării CDS pentru clasele gimnaziale și clasele IX-X și avizarea acestora	Modul III	Director, Dir. adj.	Documente oficiale CNC, cadre didactice
Control - evaluare	• Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe ale liceului	Conf. calendarului	Comisiile de lucru ale liceului	Date statistice
	• Verificarea modului de stabilire a disciplinelor opționale prin CDS în concordanta cu resursele existente, logistica didactica opțiunile elevilor	Conf. planificării	Director, Dir. adj. și CC	Metodologii, plan cadru inspecții
	• Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectiva a nivelului de pregătire a elevilor, cu masuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; controlul evaluării continue și corecte a elevilor; desfășurarea lucrărilor semestriale	Conf. planificării	Director, Dir. adj. și Comisia de asigurare a calități	Documente școlare, asistențe la ore

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Motivare	• Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în pregătirea acestora prin găsirea unor fonduri provenite din sponsorizări, donații etc.	Periodic, în funcție de calendarul specific	CA	Sponsorizări, donații
Implicare/ participare	• Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar reglării unor neajunsuri și transmiterea observațiilor și propunerilor la nivel superior	Februarie 2027	Directori și CC	Mijloace specifice
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	• Achiziționarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învățare realizata pe suport informatic, pentru a răspunde cerințelor noii societăți educaționale românești preconizate – Academia IT Microsoft, Certiport, ECDL	permanent	Comisia pentru curriculum	Suport ECDL, Certiport, Academia IT Microsoft
	• Continuarea formării cadrelor didactice pe problemele utilizării platformelor informatice	permanent	Comisia pentru curriculum	Logistica și formatori
Negociere/ Rezolvarea conflictului	• Asigurarea unui climat de munca eficient în folosul copiilor și tinerilor, beneficiarii sistemului educațional	permanent	Director, Dir. adj.	Comunicarea
	• Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes între aceștia și directorii unităților de învățământ sau cadrele didactice de alta specialitate	permanent	Director, Dir. adj.	Comunicarea

Indicatori de performanță:

Indicatori de proces/cantitativi

- Numărul CDS-urilor noi/ transdisciplinare
- Număr parteneri educaționali implicați în activitatea de control și decizie
- Realizarea standardelor, eficacitate (resurse/rezultate), eficiență (rezultate/obiective), progres.
- Procentul elevilor promovați la examenele naționale
- Numărul absolvenților admiși la facultate
- Numărul elevilor participanți la concursuri școlare și extracurriculare
- Numărul premiilor obținute la concursurile și olimpiadele școlare

Indicatori de calitate/impact

- Gradul de atingere a obiectivelor asumate prin proiectele curriculare
- Respectarea precizărilor din OME, metodologii și norme de aplicare a curriculumului școlar.
- Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității.
- Capacitatea de aplicabilitate și profesionalismul în aplicarea și respectarea curriculumului școlar

RESURSE UMANE

Obiective:

1. Dezvoltarea unei resurse umane performante într-o școală care funcționează ca organizație care învață și comunitate de învățare prin formare profesională continuă.
2. Valorificarea expertizei colectivului didactic și dezvoltarea leadershipului educațional în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ.
3. Integrarea învățării mixte (blended learning) și a sistemelor e-learning cu scopul creșterii calității procesului educațional.
4. Implementarea obiectivelor acreditării Erasmus+ și gestionarea dezvoltării carierei didactice prin activitatea CFDCD pentru asigurarea creșterii calității și eficiența activității.
5. Constituirea, actualizarea și gestionarea portofoliului profesional al cadrului didactic, în conformitate cu O.M.E.C. nr. 3858/2026.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	• Elaborarea Planului anual de formare pornind de la identificarea nevoilor de formare;	Septembrie 2026	Responsabil CFDCD, director	Plan anual de formare elaborat și implementat; rapoarte semestriale de monitorizare; bază de date actualizată privind formarea continuă
	• Actualizarea statului de funcții al liceului	Noiembrie 2026	Director, Dir. adj., CA, serviciul resurse umane	Adecvarea la conținutul specific
	• Inițierea de programe de formare continuă prin mobilități Erasmus+, ateliere metodice, schimburi de bune practici și activități de mentorat.	Permanent	Director, CFDCD, coordonator Erasmus+, șefi de catedre	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor instituții și informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
	• Elaborarea Planului de Pedagogie digitală în vederea utilizării eficiente a instrumentelor digitale și inteligenței artificială în educație	Septembrie-octombrie 2026	Director, CFDCD, administrator IT	Platforma Microsoft Teams, rețeaua de calculatoare a școlii
	• Informarea cadrelor didactice privind structura portofoliului profesional	Permanent	Director, CFDCD, director adjunct, CEAC, șefi de catedre	Documentele și metodologiile postate pe site-ul CNI și în platforma Note in catalog
	• Asigurarea cunoașterii de către cadrele didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: stagiatura, definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfecționare periodica obligatorie, evoluție în ierarhie	Termenele stabilite de legislația în domeniu	Director, Dir. adj., secreta șef, responsabil formare, bibliotecar	Documente legislative postate pe site-ul CNI sau transmise prin email
Organizare	• Acoperirea schemelor de încadrare cu personal cu grad ridicat de calificare	Septembrie 2026	Director, Dir. adj., responsabil formare	Metodologii MEC
	• Implementarea Planului anual de formare la nivelul unității	Permanent	Responsabil CFDCD, director	Plan anual de formare elaborat și implementat; rapoarte semestriale de monitorizare; bază de date actualizată privind formarea continuă
	• Organizarea de cursuri de formare pe diverse domenii de interes la Casa Corpului Didactic	permanent, metodiști CCD	Comisia de perfecționare	Oferta CCD
	• Participarea la cursuri TIC, utilizarea platformelor colaborative, formarea privind instrumentele digitale și inteligența artificială în educație	Permanent	Informaticieni, comisia de curriculum	Platforma Microsoft Teams, rețeaua de calculatoare a școlii

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
	• Participarea la programe de formare continuă, mobilități Erasmus+, ateliere metodice, schimburi de bune practici și activități de mentorat; promovarea strategiilor didactice inovative	Lunar	Director, CFDCD, coordonator Erasmus+, șefi de catedre	Baza materială a școlii, Resurse prin programele Erasmus+
	• Elaborarea portofoliilor didactice personale și actualizarea periodică a documentelor relevante	Octombrie-noiembrie 2026	Director, CFDCD, director adjunct, CEAC, șefi de catedre	Documentele și metodologiile postate pe site-ul CNI și în platforma Note in catalog
Coordonare/ Monitorizare	• Acordarea de consultanta și audiente	permanent	Director, Dir. adj., secretar șef	Grafice interne
	• Monitorizarea participării la programe de perfecționare și acumularea creditelor profesionale transferabile	Permanent	Responsabil CFDCD, director	Plan anual de formare elaborat și implementat; rapoarte semestriale de monitorizare; bază de date actualizată privind formarea continuă
	• Monitorizarea și verificarea portofoliilor profesionale	Permanent	Director, CFDCD, director adjunct, CEAC, șefi de catedre	Documentele și metodologiile postate pe site-ul CNI și în platforma Note in catalog
	• Abilitarea cadrelor didactice cu competențe necesare elaborării de auxiliare curriculare: fișe de lucru, teste de evaluare, teme crosscurriculare și transcurriculare	permanent	Conducerea școlii, inspectori de specialitate	Logistica și legislație
ol / Ev al	• Evaluarea activității de mentorat la nivelul școlii	permanent	Conducerea școlii, responsabil	Legislația specifică și logistica

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
			cu perfecționarea	
	• Utilizarea portofoliilor profesionale în evaluarea anuală și dezvoltarea carierei	Iunie-august 2027	Comisia de evaluare, Consiliul de administrație	Rapoarte de autoevaluare, platforma note in catalog
	• Efectuarea de asistențe și interasistențe, mai ales în cazul cadrelor didactice debutante în vederea consilierii acestora	Conform graficului	Director, Dir. adj., șefi de catedră, șefii ariilor curriculare	Legislația specifică
Motivare	• Consultarea periodică a personalului, recunoașterea performanțelor, stimularea inițiativelor inovatoare și implicarea în procesul decizional	Permanent	Director, CEAC, Consiliul de administrație	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor instituții și informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie
	• Stimularea și consilierea cadrelor didactice pentru accesarea și participarea la programele de formare continuă prin mobilități individuale de formare continuă, vizite de studiu, seminarii și conferințe transnaționale	permanent, conform ofertei	Director, Dir. adj., șefi de comisii, responsabili cu perfecționarea, responsabil comisie programe comunitare și europene	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor instituții și informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie, site-ul CNI și ANFDCP
	• Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	permanent	Responsabili cu perfecționarea	Legislație specifică, furnizori acreditați
	• Încurajarea participării la grade didactice, obținerea titlului de doctor, activități de cercetare, conferințe, simpozioane și publicații de specialitate	Permanent	Director, CFDCD, Consiliul profesoral	Oferta furnizorilor de pregătire

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
	• Propunerea pentru obținerea gradațiilor și salariului de merit	Modul IV	Sindicat, Director, Dir. adj., CP și CA	Metodologii MEC
Implicare/ Participare	• Participarea cadrelor didactice și a conducerii școlii în programe de instruire în domeniul legislației școlare	permanent	Director, Dir. adj., responsabil cu perfecționarea	Oferta de formare
	• Organizarea concursurilor / interviurilor pentru ocuparea posturilor didactice-auxiliare și nedidactice	permanent	Director, lider sindical și șefii de compartimente	Normative în vigoare
	• Organizarea atestatului profesional în învățământul liceal	Modul IV	Director, profesori de specialitate	Legislație specifică
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	• Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementarilor în vigoare privind cariera didactica și etapele formarii profesionale: stagiatura, definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfecționare periodica obligatorie, evoluție în ierarhie, recunoașterea gradelor didactice	permanent	Director, Dir. adj., responsabil cu perfecționarea	Norme legale, programe oficiale
	• Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare în specialitate	Conform ofertei	Responsabil cu perfecționarea, formatori, metodiști CCD	Oferta CCD, alte instituții
Rezolvare a	• Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice, între	permanent	Director, Dir. adj., lider de sindicat și CA	Comunicarea instituțională

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
	profesorii de specialitate și conducerea unității sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de munca eficient			
	• Rezolvarea contestațiilor prin receptare, cercetare și soluționare conform legislației, în mod documentat și corect	permanent	Director, Dir. adj., lider de sindicat și CA	Legislație și comunicarea instituțională

Indicatori de performanță:
Indicatori de proces / cantitativi

- Raportări periodice;
- Nr. cursuri, nr. participanți, rezultate;
- Statistici
- 100% cadre didactice dețin și actualizează portofoliul profesional
- Minimum 60% cadre didactice participante la programe de formare; minimum 10 activități de diseminare anual
- Minimum 70% dintre angajați formați pe competențe digitale
- Minimum 15 activități metodico-științifice anual
- Dezvoltarea competențelor de leadership și lucru în echipă pentru minimum 40% din personal

Indicatori de calitate / impact

- Consolidarea colegiului ca școală - comunitate de învățare și organizație care învață.
- Integrarea sistematică a învățării mixte (blended learning) și a sistemului e-learning în activitatea didactică la nivel gimnazial și liceal
- Realizarea obiectivelor asumate prin acreditarea Erasmus+ și consolidarea dimensiunii europene a educației
- Creșterea gradului de satisfacție profesională și a nivelului de implicare instituțională

RESURSE MATERIALE

Obiective:
1. Stabilirea priorităților privind necesarul pentru realizarea demersurilor de relocare în vederea reabilitării clădirilor colegiului
2. Fluidizarea fluxului informațional dintre liceu, M.E.C., I.S.J., C.C.D., Primăria Municipiului Piatra-Neamț și alte instituții
3. Managementul eficient al resurselor materiale care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	• Efectuarea analizei privind realizarea bugetului pe anul școlar 2026-2027, cu respectarea finanțării pe elev.	Septembrie 2026	Director, adm. financiar	Legislație, proiect buget
	• Asigurarea funcționalității rețelei interne de calculatoare a școlii	Permanent	Director, inginer de sistem	Logistică
	• Efectuarea analizei privind necesarul de materiale în vederea mutării bazei materiale pe perioada reabilitării	Septembrie 2026	Director, adm. financiar și adm. patrimoniu	Situații
	• Elaborarea unui plan privind inventarierea și casarea bazei materiale	Septembrie 2026	Director, adm. financiar și adm. patrimoniu	Logistică, situații, raportări
	• Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note ș.a.m.d.	Modul I	Director, adm. financiar și secretariat	Situații, logistică, legislația în domeniu
	• Elaborarea unui plan privind asigurarea cu diplome, certificate, atestate, acte de studiu etc.	Modul III	Director, adm. financiar și secretariat	Situații, logistică, legislația în domeniu
	• Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări	Noiembrie 2026	Director, adm. financiar, consiliu de administrație	Logistică și legislația în domeniu
ga niz ar	• Realizarea la nivelul unității școlare a inventarierii, casării și depozitării bazei materiale în vederea mutării pe perioada reabilitării	Modul I-II	Director, adm. financiar și adm.	Logistică

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
			patrimoniu, personal didactic și nedidactic	
	• Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date	permanent	Director, Dir. adj., serviciul informatizare	Baze de date și logistică
	• Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevii în cauză la începutul anului școlar	Modul I	Director, adm. financiar și serviciul informatizare	Logistică, legislația în domeniu
	• Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	Anual	Director, adm. financiar, consiliu de administrație	Logistică, legislația în domeniu
	• Identificarea surselor extrabugetare de finanțare prin promovarea programelor specifice	permanent	Director, adm. financiar, consiliu de administrație	Logistică, legislația în domeniu
Coordonare/ Monitorizare	• Predarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea burselor	permanent	Serviciul adm. financiar și resurse umane	Bugetul și legislația
Control/ evaluare	• Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare	permanent	Director, adm. financiar	Reglementări legale
Motivare	• Urmărirea modului de acordare a burselor de merit conform legislației în vigoare	permanent	Director, adm. financiar	Reglementări legale
	• Achiziționarea de tehnică de calcul performantă pentru serviciile cheie și alte aparate moderne necesare activității	permanent	Director, adm. financiar	Reglementări legale și buget

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Implicare/ Participare	• Organizarea cursurilor ECDL și Academie Microsoft în școală, ca sursă de venit extrabugetar	permanent	Director, comisie programe Microsoft și formatori proprii	Bugetul și legislație specifică
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	• Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar	Anual	Director, adm. financiar, responsabil perfecționare	Oferta de formare
Negocieri/ Rezolvarea conflictelor	• Negocierea favorabila a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare	permanent	Director, adm. financiar, consilier educativ	Comunicare interinstituțională
	• Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât sa se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare	În funcție de oferte	Director, adm. financiar, consilier educativ	Comunicare interinstituțională

Indicatori de performanță:

Indicatori de proces / cantitativi

- Raportări periodice;
- Funcționalitate, eficienta;
- Respectarea termenelor;
- Respectarea legii, date cantitative;

Indicatori de calitate / impact

- Nr. achiziții și tipul lor;
- Date calitative și cantitative;
- Nr. cursuri, nr. participanți, rezultate;
- Statistici.

PARTENERIATE ȘI PROGRAME

Obiective:
1. Dezvoltarea unui parteneriat educativ eficient prin consultarea și implicarea elevilor, colaborarea cu factori educaționali locali și regionali, atragerea părinților, precum și prin fructificarea experienței europene
2. Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat
3. Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în derularea de proiecte și programe comune
4. Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între școala noastră și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	• Coordonarea, monitorizarea sistemică și evaluarea impactului proiectelor educaționale parteneriale, prin aplicarea unor instrumente de colectare a feedbackului și analiza gradului de atragere a comunității.	Permanent	Director, Dir. adj., cadre didactice implicate	Proiecte și rapoarte de colaborare
	• Proiectarea, dezvoltarea și formalizarea rețelei de parteneriate interinstituționale (Poliție, ISSU/Pompieri, instituții de cultură, mediu de afaceri) prin încheierea de acorduri-cadru de colaborare orientate spre securitate școlară, orientare în carieră și dezvoltare comunitară.	Modul I, II	Director, Dir. adj., consilier educativ	Legislație specifică protocoale
	• Realizarea proiectelor în parteneriat școala-comunitate în folosul ambelor părți	permanent	Director, Dir. adj., consilier educativ	Legislație și comunicare
Organizare	• Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrașcolare	Conform calendarului propriu	Dir. adj., consilier educativ	Calendar activități
	• Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate	Permanent conf. propunerilor	Director, Dir. adj.	Logistică
	• Dezvoltarea și implementarea de proiecte/programe cu	Conform	Dir. adj.,	Logistică

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
	dimensiune europeană (ex. Erasmus+, eTwinning), axate pe facilitarea mobilităților educaționale, schimbul de bune practici și internaționalizarea ofertei școlare. Prospectarea oportunităților de finanțare europeană și accesarea rețelelor educaționale internaționale în vederea stabilirii de noi parteneriate strategice.	calendarului propriu	consilier educativ	
	• Monitorizarea programelor guvernamentale	permanent	Director, Dir. adj., consilier educativ	Calendar activități
Coordonare/ Monitorizare	• Sincronizarea activităților cu prioritățile naționale și județene prin colaborarea continuă cu ISJ Neamț în avizarea, derularea și evaluarea proiectelor din C AEC/CAE J/C AER/C AEN. Promovarea de proiecte de cofinanțare și sprijin logistic în parteneriat cu Autoritățile Publice Locale (Primărie, Consiliu Local), vizând modernizarea spațiilor educaționale și susținerea performanței școlare. Elaborarea sintezelor periodice, a rapoartelor de evaluare și a analizelor de impact privind activitatea din domeniul proiectelor și programelor, pentru transparentizare și raportare instituțională.	Permanent	Director, Dir. adj., consilier educativ	Programele existente
	• Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi	Permanent	Director, Dir. adj., consilier educativ	Programele existente
	• Colaborarea cu sindicatul FSLI in vederea respectării legislației muncii	permanent	Director, CA, sindicat	Legislație specifică
Control/ evaluare	• Elaborarea către ISJ a rapoartelor privind activitatea unității in domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității	Conform calendarului	Director, consilier educativ	Legislație specifică
Moti vare	• Identificarea și valorificarea eficienta a resurselor comunității	permanent	Director, Dir. adj., cadre didactice, consilier educativ	Planuri de colaborare

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
	• Fundamentarea și punerea în aplicare a unei strategii de atragere de resurse extrabugetare (sponsorizări, donații, parteneriate cu mediul de afaceri local) pentru susținerea inițiativelor elevilor și a proiectelor de infrastructură educațională.	permanent	Director, Dir. adj., cadre didactice, consilier educativ	Lista sponsorilor
	• Consolidarea parteneriatului școală-familie prin cooptarea activă a Consiliului Reprezentativ al Părinților și a Asociației de Părinți în luarea deciziilor strategice și sprijinirea proiectelor extracurriculare.	permanent	Director, Dir. adj., cadre didactice, consilier educativ	Planuri de colaborare
Implicare/ Participare	• Valorificarea ofertei educaționale a organizațiilor non-guvernamentale, materializate prin programe specifice	permanent	Director, Dir. adj., cadre didactice, consilier educativ	Oferta educațională a organizațiilor
	• Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul M.E. pentru anul școlar 2026-2027	Conform calendarului	Director, consilier educativ	Conform specificărilor ME
	• Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde etc. cu diverși factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune la nivel european	permanent	Director, Dir. adj., consilier educativ	În funcție de fiecare activitate în parte
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	• Furnizarea și facilitarea participării cadrelor didactice la stagii de formare continuă, programe de perfecționare și workshopuri axate pe scrierea de proiecte, management de proiect și digitalizare.	permanent	Director, Dir. adj., consilier educativ	Legislație și oferta de program
	• Stimularea cadrelor didactice și a personalului de conducere in aplicare pentru formările	permanent	Director, consilier educativ	Legislație și oferte de programe
Negocieri/ Rezolvarea conflictelor	• Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar	permanent	Director, consilier educativ	Comunicare interinstituțională
	• Gestionarea eficientă a comunicării interinstituționale și medierea preventivă a stărilor conflictuale dintre comunitatea școlară și actorii externi, în vederea menținerii unui climat organizațional optim.	permanent	Director, consilier educativ	Comunicare interinstituțională

Indicatori de performanță:

Indicatori de proces / cantitativi	*Indicatori de calitate / impact*
Număr de acorduri de parteneriat încheiate	Gradul de satisfacție al beneficiarilor (elevi, părinți, cadre didactice)
Număr de proiecte inițiate și derulate de elevi	Gradul de atingere a obiectivelor asumate în proiecte
Număr de elevi și cadre didactice participante	Vizibilitatea instituțională în comunitate și în mediul online

RELAȚII CU PUBLICUL

Obiective:
1. Inventarierea, gestionarea eficiența și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/12.10.2001, cu completările și modificările ulterioare, privind liberul acces la informațiile de interes public.
2. Organizarea punctelor de informare și documentare pentru uzul publicului, în special în medii online.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	• Actualizarea modului de comunicare a informațiilor transmise din oficiu – prin afișaj în medii online	Permanent	Director, secretariat	Logistica, regulamentul intern
	• Gestiunea cererilor, sesizărilor, reclamațiilor primite și actualizarea permanentă a bazei de date astfel constituită	Lunar	Director, secretariat, serviciul informatizare	Logistica, baze de date, regulamentul intern
	• Elaborarea unui proiect de analiza a modului în care este reflectat liceul în mass-media centrală și locală	Modul IV	Comisia de promovare a imaginii școlii	Logistica
Organizare	• Organizarea și desfășurarea de conferințe de presa pe teme specifice	Periodic	Director, Comisia de promovare a imaginii liceului, consilier educativ	Logistica
	• Organizarea și desfășurarea audiențelor cu publicul	Conf. Programului permanent	Director, secretariat	
Donare/ Monitoriz	• Soluționarea petițiilor sesizărilor reclamațiilor de către compartimentele cărora le-a fost repartizate	permanent	Director, CA, secretariat	Legislație generală și specifică

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
	• Respectarea cu strictețe a termenelor și a celorlalte reglementari externe sau interne	permanent	Director, secretariat	Legislație generală și specifică
Implicare/ Participare	• Fluidizarea fluxului informațional în interiorul scolii prin redactarea de materiale informative periodice de uz intern, în formă tipărită sau electronică	permanent	Director, secretariat, informatizare	Atribuții specifice
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	• Organizarea unor întâlniri de formare cu tot personalul liceului pe teme de comunicare, relații cu mass-media, imagine	Pe parcursul anului	Director, Dir. adj., comisia de imagine	Logistica
	• Sprijinirea inițiativelor de perfecționare individuală în domeniu angajaților liceului	Pe parcursul anului	Director, Dir. adj., Adm. financiar	Logistica
Formare/ Dezvoltar ea echipei	• Rezolvarea sesizărilor ce implica efectuarea unui control mai detaliat într-o unitate școlară prin stabilirea și împuternicirea unei echipe mixte de inspecție	Conform solicitărilor	Director, Dir. adj., CA, lider sindical	Legislație
Negocieri/ Rezolvarea conflictelor	• Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice din școala, între profesorii de specialitate și conducerea școlii sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de munca eficient	Conform solicitărilor	Director, Dir. adj., CA, lider sindical	Comunicare interinstituțională
	• Rezolvarea contestațiilor prin receptare, cercetare și soluționare conform legislației, în mod documentat și corect	Conform solicitărilor	Director, Dir. adj., CA, lider sindical	Comunicare interinstituțională

Indicatori de performanță:

Indicatori de proces / cantitativi

- Raportul sesizări primite/sesizări rezolvate să tindă la 1;
- Numărul de articole de promovare a imaginii școlii în mass-media;
- Procentul de rezolvare a petițiilor în termenul legal – 100%;
- Procentul de mesaje comunicate părinților prin intermediul platformei Note în catalog.

Indicatori de calitate / impact

- Respectarea legislației în domeniu;
- Calitatea comunicării, promptitudine;
- Organizare și comunicare eficientă.

DIRECTOR,
PROF. DR. DANIELA NEAMȚU