



LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORTURI ȘI DE CONSTRUCȚII – IAȘI
B-dul Socola nr.82, cod 700268, Iasi ; Tel. 0232-241844 / 237323; Fax. 0232-237323
Adresa e-mail : lictranspcfr@yahoo.com; web: <http://lttciasi.ro/>

Nr. 6259/08.10.2025

Avizat director,
Prof. dr. ing. ROZNOVAN Anca Eugentina



PLAN MANAGERIAL DIRECTOR ADJUNCT

AN ȘCOLAR 2025-2026

DIRECTOR ADJUNCT
PROF. SIMION PETRONELA GABRIELA



DEZBĂTUT ȘI APROBAT în C.P. din 08.10.2025
AVIZAT în C.A. din 08.10.2025

ATRIBUȚIILE GENERALE ALE DIRECTORULUI ADJUNCT

sunt stabilite Conform Ordinului Ministrului Educației Naționale nr. 3.027/2018 pentru modificarea și completarea Anexei - Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar la ORDINUL ME nr. 4.430/2023 privind aprobarea ROFUIP, Titlul III – Managementul unităților de învățământ, Capitolul IV – art. 24, Directorul adjunct.

ATRIBUȚII SPECIFICE ALE DIRECTORULUI ADJUNCT

A. Managementul de Curriculum

- a. Întocmește propriul program managerial conform Fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de acțiune al școlii.
- b. Urmărește cu ajutorul membrilor comisiei de curriculum aplicarea planurilor cadru de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare.
- c. Realizează împreună cu directorul proiectul de încadrare pentru cadrele didactice din unitatea de învățământ
- d. Colaborează cu directorul școlii, consiliul de administrație și consiliul profesoral la alcătuirea și promovarea ofertei educaționale privind planul de școlarizare
- e. Coordonează activitățile de realizare a ofertei școlii pentru disciplinele opționale/curriculumul în dezvoltare locală (CDL)
- f. Controlează cu sprijinul membrilor comisiei de curriculum, calitatea procesului instructiv educativ.
- g. Elaborează o planificare a inspecțiilor, în concordanță cu planul managerial al unității de învățământ, aprobat de directorul unității de învățământ, astfel încât să se realizeze asistențe la ore, iar fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe semestru.
- h. Răspunde, alături de directorul unității de învățământ, de respectarea normelor de igienă școlară, de respectarea normelor de prevenire și combatere a îmbolnăvirii cu COVID 19 a elevilor și personalului școlii, de protecție a muncii, de protecție civilă și de paza contra incendiilor în întreaga instituție.
- i. Colaborează cu directorul la elaborarea materialelor de proiectare, planificare și evaluare a activității desfășurate în unitatea școlară.
- j. Dispune afișarea noutăților legislative la avizierele școlii/cancelaria virtuală/site-ul școlii.
- k. Colaborează la elaborarea diverselor instrumente de evaluare a activității personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic.
- l. Împreună cu directorul se ocupă de problemele legate de asistențele la oră și de prezența personalului didactic la ore.
- m. Verifică, alături de director, efectuarea serviciului pe școală de către personalul didactic.
- n. Răspunde, alături de director, de asigurarea desfășurării procesului instructiv-educativ.
- o. Răspunde de examenele de situații neîncheiate, corigente și diferențe, la solicitarea directorului.
- p. Colaborează la elaborarea și/ sau modificarea fișei postului angajaților/fișei de evaluare anuală a personalului.
- q. Coordonează, alături de directorul școlii și cadrele didactice responsabile, activitățile de pregătire organizate pentru elevii care participă la olimpiade, concursuri pe discipline, examene naționale.
- r. Organizează examenele, olimpiadele și concursurile școlare care se desfășoară la nivelul școlii.
- s. Avizează planificările calendaristice ale activităților diriginților, realizate conform PAȘ și nevoilor educaționale ale colectivelor de elevi.
- t. Planifică stagiile de pregătire practică și monitorizează instruirea practică săptămânală /comasată/laboratoarele tehnice de profil.
- u. Monitorizează inserția absolvenților pe piața muncii.

B. Managementul resurselor umane

- a. Coordonează, alături de director și de membrii CA, întocmirea bazelor de date și a situațiilor statistice la nivelul unității de învățământ.
- b. Sprijină și consiliază profesorii debutanți în formarea lor.

- c. Mediază/negociază/rezolvă stările conflictuale sau accidente de muncă la nivelul școlii și informează directorul de modul în care a soluționat fiecare problemă.
- d. Consemnează în condica de prezență absențele și întârzierile la ore ale personalului didactic de predare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic.

C.Dezvoltarea generală a unității de învățământ și relații comunitare

- a. Informează toate categoriile și organizațiile interesate beneficiare în legătură cu oferta educațională a școlii.
- b. Dezvoltă, alături de director și membrii CA, relații de parteneriat cu diverse organizații, comunitatea locală, mediul local de afaceri.
- c. Asigură, alături de director și de membrii CA, cadrul organizatoric și facilitează relațiile de parteneriat din unitatea școlară și părinții/familiiile elevilor.
- d. Se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, precum: sponsorizări, donații, consultanță, colectare de materiale și de lansare de proiecte de finanțare internă sau externă.

D.Alte atribuții

- a. Ia măsurile corespunzătoare pentru a proteja copiii/elevii împotriva oricăror forme de violență, inclusiv violență sexuală, vătămare sau abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență.
- b. Sesizează serviciul public de asistență socială sau direcția generală de asistență socială și protecția copilului, în a cărei rază teritorială de responsabilitate a identificat un copil/elev pentru care are suspiciuni în legătură cu existența unei situații de abuz sau neglijare a acestuia.
- c. Înlocuiește directorul și îndeplinește atribuțiile delegate pe o perioadă determinată în lipsa directorului, în baza unei decizii.
- d. Participă alături de director la implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.
- e. Apreciază, alături de director, personalul didactic de predare și instruire practică, la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice și acordarea gradațiilor de merit (dacă este cazul).
- f. Răspunde în fața directorului, consiliului de administrație, consiliului profesoral, altor organe de evaluare și control pentru activitatea desfășurată conform fișei postului.

ARGUMENT

Trăim într-o societate dinamică, ce se află într-o continuă transformare, adaptare, mișcare. Schimbările majore din stilul nostru de viață și din obiceiurile noastre, induse de diferite influențe culturale, sociale, economice și tehnice, se reflectă și în educație.

Mobilitatea crescândă a populației, a tehnicii și a tehnologiei, a simbolurilor și a informației schimbă și modifică sensul educației. Ca urmare, astăzi omul își construiește educația personală cu totul altfel decât mai demult.

Pentru majoritatea indivizilor, educația este un mod „natural” și general acceptat de a-și construi identitatea, personalitatea – „Sunt ceea ce învăț și cum învăț”. Educația în societatea cunoașterii înseamnă dezvoltarea competențelor secolului al XXI-lea. Aceasta presupune:

- Responsabilitate și capacitate de adaptare;
- Competențe de comunicare;
- Creativitate și curiozitate intelectuală;
- Gândire critică și sistemică;
- Informații și abilități media;
- Capacități de colaborare și interpersonale;
- Identificarea, formularea și soluționarea problemelor;
- Responsabilitate socială.

Prioritatea învățământului preuniversitar nu poate fi vehicularea informației, ci transformarea ei într-un instrument eficace de administrare a realităților – sociale, economice, politice, ideologice – în beneficiul concret al elevului.

Planul managerial, pentru anul școlar 2025-2026 este întocmit conform Fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de acțiune al școlii și are în vedere direcțiile reformei învățământului rezultate din documentele M.E.C.

Prezentul Plan managerial este în acord cu viziunea și misiunea școlii, cu cerințele Legii privind asigurarea calității în educație, cu Recomandarea Parlamentului European și a Consiliului Uniunii Europene privind competențele-cheie din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții și are ca deziderat atingerea idealului educațional, legiferat în Legea Educației Naționale: *„Idealul educațional al sistemului de învățământ constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, personalității umane și în asumarea unei scale de valori necesare pentru construcția unei economii și societăți a cunoașterii.”*

Urmărim să dezvoltăm un cadru propice dobândirii de informații și de formare a competențelor care să-i ajute pe elevi să se descurce în orice situație, să facă față schimbărilor, în vederea dezvoltării proceselor cognitive, de adaptare la schimbare, de achiziționare a deprinderilor și abilităților de învățare pe tot parcursul vieții, încurajându-le gândirea critică și comportamentul autonom și responsabil.

Toate cadrele didactice au obligația morală și profesională să își organizeze activitățile școlare și extrașcolare în așa fel încât, să permită cultivarea unui mediu școlar centrat pe valori și relații democratice, responsabilitate și profesionalism, crearea unui climat socio-afectiv securizant în spațiul școlar și realizarea cooperării reale în cadrul școlii și între școala și comunitate, vizând calitatea actului educativ în beneficiul elevului.

PREMISE LEGISLATIVE:

Prezentul Plan Managerial este conceput în conformitate cu următoarele acte normative:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic și Legea 349/2004 pentru modificarea și completarea Legii 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic;
- ORDIN nr. 5726/06.08.2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinele, notele, notificările și precizările Ministerului Educației în vigoare;
- Metodologia formării continue aprobată prin OMECTS nr 5561/07.10.2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Planul managerial pentru anul școlar 2022-2023 al Inspectoratului Școlar Județean Iași;
- Raportul I.S.J. Iași, privind starea învățământului în județul Iași în anul școlar 2024-2025;
- ORDIN nr. 4595/22.07.2009. Criterii de evaluare a personalului didactic;
- Ordinul Ministrului Educației nr. 3189/2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr 6143/2011, din 27.01.2021;
- Calendarul și Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de Bacalaureat – 2023, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 5242/ 31.08.2022;
- Ordinului privind aprobarea Statutului elevului nr. 4742/10.08.2016;
- Ordinului nr. 5547/6.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;

- Anexa 1 la Ordinul M.E.C.I. nr. 5132/10.09.2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte;
- Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, anexă la Ordinul Ministrul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5561/07.10.2011 cu modificările și completările ulterioare;
- OMF 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul IV. Educație.
- Raport general privind calitatea educației furnizate de Liceul Tehnologic de Transporturi și de Construcții, Iași în anul școlar 2024-2025;
- Regulamentul Intern al Liceului Tehnologic de Transporturi și de Construcții Iași, revizuit pentru anul școlar 2025-2026.
- ORDIN Nr. 201/2016 din 26 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;
- ORDIN MEC nr. 3463/04.03.2025, privind structura anului școlar 2025-2026.

MISIUNEA ȘCOLII

Misiunea școlii noastre este de a promova un învățământ tehnic și profesional flexibil, care să asigure pregătirea viitorilor specialiști, capabili să răspundă exigențelor europene; dorim să oferim un învățământ fluid care să corespundă criteriilor de inserție socio-profesională pe piața muncii aflată în schimbare, care să ofere posibilitatea continuării studiilor.

Prin profilul școlii **oferim** oportunități de educație și instruire copiilor și adulților din zona industrială a Iașului, din satele apropiate prin navetă, din localitățile aflate pe raza Regionalei Căi Ferate Iași (prin tradiția școlii de peste 40 de ani) astfel că, ne dorim să oferim șanse egale la educație pentru toți, pregătirea de calitate a elevilor în domeniile: mecanic, electric, electronică și automatizări, transporturi și specializările: tehnician telecomunicații, tehnician automatizări, tehnician desenator în construcții și instalații, tehnician mecatronist, tehnician în aviație, tehnician instalații de bord (avion), mecanic auto, mecanic aeronave, maistru electromecanic; șanse egale tuturor tinerilor din zona Iașului, conform dorinței de formare profesională și socială a acestora; dezvoltarea de relații benefice cu agenții economici din transporturi și construcții, comunitatea locală; experiență educațională deosebită dobândită prin proiectele naționale și europene derulate în școală și prin parteneriatele realizate cu alte unități școlare și instituții.

VIZIUNEA ȘCOLII

Liceul Tehnologic de Transporturi și de Construcții Iași este o organizație educațională, complexă, care oferă oportunități de educație și instruire accesibilă, la standarde europene, în domenii cerute pe piața muncii: Transporturi și Construcții, sprijinind în același timp dezvoltarea carierei și sporirea calității vieții.

Dorim să dezvoltăm transporturile și ca mentenanță, nu numai ca servicii, deoarece este un domeniu complex ce poate avea valențe educative în toate ramurile: mecanic, electric, IT.

În viitor avem intenția de a dezvolta oferta educațională pe toate palierele transporturilor, incluzând și transportul aerian și cel comercial cerute pe piața muncii și ținând cont evident, de faptul

că aria construcțiilor intră în infrastructura transporturilor, astfel că vom diversifica oferta educațională și pe palierul construcțiilor de instalații, civile și construcțiilor de montaj.

Dorind o viziune dinamică, științifică, pragmatică, viziunea școlii s-a centrat, raportându-se la următoarele domenii:

★ **Curriculum:** îmbunătățirea rezultatelor la învățătură ale elevilor asigurând calitatea procesului instructiv-educativ și creșterea procentului de promovabilitate la examenul de Bacalaureat; stimularea performanțelor individuale ale elevilor, dezvoltarea personalității elevilor, formarea capacităților intelectuale, stimularea motivației învățării, asimilarea tehnicilor de muncă intelectuală; educația în spiritul valorilor societății noastre, dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii, centrarea pe rezultatele învățării;

★ **Resurse umane:** elevul trebuie să găsească în școală un al doilea cămin, care să-i ofere nu numai cunoștințele necesare continuării studiilor sau angajării pe piața muncii, ci și un cadru propice dezvoltării lor ca viitori cetățeni, capabili să facă față cerințelor contemporane; stimularea cadrelor didactice nu numai în vederea perfecționării, ci și prin implicarea lor în actul decizional, responsabilizarea lor;

★ **Resurse material – financiare:** continuarea informatizării prin extinderea rețelei de calculatoare și conectarea la internet a tuturor sălilor de clasă în care se desfășoară procesul de învățământ, dotarea tuturor sălilor de clasă cu calculatoare în vederea susținerii orelor în sistem hibrid, dotarea elevilor și cadrelor didactice cu echipamente cu conexiune la Internet, definitivarea lucrărilor la sala de sport, demararea lucrărilor de renovare în căminul de elevi, îmbunătățirea sistemului de supraveghere audio-video în vederea îmbunătățirii protecției, siguranței și securității elevilor și personalului școlii în incinta unității de învățământ;

★ **Relații comunitare:** creșterea prestigiului școlii prin colaborarea cu parteneri direct interesați, eficientizarea activităților de orientare școlară și profesională, participarea la activități extracurriculare în parteneriat cu parteneri interni și externi.

PLAN MANAGERIAL

Componentele acțiunii manageriale	Obiectivele cadru	Obiective de referință	Strategii de acțiune	Termen	Responsabili
1	2	3	4	5	6
I. Evaluarea activității desfășurate în anul școlar 2024-2025	A.Evaluarea activității compartimentelor CT: -consiliul de administrație; -comisia de curriculum ; - C.E.A.C.; - comisia pentru programe și proiecte educative școlare și extrașcolare; - comisia pentru sănătatea și securitatea în muncă; - comisia de apărare împotriva incendiilor; - comisia pentru proiecte europene/finanțare; - comisia de recepție/casare a bunurilor; - comisia de elaborare P.A.S. -comisii activități extrașcolare ; -serviciul secretariat ; -serviciul contabilitate ; -bibliotecă ;	A.a).Evaluarea activității din perspectiva obiectivelor, a strategiilor și cheltuielilor	a1) Analizarea obiectivelor activității conducerii școlii privind curricula, evaluarea prognozei și a dezvoltării instituționale; a2) Aprecierea strategiilor de acțiune și asumării responsabilității din perspectiva managementului participativ; a3) Identificarea cheltuielilor, natura și nivelul acestora, raportarea la obiectivele îndeplinite;	-septembrie 2025	Director
		A.b).Evaluarea modului în care se reflectă activitatea compartimentelor, comisiilor metodice și a comisiilor de activități școlare și extrașcolare în calitatea activității manageriale și a performanțelor	b1) Analizarea eficienței actului managerial al directorilor, al consiliului de administrație și al echipei manageriale a școlii; b2) Aprecierea performanțelor școlii (didactice, educative, financiare, administrative) din perspectiva reflectării corespondenței/corelației dintre obiectivele școlii și rapoartele comisiilor și șefilor de compartimente;	-septembrie /octombrie 2025	Director
		A.c) Evaluarea impactului programelor de optimizare și dezvoltare a școlii prin analiza rapoartelor comisiilor și șefilor de compartimente	c1) Aprecierea impactului de reducere a fenomenelor de abandon/absenteism școlar; c2) Analizarea programelor de formare/ dezvoltare profesională din perspectiva impactului competențelor nou formate asupra activității didactice și manageriale.	-septembrie /octombrie 2025	-Directori; -Contabil șef;
				-septembrie 2025	-Directori
				-septembrie /octombrie 2025	-Director; -Contabil Șef;
				-octombrie 2025	-Director adj. -Coordonator proiecte și programe educative

I. Evaluarea activității desfășurate în anul școlar 2024-2025	B.Evaluarea resurselor umane, financiare și materiale	B.a).Evaluarea personalului și a elaborării portofoliilor evaluative	a₁) Colectarea informațiilor evaluative privind implicarea personalului în proiectele și programele școlii (atribuții și responsabilități); a₂) Utilizarea fișelor de evaluare/autoevaluare specifice structurii și funcționalității posturilor, pentru determinarea calității activității didactice și manageriale; a₃) Solicitarea rapoartelor de autoevaluare, pentru analiza performanțelor din perspectiva îndeplinirii criteriilor de exigență și a indicatorilor de performanță specifici sarcinilor și atribuțiilor postului; a₄) Elaborarea portofoliilor evaluative care să permită corelarea datelor evaluative și autoevaluative;	-septembrie 2025 -septembrie 2025	-Șefi arii curriculare; -membri comisiei de curriculum; -Directori -Directori; -Șefi comisii; -Șefi compartimente
		B.b). Evaluarea modului de identificare, procurare și utilizare a fondurilor financiare	b₁) Analizarea metodelor și a procedeelelor de stabilire a volumului de resurse financiare și a tipurilor de cheltuieli necesare funcționării optime a unității școlare ; b₂) Aprecierea modalităților de realizare a listelor de priorități privind cheltuielile; b₃) Identificarea surselor de finanțare utilizate; b₄)Evaluarea strategiilor de finanțare/ autofinanțare (sponsorizări, donații, venituri proprii) realizate; b₅) Raportarea modului de utilizare a fondurilor financiare privind îndeplinirea obiectivelor și atingerea indicatorilor de performanță.	-septembrie 2025 Permanent	-Contabil Șef -Director -Director -Contabil Șef
		C.a.) Aprecierea cantitativă și calitativă a contractelor și a protocoalelor de colaborare;	a₁) Identificarea problemelor în a căror rezolvare s-a implicat autoritatea locală/comunitatea părinților a₂) Analiza metodelor și procedeelelor de consultare și colaborare a școlii ca autoritate locală și cu comunitatea locală sau a părinților; a₃) Identificarea numărului de contracte și protocoale de parteneriat/colaborare încheiate; a₄) Analizarea impactului acestora asupra formării și dezvoltării profesionale;	-septembrie 2025 -septembrie 2025 -septembrie 2025-	-Directori -Directori - Coordonator cu proiecte si programe educative;
	C. Aprecierea calității și eficienței parteneriatelor și colaborărilor				

			-managementului; -activității extrașcolare;	ianuarie 2026	
I. Evaluarea activității desfășurate în anul școlar 2024-2025	D. Realizarea raportului sinteză privind starea învățământului în Liceul Tehnologic de Transporturi și de Construcții Iași	D.a.) Conceperea algoritmului structural al raportului;	Capitolele sintezei urmăresc : a1) Organizarea generală a procesului de învățământ și administrarea acestuia în LTTC. a2) Prezentarea datelor evaluative privind comisiile și compartimentele școlii ;	-octombrie 2025	-Directori -Membrii comisiei de curriculum
		D.b). Precizarea temelor fundamentale/direcțiilor de acțiune ce se regăsesc în I.S.J. Iași	1. Reducerea fenomenului de absenteism, abandon școlar și părăsire timpurie a școlii 2. Îmbunătățirea competențelor de literație ale elevilor 3. Monitorizarea performanțelor școlare (academice și/sau în incluziune) și a modului cum se realizează evaluarea elevilor 4. Implementarea descentralizării instituționale 5. Formarea resursei umane în contextul educației din perspectiva legii educației naționale și a legislației secundare, pentru societatea cunoașterii 6. Încurajarea și susținerea inovației și a alternativelor în educație 7. Compatibilizarea sistemului educațional românesc cu sistemele europene	-permanent	-Director; -Director adj. -Membrii comisiei de curriculum;
II.Diagnoza mediului intern și extern. Analiza de nevoi	A. Stabilirea contextului intern și extern în care se va desfășura activitatea Liceul Tehnologic de Transporturi și de Construcții Iași	A.a).Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe.	a1) Analiza rapoartelor pentru determinarea punctelor forte și slabe ale școlii ; a2) Efectuarea analizei SWOT la nivelul Liceului Tehnologic de Transporturi și de Construcții Iași; a3) Formularea obiectivelor și definirea indicatorilor de performanță a activității Liceului Tehnologic de Transporturi și de Construcții Iași;	Octombrie / noiembrie 2025	-Directori;
		A.b). Determinarea oportunităților și amenințărilor care vizează activitatea Liceului Tehnologic de Transporturi și de Construcții Iași	b1) Efectuarea analizei SWOT pentru determinarea oportunităților și conștientizarea amenințărilor/riscurilor; b2) Corelarea rezultatelor SWOT (oportunități, amenințări) cu datele analizei PEST (a contextului politic, economic, social, tehnologic) în scopul fundamentării planului strategic/tactic/operațional al CT;	Octombrie/ noiembrie 2025	-Directori;

III.Elaborarea planului operațional	A. Corelarea planului operațional cu misiunea, țintele strategice și indicatori de performanță;	A.a).Asigurarea condițiilor structural-funcționale pentru punerea în aplicare a viitoarelor programe operaționale ale Liceului Tehnologic de Transporturi și de Construcții Iași;	a1) Atribuirea rolurilor și sarcinilor specifice membrilor consiliului de administrație; a2) Delegarea autorității pentru rezolvarea problemelor structural-funcționale ale Liceului Tehnologic de Transporturi și de Construcții Iași: - C.E.A.C. - comisia pentru programe și proiecte educative școlare și extrașcolare; - comisii de implementare a R.O.I.; - comisia pentru sănătatea și securitatea în muncă; - comisia de apărare împotriva incendiilor; - comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică; - comisia pentru proiecte europene/finanțare; - comisia de recepție/casare a bunurilor; - comisia de elaborare P.A.S. - comisia pentru curriculum ; - serviciul secretariat ; - serviciul contabilitate ; - bibliotecă ;	septembrie/ octombrie 2025	-Directori;
	A. Corelarea planului operațional cu misiunea, țintele strategice și indicatori de performanță;	A.b).Asigurarea condițiilor financiar-materiale și de spațiu pentru punerea în aplicare a viitoarelor programe operaționale ale Liceului Tehnologic de Transporturi și de Construcții Iași	B1) Îmbunătățirea dotărilor cu mobilier, echipamente cu conexiune la Internet, alte mijloace de învățământ; b2) Distribuirea spațiilor și dotărilor aferente pentru buna funcționare a Liceului Tehnologic de Transporturi si de Constructii Iasi; b3) Gestionarea fondurilor extrabugetare conform legislației în vigoare;	permanent	-Directori;
	A. Corelarea planului operațional cu misiunea, țintele strategice și indicatori de performanță;	A.c).Asigurarea unei baze de personal calificat și a efectivelor de elevi pentru punerea în aplicare a viitoarelor programe operaționale ale Liceului Tehnologic de	c1) Nominalizarea componenței consiliului de administrație; c2) Nominalizarea liderilor și stabilirea responsabilităților acestora pentru fiecare comisie de lucru permanente/temporare/ ocazionale; c3) Asigurarea efectivelor de elevi pe grupe/ clase/ nivel de învățământ;	-septembrie 2025 - octombrie 2025	-Directori;

III.Elaborarea planului operațional		Transporturi și de Construcții Iași			
		A.d). Stabilirea țințelor strategice, a acțiunilor și a indicatorilor de performanță în scopul dezvoltării instituționale și educaționale a liceului	d1) Conceperea planurilor manageriale ale compartimentelor și ale altor planuri sectoriale (contabilitate/ buget; administrație; secretariat, bibliotecă) - de adaptare a ofertei CDL la realele nevoi ale factorilor interesați : elevi, profesori și parteneri economici - de formare profesională, prin training-uri interne, privind: elaborare și implementare CDL-uri, eficientizarea continuă a metodelor active, învățarea diferențiată - de diseminare a exemplelor de bune practici la nivelul ariilor curriculare și inter-arii - de implementare și evaluare a eficienței principiilor învățării centrate pe elev - de utilizare a bazei materiale și didactice și de evaluare a eficienței acestei utilizări - de dezvoltare a culturii calității în rândul elevilor și profesorilor - de flexibilizare a ofertei educaționale prin identificarea și propunerea de noi specializări și calificari corelate nevoilor externe și interne d2) Conceperea programului de formare continuă și a serviciului de marketing și promovare a imaginii instituției; d3) Conceperea planului managerial al comisiei de orientare școlară și profesională	octombrie/ noiembrie 2025 Permanent Octombrie 2025 Ianuarie 2026	- Directori - Coord. de programe și proiecte educative -membrii comisiei de curriculum
	A.Asigurarea desfășurării optime a activității Liceului Tehnologic de Transporturi și de Construcții Iași;	A.a) Precizarea relațiilor fundamentale și armonizarea întregii activități;	a1) Descrierea posturilor/constituirea fișei postului pentru fiecare salariat; a2) Fluidizarea și simplificarea circuitului informațiilor; a3) Negocierea și alcătuirea regulamentului de ordine interioară pentru asigurarea disciplinei interne;	-septembrie 2025	-Directori;

IV. Conducerea, coordonarea activității Liceului Tehnologic de Transporturi si de Constructii Iasi și implementarea programelor de acțiune;		A.b) Asigurarea funcționării instituției la nivelul parametrilor stabiliți;	b ₁) Urmărirea îndeplinirii scopurilor activității compartimentelor conform standardelor și criteriilor performanționale stabilite; b ₂) Motivarea și stimularea personalului pentru asigurarea unui climat optim de lucru prin: -cultivarea dialogului; -încurajarea inițiativelor; -asigurarea transparenței /încrederii; -acordarea de premii/stimulente;	- permanent	-Directori; - Coord. de programe și proiecte educative - șefii de departamente
	B.Coordonarea activităților școlare/manageriale în cadrul Liceului Tehnologic de Transporturi si de Constructii Iasi;	B.a) Coordonarea activității curriculare, extracurriculare/ de formare și dezvoltare profesională prin asistențe, interasistențe; B.b) Optimizarea activității manageriale	a ₁) Verificarea aplicării corecte a planurilor de învățământ și a programelor școlare; a ₂) Monitorizarea concretizării ofertei curriculare și menținerii echilibrului dintre curriculum impus și curriculum la decizia școlii; a ₃) Verificarea existenței unui curriculum pentru activitățile extrașcolare și manierei de concretizare a acestora în acțiuni educative; a ₄) Supervizarea programelor de formare continuă a personalului didactic/ didactic auxiliar și nedidactic;	- permanent	-Directori; - Coord. de programe și proiecte educative - șefii de departamente -membrii comisiei de curriculum
			b ₁) Urmărirea utilizării planului managerial ca instrument de orientare/ reglare a activității de conducere/ decizie; b ₂) Verificarea tematicii comisiilor metodice a diriginților și de specialitate, impactul acestora asupra implementării măsurilor de dezvoltare, optimizare a învățământului; b ₃) Aprecierea impactului măsurilor de ameliorare/ optimizare: -asupra tendințelor de abandon/ absentism; -fenomenului integrării elevilor cu nevoi speciale; -procesului de reabilitare a școlii; -procesului de informatizare a procesului de învățământ;	- permanent	- Directori; - Coord. de programe și proiecte educative - șefii de departamente -membrii comisiei de curriculum

IV. Conducerea, coordonarea activității Liceului Tehnologic de Transporturi și de Construcții Iași;	C. Asigurarea dezvoltării și formării profesionale;	C.a) Identificarea domeniilor formării profesionale și a ofertelor de formare;	a ₁) Transmiterea la I.S.J. Iași a solicitărilor de formare complementară: Continuă: -C.C.D.; -alte organizații guvernamentale și neguvernamentale și asociații profesionale; -universități, institute de cercetare; Periodică: -universități. Masterate, doctorate	septembrie/ octombrie 2025	-Director adj.
		C.b) Promovarea programelor de formare	b ₁) Publicitatea sau promoționarea activităților de formare continuă; b ₂) Înscrierea la activitățile de formare; b ₃) Optimizarea activităților de formare desfășurate la nivelul colegiului	-septembrie 2025	-Director adj.
V. Monitorizarea și evaluarea activității	A. Asigurarea monitorizării și evaluarea activității Liceului Tehnologic de Transporturi și de Construcții Iași	A.a) Supervizarea planurilor și programelor manageriale și operaționale sectoriale;	a ₁) Asigurarea coerenței planurilor; a ₂) Avizarea planurilor în raport cu racordarea obiectivelor la realizarea concretă a sistemului educațional național/ local al școlii; a ₃) Urmărirea afirmării identității școlii și promovării imaginii acesteia: valori, misiuni, servicii;	- permanent	- Directori; - Coord. de programe și proiecte educative - șefii de departamente -membrii comisiei de curriculum
		A.b) Asigurarea feedback-ului în îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor șefilor de comisii și compartimente;	b ₁) Înregistrarea dificultăților ce apar în realizarea programelor; b ₂) Formarea unor direcții de optimizare a programelor;	- permanent	- Directori; - Coord. de programe și proiecte educative - șefii de departamente -membrii comisiei de curriculum

		A.c) Asigurarea feed-back-ului la nivelul activității școlare;	c1) Analiza standardelor și indicatorilor de performanță propuși pentru diferitele tipuri de intervenții cuprinse în programele operaționale; c2) Verificarea deciziilor operative cu impact ameliorativ sau de dezvoltare; c3) Verificarea sintezelor, rapoartelor, a structurii și funcționării acestora;	- permanent	- Directori - membrii CEAC
		A.d) Supravegherea respectării legislației;	d1) Monitorizarea respectării legislației în organizarea și desfășurarea procesului de învățământ; d2) Monitorizarea respectării legislației gestionării actelor de studii și imprimatelor școlare; d3) Monitorizarea respectării legalității în mișcarea elevilor și a personalului didactic; d4) Monitorizarea respectării legalității în organizarea examenelor naționale și a concursurilor; d5) Monitorizarea respectării legalității în manifestarea autonomiei instituționale și economico-financiare;	-permanent	-Directori -Contabil șef; -Secretar șef;
VI.Evaluarea activității de conducere și a procesului de învățământ;	A. Evaluarea eficienței activităților manageriale și educative;	A.a) Evaluarea capacităților manageriale ale șefilor de comisii metodice și de compartimente;	Analiza modului în care aceștia realizează: a1) Diagnoza și prognoza activității instructiv-educative; a2) Stabilirea obiectivelor și realizarea planificării și organizării unității școlare; a3) Cunoașterea și valorificarea resurselor; a4) Implicarea și capacitatea de decizie: strategia conducerii; a5) Susținerea climatului socio-afectiv și soluționarea conflictelor; a6) Îndrumarea și controlul; a7) Autoaprecierea și autoevaluarea activității de conducere;	- periodic noiembrie 2025 ianuarie 2026	- Directori - CEAC

		A.b) Evaluarea calității procesului de predare – învățare - evaluare;	b₁) Analiza calității predării: -capacitatea de proiectare a cadrului didactic; -selectarea conținuturilor și a strategiilor didactice în raport cu obiectivele stabilite; -stilurile de predare și tipul relației pedagogice; -modalități de autoevaluare; b₂) Analiza calității învățării: -nivelul de cunoștințe,abilități, priceperi, deprinderi; -capacitatea de învățare și tehnicile utilizate în asimilarea cunoștințelor; -disponibilitățile și montajul psihologic pentru învățare; b₃) Analiza calității evaluării: -formele utilizate și integrarea lor în actul didactic; -tehnici și instrumente; -formarea și stimularea autoevaluării; -evaluarea calității procesului didactic prin analiza rezultatelor obținute la examenele de admitere și bacalaureat; -metode de verificare și apreciere; -analiza rezultatelor.	- semestrial noiembrie 2025 ianuarie 2026 Permanent	- Directori - CEAC
--	--	--	---	---	----------------------------------