Nr. ____ / 01.09.2026 Aprobat în CA din 01.09.2026

Validat în CP din 01.09.2026

PLAN MANAGERIAL

Anul școlar 2026–2027

Lista abrevierilor

CA = Consiliul de Administrație
CP = Consiliul Profesoral
CPPE = Consilier pentru programe și proiecte educaționale
CCE = Consiliul consultativ al elevilor
CRP = Comitetul Reprezentativ al Părinților
CEAC = Comisia pentru evaluare și asigurarea calității
CC = Comisia de cenzori a CRP
ISJ = Inspectoratul Școlar Județean

CNME = Colegiul Național „Mihai Eminescu”
SGAS = Școala Gimnazială „Avram Stanca”
M1-M6 = module de învățare

1. ARGUMENT

VIZIUNEA NOASTRĂ

O ȘCOALĂ COMPETITIVĂ,
O ȘANSĂ LA PERFORMANȚĂ!

Colegiul Național „Mihai Eminescu” din Petroșani își propune să promoveze o educație modernă, care să le ofere elevilor oportunități reale de dezvoltare prin acumularea de cunoștințe, formarea și modelarea caracterului, precum și prin dezvoltarea și consolidarea deprinderilor și competențelor.

Principalul nostru obiectiv este ca școala să funcționeze ca o organizație viabilă, care valorifică eficient resursele materiale și umane și cultivă responsabilitatea, exigența reciprocă, cooperarea și contribuția echilibrată a tuturor membrilor comunității școlare.

MISIUNEA NOASTRĂ

Crearea unui climat de învățare stimulativ, care să susțină dezvoltarea personală și performanța.

Formarea unor tineri deschiși spre cunoaștere și cultură; pregătirea unor absolvenți capabili să se integreze activ, eficient și cu succes în societate; valorificarea colaborării cu parteneri din comunitatea locală și europeană.

Planul managerial pentru anul școlar 2026–2027 este elaborat pornind de la faptul că educația și formarea au un rol fundamental în realizarea obiectivelor Strategiei Europene privind o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii, în special prin înzestrarea cetățenilor cu competențele și aptitudinile de care economia europeană și societatea europeană au nevoie pentru a rămâne competitive și inovatoare, dar și prin contribuția lor la promovarea coeziunii și incluziunii sociale.

Educația și formarea au, de asemenea, o contribuție substanțială la dezvoltarea unei societăți competitive și incluzive. Sistemele de educație și formare trebuie să asigure dezvoltarea competențelor de bază și transversale, inclusiv a competențelor digitale, să susțină motivația și capacitatea de învățare pe tot parcursul vieții și să încurajeze dezvoltarea durabilă, cetățenia activă, creativitatea, inovarea și spiritul antreprenorial.

Planul managerial este elaborat pentru asigurarea calității educației, în concordanță cu cerințele învățământului preuniversitar românesc, cu accent pe reducerea absenteismului și pe utilizarea evaluării în scopul orientării și optimizării învățării.

Pentru elaborarea acestuia s-a avut în vedere faptul că măsura dezvoltării unei societăți poate fi relevată dacă se iau în considerare indicatorii care privesc educația și calitatea școlii, respectiv indicatorii referitori la modul de organizare a cunoașterii, a învățării și a calității activității educative.

2. ANALIZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

2.1. CONTEXTUL POLITIC

CADRUL LEGISLATIV

În prezent, învățământul preuniversitar românesc este reglementat de următoarele acte normative:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 5.726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 5.707/01.08.2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- Ordinul ministrului educației nr. 6.235/06.09.2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar;

- Ordinul ministrului educației nr. 6.223/04.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.986/05.05.2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității programelor și sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar;
- Ordinul MECTS nr. 5.561/07.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MECI nr. 5.132/10.09.2009 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice funcției de diriginte;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare.

3. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN - ANALIZA SWOT

3.1. Diagnoza mediului intern

PUNCTE TARI

- Instituție de prestigiu la nivel județean, confirmată de rezultatele obținute la olimpiade și concursuri naționale, precum și de rata de promovare la examenul de bacalaureat (98%);
- Colectiv didactic competent: personal didactic calificat în proporție de 99%, valoros, omogen și stabil;
- Posibilitatea obținerii de certificate profesionale de informatică, de limba engleză și franceză;
- Statut de școală-pilot pentru utilizarea catalogului electronic și a programului modular de învățare;
- Existența unor noi spații de lucru pentru elevi și profesori;
- Existența unei biblioteci cu fond de carte în limba franceză și a două cabinete fonice;
- Rezultate excepționale obținute de către elevi la concursurile și olimpiadele școlare județene și naționale;
- Climat de cooperare și colaborare prin derularea proiectelor educaționale în care sunt încurajați să participe toți elevii școlii;
- Climat de siguranță fizică și psihică pentru elevi și personal;
- Conceperea și dozarea conținuturilor și a modurilor de organizare a învățării se realizează astfel încât elevii să fie implicați în activități cu valoare formativă și să își dezvolte interesul pentru învățare;
- Profesorii sunt preocupați de crearea unei atmosfere generale de securitate și încredere în clasă, de încurajarea succeselor fiecărui elev;
- Existența unui grup de voluntariat care dezvoltă relații de parteneriat cu ONG-uri de profil;
- Condiții foarte bune de încălzire în timpul iernii;

PUNCTE SLABE

- Lipsa unui cabinet medical în școală și a unei cantine;
- Spațiu de lucru insuficient pentru activitățile extrașcolare;
- Reticența unor cadre didactice față de utilizarea metodelor activ-participative de predare-învățare și față de adecvarea formelor alternative de evaluare la nevoile elevilor;
- Biblioteca insuficient dotată în anumite domenii culturale;
- Unele familii au condiții materiale insuficiente pentru asigurarea navetei copiilor;
- Frecvența ridicată a schimbărilor legislative, care generează un volum mare de muncă administrativă: situații, raportări, analize etc.;

3.2. Diagnoza mediului extern

OPORTUNITĂȚI

- Învățământ de calitate în majoritatea grădinițelor și școlilor generale din Valea Jiului;
- În municipiul Petroșani există instituții culturale deschise colaborării cu școlile, precum Teatrul Dramatic „I. D. Sîrbu” și Casa de Cultură a Studenților;
- Posibilitatea accesării fondurilor europene pe bază de proiecte și programe finanțate;
- Municipiul Petroșani și Valea Jiului în general dispun de resurse turistice diverse ce pot fi exploatate în sensul petrecerii timpului liber;
- Oferta educațională instituționalizată este, în municipiul Petroșani, foarte bogată;
- Mulți elevi din Valea Jiului se orientează spre municipiul Petroșani pentru a urma învățământul liceal;
- Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de ISJ Hunedoara, CCD Deva și universități;
- Buna colaborare cu Poliția, Primăria și Consiliul Local al Municipiului Petroșani, Direcția Generală de Sănătate Publică, Biserica și alte instituții;

AMENINȚĂRI

- Sistem legislativ instabil, complicat, adesea confuz, restrictiv și în continuă transformare;
- Existența unui număr mic de investitori în zonă capabili să asigure resurse financiare necesare dezvoltării comunității locale;
- Riscul creșterii abandonului școlar ca urmare a unor factori externi și a dificultăților socioeconomice ale familiilor;

- Scăderea populației școlare;

4. ȚINTE STRATEGICE

Planul managerial al Colegiului Național „Mihai Eminescu” Petroșani pentru anul școlar 2026–2027 este fundamentat pe analiza stării sistemului educațional și pe indicatorii de calitate din Raportul de activitate pentru anul școlar 2025–2026. În acest context, sunt prioritare următoarele ținte:

I. Modernizarea și dezvoltarea bazei materiale a școlii în vederea promovării unui act educațional modern, stabil, de calitate;
II. Transformarea școlii într-o organizație care învață, cu accent pe dezvoltarea competențelor-cheie;
III. Diversificarea ofertei educaționale prin promovarea activităților curriculare și extracurriculare menite să dezvolte respectul pentru valorile culturale, naționale și europene, încurajarea spiritului civic, antreprenorial și a concurenței loiale;
IV. Dezvoltarea culturii organizaționale în scopul încurajării spiritului de inițiativă, cooperare și colaborare intra- și interinstituțională;
V. Dezvoltarea marketingului educațional prin diversificarea acțiunilor pentru promovarea imaginii și creșterea prestigiului școlii.

OPȚIUNI STRATEGICE:

4.1 Creșterea calității actului instructiv-educativ prin derularea de programe și strategii pentru asigurarea unui climat stimulativ pentru performanță; păstrarea succesului școlar și a promovabilității la examenele naționale;
4.2 Realizarea unui sistem educațional stabil, relevant și echitabil, prin facilitarea accesului la educație și promovarea egalității de șanse a elevilor;
4.3 Creșterea eficienței activității manageriale din perspectiva descentralizării sistemului de învățământ preuniversitar;
4.4 Asigurarea unei oferte de formare continuă a personalului didactic, în concordanță cu necesitățile de perfecționare ale sistemului de învățământ și ale cadrelor didactice;
4.5 Diversificarea ofertei educaționale prin promovarea activităților curriculare și extracurriculare menite să dezvolte respectul pentru valorile culturale, naționale și europene, încurajarea spiritului civic, antreprenorial și a concurenței loiale;
4.6 Promovarea de programe în colaborare cu autoritățile locale în scopul diminuării absenteismului și a abandonului școlar;
4.7 Diversificarea, îmbunătățirea și exploatarea rațională a resurselor materiale și financiare în vederea dezvoltării bazei materiale a școlii, pentru promovarea unui act educațional modern, stabil, de calitate și pentru creșterea gradului de securitate în unitatea de învățământ;
4.8 Implicarea în activitățile de cooperare europeană și dezvoltarea abilităților de analiză și negociere ale elevilor;

4.9 Diversificarea acțiunilor pentru promovarea imaginii școlii în contextul climatului concurențial actual de descentralizare și autonomie instituțional.

PLAN OPERAȚIONAL

An școlar 2026–2027

I. MANAGEMENT

Obiective specifice:

I.1. Creșterea eficienței exercitării funcțiilor manageriale și orientarea acestora spre obținerea de rezultate la nivelul unității

I.2. Continuarea procesului de dezvoltare a unui management bazat pe delegarea de competențe, concomitent cu construcția unei motivații de rang înalt pentru întregul personal (apartenență, recunoaștere, autorealizare);

I.3. Asigurarea protecției și securității personalului angajat;

I.4. Realizarea unui management dinamic și activ, prin proiectarea, monitorizarea și evaluarea managementului educațional;

Nr. crt.	Activități propuse	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori
1	Alegerea CA	CP, CRP, CL, CCE	01.09.2026	Legi, Metodologii în vigoare	Proces-verbal
2	Refacerea organigramei liceului în conformitate cu modificările legislative din domeniu		01.09.2026	Standarde specifice	
3	Numirea consilierului pentru programe și proiecte educative	CA Director	01.09.2026	Legi, Metodologii în vigoare	Proces-verbal; Decizie internă
4	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru 2025–2026 Raport general: Starea și calitatea educației la sfârșitul anului școlar 2025–2026	Director CPPE	01.09.2026	Raportări, date statistice colectate 2025–2026	Raport de activitate
5	Dezbaterea și aprobarea raportului de activitate în cadrul CP	Director	01.09.2026	Raportări, date statistice colectate 2025–2026	Proces-verbal
6	Numirea șefilor comisiilor de lucru cu caracter permanent și temporar, a responsabililor acestora și a membrilor pentru fiecare structură a colegiului	CP Director	01.09.2026	Rapoarte, fișe de evaluare	Proces-verbal Decizii interne

Nr. crt.	Activități propuse	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori
7	Elaborarea rapoartelor de activitate anuale ale comisiilor, responsabililor desemnați pentru derularea diferitelor activități	Șefi de comisii	01.09.2026	Raportări, date statistice colectate 2025–2026	Rapoarte de activitate
8	Elaborarea propunerilor șefilor de comisii pentru planul managerial pentru anul școlar curent	Șefi de catedre	01.09.2026	Propuneri, rapoarte	Propuneri scrise
9	Planificarea activității CA	Director Directori adjuncți CA	01.09.2026	Legi, Metodologii în vigoare	Plan de activitate
10	Planificarea activității CP	Director Directori adjuncți CA	01.09.2026	Legi, Metodologii în vigoare	Plan de activitate
11	Stabilirea competențelor comisiilor, desemnarea șefilor de comisii și a responsabililor pe structuri	Director	01.09.2026	ROFUIP, Legi	Decizii interne
12	Stabilirea comisiilor și grupurilor de lucru	Director Directori adjuncți	01.09.2026	ROFUIP, Legi	Decizii interne
13	Stabilirea atribuțiilor membrilor CA în funcție de structura unde activează	Director CA	15.10.2026	Metodologii în vigoare	Proces-verbal
14	Stabilirea atribuțiilor comisiilor și grupurilor de lucru	Director CPPE	01.09.2026	Metodologii în vigoare	Decizii interne
15	Asumarea fișei postului de către întregul personal angajat	Director Director adjunctunct CA	01.10.2026	Metodologii în vigoare	Fișe post
16	Prezentarea, dezbaterea și finalizarea proiectului planului managerial	Director CA	05.09.2026		Proces-verbal

Nr. crt.	Activități propuse	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori
17	Elaborarea planurilor de muncă ale comisiilor	Șefi de comisii	01.10.2026		Planuri de muncă
18	Stabilirea conținutului și formatelor standardizate pentru dosarele de evidență a activității catedrelor	Director	01.10.2026		Opis dosar catedră; Forme standardizate/ Modele
19	Planificarea activităților pentru programul „Școala altfel” și „Săptămâna Verde”	Director Consilier educativ Diriginți	01.11.2026		Plan de activitate
20	Întocmirea planului de școlarizare pe nivele și forme de învățământ în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și părinților, cu condițiile concrete din unitatea de învățământ, conform solicitărilor comunității locale.	Directorii	Conform graficului MEC	Legislația în vigoare	Planul de școlarizare
21	Desemnarea comisiei de protecție a muncii și a situațiilor de urgență	Director Director adjunctunct CA	01.09.2026	Legislația în vigoare	Decizii interne
22	Elaborarea și aprobarea planului de activitate pentru protecția muncii și a situațiilor de urgență	Șefi comisii	30.09.2026	Legislația în vigoare	Plan de activitate
23	Asigurarea documentației necesare aplicării normelor de protecție a muncii și a situațiilor de urgență	Șefi comisii	30.09.2026	Legislația în vigoare	Set documente
24	Efectuarea instructajelor de protecție a muncii și a situațiilor de urgență	Șefi comisii	01.10.2026	Legislația în vigoare	Procese-verbale
25	Actualizarea fișelor de protecție a muncii	Șef comisie	01.10.2026	Legislația în vigoare	Fișele de protecție a muncii

Nr. crt.	Activități propuse	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori
26	Menținerea la zi a documentației dosarelor de protecție a muncii și a situațiilor de urgență	Șefi comisii	Permanent	Ordine, note, precizări	Dosarele pentru protecția muncii și PSI
27	Monitorizarea activității protecția muncii și a situațiilor de urgență	Director Șef comisie	Permanent	Legislația în vigoare	Note de serviciu
28	Evaluarea activității protecția muncii și a situațiilor de urgență	Director	Modular	Legislația în vigoare	Rapoarte de activitate
29	Stabilirea unor standarde de performantă specifice la nivelul unității de învățământ, atât în ceea ce privește activitatea didactică, cât și pentru elevi	Comisia de evaluare internă	M1-M6	Logistică, șefi de comisii	Documente justificative
30	Elaborarea unor metode specifice școlii pentru evaluare, auto-evaluare și monitorizare, pentru asigurarea standardelor naționale existente și asigurarea calității educației	Comisia pentru evaluare internă	M1-M6	Logistică, standarde MEC	Documente justificative
31	Monitorizarea realizării planului managerial și aplicarea corecțiilor necesare	Director CA	Lunar	Planul managerial	Procese-verbale; Note de serviciu

II. CURRICULUM

Obiective specifice:

II.1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.

II.2. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților specifice celor trei niveluri de școlarizare, cu monitorizarea permanentă a modificărilor legislative;

II.3. Îmbunătățirea calității actului de predare-învățare-evaluare, asigurarea șanselor egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.

II.4. Promovarea activităților instructiv-educative bazate pe metode activ-participative, pe demersuri educaționale inter- și transdisciplinare, pe competențele-cheie;

II.5. Diversificarea și adaptarea tehnicilor de evaluare la nevoile elevilor;

II.6. Personalizarea și diversificarea ofertei educaționale: CDEOȘ

II.7. Utilizarea mijloacelor și instrumentelor TIC la toate disciplinele de studiu

Nr. crt.	Activități propuse	Termen	Responsabili	Resurse
1	Asigurarea colectivelor de catedră și comisiilor cu toate documentele privind planul-cadru pentru liceu.	Permanent	Director Comisia pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedră și comisiilor
2	Asigurarea colectivelor de catedre cu toate documentele privind programele școlare în funcție de curriculumul național.	Permanent	Director; Comisia pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedră și comisiilor
3	Stabilirea ofertei CDEOȘ, ținând seama de așteptările elevilor, părinților și ale comunității locale.	Decembrie 2026	Director; Comisia pentru curriculum	Programe CDEOȘ aprobate

Nr. crt.	Activități propuse	Termen	Responsabili	Resurse
4	Aprobarea fiecărei programe CDEOȘ în Comisia pentru curriculum și obținerea avizului inspectorului de specialitate	Ianuarie 2027	Director; Comisia pentru curriculum	Programe CDEOȘ aprobate
5	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Pe fiecare modul	Director, Comisia CEAC	Materiale de analiză; programe de pregătire
6	Procurarea materialelor auxiliare și a ghidurilor necesare cadrelor didactice, astfel încât activitatea de predare să răspundă schimbărilor de structură și de conținut din sistemul de învățământ.	Permanent	Director, directori adjuncți Bibliotecar	Colecții pe probleme (la zi) la bibliotecă
7	Procurarea materialelor complementare, inclusiv în format digital, pentru activitatea de predare-învățare-evaluare, în acord cu noile cerințe educaționale.	Permanent	Director, directori adjuncți Bibliotecar	Colecții pe probleme (la zi) la bibliotecă
8	Procurarea necesarului de manuale	Septembrie 2026	Director, Director adjunct Bibliotecar	Existența manualelor la elevi
9	Alegerea manualelor alternative pentru liceu, aprobate de MEC	Septembrie 2026	Biblioteca	Existența manualelor la elevi
10	Actualizarea Regulamentului intern	Septembrie 2026	Comisia pentru regulament	ROI și legislația în vigoare
11	Procurarea documentelor privind planul-cadru pentru fiecare profil și specializare.	Septembrie 2026	Comisia pentru curriculum	Documente specifice ale MEC

Nr. crt.	Activități propuse	Termen	Responsabili	Resurse
12	Procurarea documentelor privind programele școlare în funcție de curriculum național	Septembrie 2026	Comisia pentru curriculum	Documente specifice ale MEC
13	Organizarea simulărilor pentru Examenul de bacalaureat și Evaluare Națională	Conform Planificării	Director, cadre didactice	Metodologii, programe și logistic
14	Organizarea concursurilor școlare în școala	Conform calendarului	Director, directori adjuncți, șef de catedră	Metodologii, programe, logistica și cadre didactice
15	Monitorizarea aplicării criteriilor de evaluare unică la toate disciplinele din trunchiul comun	Toate modulele	Director	Standarde și metodologii oficiale
16	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDEOȘ pentru anul următor	M2-M3	Director,	Documente oficiale CNC, cadre didactice
17	Organizarea înscrierii în clasa a XI-a pentru absolvenții ciclului inferior al liceului	Conform graficului	Director,	Plan de școlarizare, fundamentare
18	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Conform calendarului	Comisiile de lucru ale liceului	Date statistice
19	Verificarea modului de stabilire a disciplinelor opționale prin CDEOȘ în concordanță cu resursele existente, logistică didactică opțiunile elevilor	Conform planificării	Director și Comisia pentru curriculum	Metodologii, plan-cadru inspecții
20	Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în pregătirea acestora prin găsirea unor fonduri provenite din sponsorizări, donații etc.	Periodic	CA	Sponsorizări, donații

Nr. crt.	Activități propuse	Termen	Responsabili	Resurse
21	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și a cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feedback-ului necesar reglării unor neajunsuri și transmiterea observațiilor și propunerilor la nivel superior	Februarie 2027	Directori; Comisia pentru curriculum	Mijloace specifice
22	Achiziționarea de materiale complementare, inclusiv în format digital, pentru activitatea de predare-învățare-evaluare, în vederea răspunderii la noile cerințe educaționale.	M1-M6	Directori	Borderou de achiziții; sponsorizări etc.
23	Continuarea formării cadrelor didactice pe problemele utilizării platformelor online	M1-M6	Directori/ Șefii de catedră Comisia pentru perfecționare	Logistică și formatori
24	Asigurarea unui climat de muncă eficient, orientat spre nevoile elevilor, beneficiarii direcți ai sistemului educațional	M1-M6	Director Directori adjuncți	Comunicarea
25	Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes între aceștia și directorul unității de învățământ sau cadrele didactice de altă specialitate	M1-M6	Director Directori adjuncți	Comunicarea

Indicatori de performanță

- Concordanța cu documentele MEC;
- Realizarea standardelor; eficacitate (resurse/rezultate); eficiență (rezultate/obiective); progres;
- Respectarea precizărilor din OMEC, metodologii și norme de aplicare a curriculumului școlar;

- Respectarea termenelor;
- Eficiență, promptitudine;
- Identificarea oportunităților și a problemelor;
- Numărul managerilor educaționali implicați în activitatea de control și decizie; raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității;
- Criteriile privind calitatea curriculumului;
- Capacitatea de aplicabilitate și profesionalismul în aplicarea și respectarea curriculumului școlar.

III. RESURSE UMANE

Obiective specifice:

III.1. Centrarea demersului educațional pe elev și menținerea rezultatelor școlare curente la un nivel ridicat;

III.2. Obținerea unor rezultate bune la examenele naționale și promovabilitate maximă la examenul de bacalaureat;

III.3. Susținerea performanțelor școlare de nivel înalt;

III.4. Asigurarea orientării școlare și profesionale a elevilor;

III.5. Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar și a Regulamentului intern;

III.6. Încadrarea corectă cu personal didactic, conform prevederilor legale în vigoare;

III.7. Desfășurarea procesului instructiv-educativ la un nivel calitativ ridicat;

III.8. Asigurarea condițiilor necesare participării cadrelor didactice la activitățile de formare continuă; monitorizarea respectării prevederilor legale privind formarea periodică;

III.9. Susținerea și promovarea inițiativelor personale având ca scop creșterea calității educației

Nr. crt.	Activități propuse	Responsabili	Termen	Resurse/ Indicatori
1	Actualizarea bazei de date a elevilor	Director Diriginți Secretariat	Permanent	Baza de date
2	Elaborarea orarului	Comisie orar	06.09.2026	Orar
3	Stabilirea și aplicarea de teste inițiale; valorificarea rezultatelor	Cadre didactice	01.10.2026	Teste inițiale Rapoarte privind rezultatele testelor inițiale
4	Utilizarea metodelor didactice activ-participative, inclusiv a instruirii asistate de calculator	Cadre didactice Profesori de informatică	Permanent	Planificări, planuri de lecție, fișe de observare etc.
5	Planificarea evaluărilor scrise și comunicarea datelor elevilor	Director Diriginți	Permanent	Planificări, evaluări scrise
6	Utilizarea unor metode de evaluare adecvate; valorificarea evaluărilor	Cadre didactice	Conform termenului	Teste, portofolii, proiecte etc.
7	Monitorizarea activităților instructiv-educative desfășurate cu elevii	Director	Permanent	Informări periodice
8	Evaluarea activităților instructiv-educative desfășurate cu elevii	Director CPPE		Rapoarte de activitate Informări
9	Popularizarea și dezbaterea metodologiilor de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal și profesional de stat, de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat prin întâlniri directe cu elevii din anii terminali și cu părinții acestora	Director Diriginții claselor terminale	30.11.2026	Ședințe cu părinții Documentația aferentă

Nr. crt.	Activități propuse	Responsabili	Termen	Resurse/ Indicatori
10	Colectarea și prelucrarea informațiilor referitoare la organizarea și desfășurarea examenelor naționale	Director Diriginți	30.11.2026	Colecția actelor normative Procese-verbale
11	Colectarea opțiunilor elevilor claselor a XII-a pentru probele examenului de bacalaureat	Director Diriginți	Conform termenului	Liste nominale
12	Organizarea de simulări pentru examenele naționale; valorificarea rezultatelor	Cadre didactice	Conform termenului	Procese-verbale; Rezultate, planificări
13	Stimularea și motivarea cadrelor didactice implicate în pregătirea elevilor pentru Evaluarea Națională și examenul de bacalaureat	CA	Modular	Proces-verbal
14	Monitorizarea activităților	CA	Permanent	Rapoarte periodice
15	Evaluarea activității	Director	După examene	Raport de activitate
16	Întocmirea planificărilor calendaristice pentru activitățile propuse	Cadre didactice CEAC	30.09.2026	Planificări calendaristice
17	Alcătuirea bazei de date a elevilor cu rezultate deosebite în anul școlar precedent	CEAC	01.10.2026	Baza de date
18	Definitivarea formațiunilor de studiu pentru pregătirea suplimentară a elevilor capabili de performante școlare deosebite	Cadre didactice CEAC	15.11.2026	Liste nominale pe discipline
19	Cooperarea cu structuri externe pentru susținerea pregătirii elevilor	CEAC	Permanent	Procese verbale

Nr. crt.	Activități propuse	Responsabili	Termen	Resurse/ Indicatori
20	Realizarea pregătirii intensive a lotului reprezentativ	CEAC Cadre didactice	Bilunar	Planificări, Evidența activităților
21	Promovarea elevilor cu rezultate deosebite și a cadrelor didactice care au asigurat pregătirea acestora	Director Director adjunctunct CEAC	Anual	Diplome, procese verbale, extrase presă
22	Monitorizarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite	Director Director adjunctunct CEAC	Permanent	Rapoarte periodice
23	Evaluarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite	Director Director adjunctunct CEAC	Anual	Raport de activitate
24	Continuarea formării diriginților pentru derularea de activități de orientare școlară și profesională	Director CPPE	Permanent	Documentație aferentă
25	Organizarea de activități de orientare școlară și profesională	Director CPPE Diriginți	Permanent	Documentație aferentă
26	Monitorizarea activităților de orientare școlară și profesională	Director CPPE	Permanent	Note de informare
27	Evaluarea activităților de orientare școlară și profesională	Director CEAC CPPE CCE	Periodic	Proces-verbal

Nr. crt.	Activități propuse	Responsabili	Termen	Resurse/ Indicatori
28	Actualizarea Regulamentului intern	Director CA, CP, CPPE, Părinți elevi	05.09.2026 Ori de câte ori este nevoie	Regulamentul intern
29	Aprobarea Regulamentului intern	CP	05.09.2026	Proces-verbal
30	Aplicarea consecventă a prevederilor regulamentare	Director Diriginți	Permanent	Documente școlare
31	Informarea elevilor privind normele de comportament în școală și în afara acesteia	CPPE Diriginți	M1	Proces-verbal
32	Semnarea Acordului de parteneriat, prevăzut de Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar	Director Diriginții claselor de început de ciclu de învățământ	01.10.2026	Documentele aferente
33	Efectuarea serviciului pe școală de către cadrele didactice	Director Responsabil serviciu pe școală Diriginți	Permanent	Procese-verbale
34	Participarea conducerii la întâlnirile Consiliului consultativ al elevilor	Director CPPE	Conform termenului	Procese-verbale
35	Monitorizarea activităților	Director CA	Permanent	Note de serviciu
36	Evaluarea activităților	CP, CA	Modular	Proces-verbal

Nr. crt.	Activități propuse	Responsabili	Termen	Resurse/ Indicatori
37	Asigurarea documentației necesare	Director	Conform termenului	Legislație
38	Prelucrarea prevederilor legale în vigoare privind mobilitatea personalului didactic	Director	Conform termenului	Proces-verbal
39	Stabilirea ofertei educaționale	Comisia pentru curriculum CA, CP	17.10.2026	Oferta educațională
40	Elaborarea proiectului de încadrare	Director	Conform termenului	Proiect de încadrare
41	Negocierea proiectului de încadrare la nivelul ISJ	Director	Conform termenului	Proiect de încadrare
42	Încadrarea cu personal didactic conform prevederilor legale în vigoare	Director	Conform termenului	Încadrare
43	Evaluarea activității	CA	06.09.2026	Proces-verbal
44	Desfășurarea activităților prevăzute în fișa postului	Cadre didactice	Permanent	Evidența activităților
45	Planificarea asistenței la ore	Director CEAC	01.10.2026	Planificare asistențe
46	Realizarea și valorificarea asistenței la ore	Director CEAC, Șefi de catedre	Modular	Fișe de asistență

Nr. crt.	Activități propuse	Responsabili	Termen	Resurse/ Indicatori
47	Asigurarea cooperării în cadrul catedrelor în scopul promovării exemplelor de bună practică în derularea procesului educațional	Cadre didactice	Permanent	Documentație catedră
48	Elaborarea de propuneri concrete privind îmbunătățirea bazei materiale a instituției	Tot personalul angajat	Permanent	Referate de necesitate
49	Elaborarea unor instrumente specifice de evaluare a personalului didactic	Director CEAC	01.10.2026	Documente aferente
50	Actualizarea fișei postului pentru personalul didactic	Director CA	15.09.2026	Fișa postului
51	Informarea cadrelor didactice cu privire la ofertele de formare continuă (local, național, UE)	Comisia de mentorat didactic	Permanent	Documentație, punct de informare
52	Asigurarea suplinirii la clasă a cadrelor didactice participante la activități de formare continuă	Director Arii curriculare	Permanent	Cereri de absență, suplinire
53	Întocmirea unei baze de date a cadrelor didactice privind activitățile de formare continuă	Comisia de mentorat didactic	30.09.2026	Baza de date
54	Evidența termenelor privind formarea periodică și informarea cadrelor didactice și a conducerii	Comisia de mentorat didactic	Anual	Note de informare
55	Aplicarea prevederilor legale în vigoare privind formarea periodică	Director	Permanent	Note de serviciu
56	Aplicarea prevederilor legale în vigoare privind obținerea definitivatului și a gradelor didactice	Director	Conform termenului	Documentație aferentă
57	Organizarea de activități metodice la nivelul instituției	Arii curriculare	Conform termenului	Procese-verbale

Nr. crt.	Activități propuse	Responsabili	Termen	Resurse/ Indicatori
58	Evidențierea și popularizarea inițiativelor deosebite	Director Director adjunctunct	Modular	Raport de activitate
59	Susținerea administrativă a inițiativelor personale ce au ca scop creșterea calității educației	Director Director adjunctunct CA	Permanent	Documente aferente

IV. RESURSE MATERIALE

Obiective specifice

IV.1. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare conform normativelor în vigoare;

IV.2. Păstrarea și întreținerea patrimoniului; aplicarea tuturor măsurilor legale privind activitățile de inventariere și casare;

IV.3. Îmbunătățirea condițiilor educaționale;

IV.4. Creșterea veniturilor extrabugetare realizate prin închirieri, furnizări de servicii educaționale, sponsorizări, proiecte și contracte;

IV.5. Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea, lichidarea și execuția bugetului conform prevederilor legale în vigoare;

Nr. crt.	Activități propuse	Responsabili	Termen	Resurse/ Indicatori
1	Inspectarea periodică a stării spațiilor școlare	Director Directori adjuncți Administratori de patrimoniu	Zilnic	Rapoarte de inspecție

Nr. crt.	Activități propuse	Responsabili	Termen	Resurse/ Indicatori
2	Elaborarea și aplicarea planurilor de acțiune imediată pentru remedierea defecțiunilor înregistrate	Director Directori adjuncți Administratori de patrimoniu	Lunar	Plan de acțiune
3	Identificarea necesarului privind activitățile de reparații asigurate cu terți (buget local, venituri proprii)	Director Contabil-șef Administratori de patrimoniu	Modular	Proces-verbal de recepție
4	Elaborarea planului de reparații și dotare a școlii	Director Contabil-șef Administratori de patrimoniu	30.11.2026	Proces-verbal de recepție
5	Asigurarea calității lucrărilor efectuate de către terți	Director Contabil-șef Administratori de patrimoniu	Conform termenului	Procese-verbale de recepție
6	Instructaje periodice cu elevii privind conservarea patrimoniului	Diriginți	Modular	Procese-verbale
7	Instructaje periodice cu personalul nedidactic privind conservarea patrimoniului	Administratori de patrimoniu	Modular	Procese-verbale
8	Realizarea inventarierii anuale	Comisia de inventariere și casare	23.12.2026	Liste de inventar
9	Finalizarea inventarierii	Contabil-Șef	20.01.2027	Registru inventar

Nr. crt.	Activități propuse	Responsabili	Termen	Resurse/ Indicatori
10	Activități de casare	Comisia de inventariere și casare	După caz	Procese-verbale; Registru inventar
11	Imputarea pagubelor produse patrimoniului, după caz	Director Contabil-șef	Permanent	Decizii de imputare
12	Repararea parțială a acoperișului sediului liceal	Director Directori adjuncți CRP	20.12.2026	
13	Amenajarea interioară a sediului colegiului și a sediilor gimnaziale	Directori Directori adjuncți Administratori financiari și de patrimoniu	M4-M6	
14	Reparații la împrejmuirea sediului gimnazial	Directori Directori adjuncți Administratori financiari și de patrimoniu	August 2026	
15	Dotarea școlii cu mijloace de învățământ, echipamente audiovizuale și tehnică de calcul, pentru eficientizarea accesului personalului didactic și al elevilor la resurse online, inclusiv prin programe de finanțare europeană	Directori Directori adjuncți Administratori financiari și de patrimoniu Comisia de proiecte europene	M1-M3	

Nr. crt.	Activități propuse	Responsabili	Termen	Resurse/ Indicatori
16	Menținerea programului școlar într-un singur schimb, atât la nivel gimnazial, cât și liceal	Director Directori adjuncți CA	Permanent	Desfășurarea programului școlar între orele 8, 00-15, 00
17	Cooperarea permanentă cu Primăria în vederea încheierii contractelor necesare	Director Directori adjuncți Contabil-șef	Permanent	Adrese; note de serviciu; alte documente specifice
18	Încheierea, după caz, a unor contracte cu parteneri sociali pentru închirierea spațiilor disponibile în cadrul structurilor colegiului	Director Directori adjuncți Contabil-șef	Permanent	Contracte
19	Desfășurarea cursurilor și examenelor ECDL, IC3 și Cambridge	Coord. ECDL	Permanent	Contract CNME - ECDL România
20	Aplicarea planului de promovare și derularea activităților de pregătire și testare ECDL, IC3 și Cambridge	Coord. ECDL Cadre didactice	Permanent	Evidențe testare
21	Atragerea de sponsorizări și donații	Director CPPE Diriginți	Permanent	Contracte de sponsorizare
22	Sprijinirea elaborării și implementării de proiecte externe	Director	Permanent	Proiecte externe
23	Colaborarea cu Comitetul reprezentativ al părinților în proiectarea și construcția bugetului propriu	Director Contabil șef Președinte CRP Președinte CC	Permanent	Bugetul CRP Balanța CRP Cont de execuție
24	Fundamentarea bugetului pentru anul 2027	CA	Conform termenului	Proiect buget

Nr. crt.	Activități propuse	Responsabili	Termen	Resurse/ Indicatori
25	Realizarea planului anual al achizițiilor publice pentru anul 2027	Director Contabil-șef	15.11.2026	Planul anual al achizițiilor publice
26	Asigurarea încadrării stricte în creditele bugetare aprobate	Director Contabil-șef	Permanent	Evidențe contabile
27	Derularea la termen și conform prevederilor legale a tuturor operațiunilor financiar-contabile	Director Contabil-șef	Conform termenului	Evidențe contabile
28	Reducerea cheltuielilor pentru utilități și găsirea unor soluții alternative eficiente pentru furnizarea unor servicii către elevi și profesori (multiplicare, imprimare, scanare, telefon etc.)	Director Contabil-șef Secretar-șef	Permanent	Evidențe contabile
29	Asigurarea transparenței în utilizarea fondurilor	Director Contabil-șef	Permanent	Rapoarte de serviciu
30	Studiu individual privind legislația financiar-contabilă în condițiile descentralizării	Director Contabil-șef	Permanent	Documente contabile
31	Prelucrarea și diseminarea informațiilor privind noutățile legislative în domeniu	Director Contabil-șef	Permanent	Documente legislative aflate în biblioteca CNME
32	Monitorizarea activității	Director Contabil-șef	Permanent	Note de serviciu
33	Evaluarea activității	Director Contabil-șef	Periodic	Rapoarte de activitate

V. RELAȚII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT (PROIECTE EDUCAȚIONALE ȘI PROGRAME COMUNITARE)

Obiective specifice

V.1. Consolidarea colaborării cu Primăria și Consiliul Local Petroșani, Poliția, Jandarmeria, ISU, ONG-uri în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv, sigur și funcțional.

V.2. Dezvoltarea proiectelor educaționale prin promovarea unor activități formale și nonformale care susțin educația interculturală, antreprenorială, civică și pentru sănătate, precum și egalitatea de șanse;

V.3. Creșterea capacității instituționale pentru elaborarea și gestionarea proiectelor

V.4. Dinamizarea activității Comisiei pentru proiecte;

V.5. Eficientizarea activității Comisiei pentru programe educative școlare și extrașcolare și finalizarea proiectelor europene;

Nr. crt.	Activități propuse	Termen	Responsabili	Resurse/ Indicatori
1	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat	Permanent	Director, Cadrele didactice implicate	Proiecte și rapoarte de colaborare
2	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici	M1	Director, Consilier educativ	Legislație specifică protocoale
3	Realizarea proiectelor în parteneriat școala-comunitate în folosul ambelor parți	M1-M6	Director, Consilier educativ	Legislație și comunicare
4	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrașcolare	Conform calendarului propriu	Consilier educativ	Calendar activități

Nr. crt.	Activități propuse	Termen	Responsabili	Resurse/ Indicatori
5	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate	Permanent	Director	Logistică
6	Realizarea programelor specifice dimensiunii europene a educației, prin parteneriate relevante	Conform calendarului propriu	Consilier educativ	Logistică
7	Monitorizarea programelor guvernamentale	Permanent	Director, Consilier educativ	Calendar activități
8	Colaborarea cu ISJ în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Permanent	Director, Consilier educativ	Programele existente
9	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi	Permanent	Director, Consilier educativ	Programele existente
10	Colaborarea cu sindicatul în vederea respectării legislației muncii	M1-M6	Director, CA, sindicat	Legislație specifică
11	Elaborarea și transmiterea către ISJ Hunedoara a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, urmate de informarea părinților și elevilor	Conform calendarului	Director, Consilier educativ	Legislație specifică
12	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității.	M1-M6	Director, Consilier educativ	Planuri de colaborare
13	Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activități practice de autofinanțare.	M1-M6	Director, Consilier educativ	Lista sponsorilor

Nr. crt.	Activități propuse	Termen	Responsabili	Resurse/ Indicatori
14	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii.	M1-M6	Director, Consilier educativ	Planuri de colaborare
15	Valorificarea ofertei educaționale a organizațiilor neguvernamentale, materializate prin programe specifice.	M1-M6	Director, Consilier educativ	Oferta educațională a organizațiilor
16	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul MEC pentru anul școlar 2026–2027	Conform calendarului	Director, Consilier educativ	Conform specificărilor MEC
17	Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde etc. cu diverși factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune	M1-M6	Director Consilier educativ	In funcție de fiecare activitate în parte
18	Organizarea de cursuri sau forme de pregătire pentru satisfacerea nevoilor exprimate de personalul unității	M1-M6	Director, Consilier educativ	Legislație și oferta de program
19	Stimularea cadrelor didactice și a personalului de conducere pentru participarea la programe Erasmus+	M1-M6	Director, Consilier educativ	Legislație și oferte de programe
20	Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar	M1-M6	Director, Consilier educativ	Comunicare interinstituțională
21	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între actorii actului educațional	M1-M6	Director, Consilier educativ	Comunicare interinstituțională

VI. RELAȚII CU PUBLICUL ȘI IMAGINEA

Obiective specifice:

VI.1. Crearea condițiilor necesare pentru implicarea comunității locale în viața școlii;

VI.2. Asigurarea condițiilor pentru buna colaborare cu Consiliul Reprezentativ al Părinților;

VI.3. Fundamentarea unei politici de imagine corectă, reală și permanentă a Colegiului Național „Mihai Eminescu” Petroșani;

Nr. crt.	Activități propuse	Termen	Responsabili	Resurse/ Indicatori
1	Actualizarea modalităților de comunicare a informațiilor transmise din oficiu, inclusiv prin afișaj	Permanent	Director, Secretariat	Logistică, R.I.
2	Gestiunea cererilor, sesizărilor, reclamațiilor primite și actualizarea permanentă a bazei de date astfel constituită	Lunar	Director, Secretariat, informatician	Logistică, baze de date, R.I.
3	Elaborarea unui proiect de analiză a modului în care este reflectat liceul în mass-media centrală și locală	M4-M6	Comisia de promovare a imaginii liceului	Logistică
4	Organizarea și participarea la emisiuni TV și radio pe teme relevante pentru activitatea școlii	Periodic	Director, Comisia de promovare a imaginii liceului, Consilier educativ	Logistică
5	Organizarea și desfășurarea audiențelor cu publicul	Conform programului	Director, Secretariat	Grafice

Nr. crt.	Activități propuse	Termen	Responsabili	Resurse/ Indicatori
6	Delegarea consilierului de imagine pentru menținerea relației cu mass-media		CA	programare
7	Soluționarea petițiilor, sesizărilor și reclamațiilor de către compartimentele cărora le-au fost repartizate	M1-M6	Director, CA, Secretariat	Legislație generală și specifică
8	Respectarea cu strictețe a termenelor și a celorlalte reglementări externe sau interne	M1-M6	Director, Secretariat	Legislație generală și specifică
9	Fluidizarea fluxului informațional în interiorul școlii prin redactarea de materiale informative periodice de uz intern, în formă tipărită sau electronică	M1-M6	Director, Secretariat, informatician	Atribuții specifice
10	Organizarea unor întâlniri de formare cu tot personalul liceului pe teme de comunicare, relații cu mass-media, imagine	Pe parcursul anului	Director, Comisia de imagine	Logistică
11	Organizarea și desfășurarea întâlnirilor cu părinții la nivelul claselor	Periodic	CPPE Diriginți	Procese-verbale
12	Prezentarea raportului de activitate și a raportului CC și stabilirea planului de acțiune la nivelul CRP	30.10.2026	Director Președinte CRP	Proces-verbal
13	Participarea președintelui și a membrilor CRP la activitățile CA și la alte activități ce implică decizii interesând elevii și părinții	Conform termenului	Director Președinte CRP	Procese-verbale
14	Implicarea părinților în activitățile extrașcolare (excursii, vizite, spectacole)	Permanent	CPPE Diriginți	Liste nominale
15	Informarea periodică a părinților privind rezultatele școlare	Periodic	CPPE Diriginți	Note de informare

Nr. crt.	Activități propuse	Termen	Responsabili	Resurse/ Indicatori
16	Stabilirea planului editorial pentru anul școlar curent	15.11.2026	Director Comisia pentru publicații Redacția revistelor școlare	Plan editorial
17	Colectarea și redactarea materialelor necesare	Conform termenului	Comisia pentru publicații Redacția revistelor școlare	Materiale pentru publicare
18	Ziua porților deschise	aprilie 2027	Director Consilier educativ Diriginți	Extrase din presa locală
19	Actualizarea site-ului colegiului	Periodic	Comisia responsabilă	Site-ul liceului
20	Redactarea revistelor școlare	Conform termenului	Director Comisia pentru reviste și site	Format final
21	Editarea și difuzarea revistei (inclusiv în exterior – ISJ, parteneri, alte unități școlare)	Conform termenului	Director CPPE Comisia responsabilă Diriginți	Documentație aferentă
22	Participarea la activitățile de promovare a imaginii instituției organizate de unitate și ISJ	Permanent	Director CPPE Comisia pentru promovarea imaginii	Panouri de prezentare, prezentări multimedia, pliante

Nr. crt.	Activități propuse	Termen	Responsabili	Resurse/ Indicatori
23	Marketing educațional – prezentarea ofertei educaționale în unități de învățământ din Petroșani	31.05.2027	Director Directori adjuncți CA, Comisia OSP	Plan de activitate
24	Organizarea și desfășurarea activității: *Zilele Colegiului Național „Mihai Eminescu”*	ianuarie 2027	Director CPPE Comitet de inițiativă	Program de activități
25	Monitorizarea activității	Permanent	Director CPPE	Note de serviciu
26	Evaluarea activității	Modular	Director	Rapoarte de activitate

Director,
Prof. Alexandru Lăutaru