

LICEUL "CAROL I", ORAȘUL PLOPENI
TEL. 0244220021
E-mail: liceulcarol.plopeni@gmail.com
Website: <https://www.liceulcarolplopeni.ro/>

Nr. 3675/02.09.2025

PLANUL MANAGERIAL 2025 - 2026

Planul operațional anul școlar 2025 – 2026
cu nr. 3675/1/02.09.2025

Prezentat în Consiliul Profesoral din data de 02.09.2025
Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 03.09.2025



Motto:

"Cei care educă copiii sunt demni de mai multă onoare decât cei care le dau viață; de aceea pe lângă viață, dăruieți copiilor și arta de a trăi bine, educându-i."

Aristotel

Liceul "CAROL I", Orașul Plopeni, pentru anul școlar 2025-2026, își propune să asigure calitatea procesului instructiv-educativ în concordanță cu noile cerințe ale învățământului general în context județean și național. În acest context, esențială este stabilirea strategiilor de îmbunătățire a activității la nivelul învățământului primar, gimnazial, liceal și profesional, a priorităților, analiza critică a rezultatelor obținute de elevi, cadre didactice, managerii instituției, precum și de personalul auxiliar și nedidactic. Pe baza unei diagnoze realiste au fost stabilite pentru anul școlar 2025-2026 obiective ce vizează asigurarea accesului la educație, îmbunătățirea calității în educație, pregătirea unității de învățământ pentru prestarea serviciilor educaționale de calitate. Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Liceul "Carol I", Orașul Plopeni, respectiv cadrele didactice și beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, elevii, 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.

Planul managerial de activitate al instituției are la bază realizarea următoarelor scopuri:

Scopul economic: Educația trebuie să le permită elevilor să devină responsabili și independenți din punct de vedere economic;

Scopul cultural: Educația trebuie să le permită elevilor să înțeleagă și să aprecieze propriile culturi și să respecte diversitatea celorlalți;

Scopul social: Educația trebuie să permită tinerilor să devină cetățeni activi și plini de compasiune;

Scopul personal: Educația trebuie să permită tinerilor să se implice atât în lumea lor interioară, cât și în lumea care îl înconjoară.

Proiectarea activității instituției este fundamentată pe :

- Politicile, strategiile, actele normative în vigoare stabilite de Ministerul Educației;
- Viziunea Liceului "CAROL I";
- Misiunea Liceului "CAROL I";
- Premise. Diagnoza-analiza PESTE și analiza SWOT la început de an școlar 2025-2026;
- Priorități strategice ale Liceului "CAROL I";
- Planul operațional al Liceului "CAROL I" pentru anul școlar 2025 - 2026.

VIZIUNEA – angajare responsabilă, certificarea calității și performanță în oferirea serviciilor educaționale, monitorizarea și dezvoltarea activităților de predare-învățare la clasă în vederea transformării învățământului într-un formator de capacități și competențe, printr-un dialog deschis, permanent cu partenerii educaționali și sociali.

MISIUNEA – promovarea unui învățământ modern, deschis și flexibil care să crească interesul pentru educație, un învățământ capabil să asigure accesul la toate nivelurile și formele de învățământ, din perspectiva formării abilităților și competențelor pentru realizarea succesului personal și profesional, în contextul actual de integrare și aliniere la toate exigențele Uniunii Europene; să asigure consilierea psihopedagogică a familiilor pentru realizarea unei unități de vedere în educația elevilor școlii; să sprijine inițiativele cadrelor didactice; să promoveze valoarea; fundamentarea predării pe principiul de învățare activă și interactivă, evaluare bazată pe competențe în spiritul standardelor de performanță; proiectarea unei structuri administrative care va dispune de metode moderne de desfășurare a actului managerial și care va include modele de gestiune moderne și flexibile, consolidând descentralizarea, autonomia și participarea directă a tuturor actorilor implicați – reconsiderarea managementului școlar din această perspectivă.

VALORI :

- ✓ **Profesionalism** - evidențiat prin calitatea serviciilor oferite, transparența activităților, tendința continuă spre perfecționare prin instruire continuă;
- ✓ **Eficiență** - manifestată prin utilizarea optimă a resurselor în vederea atingerii obiectivelor;
- ✓ **Spirit de echipă** - manifestat prin existența unor relații interpersonale armonioase bazate pe prietenie, colegialitate, respect;
- ✓ **Responsabilitate** - evidențiată prin faptul că fiecare este responsabil de ceea ce face și spune și este conștient că asumarea unor sarcini presupune îndeplinirea lor în timp util ;
- ✓ **Disciplină** - manifestată prin corectitudinea personalului, punctualitate, comportament și vestimentație adecvată .

ANALIZA P.E.S.T.E.

❖ CONTEXTUL POLITIC -LEGISLATIV

Noua strategie europeană privind formarea profesională își propune să faciliteze dezvoltarea de competențe generale și specifice adecvate economiei moderne, îmbunătățind calitatea sistemului de educație și formare, încurajând creativitatea și spiritul antreprenorial și facilitând învățarea de-a lungul vieții pentru persoane de orice profesie și indiferent de calificare. Educația și formarea profesională (EFP) au un rol - cheie în sprijinirea obiectivelor prin asigurarea unor competențe și aptitudini relevante și de înaltă calitate. Această strategie este sprijinită de legislația emisă de ministerul de resort în domeniul educațional, după cum urmează:

- ❖ Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.
- ❖ Legea nr. 53/2003, privind *Codul muncii*, republicat, cu modificările și completările ulterioare.
- ❖ Contractul nr. 1104 din 09.07.2025, *Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar*.
- ❖ *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar* (ROFUIP) aprobat cu Ordinul M.E. nr. 5726/2024.
- ❖ Ordinul M.E.C.T.S. nr. 4865 din 16.08.2011, care a aprobat *Normele metodologice privind stabilirea obligației didactice de predare a personalului de conducere, de îndrumare și control*, cu modificările și completările ulterioare.
- ❖ *Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar*, aprobată cu Ordinul M.E. nr. 6223 din 04.09.2023.
- ❖ Ordinul M.E. nr. 5707 din 01.08.2024 privind aprobarea *Statutului elevului*.
- ❖ *Codul-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar* aprobat cu Ordinul M.E.N. nr. 4831 din 31.08.2018.
- ❖ Ordinul M.E. nr. 3649/2024 privind *Structura anului școlar 2024-2025*.
- ❖ Legea nr. 544 din 12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
- ❖ Ordinul M.E.C.T.S. nr. 6143 din 01.11.2011 privind aprobarea *Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar*, cu modificările și completările ulterioare.
- ❖ Ordinul M.E.C.T.S. nr. 3860 din 10.03.2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual.
- ❖ HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.
- ❖ Ordinul M.E. nr. 6479/2023 privind aprobarea *Metodologiei de organizare a Programului „Școala altfel”*.
- ❖ Ordinul M.E. nr. 6224/2023 privind aprobarea *Regulamentului de organizare și funcționare a palatelor și cluburilor copiilor și a Regulamentului de organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare*.
- ❖ Ordinul M.E. nr. 6235 din 2023 pentru aprobarea *Procedurii privind managementul cazurilor de violență*, cu modificările ulterioare.
- ❖ Ordonanța de urgență nr. 83/2023 privind unele măsuri pentru susținerea prescolarilor și elevilor dezavantajați care beneficiază de sprijin educațional pe baza de tichete sociale pe suport electronic acordate din fonduri externe nerambursabile și luarea unor măsuri în domeniul educației.
- ❖ Ordinul M.E.N. nr. 4694 din 02.08.2019 privind aprobarea *Curriculumului pentru educația timpurie*.
- ❖ Ordinul M.E. nr. 6479 din 30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2024-2025.
- ❖ Ordinul M.E. nr. 6481 din 30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat 2025.

- ❖ Ordinul M.E. nr. 6480 din 30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026.
- ❖ Ordinul M.E. nr. 6477 din 30.08.2024 privind aprobarea graficului de desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale a absolvenților din învățământul profesional și tehnic preuniversitar în anul școlar 2024-2025.
- ❖ Ordinul M.E. nr. 6478 din 30.08.2024, de aprobare a Metodologiei privind portofoliul educațional al preșcolarului și al elevului din învățământul preuniversitar.
- ❖ Ordinul M.E. nr. 6177 din 22.08.2024 privind aprobarea unor programe pentru susținerea examenului național de bacalaureat.
- ❖ Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea *Codului controlului intern/managerial al entităților publice*.
- ❖ Instrucțiunea nr. 1 din 11 decembrie 2017 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzută în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015.
- ❖ Ordinul M.E.N. nr. 5144 din 26 septembrie 2013 privind aprobarea Strategiei anticorupție în educație.
- ❖ Ordinul M.E. nr. 4597 din 06.08.2021, care a aprobat *Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar*, cu modificările și completările ulterioare.
- ❖ Ordinul care aprobă *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026*.
- ❖ Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5561 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea *Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*, cu modificările și completările ulterioare.
- ❖ Ordinul M.E. nr. 5434 din 31.10.2020 privind aprobarea *Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ*, cu modificările ulterioare.
- ❖ Ordinul M.E. nr. 4634 din 10.06.2024 pentru aprobarea *Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar*.
- ❖ Ordinul M.E. nr. 6583 din 04.09.2024 privind aprobarea *Metodologiei de completare și valorificare a rapoartelor descriptive de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare la finalul clasei pregătitoare și al clasei I*.
- ❖ Ordinul M.E. nr. 6584 din 04.09.2024 pentru aprobarea *Metodologiei privind întocmirea Raportului descriptiv de evaluare referitor la dezvoltarea fizică și la formarea competențelor cognitive și socioemoționale ale copilului, la finalul grupei mari a grădiniței*.
- ❖ Ordinul nr. 4093 din 19 iunie 2017 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.248/2011 privind aplicarea Programului „A doua șansă”.
- ❖ Ordinul M.E.C. nr. 6106 din 23.12.2020 privind aprobarea *Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar*, cu modificările și completările ulterioare.
- ❖ Ordinul M.E.N. nr. 3732/2013 privind aprobarea *Metodologiei de acordare a titlului de Colegiu național/Colegiu unitatilor de invatamant preuniversitar*.
- ❖ Ordinul M.E.N. nr. 4030 din 28.06.2019 pentru modificarea și completarea *Metodologiei de acordare a titlului de Colegiu național/Colegiu unitatilor de invatamant preuniversitar*, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 3732/2013.
- ❖ Ordinul M.E. nr. 4050 din 29.06.2021 pentru aprobarea *Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat*.
- ❖ Și alte documente legislative.

CONTEXTUL ECONOMIC

- Cadrul legal favorizează desfășurarea stagiilor de pregătire practică la agenții economici, dar agenții economici din zona Ploeni nu dispun de spații suficient de mari, care să le permită primirea unui număr mare de elevi în contextul epidemiologic actual;
- Unii agenți economici, nu doresc să-și asume rolul de parteneri de practică din motive diferite, pornind de la lipsa personalului propriu, care să accepte rolul de tutore de practică, până la respectarea normelor SSM în contextul epidemiologic actual;
- Apropierea dintre școală, mediul economic și mediul de afaceri nu asigură încă inserția în viața activă a absolvenților instituției de învățământ, deși teoretic există un interes al firmelor pentru școala profesională învățământ dual;
- Dezvoltarea sferei serviciilor în detrimentul producției;
- Stagnarea afacerilor din construcții și existența unor sincope în funcționarea firmelor de profil;
- Dezvoltarea timidă a unor secții din industria mecanică;
- Salarii mici oferite comparativ cu orașele mari;
- Migrația forței de muncă în străinătate conduce la o cerere sporită de forță de muncă din partea pieței interne și externe în diverse calificări și profesii;
- Oferta educațională este dependentă de modificările de pe piața muncii;

❖ CONTEXTUL SOCIAL

- Evoluția demografică determină fluctuații importante ale populației școlare și de aceea în unitatea noastră nu există copii crescuți doar într-un mediu social favorabil, bine educat, care apreciază și susține educația și care înțelege că formarea unor tineri bine conectați la societatea modernă este un proces obligatoriu și continuu;
- Creșterea numărului familiilor monoparentale, creșterea ratei divorțurilor;
- Abandonul temporar al minorilor de către părinții care emigrează pentru un loc de muncă în străinătate;
- Eterogenitatea mediilor familiale din care provin elevii generează poziții diferite față de problematica educației, existând și grupuri de interes care nu o receptează ca pe un adevărat mijloc de promovare socială. Abandonul școlar rezultat este în creștere;
- Creșterea ratei infracționalității în rândul tinerilor și creșterea violenței;
- Creșterea numărului de copii cu CES în unitatea școlară;

❖ CONTEXTUL TEHNOLOGIC

- Civilizația informațională presupune ca, la intervale relativ scurte de timp, cunoștințele să fie actualizate și impune redimensionarea sistemului de formare profesională a cadrelor didactice în sistem online;
- Răspândirea tehnologiilor moderne de comunicare și de tehnică de calcul (internet, televiziune prin cablu, telefonie mobilă etc.) facilitează transmiterea informațiilor în timp scurt;

- Rata ridicată a progresului științific și tehnologic obligă individul să învețe pe tot parcursul vieții, și implică o reactualizare a cunoștințelor profesionale pe fiecare treaptă a carierei;
- Generalizarea practicilor educaționale inovatoare conduce la modernizarea actului educațional tradițional;
- Apariția școlii virtuale și a spațiilor de învățare virtuală și derularea cursurilor de instruire și formare;

❖ **CONTEXTUL ECOLOGIC**

- Tranziția către o economie ecologică presupune formarea de noi competențe pentru noile sectoare/ locuri de muncă generate;
- După cum competențele în ceea ce privește tehnologia informației și comunicațiilor sunt în prezent esențiale pentru toate persoanele, competențele în materie de ecologie vor fi importante pentru aproape fiecare loc de muncă în viitor.

ANALIZA STRATEGICĂ – ANALIZA SWOT

❖ **PUNCTE TARI (Strengths)**

- Personal didactic titular și auxiliar competent, calificat și profesionist;
- Implicarea cadrelor didactice în publicarea de articole, autori de manuale participarea la simpozioane, etc;
- Profesori metodiști I.Ș.J.;
- Responsabili de cerc;
- Cadre didactice în Corpul de Experti și în Corpul de Control al Ministrului;
- Promovabilitate crescută la învățătură ;
- Existența laboratoarelor de informatică ;
- Existența cabinetului fonic;
- Existența laboratoarelor și atelierelor dotate prin programul Phare 2004-2006 și programul ROSE, PNRR;
- Existența laboratoarelor de fizică, chimie și biologie dotate corespunzător;
- Bursele contribuie la reducerea abandonului școlar;
- Parteneriate viabile și eficiente cu agenți economici, Poliția, Direcția de Sănătate Publică s.a.
- Cooptarea profesorilor școlii ca metodiști și formatori rezultat al experienței profesionale a acestora;
- Membrii în Comisia națională a examenelor și concursurilor școlare;
- Existența în școală a unui cabinet de consiliere și orientare școlară și a unui consilier școlar;
- Cabinet medical, Centrul de Documentare și Informare;
- Școala funcționează ca centru pentru examenele pentru certificarea competențelor profesionale;
- Școala asigură condiții optime pentru instruirea practică săptămânală în atelierelor și laboratoarele școlii, precum și prin vizite de documentare la diferiți parteneri economici și sociali;
- Preocupare constantă pentru promovarea imaginii școlii;
- Existența unei oferte diversificate de activități extrașcolare și extracurriculare;
- Implicarea cadrelor didactice și a elevilor în diverse activități de voluntariat;

- Interesul manifestat de majoritatea cadrelor didactice pentru autoperfecționare (grade didactice, activități metodice);
- Includerea cadrelor didactice în structuri de îndrumare și control de la nivel județean;
- Existența formelor asociative ale elevilor CȘE și ale părinților CRP ;
- Documentarea și aplicarea corectă a Curriculumului Național la clasă;
- Parcurgerea integrală a programelor școlare pe bază de planificări adecvate;
- Elaborarea CDL-urilor prin consultare cu agenții economici;
- Dotări materiale care pot susține un proces educativ adecvat cerințelor perioadei actuale;
- Implicarea elevilor în diferite tipuri de activități de voluntariat;
- Interes din partea elevilor și cadrelor didactice pentru o relație activă și profitabilă cu reprezentanții comunității locale;
- Experiență în derularea de proiecte europene, parteneriate cu școli din țară și din străinătate;
- Dotare prin accesare fonduri PNRR;

❖ **PUNCTE SLABE (Weaknesses)**

- Promovarea individualismului și competiției și ignorarea avantajelor cooperării în dezvoltarea culturii organizaționale a școlii;
- Relația profesor - elev uneori prea rigidă, distantă, iar în alte cazuri nepermis de tolerantă;
- Existența unor contraste mari între profesori în ceea ce privește dorința de implicare în viața școlii;
- Comportamente inadecvate ale elevilor și comportamente nesănătoase în condițiile în care familiile nu dispun de timp pentru a se ocupa de educația elevilor și profesorii se implică doar la nivel formal;
- Numărul mare de absențe nemotivate în cadrul unor colective de elevi și inconsecvență în aplicarea prevederilor regulamentului școlar de către profesorii diriginți;
- Existența la elevi a unui comportament dual și contrastant școală/societate în ceea ce privește respectarea normelor și convențiilor;
- Scăderea nivelului de performare la disciplinele care nu sunt de profil și nici ținte în pregătirea ulterioară la elevii din clasele terminale;
- Abilitate redusă /inexistentă în utilizarea tehnologiei/didacticii moderne ;
- Există un număr mare de părinți care din rațiuni economice au părăsit țara, lăsând copii în grija rudelor;
- Întâlnirile părinți - profesori au caracter formal, nu sunt constructive, profesorii nu au atestate pentru a forma adulții;
- Experiența profesională a părinților nu este deloc valorificată în procesul de orientare școlară și profesională a elevilor;
- Comunicarea profesor - părinte se realizează sporadic;
- Dezinteresul părinților și profesorilor față de anturajul și preocupările copiilor în afara școlii și limitarea posibilităților de intervenție ale școlii în acest sens;
- Lipsa fondurilor necesare modernizării bazei sportive ;
- Eficiența scăzută și formalismul activităților de formare continuă la nivelul comisiilor metodice;
- Neacordarea decontului de navetă personalului cu domiciliul în altă localitate;
- Normarea insuficientă a personalului nedidactic;

❖ **OPORTUNITĂȚI** (Opportunities)

- Elaborarea Strategiei Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice privind îmbunătățirea calității și eficienței sistemelor de educație și de formare profesională, facilitarea accesului tuturor la sistemele de educație și de formare profesională, deschiderea sistemelor de educație și de formare profesională către societate;
- Existența cursurilor acreditate de formare profesională CNFP și CNFPA ;
- Existența strategiei privind prevenirea criminalității și violenței în unitățile de învățământ preuniversitar ;
- Existența Centrelor de Excelență pentru elevii capabili de performanță;
- Creșterea rolului partenerilor educaționali în dezvoltarea unității școlare;
- Preocuparea continuă pentru susținerea bazei materiale;
- Cadrul legislativ conferă autonomie instituțională unității școlare;
- Existența, la nivelul Consiliului Local a unor programe de colaborare și parteneriat;
- Existența Planurilor Regionale de Acțiune pentru Învățământul Profesional și Tehnic (PRAI), a Planurilor Locale de Acțiune pentru Învățământul profesional și Tehnic (PLAI) la nivel județean;
- Învățământul profesional dual;
- Oferta CDS vine în sprijinul ameliorării fenomenului de absenteism școlar și contribuie la dezvoltarea unei motivații intrinseci pentru inovație;
- Implementarea celor două proiecte privind dotarea prin PNRR.

❖ **AMENINȚĂRI** (Threats)

- Posibile modificări în curriculum care pot modifica normele didactice;
- Declinul demografic;
- Finanțarea scăzută a învățământului;
- Existența unei oferte tot mai scăzute pentru piața muncii în domeniul producție;
- Scăderea puterii economice a familiei ceea ce contribuie la creșterea abandonului școlar și a lipsei de interes pentru educația copiilor;
- Lipsa pârghiilor pentru a motiva financiar cadrele didactice cu rezultate deosebite în procesul educativ (salariu de merit, 2% din fondul de salarii);
- Inexistența unui buget planificat acordat formării la nivelul unităților școlare;
- Imposibilitatea unor cadre didactice de a-și plăti cursurile de formare / perfecționare;
- Slaba motivație financiară a cadrelor didactice pentru desfășurarea unor activități didactice eficiente;
- Scăderea populației școlare, cu implicații asupra normării personalului didactic și a rețelei școlare;
- Scăderea motivației învățării în contextul imposibilității integrării pe piața muncii a absolvenților;
- Insuficiența fondurilor financiare alocate școlii de către Consiliul Local pentru susținerea bazei materiale;
- Lipsa de atractivitate a sistemului de învățământ pentru tinerii absolvenți, care preferă să lucreze în domenii mai bine plătite;
- Interesul și implicarea scăzută a părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii;
- Resurse bugetare insuficiente date de finanțarea per elev;
- Calendarul de implementare a proiectelor prin PNRR.

Realizarea obiectivelor au ca fundament prioritățile politicii educaționale ale M.E.N.:

- Calitate;
- Performanță;
- Eficiență;

- Standarde europene;
- Accesibilitatea la educație;
- Învățare continuă;
- Oferte educaționale;
- Resurse umane;
- Responsabilitate.

ȚINTE STRATEGICE

Ținta 1: Asigurarea cadrului adecvat pentru o educație de calitate.

Obiectiv 1: Aplicarea curriculum-ului național și creșterea calității procesului de predare-învățare-evaluare;

Obiectiv 2 : Îmbunătățirea continuă a procesului de predare-învățare și de evaluare a cunoștințelor și abilităților dobândite de elevi;

Obiectiv 3: Aplicarea corectă a legislației în domeniul încadrării, normării și salarizării;

Obiectiv 4 : Asigurarea egalității de șanse pentru elevii cu CES;

Obiectiv 5: Dezvoltarea capacității instituționale pentru elaborarea și derularea unui număr sporit de proiecte finanțate prin programe naționale și europene;

Context:

- Modificări de curriculum;
- Scăderea interesului elevilor pentru achiziția de cunoștințe și dobândirea de abilități în context formal;
- Creșterea numărului elevilor cu CES din unitate;

Ținta 2: Asigurarea unui management flexibil în perspectiva realizării egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului, abandonului școlar, și îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale.

Obiectiv 1: Creșterea numărului de cadre didactice care promovează învățarea centrată pe elev și utilizează instrumente variate de evaluare a rezultatelor învățării inclusiv în sistem online, cu cel puțin 80%, în anul școlar 2025-2026;

Obiectiv 2: Îmbunătățirea rezultatelor elevilor la examenele naționale, la concursuri și olimpiade școlare, cu cel puțin 5%, cu scopul optimizării procesului de predare-învățare-evaluare, în anul școlar 2025-2026.

Obiectiv 3 : Reducerea absenteismului școlar la clasele din învățământul obligatoriu cu 10% față de anul trecut;

Obiectiv 4 : Scăderea numărului elevilor care abandonează școala cu un procent de 2% ;

Obiectiv 5: Creșterea numărului absolvenților de clasa a X-a și clasa a XI-a învățământ profesional, care continuă studiile în procent de 10% la Liceul "Carol I";

Context:

- Necesitatea modernizării actului educațional pentru generația actuală de elevi;
- Coeficient de promovabilitate la examenele naționale scăzut din anii școlari;
- Număr mare de absențe la clasele din învățământul obligatoriu;
- Tendința de renunțare la studii în clasa a XI-a;

Ținta 3: Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în vederea îmbunătățirii calității procesului instructiv –educativ.

Obiectiv 1: Dezvoltarea resurselor umane, în anul școlar 2025 -2026;

Obiectiv 2: Formarea profesională în cariera didactică prin participarea la examenele de acordare a gradelor didactice;

Obiectiv 3: Creșterea calității profesionale a resursei umane prin creșterea numărului de cadre didactice înscrise la cursurile de formare pentru activitate didactică online într-un procent mai mare față de anul trecut.

Context:

- Necesitatea realizării a 90 de credite transferabile în ultimii 5 ani;
- Menținerea la curent cu noile tendințe din educație;

Ținta 4: Promovarea învățământului profesional și tehnic și corelarea ofertei educaționale cu cerințele agenților economici, în vederea unei bune inserții sociale a absolvenților.

Obiectiv 1: Comunicarea cu Camera de Comerț Prahova și cu agenții economici interesați, promovând un dialog permanent, deschis și flexibil în vederea adaptării ofertei educaționale la cerințele pieței forței de muncă;

Obiectiv 2: Introducerea unor calificări noi care să răspundă cerințelor agenților economici privind asigurarea forței de muncă calificate;

Obiectiv 3: Creșterea calității activităților desfășurate în învățământul tehnic;

Obiectiv 4: Creșterea exigenței în evaluarea deprinderilor formate conform standardelor de pregătire profesională în vigoare;

Obiectiv 5: Asigurarea condițiilor de participare a elevilor la stagiile de practică comasată;

Obiectiv 6: Îmbunătățirea bazei materiale a cabinetelor, laboratoarelor tehnologice și atelierelor de profil;

Obiectiv 7: Fundamentarea planului de școlarizare pe solicitările pieței muncii și promovarea ofertei educaționale;

Context:

- Schimbările produse în învățământul profesional;
- Concurența mare între liceele tehnologice pentru atragerea absolvenților de clasa a VIII-a;
- Îmbătrânirea morală a bazei materiale;

Ținta 5: Crearea unui climat de siguranță fizică în unitate

Obiectiv 1: Scăderea actelor de indisciplină, violență fizică și verbală;

Obiectiv 2 : Aplicarea consecventă a procedurilor de combatere a violenței și a prevederilor ROFUIP;

Obiectiv 3: Îndeplinirea condițiilor impuse de legislația în vigoare pe linie de ISU și SSM;

Obiectiv 4: Asigurarea resurselor materiale și umane pentru monitorizarea comportamentului elevilor raportate la condițiile de siguranță în incinta unității;

Context:

- Creșterea actelor de indisciplină;
- Lipsa personalului de pază;

Ținta 6: Dezvoltarea parteneriatelor educaționale școală-părinți, administrație publică locală, comunitate , universități, alte unități școlare

Obiectiv 1: Creșterea calității actului educațional;

Obiectiv 2: Promovarea imaginii liceului;

Obiectiv 3 : Creșterea numărului de contracte de parteneriat între unitățile de învățământ profesional și tehnic și agenți economici, instituții din comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, etc;

Context:

- Realizarea planului de școlarizare;
- Vizibilitatea unității școlare în comunitate;

Ținta 7: Atragerea de resurse de finanțare și gestionarea eficientă a celor existente

Obiectiv 1: Realizarea execuției bugetare;

Obiectiv 2: Realizarea de proiecte cu finanțare națională sau europeană;

Obiectiv 3: Asigurarea finanțării proiectelor educative prin donații și sponsorizări.

Context:

- Finanțarea per elev;
- Stimularea performanței elevilor și a cadrelor didactice;

DOMENII / OBIECTIVE

A. MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

- ✚ Asigurarea unui management strategic și operațional democratic la nivelul organizației;
- ✚ Realizarea documentelor de diagnoză și prognoză;
- ✚ Organizarea activității și monitorizarea aplicării procedurilor conform cerințelor impuse de codul controlului managerial intern;
- ✚ Asigurarea unui sistem fiabil de comunicare internă și externă;
- ✚ Modificarea ROF/ROI în concordanță cu legislația MEC;
- ✚ Monitorizarea sistemului de gestionare a informațiilor de către toate compartimentele unității;
- ✚ Asigurarea serviciilor medicale pentru preșcolari și elevi;
- ✚ Creșterea siguranței elevilor în incinta unității școlare;
- ✚ Gestionare eficientă a resurselor materiale și financiare;
- ✚ Reabilitarea și modernizarea infrastructurii;
- ✚ Gestionarea imaginii instituției;
- ✚ Dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională;
- ✚ Dezvoltarea și diversificarea parteneriatului social;
- ✚ Creșterea interesului partenerilor educaționali (elevi - părinți - comunitate locală) față de activitatea didactică din unitatea școlară;
- ✚ Inițierea și promovarea unor programe complexe educative și a unor parteneriate la nivel local, regional, național și internațional;

B. MANAGEMENT EDUCAȚIONAL

- ✚ Stabilirea ofertei curriculare CDL și CDȘ în funcție de cerințele mediului de afaceri respectiv de cerințele părinților elevilor;
- ✚ Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor / obiectivelor de referință și a conținuturilor vizate de curricula școlară;
- ✚ Creșterea numărului de elevi implicați în olimpiade și concursuri pe discipline;
- ✚ Popularizarea performanțelor școlare și extrașcolare;

- ✦ Creșterea calității resurselor umane din unitatea școlară prin implicarea cadrelor didactice în programele de formare profesională oferite de CCD și de alți furnizori;
- ✦ Promovarea ofertei educaționale și implicarea CDOȘE în activitățile aferente ; ✦ Corelarea ofertei IPT cu nevoile de calificare cerute de agenții economici,
autorizarea unor calificări noi la învățământul profesional și tehnic;

C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

- ✦ Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor precum și standardele de calitate;
- ✦ Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității de către structurile responsabile cu evaluarea internă a unității;
- ✦ Optimizarea procedurilor de monitorizare și evaluare a calității procesului de învățare;

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

A. MANAGEMENT INSTITUȚIONAL 1. MANAGEMENTUL STRATEGIC (PROIECTARE ȘI ORGANIZARE)

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	- Reactualizarea organigramei Liceului "Carol I" - Constituirea catedrelor/comisiilor metodice - Alegerea responsabililor de arii curriculare - Constituirea comisiei CEAC - Alegerea coordonatorului de proiecte și programe educative	ORDIN Nr. 5726/2024 privind aprobarea ROFUIP	Sept. 2024	Director Director adjunct	Organigrama Decizii Procese-verbale	Personal didactic Personal didactic auxiliar Personal nedidactic
2.	- Alegerea membrilor Consiliului de Administrație al unității școlare - Stabilirea atribuțiilor membrilor C.A. - Alegerea secretarului C.A. - Stabilirea graficului și tematicii C.A.	L.Î.P. nr. 198/2023 ORDIN Nr. 5726/2024 privind aprobarea ROFUIP (funct. C.A.) Hotărârea Cons. Local	Sept. 2024	Director Director adjunct	Componența C.A. Decizie atribuții Graficul și tematica C.A. Procese-verbale Anexe fișa post	Personal didactic Didactic auxiliar Personal nedidactic
3.	- Alegerea secretarului C.P. - Stabilirea graficului și tematica Consiliului Profesorat	ORDIN Nr. 5726/2024 privind aprobarea ROFUIP	Sept. 2024	Director Director adjunct	Procese-verbale Graficul și tematica C.P.	Personal didactic
4.	Planificarea activității la nivelul catedrelor și a comisiilor pe probleme	ORDIN Nr. 5726/2024 privind aprobarea	Oct. 2024	Responsabili arilor curriculare și a	Planuri operaționale Procese-	Cadre didactice

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

	ROFUIP			comisiilor de lucru	verbale	
5.	- Realizarea raportului privind calitatea învățământului în anul școlar anterior și prezentarea lui în C.P. și C.A. - Realizarea RAEI	Analize ale arilor curriculare, comisiilor, compartimentelor Date statistice	Oct. 2024	Director Director adjunct Responsabil CEAC	Raportul de analiză RAEI	Personalul unității
6.	Elaborarea planului managerial pentru anul școlar 2024 - 2025 și prezentarea acestuia în C.P. și C.A.	Planul managerial al ISJ Prahova	Sept. 2024	Director Director adjunct	Planul managerial	Personal didactic Elevi
7.	Elaborarea planului managerial pentru activitățile extracurriculare și extrașcolare și prezentarea în C.P. și C.A.	Graficul activităților extracurriculare	Sept. 2024	Consilier educativ	Realizarea tuturor activităților propuse	Personal didactic Elevi Comunitatea locală
8.	- Alegerea membrilor Consiliului Școlar al Elevilor - Alegerea reprezentantului elevilor în Consiliul de Administrație	ORDIN Nr. 5726/2024 privind aprobarea ROFUIP Regulamentul de funcționare C.Ș.E.	Oct. 2024	Responsabil C.Ș.E.	Componenta	Elevi
9.	Elaborarea planului operațional privind creșterea siguranței elevilor în școală și prevenirea delincvenței juvenile	Strategia ME și MS Plan ISJ Plan Poliție Procedură operațională privind siguranța în școală	Sept. 2024	Director Director adjunct Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței Consilier CJRAE	Planul operațional	Personal didactic Didactic auxiliar Personal nedidactic Elevi

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

10.	Organizarea comitetelor de părinți și planificarea lectoratelor cu părinții atât la nivel de clasă cât și la nivel de școală în vederea menținerii unei permanente legături cu familia	ORDIN Nr. 5726/2024 privind aprobarea ROFUIP Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului reprezentativ al părinților din cadrul Liceului „Carol I” Ploeni	Sept. 2025	Director Director adjunct Responsabil diriginti	Centralizator comitete, planificări. Creșterea participării părinților cu cel puțin 20%	Diriginți Părinți
11.	Elaborarea planului operațional privind diminuarea absenteismului și a abandonului școlar	ORDIN Nr. 5726/2024 privind aprobarea ROFUIP Strategia ISJ	Oct. 2025	Director Director adjunct Comisia	Reducerea absenteismului cu cel puțin 10%	Elevi
12.	Elaborarea programului de dezvoltare a controlului managerial intern	OSGG nr.600/ mai 2018	Nov. 2025	Director Director adjunct Comisia SCIM	Programul	Personalul unității
13.	Reactualizarea fișelor postului pentru toate posturile prevăzute în organigramă	C.C.M.; ROF/ROI Ordinul nr. 3189/2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar	Oct. 2025	Director Director adjunct Secretar	Fișa postului	Personalul unității

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

14.	Revizuirea PAS, elaborarea planurilor operaționale 2024 - 2025	PLAI revizuit	Nov.-Dec. 2025	Director Director adjunct Com. revizuire PAS	PAS, Planul operațional	Unitatea școlară
15.	Reactualizarea R.O.F.	ORDIN Nr. 5726/2024 privind aprobarea ROFUIP	Sep.-Oct. 2025	Director Director adjunct Comisia de revizuire R.O.F.	R.O.F.	Personal didactic Didactic auxiliar Personal nedidactic Elevi Părinți

2. MANAGEMENTUL OPERAȚIONAL

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Actualizarea SIIIR - clase, elevi, SC0	Dosare personale elevi și cadre didactice	Oct. 2025	Director Director adjunct Secretariat Informatician	SIIIR	Personal didactic Personal didactic auxiliar Personal nedidactic Elevi
2.	Reactualizarea paginii web a școlii în concordanță cu precizările guvernului privind accesul la informațiile publice	Precizări guvern Pagina web existentă	Permanent	Director adjunct Informatician Comisia de promovare a	Pagina web	Școala Comunitatea locală Elevi

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

		Acte normative Legi Metodologii	Permanent	imaginii școlii	Nr. cât mai redus de cadre didactice neinformate	Părinți
3.	Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor legislative ME și ISJ privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea personalului din unitate			Director Director adjunct Secretariat		Personalul unității
4.	Aplicarea corectă a Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară. Arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor școlare și a actelor de studii	Ordinul ME nr. 3189/2021	Permanent	Director Director adjunct Secretar	Registre matricole Registre acte de studii Proces-verbal acte studii	Personal didactic Personal didactic auxiliar Elevi
5.	Proiectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii (SSM) și ISU prevăzute de legislația în vigoare.	Legislația PSI/ISU și SSM	Oct. 2025	Director Director adjunct Comisia ISU CSSM	Dosar comisie ISU Dosar CSSM	Personalul unității
6.	Respectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare, de către elevi și toți angajații școlii.	Legislația PSI/ISU și SSM	Permanent	Director Director adjunct Comisia ISU CSSM	Dosarele SSM, ISU completate la zi, lipsa accidentelor de muncă	Unitatea școlară
7.	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul programului de lucru, prin serviciul de pază al școlii și prin sistemul de camere video.	Planul de pază	Permanent	Director Director adjunct Responsabil	Lipsa accidentelor de muncă	Personalul unității
8.	Asigurarea serviciilor medicale pentru toți elevii, prin cabinetul medical existent în unitate.	Legislația în vigoare	Permanent	Medicul școlar Asistentul medical școlar	Existența sistemului de proceduri	Personalul unității Elevii
9.	Asigurarea examenului de medicina	Contractul colectiv de	Oct. 2025	Director	Fișe de	Personalul

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

	muncii pentru toți angajații școlii	muncă Contract cabinet medicina muncii		Director adjunct Medic de medicina muncii	aptitudini	unități
10.	Întocmirea graficului serviciului pe școală a cadrelor didactice.	Orare	Permanent	Director adjunct Comisia de întocmire a orarului	Graficele la termenele stabilite	Personal didactic
11.	Actualizarea și concretizarea obligațiilor profesorului de serviciu, afișarea acestora pentru a fi cunoscute de întregul personal didactic.	(R.O.F.)	Sept.2025	Director Director adjunct Comisia de întocmire a orarului	Fișa profesorului de serviciu	Personal didactic

3. RESURSE UMANE

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Încadrarea cu personal didactic în conformitate cu legislația în vigoare.	Metodologia de mobilitate a personalului didactic 2025-2026 Planuri cadru primar și gimnaziu Planuri cadru liceu Planuri de învățământ pentru liceul tehnologic	Sept.2025 Permanent	Director Director adjunct Responsabili arii curriculare Cadre didactice	100% titulari și suplinitori calificați	Unitatea școlară Elevii
2.	Evidența corectă a colectivelor de elevi, menținerea tuturor elevilor în școală	Completarea documentelor școlare Completarea corectă și asigurarea cataloagelor Înregistrarea corectă a absențelor în catalog	Sept. 2025 Permanent	Director adjunct Secretariat Învățători Diriginți	Documente completate corect Evidența clară a absențelor	Unitatea școlară Elevii

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

3.	Stabilirea statutului de personal pentru anul școlar 2024 - 2025 și aprobarea lui în C.A.	Încadrări	Oct. 2025	Director Director adjunct Secretar	100% titulari și suplinitori calificați	Unitatea școlară Elevii
4.	Stabilirea diriginților, respectându-se principiul continuității și competenței profesionale.	ORDIN Nr. 5726/2024 privind aprobarea ROFUJP	Sept. 2025	Director Director adjunct	Comisia diriginților	Elevii
5.	Întocmirea situațiilor statistice de început și de sfârșit de an școlar la nivelul unității de învățământ și validarea acestora.	Baze de date	Oct. 2025 Iunie 2026	Diriginți Secretar	Situații statistice	Unitatea școlară
6.	- Evaluarea activității personalului. - Stabilirea criteriilor de performanță pentru cadrele didactice, personal didactic auxiliar, personal nedidactic.	Ordinul ME nr. 3189/2021 Fișe de evaluare	Aug. 2026	Consiliul de Administrație CEAC	Fișa de evaluare	Personal didactic Personal didactic auxiliar Personal nedidactic
7.	Prelucrarea și aplicarea elementelor calendarului mișcării personalului didactic	OM privind Metodologia de mișcare a personalului didactic pentru 2026-2027	Ian. 2026	Director Director adjunct	100% titulari și suplinitori calificați	Personal didactic
8.	Coordonarea activităților referitoare la burse,	Ordine de ministru	Sept.-Oct. 2025 Lunar	Director Director adjunct Diriginți Secretar	Număr elevi deponenți	Elevii
9.	Realizarea planului managerial privind formarea profesională a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar	Oferte de programe	Oct. 2025	Responsabilul cu formarea și perfecționarea continuă	Număr cursuri accesate	Cadre didactice Didactic auxiliar

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

10.	Creșterea procentului de promovare la examenele naționale	Creșterea promovabilității la examenele naționale și cele de certificare a competențelor N3 și N4	Oct. 2025 Iunie-Iulie 2026	Profesorii de specialitate Conducerea școlii	Procent de promovare cât mai mare față de anul anterior	Elevii
11.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul de Administrație și Profesorat	Procese-verbale comisii, Procese-verbale C.A. Procese-verbale C.P.	Permanent	Director Director adjunct Membrii C.A. Membrii C.P.	Climat de colaborare, comunicare în privința deciziilor	Unitatea școlară
12.	Parteneriat cu comunitatea locală	Resurse locale	Permanent	Director Director adjunct Cadre didactice Părinți	Dezvoltarea unui climat de colaborare cu factorii decizionali din comunitatea locală	Unitatea școlară Comunitatea locală
13.	Rezolvarea situațiilor conflictuale între angajați/elevi/părinți și a reclamațiilor prin cercetare și soluționare conform legislației	Baza legală în domeniu	Permanent	Director Director adjunct Profesori Comisia de combatere a violenței	Conflicte mediate și rezolvate Cereri, sesizări, reclamații soluționate	Personalul școlii Elevii
14.	Susținerea cadrelor didactice pentru obținerea gradatei de merit/premii/distincții	Metodologii în vigoare	Conform calendarului	Director Director adjunct	Număr de dosare depuse și aprobate	Cadre didactice și didactic auxiliar
15.	Actualizarea bazei de date electronice SIIR an școlar 2025 - 2026	Baza de date existentă	Permanent	Director Director adjunct Secretariat Informatician	Introducerea datelor la termen corect și complet	Personalul școlii Elevii
16.	Constituirea Consiliului	Procese - verbale	Oct. 2025	Director	Existența	Unitatea

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

	reprezentativ al elevilor și părinților			Director adjunct	comitetului de părinți Existența consiliului elevilor	școlară
--	---	--	--	------------------	--	---------

4. RESURSE MATERIALE

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Pregătirea începutului de an școlar 2024-2025 monitorizarea reparațiilor curente, igienizărilor	Resurse interne Primăria orașului Plopeni	Sept.2025	Director Director adj. Adm. financiar Personalul nedidactic	Existența autorizațiilor sanitare	Unitatea școlară
2.	Repartizarea sălilor de clasă în vederea asigurării condițiilor optime de desfășurare a activității didactice învățământ de zi și seral,	Orarul școlii Efective de elevi /clasă	Sept.2025	Director Director adj. Personal cu atribuții de adm. de patrimoniu	Tabele cu repartizarea sălilor de clasă	Unitatea școlară

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

3.	Preluarea cu inventar a sălilor de clasă de către diriginți și asumarea răspunderii pentru dotarea existentă.	Săli de clasă Inventare	Sept. 2025	Diriginți Personal cu atribuții de adm. de patrimoniu	Inventare săli semnate de diriginți	Personal didactic Elevi
4.	Amenajarea și întreținerea corespunzătoare a spațiilor aferente clădirii școlii	Necesar lucrări de reparații și întreținere	Permanent	Diriginți Personal cu atribuții de adm. de patrimoniu	Rapoarte de monitorizare Referate lucrări de reparații	Personalul unității
5.	Atragerea de fonduri necesare pentru revigorarea aparaturii IT și a altor produse necesare desfășurării procesului didactic conf. OUG. Nr. 144/2020	Acord de parteneriat ISJ Convenții de colaborare Sponsorizări	Permanent	Director Director adj. Adm. financiar	Achiziție tablete și mijloace IT pentru desfășurarea online a procesului didactic	Unitatea școlară

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

6.	Îmbogățirea fondului de carte al bibliotecii	Oferte de carte	Permanent	Bibliotecar Adm. financiar	Cărți	Unitatea școlară
7.	Baza materială a unității de învățământ	Inventariere	Oct.- Dec. 2025	Comisia de inventariere	Dosare de inventariere actualizate	Unitatea școlară
8.	- Asigurarea cu manuale școlare pentru toate discipline - Repartizarea manualelor școlare	Cataloage manuale aprobate de M.E.C Comenzi Pliante edituri	Sept.- Oct. 2025 Conform calendarului	Director Director adjunct Bibliotecar	Număr de manuale	Elevii
9.	Reabilitare atelier și sala de sport	Primăria orașului Plopeni	Permanent	Director adj. Adm. financiar	Spațiile solicitate	Unitatea școlară
10.	Alocarea resurselor materiale în concordanță cu necesitățile unității	Dotarea cu mijloace de învățământ	Permanent	Director Director adjunct Adm. financiar	Valoarea dotărilor Nr. elevi beneficiari	Unitatea școlară
11	Implementarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unităților de învățământ	Achiziție domeniu platforma educațională G_SUITE	Sept. 2025	Director Director adj. Adm. financiar Informatician Operator date	Domeniul platformei @liceul-carol- plopeni.ro Nr. conturi elevi și cadre didactice activate	Unitatea școlară Elevii

5. RESURSE FINANCIARE

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare (indicându-se sursele de finanțare) și	Legislația în vigoare PAS	Dec.2025	Director Director adj. Adm. financiar C.A.	Proiect buget	Unitatea școlară

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

	adecvarea acestuia la acțiunile prevăzute în planul managerial și planurile operaționale din PAS.						
2.	Aprobarea proiectului de buget în C.A. al unității școlare.	Proiectul de buget	Dec.2025	Consiliul de administrație	Procesul-verbal	Unitatea școlară	
3.	Realizarea execuției bugetare a unității de învățământ pentru anul financiar 2023.	Legislația în vigoare	Ian. 2026	Director Director adj. Adm. financiar	Buget anual	Unitatea școlară	
4.	Asigurarea activităților financiar contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu .	Legislația în vigoare	Ian. 2026	Director Director adj. Adm. financiar	Buget anual	Unitatea școlară	
5.	Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținere și reparații.	Convenții de colaborare Sponsorizări	Permanent	Director Director adj. Adm. financiar	Reabilitare instalație termică	Unitatea școlară	
6.	Elaborarea proiectului de buget și a planului de achiziții pentru anul următor	Legislația în vigoare	Dec.2025	Director Director adjunct Adm. financiar	Proiectul de buget și planul de achiziții pentru anul 2025	Unitatea școlară	
7.	Identificarea unor resurse financiare extrabugetare, sponsorizări, donații	Contracte Procese - verbale	Permanent	Director Director adjunct Adm. financiar	Extrabuget	Unitatea școlară	
8.	Gestionarea judicioasă a resurselor	Evidențe contabile	Permanent	Director Director adjunct Adm. financiar	Funcționare curentă	Unitatea școlară	
9.	Asigurarea finanțării lucrărilor de reparații și igienizare pe perioada vacanței de vară 2025	Fonduri necesare lucrărilor	Apr.2026	Director Director adjunct Adm. financiar	Referate de necesitate pentru aprobarea fondurilor întocmită în	Unitatea școlară	

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

		Întocmirea listei de priorități pentru dotări și investiții. Identificarea resurselor financiare pentru: investiții, reabilitări, modernizări, reparații și igienizări, salarii, altele.	Permanent	Director Director adjunct Adm. financiar	C.A. Referate de necesitate pentru aprobarea fondurilor întocmită în C.A.	Unitatea școlară
10.	• Alocarea resurselor financiare în concordanță cu necesitățile unității					
11.	• Creșterea autonomiei financiare a unității școlare	Atragerea agenților economici sau a persoanelor fizice care pot sponsoriza acțiunile școlii	Permanent	Cadrele didactice	Solicitări aprobate în C.A.	Unitatea școlară

6. ORIENTAREA ȘI CONSILIEREA ELEVILOR

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	• Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi.	Legislația în vigoare	Permanent	Consilierul educativ	Nr. elevi consiliați	Unitatea școlară
2.	• Întocmirea tematicii orelor de dirigenție și consiliere școlară, în concordanță cu programele de orientare și consiliere aprobate de ME.	Ghid metodologic Programa de consiliere și orientare	Permanent	Responsabil comisia dirigenților	Realizarea activităților propuse în număr cât mai mare	Personal didactic Elevi Părinți
3.	• Elaborarea și aplicarea la clase a unui set de chestionare care să permită stabilirea stilurilor de învățare și identificarea elevilor cu	Set de chestionare	Permanent	Consilierul educativ Dirigenți	Nr. de chestionare aplicate. Date statistice	Personal didactic Elevi

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

	probleme de învățare.					cu rezultatele obținute.	
4.	Participarea consilierului școlar la orele de dirigenție .	Graficul orelor de dirigenție	Permanent	Consilierul educativ Diriginți	Calendar de activități	Elevii	
5.	Colaborarea cu Direcția de protecție a copilului și cu alte organizații de profil.	DGASPC Prahova	Permanent	Consilierul educativ Diriginți	Acordurile de colaborare	Elevii	
6.	- Participarea claselor terminale la Târgurile de joburi. - Participarea claselor terminale la Târgurile ofertelor educaționale. - Vizite de lucru la agenți economici.	Calendarul târgurilor și a vizitelor	În funcție de eveniment	Director adjunct Cosilier educativ Diriginții claselor terminale	Realizarea documentației specifice	Elevi Comunitatea locală	
7.	Implicarea agenților economici în acțiuni de orientare și consiliere profesională a elevilor.	Convenții/protocoale de colaborare	Permanent	Director adjunct	Acordurile de colaborare	Elevi Comunitatea locală	

7. PARTENERIAȚE ȘI COLABORĂRI

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Elaborarea C.D.L.-urilor în colaborare cu agenții economici pentru anul școlar 2025- 2026	Proiectul planului de școlarizare 2025 - 2026 S.P.P.-uri Planuri de învățământ	Mai-Iunie 2025	Director adj. Responsabilul catedrei de discipline tehnice	C.D.L.-urile avizate în CLDPS	Unitatea școlară Agenți economici
2.	Încheierea cu agenții economici de profil a convenției cadru pentru efectuarea stagiilor de pregătire practică pentru elevii de la clasele	Metodologii MEC Convenții de colaborare	Permanent	Director adj. Responsabilul catedrei de discipline	Număr de convenții de colaborare/clasă	Unitatea școlară Agenți economici

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

	de profesională și liceu.		Piante cu oferta educațională	Permanent	tehnice	Chestionare aplicate agenților economici	Agenți economici
3.	Informarea agenților economici asupra capacității școlii de a furniza servicii educaționale corespunzătoare cerințelor acestora.		Piante cu oferta educațională	Permanent	Director adj. Responsabilul catedrei de discipline tehnice	Chestionare aplicate agenților economici	Agenți economici
4.	Încheierea de Contracte de parteneriat și educaționale cu Primăria, Poliția, Jandarmeria, Pompierii, Casa de cultură, etc..		Legislația în vigoare Contracte de parteneriat	Permanent	Director Director adj. Consilier educativ	Numărul de protocoale de colaborare încheiate (min.6)	Unitatea școlară
5.	Încheierea de parteneriate de colaborare cu instituții de învățământ superior în vederea orientării școlare și profesionale a elevilor.		Legislația în vigoare	Permanent	Director Director adj. Consilier educativ Diriginți	Parteneriate încheiate	Personalul didactic Elevii
6.	Participarea în grupuri de lucru, sau în parteneriat la diversele proiecte și programe regionale, naționale, internaționale.		Calendarul și programul activităților	Permanent	Director Director adj. Consilier educativ Responsabil cu proiecte și programe educative	Număr de activități realizate	Personalul didactic Elevii
7.	Organizarea, monitorizarea și evaluarea muncii educative		Realizarea proiectului managerial al comisiei pentru activitatea extracurriculară	Oct.2024	Director Director adj. Consilier educativ Responsabil cu proiecte și programe educative	Proiectul managerial al comisiei	Personalul didactic Elevii
8.	Menținerea legăturii permanente		Inspector programe	Permanent	Responsabil cu	Dosarul comisiei	Personalul

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

	dintre Comisia de proiecte din școală și inspectorul pe programe din cadrul ISJ.			proiecte și programe educative		didactic Elevii
9.	Implicarea școlii în proiecte de parteneriat cu școli din țară în vederea promovării imaginii școlii.	Propunerile de proiecte Rețele de parteneriat	Permanent	Comisia pentru promovarea imaginii școlii și parteneriate	Numărul de proiecte în care este implicată școala	Personalul didactic Elevii
10.	Colaborare și parteneriate cu alte instituții, organizații non-guvernamentale în domeniul activităților extracurriculare	Calendarul activităților extracurriculare	Permanent	Coordonator programe și proiecte educative	Nr. de activități și proiecte	Personalul didactic Elevii
11.	Elaborarea programului activităților pentru săptămâna "Școala altfel" și "Școala verde"	Programe specifice	Oct. 2024 Apr. 2025	Director Director adj. Coordonator programe și proiecte educative	Desfășurarea activităților propuse Procese-verbale ale activităților	Personalul didactic Elevii Părinți

B. MANAGEMENT EDUCAȚIONAL 1. CURRICULUM

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Întocmirea orarului pentru fiecare formă de învățământ existentă în unitate, urmărindu-se respectarea cerințelor psihopedagogice ale elevilor.	Planuri cadru Planuri de învățământ Situatie încadrări Scheme orare	Sept.2024	Director Director adj. Comia pentru întocmirea orarului	Orarul Schemele orare	Personal didactic Didactic auxiliar Personal nedidactic
2.	Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind planurile cadru și planurile de învățământ pentru	Planuri cadru Planuri de învățământ	Sept.2024	Director Director adj. Responsabili	Orar Încadrări	Personal didactic

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

	fiecare formă de învățământ.	Programe școlare	Sept.2024	arii curriculare	Planificări calendaristice	Personal didactic
3.	Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind programele școlare aplicate pentru fiecare formă de învățământ.		Sept.2024	Director Director adj.		
4.	Întocmirea graficelor semestriale pentru desfășurarea stagiilor de pregătire practică comasată a elevilor de liceu și de școală profesională, în vederea utilizării judicioase a atelierele școlare și în funcție de cerințele agenților economici.	Planuri de învățământ	Sept.-Oct. 2024	Director adjunct Comia pentru întocmirea orarului	Grafice practică comasată	Cadre didactice Elevii
5.	Realizarea unei baze de date la nivelul comisiilor metodice cuprinzând documentele curriculare oficiale, oferta de manuale, auxiliare curriculare, softuri educaționale existente, platforma școlii	Logistică	Permanent	Responsabili de arii curriculare	Lista de manuale Programe Liste softuri Platforma școlii	Personal didactic Elevii
6.	Utilizarea în activitatea didactică desfășurată la clasă a auxiliarelor curriculare, a echipamentelor IT și materialelor de studiu, în vederea promovării și încurajării învățării centrate pe elevi și a învățării online.	Ordine MEC	Permanent	Director Director adj. Responsabili de arii curriculare	Planificările calendaristice Fișele de observare a lecțiilor	Personal didactic Elevi
7.	Întocmirea planificărilor anuale și semestriale a conținuturilor învățării pentru toate disciplinele din	Curriculum Național Curriculum elaborat în CDL	Permanent	Director Director adj. Personalul	Planificări anuale și semestriale	Personal didactic Elevii

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

	curriculum, în conformitate cu precizările metodologice, discutarea lor în cadrul catedrelor și avizarea lor de către responsabilul de arie și de director.	Curriculum elaborat în CDȘ Planuri cadru Programe școlare		didactic Responsabili de arie curriculare		
8.	Întocmirea proiectării unității de învățare de către cadrele didactice debutante. Conținutul proiectării va urmări să promoveze și să încurajeze învățarea centrată pe elev.	Curriculum Național Curriculum elaborat în CDL Curriculum elaborat în CDȘ Planuri cadru Programe școlare	Nov. 2024	Director Director adj. Personalul didactic Responsabili de arie curriculare	Proiectele unităților de învățare ale cadrelor didactice Fișele de observare a lecțiilor	Personal didactic Elevii
9.	Realizarea programelor CDL în concordanță cu cerințele agenților economici.	Ghid metodologic Note ME	Febr.2025	Director Director adj. Responsabilul ariei curriculare tehnologii	Tabele CDL vizate de ISJ și CLDIPS	Personal didactic Elevii
10.	Adecvarea strategiilor didactice de predare-învățare la nivelul claselor de elevi.	Ghid metodologic Suport de curs privind tehnici moderne de predare și evaluare	Permanent	Director Director adj. Responsabili ariilor curriculare	Fișe de asistențe la lecții Proiecte didactice	Personal didactic Elevi
11.	Analiza SWOT a rezultatelor examenelor finale: evaluările naționale, bacalaureat și certificate nivel 3 și nivel 4.	Cataloage evaluare națională, bacalaureat și examene de absolvire Statistici și rapoarte	Nov. 2024	Director Director adj. Secretar	Rapoarte privind rezultatele la examenele naționale	Personal didactic Elevii
12.	Elaborarea graficelor de activități privind organizarea și desfășurarea examenelor finale (evaluări naționale, bacalaureat, examene certificare profesională)	Metodologii MEC Calendare MEC	Conform calendarului	Director Director adj. Secretar	Afișarea la termen a graficelor	Elevii

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

13.	Prelucrarea în cadrul lectoratelor cu părinți a metodologiilor de examene	Metodologii MEC Grafic de activități	Conform graficului de activități	Director Director adjunct Diriginți	Procese- verbale de la lectoratele cu părinți	Personal didactic Elevi
14.	Afișarea la loc vizibil a metodologiilor de examene, a calendarului de desfășurare și prelucrarea acestora la nivelul claselor terminale.	Metodologii examene Grafic de activități	Conform graficului de activități	Director Director adj. Diriginți	Panourile pentru afișaj completate cu toate materialele necesare Procese- verbale	Personal didactic Elevii Părinți
15.	Definitivarea opțiunilor pentru examenul de bacalaureat 2025 a elevilor de clasa a XII-a și respectiv a XIII-a seral.	Calendar MEC Baza de date MEC	Conform calendarului	Director Director adj. Diriginți claselor terminale Secretar	Tabelele cu opțiunile elevilor predare la termen	Personal didactic Elevii
16.	Organizarea și desfășurarea examenelor naționale, conform calendarului aprobat de minister.	Calendar examene Metodologie examene	Conform calendarului și graficului de activități	Director Director adj.	Existența logisticii	Personal didactic Elevii
17.	Grafice de pregătire a elevilor din clasele terminale în vederea susținerii examenelor finale.	Metodologii MEC	Permanent	Director adjunct Responsabili arilor curriculare	Grafic de pregătire suplimentară	Personal didactic Elevii
18.	Organizarea simulărilor pentru evaluările naționale și examenul de bacalaureat în conformitate cu graficul stabilit pentru a testa nivelul de pregătire a elevilor în diverse etape. Rezultatele testelor vor fi prezentate în ședințele cu părinți.	Calendarul simulărilor Metodologia evaluării naționale pentru cls. a VIII-a. Metodologia simulării examenului de bacalaureat pentru cls.	Martie 2025	Director Director adj. Cadrele didactice implicate prin decizia directorului în	Participarea 100% a elevilor la simulare; Fișele de prezență a elevilor;	Personal didactic Elevii

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

	a XII-a zi și a XIII-a seral.	Aprilie - Mai 2025	comisiile de simulare	Rezultate simulare.	
19.	• Administrarea evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a	Metodologie Calendar Ordine MEC	Director Director adjunct Comisie de evaluare	Elaborarea planurilor de învățare și preorientarea școlară	Elevii
20.	• Verificarea periodică a elevilor prin aplicarea diferitelor tipuri de teste (inițiale, de progres) care să pună în evidență gradul de atingere a abilităților și competențelor cerute prin programa școlară. Rezultatele dezbătute în cadrul ședințelor pe comisii metodice.	Planificări școlare Teste elaborate unitar la nivelul catedrelor	Director Director adjunct Responsabili comisiilor metodice	Rapoarte privind rezultatele testelor (1raport/sem.)	Personal didactic Elevii
21.	• Analiza ritmică a frecvenței și a notării elevilor • Situația școlară la sfârșit de semestru și anuală	Cataloage ORDIN Nr. Ordinul ME nr. 5726/2024 privind aprobarea ROFUIP	Director Director adj. Comisia de monitorizare frecvență și notarea ritmică Diriginți	Rapoarte privind frecvența la cursuri și ritmicitatea notării	Personal didactic Elevii

2. PERFORMANȚE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	• Prelucrarea la nivelul fiecărei comisii metodice a programelor și a calendarului de desfășurare a Olimpiadelor și Concursurilor școlare.	Precizări MEC Calendar ISJ	Oct.-Nov. 2025	Responsabili comisiilor metodice	Procese- verbale	Personal didactic Elevii
2.	• Organizarea olimpiadelor și	Calendar olimpiade și	Conform	Director	Rezultate la	Personal

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

	concursurilor școlare la nivelul unității școlare	concursuri școlare Metodologie Programe	calendarelor MEC	Director adj. Responsabili comisiilor metodice	olimpiade și concursuri - faza pe școală/locală	didactic Elevii
3.	Stabilirea unui program de pregătire intensivă a elevilor selectați pentru a participa la olimpiade, concursuri profesionale și concursuri școlare, faza pe județ.	Metodologii ME Grafic de pregătire Fișe de activități suplimentare	Permanent	Director adj. Responsabili comisiilor metodice	Rezultate la olimpiade și concursuri	Personal didactic Elevii
4.	Întocmirea calendarului activităților extrașcolare și extracurriculare.	Tematici propuse de diriginți și de ISJ	Oct. 2025	Consilier educativ	Calendarul de activități	Cadre didactice Elevii Părinții
5.	Popularizarea activității extrașcolare și extracurriculare în rândul personalului școlii, elevilor, părinților comunității locale în vederea implicării acestora în realizarea activităților.	Calendar activități	Permanent	Director Director adj. Consilier educativ Diriginți Președintele consiliului elevilor	Realizarea tuturor activităților propuse	Cadre didactice Elevii Părinți
6.	Stabilirea procedurilor de înregistrare a rezultatelor activităților extrașcolare și extracurriculare și a impactului acestora asupra școlii și comunității locale.	Chestionare aplicate diriginților	Nov. - Dec. 2025	Director Director adj. Consilier educativ	Existența procedurilor	Elevii Părinții
7.	Elaborarea programului pentru săptămâna "Școala altfel" și "Școala Verde"	Programe specifice	Oct. 2025 Apr. 2026	Director Director adj. Consilier educativ	Existența programului Desfășurător activități	Cadre didactice Elevii/Părinți Comunitatea locală

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

3. ACTIVITATEA METODICĂ, ȘTIINȚIFICĂ ȘI DE FORMARE PROFESIONALĂ

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Reactualizarea machetei privind formarea profesională a cadrelor didactice în anul școlar 2025 - 2026.	Adeverințe cursuri de formare	Nov.2025	Responsabil formare continuă și profesională	Macheta	Cadre didactice
2.	Întocmirea raportului referitor la „Monitorizarea activității de formare profesională pentru anul școlar 2024- 2025”	Dosar formarea profesională	Nov.2025	Responsabil formare continuă și profesională	Existența raportului	Unitatea școlară CCD
3.	Proiectarea activității de perfecționare periodică a cadrelor didactice odată la 5 ani și în vederea susținerii examenelor de definitivat și de grad.	Macheta privind formarea profesională a cadrelor didactice în anul școlar 2024 - 2025	Nov.2025	Responsabil formare continuă și profesională	Statistici participanți	Cadre didactice
4.	Participarea activă la cercurile pedagogice a cadrelor didactice în conformitate cu programul stabilit de ISJ.	Calendar cercuri pedagogice	Grafic ISJ	Director Director adj.	Peste 90% prezență	Cadre didactice
5.	Proiectarea strategiei de dezvoltare a resursei umane. Identificarea nevoilor de formare ale personalului. Popularizarea ofertelor de formare.	Oferte CCD Oferte MEC Oferte alte centre de formare	Permanent conform calendarului din oferte	Director Director adj. Responsabil formare continuă și profesională	Statistici participanți	Cadre didactice
6.	Participarea cadrelor didactice la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de ME, CCD, instituții de învățământ superior, alte centre de formare acreditate.	Ofertă programe de formare profesională și perfecționare	Permanent conform calendarului din oferte	Responsabil formare continuă și profesională	Statistici participanți	Cadre didactice

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

7.	Organizarea de întâlniri metodice, schimburi de experiență cu școli din județ sau din țară, care să vizeze dezvoltarea competențelor metodice și adaptarea la cerințele ÎPT.	Proiecte de colaborare	Permanent	Director adj. Responsabilii de arii curriculare	Minim 2 activități	Cadre didactice de specialitate
8.	Efectuarea de asistențe de specialitate, mai ales în cazul cadrelor didactice debutante/necalificate/înscrise la grade didactice, în vederea consilierii acestora.	Planificările activităților de asistență	Permanent	Director adj. Responsabilii de arii curriculare	Fișele de observare a lecțiilor	Cadre didactice Elevii
9.	Respectarea cu strictețe a regulamentărilor în vigoare în desfășurarea examenelor de acordare a gradelor didactice.	Calendar grade didactice Legislația în vigoare	Sept.- Oct. 2025	Director adj. Secretar	Numărul cadrelor didactice înscrise	Unitatea școlară
10.	Participarea cadrelor didactice la sesiuni de comunicări metodico - științifice, simpozioane, conferințe tematice	Calendar activități	Conform graficelor	Director adj. Responsabil formare profesională	Numărul cadrelor didactice participante	Personal didactic
11.	Editarea de către cadrele didactice a auxiliarelor curriculare și a altor materiale didactice și publicarea lor cu ISBN/ISSN.		Permanent	Cadre didactice	Nr. cărți, auxiliare, articole publicate	Unitatea școlară
12.	Participarea la programe de formare continuă pentru directori, cadre didactice, personal didactic auxiliar	Analiza de nevoi Cursuri propuse	Conform graficului ME și CCD	Director adj. Responsabil formare profesională	Creșterea nr. de cadre didactice participante la cursuri	Personal didactic și didactic auxiliar
13.	Operaționalizarea activității de asistențe la ore și de evaluare	Documente Ordine Notificări MEC	Permanent	Director adj.	Creșterea calității demersului didactic	Cadre didactice

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

4. OFERTA EDUCAȚIONALĂ

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Realizarea analizei inserției socio - profesionale pentru absolvenții anului școlar 2024 - 2025.	Tabele diriginți clase terminale	Oct. 2025	Diriginți clase terminale Secretar	Machetă inserție socio-profesională	Unitatea școlară
2.	Implementarea procedurilor de investigare a pieței forței de muncă în vederea corelării ofertei educaționale cu cerințele reale ale pieței muncii de pe raza localității.	Chestionare	Nov.- Dec. 2025	Aria curriculară tehnologii	Chestionare aplicate agenților economici	Comunitatea locală
3.	Proiectarea notei de fundamentare a planului de școlarizare 2026 - 2027 în concordanță cu recomandările din PLAI și proiectiile prevăzute în PAS.	Metodologie Notă de fundamentare PLAI/PAS	Dec. 2025	Director Director adj. Consiliul pentru curriculum	Avizarea proiectului planului de școlarizare de către CLDPS și ISJ	Unitatea școlară
4.	Autorizarea a noi calificări în concordanță cu cerințele agenților economici.	Adrese de solicitare	Oct. - Dec. 2025	Director Director adj. CEAC C.A.	Obținerea autorizării	Unitatea școlară Agenți economici
5.	Implicarea partenerilor sociali în acțiuni de orientare și consiliere profesională a elevilor de clasa a XII-a și XI profesională.	Pliante Broșuri	Aprilie-Mai 2026	Director Director adj. Diriginți	Realizarea unei broșuri cu informații privind calificările din școală	Unitatea școlară Agenți economici
6.	Încheierea contractelor de efectuare a stagiilor de pregătire practică cu agenți economici.	Contracte de practică	Sept.- Dec. 2025	Director Director adj. Responsabilul	Contractele de practică	Unitatea școlară

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

				ariei curriculare tehnologii			
7.	Prezentarea ofertei educaționale absolvenților clasei a VIII-a din zonele limitrofe „<i>Caravana Carol I</i>” – <i>Construim viitorul împreună</i>”.	Piante Oferte educaționale	Aprilie-Mai 2026	Director Director adj. Consilier educativ	Realizarea planului de școlarizare	Unitatea școlară Comunitatea locală	
8.	Organizarea activității „<i>Ziua porților deschise</i>” în vederea popularizării la nivelul comunității locale a planului de școlarizare și implicit a calificărilor oferite de școală.	Piante, broșuri CD - uri de prezentare a școlii	Aprilie-Mai 2026	Director Director adj. Coordonator educativ Cadre didactice	Statistici	Unitatea școlară Comunitatea locală	
9.	Identificarea problemelor de acces la învățământul profesional și tehnic pentru elevii proveniți din mediul rural.	Chestionare Legi Ordine MEC	Permanent	Director Director adj. Diriginți Comisia de acordare a burselor	Reducerea ratei de abandon școlar	Elevii	
10.	Programe de sprijin pentru elevii care doresc să-și continue studiile și respectiv pentru cei care își schimbă domeniul/traseul de pregătire, programe de recuperare și pregătire a elevilor pentru examenele de diferență.	Legi Ordine MEC	Permanent	Director Director adj. Diriginți	Reducerea abandonului școlar sub 2%	Unitatea școlară	
11.	Întocmirea bazei de date privind elevii cu CES pe baza datelor statistice existente la secretariatul unității școlare.	Statistici	Nov. 2025	Secretar Diriginți	Existența bazei de date	Existența bazei de date	

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII 1. AUTOEVALUAREA INSTITUȚIONALĂ

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Întocmirea și popularizarea rapoartelor de autoevaluare internă a calității pentru anul școlar 2024 - 2025 (ARACIP, CNDIPT)	Standardele de acreditare și de referință Documente școlare	Oct. 2025	Director adj. Membrii CEAC	Rapoartele de evaluare internă	Cadre didactice Elevi, părinți Comunitatea locală
2.	Proiectarea planului de îmbunătățire a calității	Raportul de autoevaluare	Oct.- Nov. 2024	Director adj. Membrii CEAC	Planul de îmbunătățire	Personalul unității
3.	Reactualizarea Regulamentului de funcționare CEAC	Ghidul de realizare Legislația în vigoare	Oct.- Nov. 2025	Director adj. Consiliul de administrație	Regulamentului de funcționare CEAC	CEAC
4.	Elaborarea la nivelul CEAC al programului de activități al comisiei pentru anul școlar 2025-2026.	Materiale informative	Oct.- Nov. 2025	Director adj. Responsabil CEAC	Programul de activități	Personalul unității
5.	Completarea setului de proceduri pentru activitățile desfășurate în școală.	Ghidul de realizare Legislația în vigoare	Permanent	Director Director adj. Membrii CEAC Responsabili Comisii de lucru	Numărul de proceduri existente	Unitatea școlară
6.	- Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și a fiecărui cadru didactic în parte: - controlul parcurgerii ritmice a materiei; - analiza obiectivă a nivelului de	Documente școlare Asistențe la ore Grafic de monitorizare și control Legislația în vigoare	Permanent	Director Director adj. Responsabili comisii metodice Responsabil CEAC	Rapoarte CEAC	Unitatea școlară

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

	pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; – controlul evaluării continue și corecte a elevilor; – desfășurarea lucrărilor semestriale;				Director adj. Membrii CEAC	Existența standardelor la loc vizibil	Cadrele didactice
7.	• Popularizarea în rândul cadrelor didactice a standardelor pe baza cărora se evaluează asigurarea calității în unitate.	Standardele de acreditare și de referință Panou pentru afișare	Permanent				
8.	• Întocmirea periodică a unor rapoarte de evaluare internă a calității, în vederea constatării și remedierii punctelor slabe.	Documente școlare	Dec. 2025 Martie 2026 Iunie 2026	Director adj. Responsabil CEAC		Rapoartele întocmite	Unitatea școlară
9.	• Informarea consiliului elevilor asupra activității CEAC în cadrul unității.	Broșuri informative	Permanent	Director adj. Membrii CEAC Consilier educativ		Chestionare aplicate elevilor din consiliu	Elevii
10.	• Elaborarea și aplicarea la ședințele cu părinți a unor chestionare privind calitatea educației oferite de școală, pentru a cunoaște părerea acestora despre școala noastră.	Chestionare	Semestrial	CEAC Diriginți		Nr. de chestionare completate de părinți	Unitatea școlară

2. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA CALITĂȚII PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	• Elaborarea graficului de monitorizare și control a activității din școală.	Programul managerial	Oct. 2025 Febr. 2026	Director Director adj.	Grafic de monitorizare și control	Personal didactic

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

2.	Participarea responsabililor de catedre și a profesorilor metodiști la asistențe la lecții în vederea eficientizării activității didactice la clasă.	Graficul de monitorizare și control	Oct. 2025 Mai 2026	Director Director adj. Responsabili catedre Metodiști	Fișe de observare a lecției	Personal didactic Elevi
3.	Urmărirea modului în care se respectă programul de desfășurare a activităților didactice.	Orarul școlii	Permanent	Director Director adj. Consilier educativ	Condica de prezență	Personal didactic Elevi
4.	Monitorizarea activității desfășurate suplimentar fișei postului de către personalul existent, prin consemnarea acestora într-o fișă specială, în vederea recompensării prin modalitățile oferite de legislația în vigoare.	Fișa postului Fișă activități extrașcolare și extracurriculare	Permanent	Director Director adj. Consilier educativ Responsabili catedre	Fișa de activitate suplimentară	Personal didactic Auxiliar Nedidactic
5.	Verificarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale.	Planuri cadru Planuri de învățământ Programe școlare SPP-uri	Permanent	Director Director adj. Responsabili catedre	Planificări calendaristice Proiecte didactice	Personal didactic Elevi
6.	Verificarea modului de utilizare a laboratoarelor informatizate.	Listă lecții existente în platforma școlii/AEL Grafic de planificare platforma școlii/AEL	Permanent	Responsabili catedre Informatician	Lecții desfășurate	Personal didactic Elevi
7.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Date statistice	Conform calendarului de evaluări	Director Director adj. Responsabili catedre	Analiză SWOT	Personal didactic Elevi
8.	Monitorizarea, evaluarea și elaborarea programului de măsuri în urma concluziilor tematicilor de	Grafic de monitorizare și control ISJ	Conform graficului	Director Director adj. Responsabili	Registrul de inspecții	Personal didactic Elevi

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

	control ale ISJ, în consiliile profesoriale, în cadrul ședințelor de catedră, pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități și creșterea performanței școlare.			catedre		
9.	Monitorizarea programelor și proiectelor derulate de către unitatea școlară.	Calendarul și programul activităților	Permanent	Director Director adj. Coordonator proiecte	Respectarea termenelor pentru realizarea activităților	Personal didactic Elevi Comunitatea locală
10.	Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat	Criteriile stabilite	Periodic	Director Director adj. Responsabil programe și proiecte educative	Impactul asupra unității școlare	Personal didactic Elevi Comunitatea locală
11.	Monitorizarea activităților educative școlare și extrașcolare.	Calendarul activităților educative și extrașcolare	Permanent	Director Director adj. Consilier educativ	Realizarea integrală a activităților propuse	Personal didactic Elevi Comunitatea locală
12.	Verificarea eficienței cu care sunt utilizate spațiile de învățământ destinate activității practice (ateliere, laboratoare).	Grafic de utilizare a laboratoarelor și atelierelor	Permanent	Director Director adj.	Atingerea criteriilor prevăzute de SPP-uri	Unitatea școlară
13.	Monitorizarea activităților legate de organizarea examenelor finale (evaluarea națională, bacalaureat, examene de certificare) și a admiterii în liceu și școala profesională.	Grafic de activități Metodologii examene	Permanent	Director Director adj. Secretar	Respectarea termenelor prevăzute în grafic	Unitatea școlară
14.	Verificarea modului de completare a statelor de plată, a actelor de studii,	Legislația în vigoare	Permanent	Director Secretar	Respectarea legislației	Unitatea școlară

Plan operațional anul școlar 2025 - 2026

	a dosarelor personale.	Legislația în vigoare	Conform calendarului de predare a bazelor de date	Comisia de acordare a burselor și a altor ajutoare sociale	Procese- verbale	Elevii
15.	Verificarea modului de acordare a burselor școlare.			Comisia de acordare a burselor și a altor ajutoare sociale	Procese-verbale	Elevii
16.	Urmărirea modului în care se aplică legislația referitoare la condițiile igienico-sanitare, la protecția muncii și PSI/ISU și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe existente la nivelul școlii.	Reglementări legale în vigoare	Permanent	Director Director adj.	Procese-verbale Planul de acțiune	Unitatea școlară
17.	Monitorizarea activităților administrative și financiare.	Note interne	Săptămânal	Director Director adj.	Respectarea legislației	Unitatea școlară

Întocmit,

Director, Prof. Soare Alina

Director adjunct, PIP Vasile Vasilica Madalina

