



Str. Ion Moroșanu , nr. 2

Telef.0349/404424

PLAN MANAGERIAL ANUAL

AN ȘCOLAR 2026/2027

Dezbătut și avizat în C.P. din data de : 21.09

Aprobat în C.A .din data de : 21.09

Presedinte C.A : prof. Vedere Filofteia

VIZIUNEA ȘCOLII:

”Învata pentru tine si familia ta, pentru cei din jurul tău, să ocrotești si să îngrijești, să alini si să vindeci !”

MISIUNEA școlii:

- Misiunea Școlii Postliceale Sanitare” Carol Davila” este formarea de asistenti medicali generalisti care vor fi capabili sa satisfaca la nivelul exigentelor europene nevoile de ingrijire a sanatatii si de promovare a unui mod de viata sanatos.
- Scoala noastra este conectata permanent la transformarile survenite in domeniul sistemului sanitar si la noile responsabilitati ale profesiei de asistent medical
- Tinand cont de importanta ei in comunitate, scoala cauta sa creeze un climat de munca adecvat, care sa promoveze la elevii nostri nevoia de a fi competenti si competitivi, de a contribui la mentinerea si imbunatatirea sanatatii semenilor

Prezentul Plan Managerial a fost conceput din punctul de vedere al asigurării calității în procesul instructiv – educativ și în concordanță cu noile cerințe ale integrării învățământului preuniversitar românesc în standardele învățământului european.

Planul managerial al Scolii Sanitare Postliceale „Carol Davila” stabilește acțiuni și măsuri pentru anul școlar 2026/2027, în vederea desfășurării corespunzătoare a activității didactice, administrativ- financiare

Prevederile acestui plan reprezentând obiectivele conducerii operative a școlii sunt corelate și armonizate cu liniile directoare înscrise în P.D.I.(2026-2029)

I. CADRUL JURIDIC ȘI ADMINISTRATIV

Scoala Sanitară Postliceală „Carol Davila” înființată în anul 1992, a primit ACREDITAREA în anul 2009, în conformitate cu O.M.E.C.I. nr. 4750/19.08. 2009.

Procesul de învățământ se desfășoară pe baza

- ANEXA 1 LA O.M.E.N. nr.3499/29.03.2018 privind aprobarea standardului de pregătire profesională, calificarea asistent medical generalist
- Anexa 3 la O.M.E.N. nr.3499/29.03.2018 CURRICULUM ANUL II ȘI III calificarea asistent medical generalist
- ORDIN M.E.C. nr. 3206/2026 pentru aprobarea Standardului de pregătire profesională (SPP) pentru calificarea profesională de nivel 5 al Cadrului național al calificărilor, asistent medical generalist, pentru care se asigură pregătirea prin învățământul postliceal, publicat în MO nr 163/3/03 2026
- **ORDIN MEC nr. 5.582 din 31 august 2026 pentru aprobarea planului de învățământ și a programelor școlare pentru calificarea profesională de nivel 5 al Cadrului național al calificărilor: asistent medical generalist**
Publicat în **MONITORUL OFICIAL nr. 760 din 8 septembrie 2026**

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

- Legea Învățământului preuniversitar, nr. 198/4.07. 2023 cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul M.E.C nr.3194/9.02.2026, nr 126/16.02. 2026 (M.O) privind structura anul școlar 2026-2027
- Ordinul M.E.C nr 6696/2025 pentru aprobarea Metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de antepreșcolari/preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular, precum și emiterea avizului conform în vederea organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2026—2027

- OMEC nr 5196/06.08 2025 pentru aprobarea Metodologiei -cadru privind structura, elaborarea , validarea și aprobarea standardelor de calificare
- **HOTĂRÂRE nr. 649 din 11 mai 2022** pentru modificarea și completarea **Hotărârii Guvernului nr. 993/2020** privind aprobarea **Metodologiei** de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație
- ***HOTĂRÂRE nr. 631 din 11 mai 2022** pentru modificarea anexei la **Hotărârea Guvernului nr. 994/2020** privind aprobarea **standardelor** de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar
- ***HOTĂRÂRE nr. 155 din 2 februarie 2022** privind aprobarea **Regulamentului** de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
- O.M.E nr. 5726/6.08.2024 pentru aprobarea R.O.F.U.I.P
- Ordin nr. 6223/4.09.2023 -Metodologia cadru de organizare si funcționare a C.Ad.
- Ordinele, notele, notificările și precizările M.E.C

II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Consiliul profesoral este alcătuit din 10 cadre didactice:

1. Prof Costea Geanina
2. As.Stegaru Claudia
3. As Obretin Ramona
4. As. Moise Gabriela
5. Dr. Broboană Grațela
6. Dr Lucaci Hideg Iuliana
7. As. Nițulescu Marinela
8. Prof. Băduică Nicoleta
9. Prof. Drăgan Evelina
10. Prof Szilaghyi Georgeta

Conducerea operativa este asigurata de Consiliul de administratie a carui componenta este:

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| 1. Prof Vedere Filofteia - director, | - Presedinte |
| 2. Prof Costea Geanina | - membru cadru didactic |
| 3. Ghiță Camelia | - membru, PRIMĂRIA SLATINA |
| 4. Stăncioiu Georgeta Mirela | - membru SJU SLATINA |
| 5. Bucă Ionela Mihaela | -membru elevă |
| 6. Monete Elena Diana | - membru elrvă |
| 7. Soare Adriana | - membru -elevă |
| 8. Moise Gabriela | - secretar, cadru didactic |

III. RESURSE UMANE

3.1. Cadre didactice

Situația ocupării posturilor didactice în anul școlar 2026-2027 este următoarea:

- profesori medicina generală=2
- profesori științe fundamentale și sociale =4
- maistri instructori=4

3.2. Elevi

La sfârșitul anului școlar 2025-2026 situația se prezintă astfel:

- Înscrși =134 elevi
- Veniți prin Transfer în timpul anului școlar= 2 elevi
- Retrași= 2 elevi
- Exmatriculați= 6 elevi
- Rămași =128

Rezultatele la învățătură în anul școlar 2025/ 2026

Promovați = cu medii între :

5-5,99 = 0 elev

6-6,99= 6 elevi

7-7,99= 56 elevi

8-8,99= 28 elevi

9 -10=38 elevi (51 % medii peste 8)

La sfârșitul anului școlar au fost exmatriculați pentru absențe nemotivate și neachitarea taxei școlare un număr de 6 elevi

Elevi cu note scăzute la purtare =0

Total absențe: = 1843 , din care nemotivate = 1579 , motivate=264

Situația absolvenților : Înscrși la începutul anului școlar =49 elevi , transferați = 0 elevi ; retrași /neprezentati= 0 elev, exmatriculați= 1 elevi ; rămași =48 elevi ; promovați= 48 elevi

La examenul de certificare a calificării profesionale în sesiunea august 2026 organizat de școala noastră, s- au înscris un număr de 45 elevi Toți cei 45 de candidati au fost admiși cu medii între :

- 6-6,99 = 0 elevi
 - 7-7,99=1 elev
 - 8-8,99=15 elevi
 - 9-10= 29 elevi
- (97,7 % cu medii peste 8)

Pentru anul scolar 2026-2027, conform Metodologiei de admitere, admiterea s-a facut în 2 sesiuni

Inscriși :Sesiunea iulie= 9 candidați

Neprezentati:= 1,admisi= 8 candidați

Inscriși în sesiunea august=13 candidați

Neprezențați =2, admisi = 11 candidați

Inscriși :Sesiunea septembrie = 16 candidați

Neprezențați =1, admisi = 15 candidați

TPOTAL ADMIȘI =34

La începutul anului scolar 2026-2027 situația se prezintă astfel:

Înscriși în anul I AMG = elevi

Înscriși în anul II AMG = 34 elevi

Înscriși în anul III AMG = 45 elevi

Total elevi înscriși la începutul anului scolar = 114 elevi

Pe ani de studiu situația se prezintă astfel:

- Anul I A:=34 elevi
- Anul II A= 34 elevi
- Anul III A=23 elevi
- Anul III B= 23 elevi

IV BAZA MATERIALĂ

Procesul de învățământ se desfășoară în spații închiriate în sediul Școlii Gimnaziale nr 1, str Ion Moroșanu nr 2 în suprafață totală de 403,75 mp. Și cuprind:

Laborator tehnologic=1

Sali de curs=5

Secretariat=1

Spațiu depozitare =1

Grupuri sanitare=2

Laboratorul de informatică și Bibliotecă sunt în folosință comună , conform protocoalelor încheiate cu Școala Gimnazială nr 1

Echipa manageriala va avea in vedere imbunatatirea conditiilor de lucru in laboratoare, modernizarea si completarea dotarii acestora, informatizarea dotarilor,utilizarea unor tehnologii didactice moderne

V. DOMENII FUNCȚIONALE

1.CURRICULUM

OBIECTIVE STRATEGICE

1. Implementarea curriculum-ului național la nivelul școlii
2. Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor și a conținuturilor vizate de curricula școlară.
3. Alinierea curriculei la cerințele spitalelor, clinicilor și farmaciilor partenere (precum Spitalul Județean de Urgență Slatina și DSP).
4. Urmărirea concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.
5. Îmbunătățirea calității predării, învățării și evaluării pentru dezvoltarea competențelor cheie.
6. Crearea unui climat de muncă ce încurajează elevii să își dezvolte competențele și să devină competitivi pe plan profesional
7. Continuarea evaluării interne a calității

VIZIUNEA CURRICULARĂ

Viziunea școlii se orientează spre un învățământ modern, dinamic și axat pe competențe.

La finalul parcursului școlar, ne dorim ca elevii noștri să devină **profesioniști medicali**

independenți, empatici și adaptabili. Mai exact, viziunea noastră curriculară urmărește ca absolvenții săi:

- **Să fie empatici și orientați către pacient:** Să ofere îngrijiri de calitate, punând mereu starea de bine, demnitatea și confortul pacientului pe primul loc.

- **Să demonstreze competență tehnică:** Să stăpânească manoperele medicale actuale și să utilizeze corect aparatura din clinicile și spitalele moderne.
- **Să aibă o gândire critică și reflexivă:** Să poată lua decizii rapide și sigure în situații de urgență, acționând conform normelor de etică și deontologie profesională.
- **Să fie pregătiți pentru integrarea europeană:** Să dețină abilitățile și cunoștințele necesare pentru a profesa cu succes oriunde în Uniunea Europeană.

2.RESURSE UMANE

OBIECTIVE STRATEGICE

- Asigurarea încadrării cu personal didactic calificat
- Stimularea perfecționării cadrelor didactice pentru cunoașterea noilor tehnologii,
- Promovarea și încurajarea activităților de echipă; familiarizarea cu metodele specifice muncii în echipă în contextul programelor modulare
- Participarea c.d. la cursuri de inițiere în managementul calității
- Familiarizarea c.d. cu sistemul de evaluare externă a calității
- Motivarea întregului personal în funcție de creșterea eficienței muncii
- Perceperea și recunoașterea elevilor ca parteneri în derularea procesului instructiv- educativ
- Selecționarea elevilor capabili de performanță

3.RESURSE MATERIALE

OBIECTIVE STRATEGICE

- Dezvoltarea bazei materiale specifice domeniului sanitar
- Acoperirea necesarului de calculatoare si soft educational
- Accesarea de fonduri prin participare la proiecte de finantare
- Valorificarea bazei materiale existente
- Atragerea de sponsori si a altor surse de finantare
- Dotarea laboratorului tehnologic

4. DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

OBIECTIVE STRATEGICE

- Dezvoltarea parteneriatelor școlii cu alte unități similare , cu unități sanitare, ONG –uri etc
- Promovarea imaginii școlii în comunitate
- Derularea proiectelor educaționale

5.MANAGEMENT

OBIECTIVE STRATEGICE

- Dezvoltarea capacității de autoevaluare
- Creșterea eficienței funcțiilor manageriale
- Crearea de condiții optime de siguranță și securitate instituțională
- Asigurarea informației în interiorul unitatii și în exterior
- Stimularea pregătirii teoretice și practice a elevilor în școală și la învățământul clinic
- Realizarea documentelor de proiectare
- Coordonarea între diferitele module
- Organizarea și functionarea C.E.AC, a colectivelor de catedra/ comisii metodice și alte comisii cu caracter permanent sau temporar
- Demersuri pentru realizarea cifrei de școlarizare

VI DIAGNOZA MEDIULUI INTERN

ANALIZA SWOT

A. Oferta curriculară PUNCTE TARI

- Pentru fiecare an de studiu, școala dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ și programe școlare, auxiliare curriculare, cărți de specialitate, suporturi de curs, caiete de lucru, caiete de practică medicală, fișe de evaluare, culegeri de teste , etc.).
- Standardele de pregătire profesională sunt compatibile cu cele din U.E.
- Domeniul și specializarea școlii sunt adaptate cu cererea de pe piața muncii.

PUNCTE SLABE

- **Nu există CDS**
OPORTUNITĂȚI

- Amendamente la planurile de învățământ și la Curriculum
- Introducerea altor specializări ca de ex. balneofizioterapie și recuperare, etc

AMENINȚĂRI

- Instabilitatea cadrului legislativ

B. Resurse umane

PUNCTE TARI

- personal didactic calificat în proporție de 100%
- ponderea cadrelor didactice cu pregătire psihopedagogică 100%
- majoritatea cadrelor didactice cu cunoștințe de operare PC și de predare –învățare evaluare în mediul online
- ponderea cadrelor didactice cu performanțe în activitatea didactică și profesională este de 85 %

- relațiile interpersonale (profesor-elev, conducere-subalterni profesori-profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat
- există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice, precum și o bună coordonare a acestora
- atitudinea pozitivă a elevilor față de procesul instructiv-educativ desfășurat în școală
- participarea cadrelor didactice la procesul de formare continuă
- an de an a crescut numărul de absolvenți angajați în țară și străinătate
- calitatea instruirii reflectată prin rezultate bune și foarte bune în timpul școlarizării și la examenele de absolvire
- menținerea taxei de școlarizare la un nivel mediu și fără modificări esențiale pe tot parcursul anului școlar

PUNCTE SLABE

- slabă motivare a cadrelor didactice datorită salariilor mici
- slabă participare la cursuri de formare și perfecționare datorită accesului la aceste cursuri prin achitare de taxe și organizarea lor în alte localități (grade didactice).
- conservatorismul unor cadre didactice privind aspecte precum: folosirea unor metode moderne de predare și evaluare, centrarea activității didactice pe nevoile elevului, informatizarea învățământului etc.
- Număr redus de cadre cu normă de bază în școală (nici un medic titular)
- Nivel scăzut al pregătirii inițiale a elevilor.

OPORTUNITĂȚI

- numărul de întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună
- patrunderea pe piața muncii europene a unui număr din ce în ce mai mare de absolvenți ai școlii noastre
- oferte generoase de muncă pentru absolvenți în țări precum Marea Britanie, Germania, Spania, Italia etc.
- asocierea școlii la programe naționale și europene de pregătire în domeniu
- varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de C.C.D., ISJ, O.A.M.G.M.A.G.R.etc
- posibilitățile financiare de stimulare, motivare a cadrelor didactice
- întâlnirile frecvente în afara orei de curs, de câte ori este cazul, între cadrele didactice și elevi între aceștia și conducerea școlii.

AMENINȚĂRI

- scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale (perfecționarea, activitățile extracurriculare, pregătirea cu profesionalism a lecțiilor etc.)
- retragerea din activitate a unor cadre didactice, medici, asistenți medicali recunoscuți și apreciați
- concurența puternică din partea altor unități de același profil sau de alte profile din oraș și județ, deci nerealizarea planului de școlarizare
- reorientarea absolvenților de liceu spre domenii mai bine plătite

- Instabilitate economică duce la scăderea ratei de absorbție a absolvenților de către piața forței de muncă și deci scăderea atractivității pentru domeniul sanitar
- Nivelul de trai scăzut determină elevii să abandoneze școala pentru a se încadra și a sprijini material familia.
- Scăderea populației școlare în următorii 10 ani ca urmare a scăderii ratei natalității

C. Resurse materiale și financiare

PUNCTE TARI

- baza materială este conform cu standardele de pregătire profesională
- starea fizică a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă corespunzătoare
- existența spațiilor școlare dotate corespunzător respectiv LT funcțional pentru anumite module: nursing și laborator informatică
- număr de calculatoare și laptopuri corespunzător
- școala dispune de fonduri bănești proprii din taxe școlare achitate în temeiul unor contracte de școlarizare ferme cu elevii
- școala are bibliotecă cu peste 1 400 de volume, carte de specialitate și beletristică
- Preocupare pentru îmbunătățirea condițiilor de învățare: reamenajarea spațiilor școlare

PUNCTE SLABE

- lipsa spațiului propriu de funcționare
- spațiu destinat bibliotecii și informaticii este în folosință comună
- Lipsa spațiului propriu pentru alte laboratoare de nursing
- materialul didactic la unele module este insuficient

OPORTUNITĂȚI

- posibilitatea antrenării elevilor în activități de amenajare și de întreținere a școlii
- sponsorizări

○ **AMENINȚĂRI**

- administrarea necorespunzătoare a resurselor materiale și financiare existente
- ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente (Computere)
- situația materială precară a cursanților și deci imposibilitatea achitării taxelor școlare cu consecințe asupra bugetului

D. Relațiile cu comunitatea

PUNCTE TARI

- în școală exista programe de colaborare si parteneriate în cadrul unor proiecte:
- Proiectul ed. „Cultura si educatia sanitara a generatiei de maine” ; Proiect educativ „ Nursingul și sănătatea semenilor,, , Proiect educativ „ Împreună putem salva o viață,,
- Protocoale de colaborare cu Centrul de îngrijire si Asistenta Olt, cu Centrul de recuperare a copilului cu dizabilitati,
- Acord de parteneriat si voluntariat cu Crucea Rosie, ISU „Matei Basarab,, Olt
- O foarte buna colaborare cu SJU, DSP, OAMGMMR Olt, ISJ

PUNCTE SLABE

- putine relatii de colaborare cu scoli similare din tara sau strainatate

OPORTUNITĂȚI

- disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, ONG, instituții culturale)
- interesul liceelor in orientarea si consilierea vocationala a elevilor
- interesul institutiilor sanitare de stat sau private de a-si recruta forta de munca calificata
- responsabilitatea (altor școli) instituții omoloage pentru schimburi de experiență
- cresterea preocuparii la toate nivelele in privinta păstrarii stării de sanatate a populatiei
- parteneriate si programe de colaborare cu comunitatea locala

AMENINȚĂRI

- organizarea defectuoasă a activităților de parteneriat poate conduce la diminuarea sau chiar inversarea efectelor scontate
- instabilitate la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere
- slaba informare privind specificul și inadecvarea activităților propuse de către instituțiile partenere

ANALIZA NEVOILOR EDUCAȚIONALE DERIVATE DIN ANALIZA SWOT

Din analiza SWOT se constată că unitatea noastră are puncte forte și oportunitățile legate de:

- Mentinerea cererii pentru calificările în domeniul sanitar
- Implementarea curriculum-ului școlar bazat pe competențele cheie ale U.E.;
- Asigurarea calității procesului instructiv educativ;
- Asigurarea șanselor egale în formarea profesională;
- Dezvoltarea unui parteneriat comunitar la standarde europene;
- Asigurarea tranziției de la școală la locul de muncă;
- Creșterea numărului de cadre didactice care aplică învățarea centrată pe elev ; cresterea numarului de c.d. care folosesc tehnologia informationala
- Dezvoltarea rețelelor de colaborare la nivel intern și extern;

- Formarea cadrelor didactice pentru implementarea Sistemului Național al Calității
- Implementarea și derularea de proiecte cu accesarea de fonduri europene;
- Identificarea cadrelor didactice cu disponibilități de lucru în echipe de elaborare proiecte și programe;
- Promovarea rezultatelor și valorilor școlii;

VII.DIAGNOZA MEDIULUI EXTERN

Piata muncii in Oltenia reflecta in general tendintele nationale.

Se constata urmatoarele:

- descresterea semnificativa a indicelui ocuparii comparativ cu media nationala populatia angajata este de aproape 40% din populatia totala
- femeile reprezinta aproape 48% din totalul populatiei angajate
- scaderea ratei de participare a tinerilor (15-24 ani) cu 10% din totalul populatiei angajate
- in ultimii 10 ani s-au pierdut peste 90.000locuri de munca
- populatia rurala reprezinta peste 55% din totalul populatiei dar cu tendinte de descrestere datorita fenomenului de imbatranire, cauzata de migratia tinerilor catre zone urbane, dar mai ales in strainatate (Spania, Italia) consecinta fiind o rata mai mare a mortalitatii decat in zonele urbane corelata cu un nivel scazut al vietii
- In judet exista aproximativ 2316 de asistenti medicali, deci la o populatie de aprox. 546108 locuitori revin 236/ asistent medical
- Se constata deci o criza de asistenti medicali si acesta lucru se datoreaza fie blocarii posturilor fie numarului din ce in ce mai mare care au migrat in alte tari.
- In privinta locurilor de munca, in judetul Olt exista 5 spitale, 6 ambulatorii, 75 de farmacii, 23 puncte farmaceutice, 14 drogherii, peste 241 de cabinete medicale individuale de medicina a familiei, 204 cabinete medicale particulare, 3 case de tip familial, 3 centre de ingijire si asistenta sociala etc.

CONCLUZII:

Avand in vedere aceste aspecte, este necesara atragerea tinerilor spre invatamantul postliceal sanitar, spre o profesie recunoscuta si apreciata pe piata muncii interne si externe.

Nevoile de formare profesionala nu pot fi legate decat strict de piata muncii

Cererea de munca, respectiv de formare profesionala are ca punct de plecare nevoia de servicii.

Este asadar nevoie de *dezvoltarea serviciilor medicale* si a celor sociale pentru varstnici dar si pentru prelungirea vietii active a adultilor, deoarece in ciuda unor oscilatii privind evolutia efectivelor de elevi la nivelul tuturor formelor de invatamant se constata nevoia de asistenti medicali.

VIII MANAGEMENTUL INSTITUȚIONAL

1. Managementul strategic (Proiectare și organizare)

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabilitati	Indicatori de realizare
	1. Reactualizarea Organigramei Școlii Postliceale Sanitare „Carol Davila” cu linii clare de decizie, comunicare și raportare 2. Constituirea comisiilor de lucru permanente și temporare 3. Alegerea noului Consiliu de administrație al unității școlare în conformitate cu legislația în vigoare 4. Stabilirea tematicii Consiliului de administrație și a Consiliului profesoral. 5. Planificarea activității la nivelul comisiilor metodice și de lucru	Documente MEC și ISJ ROUFIP Legea Învățământului preuniversitar, nr. 198/4.07. 2023 cu modificările și completările ulterioare, Metodologii la legea Învățământului Programele manageriale și graficele de activități ale comisiilor Analiza SOWT Statistici Rapoarte,	Sept. 2026 Sept. 2026 Sept. 2026	Director Secretar Directorul comisii metodice	Organigrama Dosar comisii de lucru Componenta Consiliului de administrație Procese verbale de ședințe CP, CA existenta dosar tematica CP si CA dosar comisii

	6. Realizarea analizei SWOT, la nivelul unității școlare	și analize pentru anul anterior	Sept. 2026	Director Sefi catedre	PDI 2026-2029
	7. Elaborarea planurilor operaționale 2026-2027 și afișarea acestora pe site-ul unității.	R.O.I. 2026/2027		Director Sefi catedre	Planuri operaționale
	8. Reactualizarea Regulamentului intern și asigurarea condițiilor pentru popularizarea lui în rândul elevilor.		Sept 2026	Director	ROF, ROI reactualizate
	9. Elaborarea materialului „Starea învățământului” pe baza analizei SOWT, a activităților desfășurate în anul școlar 2026-2027 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesorat în vederea avizării.	Rapoartele de activitate ale comisiilor metodice Situatii statistice	August 2027	Sefi catedre Responsabili comisii Director	Raportul la sfarsitul anului școlar Procese verbale CP si CA Rapoarte CP
	10. Elaborarea planului managerial pentru anul școlar 2026-2027 și prezentarea acestuia în Consiliul	Materiale ISJ, MEC Studii și strategii	Sept 2026 Sept. 2026	Director	Existenta Planului managerial

	<i>Profesoral în vederea aprobării</i> <i>11.Elaborarea Programului managerial pentru activitățile extracurriculare și prezentarea acestuia în C.P</i>	<i>Programul activitatilor</i>	<i>Oct. 2026</i>	<i>Responsabil comisie</i>	<i>Graficul activităților extracurriculare</i> <i>Îndeplinirea 90% din activitățile propuse</i>
--	---	--------------------------------	------------------	----------------------------	--

2. Managementul operațional

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabilitati	Indicatori de realizare
	<i>1.Stabilirea responsabilităților fiecărui membru al Consiliului de administrație</i> <i>2. Stabilirea responsabilităților pentru responsabilitii comisiilor care funcționează în școală</i> <i>3.Actualizarea Bazei de date de la nivelul școlii</i> <i>4.Reactualizarea site-ului școlii în vederea informării</i>	<i>Decizii ale directorului</i> <i>Hotărâri ale C.A.</i> <i>site-ul scolii</i>	<i>Sept 2026</i> <i>Perman.</i>	<i>Director</i> <i>Director, secretar</i> <i>Directorul</i>	<i>Fișa Postului</i> <i>Dosare personale</i> <i>Dosar comisii</i> <i>Baza de date reactualizata si la zi</i> <i>Site-ul reactualizat</i>

	corecte a elevilor și a comunității locale			Secretarul	
				Sefi comisii metodice	
	5. Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor către MEC, ISJ-Olt ARACIP privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea personalului din unitate	DECIZII	Perman.	Directorul	Dosar
				Secretarul	Correspondenta
					ISJ, MEC, alte institutii
	6. Aplicarea corectă a Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară.	Acte normative	Perman.		
		Legi		Director	Registrul matricol, cataloage, registru acte studii
		Metodologii		Secretar	
		Regulamente aprobate MEC	Anual		
	7.Arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor școlare și a actelor de studii	Legislația în vigoare		Director	Documente arhivate
				Responsabil comisie	Registru
	8. Proiectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare.	Legislația în vigoare	anual		Existența proceduri operaționale
		Proceduri op.		Responsabil comisi	
		Documente			Documente PSI, PM

	<i>Actualizarea autorizațiilor PM și PSI.</i>	<i>Protocoale</i>			
--	---	-------------------	--	--	--

3. Resursele umane

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabilitati	Indicatori de realizare
	<i>1. Încadrarea cu personal didactic în conformitate cu legislația în vigoare, stabilirea diriginților, respectându-se principiul continuității și competenței profesionale</i>	<i>Documente M.E.C Planurile cadru Metodologia de mișcare a personalului didactic</i>	<i>Sept. 2026</i>	<i>Director</i>	<i>Peste 50 % titulari c. d calificate 100%</i>
	<i>3. Întocmirea statului de funcții</i>	<i>Legislatia M.EC</i>		<i>Director secretar</i>	<i>Statul de functii</i>
	<i>4. Întocmirea situațiilor statistice de început și sfârșit de an școlar la nivelul unității de învățământ și validarea acestora</i>	<i>Structura an scolar</i>	<i>2/an</i>	<i>Diriginții Secretarul</i>	<i>Rapoarte CP, C.A. Rapoarte catedre procese verbale</i>
	<i>5. Întocmirea fișei de evaluare a personalului conform Metodologiei</i>		<i>Conform graficelor Mai 2027</i>	<i>Consiliul de administrație</i>	<i>fise de autoevaluare/ evaluare; tabel cu situatia calificative</i>

4. Resursele materiale

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabili	Indicatori de realizare
	1. Monitorizarea reparațiilor curente, igienizărilor 2. Repartizarea sălilor de clasă și a LT 3. Amenajarea laboratorului tehnologic și de informatică 4. Actualizarea studiului privind baza materială a unității de învățământ	Dosare cu baza materială Grafice Oferte firme Dosare de inventar	Anual Permanent	Directorul Sefi catedre Sef catedra nursing Comisia de inventariere Director Secretar	Referate de necesitate Facturi Liste cu necesarul de material didactic Dosare bază materială

5. Resursele financiare

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabilitati	Indicatori de realizare
	1. Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu	Nota de fundamentare	Dec. 2026	Director	Proiect de buget Proces

	<i>prevederile legale în vigoare</i> <i>2. Aprobarea proiectului de buget în Consiliul de Administrație al unității</i> <i>3. Realizarea execuției bugetare a unității de învățământ pentru anul financiar 2025-2026</i> <i>4. Asigurarea activităților financiar contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu</i>	<i>Legislația în vigoare</i> <i>Legislație în vigoare</i>	 <i>Dec. 2026</i> <i>Ian. 2027</i>	 <i>Consiliul de administratie</i> <i>Director</i> <i>Serviciul de contabilitate</i>	<i>verbal al C.A.</i> <i>Bugetul</i> <i>Executia bugetara</i> <i>Situatie finan. contab.</i> <i>Proces verbale C.A.</i>
--	--	--	--	---	---

6. Parteneriate

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabilitati	Indicatori de realizare
	<i>1. Participarea activă a reprezentanților Spitalului Județean de Urgenta Slatina în desfasurarea invatamantului clinic conform contractului</i> <i>2. Încheierea cu S J de Urgență Slatina a contractelor de colaborare</i> <i>3. Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii,</i>	<i>Legislația în vigoare</i> <i>Curriculum</i>	 <i>Noiemb. 2026</i> <i>Conf. Grafic.</i> <i>Conf. planificării</i>	 <i>Directorul</i> <i>Un rprezentant</i> <i>în CEAC al SJU</i> <i>Director</i> <i>Maiștrii instructori</i> <i>Responsabil cu</i>	 <i>Contract de Colaborare cu SJU și alte unități sanitare</i>

	<i>instituții culturale, O.N.G.-uri etc</i> <i>5. Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diversele proiecte și programe judetene, naționale,</i> <i>6. Diversificarea activitatilor extracurriculare</i>	<i>Protocoale / parteneriate</i>	<i>Conf. planificării</i>	<i>proiecte și programe</i>	<i>Nr. de parteneriate incheiate</i> <i>Nr.de activități realizate</i> <i>Dosare comisii</i>
--	--	--------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	--

IX MANGEMENTUL EDUCATIONAL

1. Curriculum. Performanțele școlare și extrașcolare

Nr. Crt	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de realizare
	1. Întocmirea orarului, urmărindu-se respectarea cerințelor psihpedagogice 2. Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind planurile si programele curriculare 3.Întocmirea graficului de planificare a colocviilor de practică medicală 4.Realizarea unei baze de date la nivelul comisiilor metodice cuprinzând documentele curriculare oficiale, planuri de munca, planificarea activitatilor, orarul, grafice de	Structura anului scolar Precizari M.E.C Curriculum Metodologii	Sept. 2026 Decemb. 2026 Oct. 2026	Comisia de orar Director Sef catedră de nursing Director	Existenta doc. Existenta și afișarea graficelor Grafic colocvii

utilizare a laboratoarelor, planificari calendaristice, planificari unitati de invatare, procese verbale , oferta de manuale etc.			Sefi catedre/comisii	
5.Elaborarea graficelor de activități privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare profesională și de admitere	Metodologii, regulamente,	Mai 2027	Sefi catedre Diriginti	Calendar examen
7.Afișarea la loc vizibil a metodologiei examenului de certificare a calificării profesionale și a calendarului de desfășurare a acestuia și prelucrarea acesteia la anul III	Standarde de pregatire profesionala			
8.Organizarea și desfășurarea examenului de certificare, conform calendarului aprobat de minister		August 2027	Director	grafice , programe
9.Pregătirea elevilor din anul III în vederea susținerii examenului de absolvire. La nivelul comisiei metodice va fi elaborat un grafic de pregatire suplimentara.	Metodologii M.E.C Grafic examenM.E.C Curriculum	Perman.	secretar Sefi catedre	Teste sumative tip examen absolvire Graf ic pregătire suplimentară
10.Verificarea periodică a elevilor prin aplicarea de diferite tipuri de teste(inițiale, sumative) care să pună în evidență gradul de atingere a abilităților și competențelor cerute prin programa școlară precum si notarea ritmica		Conf. planifică rii la catedre	Responsabil comisie toate c. d.	
11.Analiza ritmică a frecvenței și a notării elevilor				

	<i>1.2 Stabilirea unui program de pregătire intensivă a elevilor selectați pentru a participa la concursuri școlare,</i> <i>13. Intocmirea calendarului de activități extracurriculare</i>		2 ori/an	<i>Responsabil comisie</i> <i>Responsabil comisie</i>	<i>Grafic monitorizare notare ritmica</i> <i>Grafic pregătire concursuri</i> <i>Dosar comisie</i> <i>Registru de activitati</i> <i>Calendarul de activități</i> <i>Chestionare</i> <i>Aplicate</i>
--	--	--	----------	---	---

2. Activitatea metodică, științifică și de formare profesională

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de realizare
	<i>1. Constituirea comisiilor metodice care vor funcționa la nivelul școlii, proporțional cu numărul cadrelor didactice și alegerea responsabililor pentru fiecare catedra/comisie metodică/ comisii permanente sau temporare</i> <i>2. Întocmirea rapoartelor de activitate la sfârșitul școlar a comisiilor metodice</i> <i>3. Reactualizarea listei privind formarea profesională a cadrelor</i>	<i>Organigrama</i> <i>Metodologii, precizari M.E.C, ISJ etc</i> <i>Rapoarte</i> <i>Oferte formare</i>	<i>Sept 2026</i> <i>August 2027</i>	<i>Director C.A.</i> <i>Sefi catedre/ comisii</i> <i>Resp. comisie formare continua</i>	<i>Procese verbale C.P. si C.A.</i> <i>Procese verbale ședințe comisii</i> <i>Dosare comisii</i> <i>Rapoarte de activitate</i> <i>Adeverinte/ certificate/ diplome cursuri de formare</i>

Crt.					
	1. Intocmirea și popularizarea rapoartelor de autoevaluare internă a calității pentru anul școlar 2025– 2026 2. Elaborarea la nivelul CEAC a Planului operațional 2026/2027 3. Completarea setului de proceduri 4. Monitorizarea asigurării calității educației a modului în care se realizează atribuțiile manageriale, la nivelul colectivelor metodice și fiecărui cadru didactic 5. Popularizarea în rândul cadrelor didactice a standardelor pe baza cărora se evaluează asigurarea calității în unitate 6. Intocmirea periodică a unor rapoarte parțiale de evaluare internă a calității, în vederea constării și remedierii punctelor slabe 7. Raportul de analiză privind satisfacția resimțită relativ la calitatea educației în școală	Standardele de acreditare și de referință Documente școlare Materiale informative Legislația în vigoare Materiale informative si de aplicatie ARACIP Materiale CEAC RAEI	Oct 2026 Perm. Perm. Oct-noiembrie 2026	Respons. CEAC Responsabil CEAC Director Resp. CEAC Resp. CEAC diriginti	Raportul de autoevaluare CEAC Planul de îmbunătățire Panou pentru afișare Numărul de proceduri Grafic de monitoriz. și control Rapoarte CEAC Broșuri informative Chestionare aplicate elevilor si cadrelor didactice Rapoarte CEAC concluzii si masuri

2. Monitorizarea și evaluarea calității procesului de învățământ

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de realizare
	1. Întocmirea fișelor de evaluare a activității personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, în vederea stabilirii calificativelor pentru anul școlar 2026– 2027 2. Elaborarea graficului de monitorizare și control a activității din unitatea școlară. 3. Urmărirea modului în care se respect programul de desfășurare a activităților didactice 4. Monitorizarea, evaluarea și elaborarea programului de măsuri în urma concluziilor tematicilor de control ale ISJ, în consiliile profesionale, în cadrul ședințelor de catedră, pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități și creșterea performanței școlare 5. Monitorizarea programelor și	Metodologie și ordine M.E.C Programul managerial Program de măsuri Grafic de monitorizare și control ISJ Registrul de Inpectii	Conf. grafic Conf. Grafic Conf. orar Conf. Grafic	Director C.A Director Director	Fișe de evaluare Personal didactic, didactic auxiliar Grafic de monitorizare și control Fise de observare a lecției Rapoarte de evaluare externă Respectarea indicatorilor și a termenelor Respectarea termenelor pt. realizarea activităților Existenta program. de remediere a eventualelor disfuncționalitati

	<i>proiectelor derulate de către unitatea școlară pe tot parcursul desfășurării lor</i> <i>6. Monitorizarea activităților legate de organizarea ex. de certif. și admitere</i> <i>7. Verificarea modului de completare statelor de plată, act. de studii, dosarelor personale</i> <i>8 Monitorizarea activităților administrative și financiare</i>	<i>Metodologii</i> <i>Legislație în vigoare</i> <i>Note interne</i> <i>Rapoarte</i>	<i>Perman</i> <i>Perm.</i> <i>Perm</i>	<i>Director</i> <i>Responsabil comisie</i> <i>Director</i> <i>Secretar</i> <i>Director,</i> <i>Secretar</i> <i>casier contabil</i>	<i>Registru de activități</i> <i>Respectarea legislației privind regimului actelor de studii</i> <i>acte financiar- contabile conform legislației</i>
--	---	---	---	---	--