



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
LICEUL TEORETIC "MIHAI VELICIU"

CHISINEU-CRIS, STR. PRIMAVERII NR. 3-5, COD. 315100

TEL/FAX:0257350900 E-MAIL:liceulcris@gmail.com

WEBSITE: www.liceulcris.ro

Nr. 2295 din 16.09.2025

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesorat din data de 08.10.2025

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 08.10.2025

PLAN OPERAȚIONAL 2025 – 2026

**DIRECTOR ADJUNCT,
Prof. COSMIN LIPOVANU**

a) DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

NR. CRT.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/ STANDARDE DE REALIZARE
1	Elaborarea proiectelor de curriculum Școlar și extrașcolar	Cunoașterea și aplicarea Curriculumului național	-afișarea listei cu programele în vigoare la biblioteca școlii	-umane – cadre didactice	-director - director adjunct	12.09.2025	- nr. cadre didactice care aplică corect curriculum național
		Elaborarea ofertei de CDȘ în parteneriat educațional.	-obținerea de informații de la elevi, părinți, cadre didactice	-umane – cadre didactice, elevi, părinții elevilor	-director adjunct, -comisia de curriculum	10.12.2025	- nr. de CDȘ studiate de elevi
		Monitorizarea aplicării curriculumului.	- vizarea activității	-umane – cadre didactice	-director, - comisia de curriculum	12.06.2026	- nr. de documente verificate
2	Formarea competențelor de bază	Proiectarea activității didactice.	-vizarea planificărilor de către responsabilii de arii curriculare	-umane – cadre didactice	-director -director adj.	1.10.2025	- realizarea planificărilor calendaristice pentru fiecare cadru didactic
		Diversificarea metodelor de predare/învățare.	-informări în cadrul catedrelor și comisiilor metodice	-umane – cadre didactice	-responsabilul comisiei de asigurare a calității	Anul școlar 2025-2026	- nr. metodelor de predare/învățare utilizate - nr. cadre didactice care folosesc metode moderne
		Monitorizarea actului educațional.	-participare la activitățile derulate de cadre didactice	-umane – cadre didactice, elevi	-director, -director adj	Anul școlar 2025-2026	- nr. activităților desfășurate
		Participare la concursuri școlare și olimpiade școlare.	-aprobarea tabelelor cu elevi participanți la concursuri și	-umane – elevi,	-director	Anul școlar	- nr. de concursuri la care se participă - nr. elevi participanți

			aprobarea pregătirilor suplimentare	cadre didactice -financiare – sponsorizări, Consiliul local, Asociația de părinți		2025-2026	-nr. de premii obținute de elevi
3	Evaluarea activității din unitatea de învățământ	Aplicarea testelor inițiale și a rapoartelor de evaluare la clasele a V- a și a IX-a	Organizarea evaluării	– elevi, cadre didactice	-sef de catedra -cadrele didactice -director adj.	15.10.2025	-raport privind rezultatele obținute de elevi
		Monitorizarea rezultatelor obținute la olimpiade și concursuri școlare.	-organizarea de activități suplimentare cu elevii	-umane – elevi, cadre didactice -financiare – Consiliul local, Fondul părinților	-director adj., -consilier educativ	Anul școlar 2025-2026	-întocmirea unui raport privind rezultatele obținute de elevi la concursuri -premierea elevilor cu rezultate deosebite
		Monitorizarea rezultatelor școlare, a rezultatelor la examenele naționale, bacalaureat	Organizarea monitorizării	-umane – elevi, cadre didactice	-director adj.	Anul școlar 2025-2026	-mapă cu rezultate la examenele naționale, bacalaureat

b) DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENTUL ȘCOLAR

NR. CRT.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/STANDARDE DE REALIZARE
1	2.1. Monitorizare a funcționării structurilor instituționale administrative și manageriale din școală	Stabilirea diriginților	-consultarea cadrelor didactice	-umane -cadre didactice	-director, -director adj	3.09.2025	-nr. de diriginți
		Repartizarea orelor din planurile cadru de învățământ	-consultarea cadrelor didactice	-umane -cadre didactice	-director, -director adj -responsabili arie curiculară	9.09.2025	-catedrele profesorilor
		Stabilirea comisiilor și a responsabilităților	-consultarea cadrelor didactice	-umane -cadre didactice	-director, -director adj	19.09.2025	-deciziile de numire -fișa postului
		Întocmirea orarului și a graficelor de pregătire suplimentară	-consultarea cadrelor didactice	-umane -cadre didactice	-director adj	8.09.2025	-orarul școlii -graficul de efectuare a pregătirii suplimentare
		Completarea cataloagelor	-oferirea informațiilor necesare	-umane -cadre didactice	-director	24.09.2025	-cataloage completate
		Analiza activității în anul școlar 2024-2025	-consultarea tuturor Factorilor implicați	-umane -cadre didactice	-director, -director adj Responsabili arie curiculară	24.10.2025	-raportul privind starea învățământului în anul școlar 2018-2019
		Stabilirea ședinței cu părinții	-consultarea tuturor factorilor implicați	-umane -diriginții, părinții	-director, -director adj	9.09.2025-12.09.2025	-procesele verbale ale ședințelor
		Analiza rezultatelor obținute la bacalaureat	-elaborarea unui plan de măsuri	-umane -cadre didactice	-director, -director adj	11.10.2025	-planul de măsuri remediale

		Proiectarea activității manageriale.	-consultarea tuturor factorilor implicați	-umane - cadre didactice	-director, -director adj responsabili arie curiculară	11.10.2025	-realizarea planului managerial al școlii
		Organizarea unei simulări la probele scrise de bacalaureat și Evaluare națională	-consultarea tuturor factorilor implicați	-umane - cadre didactice, elevi	-director, -director adj	La data stabilita de MEC	-lucrările elevilor
		Monitorizarea absențelor	- completarea centralizatoarelor	-umane - cadre didactice	-director adj	lunar	-centralizatoarele
		Monitorizarea elaborării rapoartelor de analiză a ariilor curriculare	-participare la întâlnirile comisiilor	-umane – cadre didactice	-director, -director adj	12.06.2026	-elaborarea rapoartelor semestriale
		Revizuirea și elaborarea PDI pentru anul școlar 2022-2026	-consultarea factorilor implicați	-umane – cadre didactice	-director	15.11.2025	- PDI
		Stabilirea planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	-studiu de nevoi	-umane – cadre didactice	-director -CP	12.12.2025	-realizarea planului de școlarizare
		Întocmirea unor programe de activități remediale	- realizarea unor grafice	-umane – cadre didactice, elevi	-directori adj. -consilier educativ	22.10.2025	-graficele și programele de activități /discipline -nr. elevi cuprinși în cadrul programelor
		Respectarea legislației școlare și a celei privind politica de personal.	-consultarea periodic a noutăților apărute în Monitorul Oficial	-umane – cadre didactice, auxiliare și	-director, -directori adj.	Permanent	-mapă cu legislația școlară în vigoare

				nedidactice			
		Coordonarea activității de Identificare obiectivă a criteriilor pentru a stabilirea calificativelor anuale.	-consemnarea periodică activităților derulate de către cadrele didactice	-umane – cadre didactice, personal auxiliar, personal nedidactic	-director	Permanent	-realizarea fișei de evaluare
		Gestionarea eficientă a conflictelor.	-discuții cu personalul școlii, elevii și părinții acestora	-umane – cadre didactice, elevi, părinți, consilier școlar	-director	Permanent	-nr. conflicte soluționate la nivelul școlii
2	2.2.Formarea Managerial și realizarea culturii manageriale	Identificarea nevoilor de formare managerială.	-discuții permanente cu personalul școlii	-umane- cadre didactice	-directori adj.	9.09.2025	-nr. de chestionare aplicate
		Înscrierea la cursuri de formare managerială.	-discuții permanente cu personalul școlii	-umane- cadre didactice	-directori adj.	Permanent	-nr. cursuri de formare managerială -nr. participanți
		Formarea continuă a personalului didactic.	- afișarea ofertelor de formare	-umane – cadre didactice	-director, -directori adj.	1.10.2025	-nr. cursuri de Perfecționare managerială
		Diseminarea informației obținută în cadrul formărilor.	-discuții permanente cu personalul școlii	-umane – cadre didactice	-director, -directori adj.	Perma- nent	-nr. activități organizate pentru realizarea unei culturi manageriale

c) DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

NR. CRT	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/ STANDARDE DE REALIZARE
1	3.1. Formarea continuă și perfecționarea personalului	Identificarea nevoilor de formare.	-discuții cu personalul școlii	-umane – cadre didactice	-director adj.	1.10.2025	-preluarea cererilor cadrelor didactice pentru formări -întocmirea unei situații privind nevoia de formare a cadrelor didactice
		Asigurarea participării personalului la cursuri, simpozioane etc.	-organizarea flexibilă a activității -afișarea ofertelor de participare la cursuri, simpozioane etc.	-umane – cadre didactice, personal auxiliar	-director adj.	Permanent	-nr de cadre didactice înscrise la cursuri de perfecționare, grade didactice etc
		Mentorat.	-organizarea de activități pentru cadrele didactice debutante	-umane – cadre didactice -materiale – cursuri de specialitate	-responsabili de arii curriculare	12.06.2026	-nr. cadre didactice debutante consiliate
2	3.2. Asigurarea calității în unitatea de învățământ	Întocmirea planului de activitate a CEAC	-discuții între membrii CEAC	-umane - cadre didactice	-coordonator CEAC -director	1.10.2025	-raport al comisiei la sfârșitul anului școlar
		Realizarea unor documente specifice comisiei CEAC	-organizarea unor activități la nivelul comisiei de curriculum	-umane – cadre didactice, elevi	-coordonator CEAC	Permanent	-raport al comisiei de asigurare a calității
		Realizarea RAEI	-organizarea unor activități la nivelul comisiei	-umane	-director -coordonator CEAC	11.10.2025	Raport RAEI

d) DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ, COLABORARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

NR. CRT.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/ STANDARDE DE REALIZARE
1	5.1.Consilierea și facilitarea schimbului de informații	Flux informațional cu unitățile școlare, ISJ, consiliul local.	-verificarea zilnică a corespondenței scrise, internet	-umane -materiale-hartie	-director, -directoradj	Permanent	-nr. adrese, note telefonice, mail-uri primite și trimise
		Întâlniri cu părinții, colaboratori, parteneri în proiecte etc	-discuții periodice	-umane	-director, -director adjunct,	Permanent	-nr. reuniunilor și întâlnirilor organizate -nr. problemelor discutate și soluționate
		Soluționarea corespondenței, sesizărilor, reclamațiilor, medierea conflictelor	-discuții cu toți factorii implicați	-umane -financiare -materiale-hartie,	-director, -director adjunct,	Permanent	-nr. corespondenței -nr. reclamațiilor, sesizărilor rezolvate la nivelul școlii -nr. conflictelor mediate
2	5.2.Deschiderea sistemelor de educație și formare profesională spre societate	Consolidarea relațiilor de colaborare dintre instituție și agenți economici, societate în general	-încheierea unor contracte de parteneriat	-umane – elevi și cadre didactice -financiare - sponsorizări	-director -director adjunct,	Permanent	-nr. parteneriatelor realizate -nr. unităților partenere
		Monitorizarea/ îndrumarea muncii educative	-verificarea periodică a activității educative	-umane – elevi, cadre didactice	-director, -director adj	Permanent	-dosarul comisiei activități extracurriculare și extrașcolare
3	5.3.Promovarea imaginii instituției	Mass-media.	-oferirea în mass-media a unor informații despre	-umane	-director -director adjunct,	Permanent	-nr. activități organizate pentru promovarea

			activitatea unităților școlare		-consilier de imagine		imaginii școlii -nr. articole și interviuri publicate/difuzate în mass-media
		Monitorizarea imaginii instituției în presa locală și centrală și implementarea unor măsuri corespunzătoare de ameliorare pe baza rezultatelor monitorizării	-consultarea presei	-umane-cadre didactice, - materiale – pt. achiziționare a de publicații diverse	-director -director adjunct,	Permanen t	-nr. apariții în presă

e) DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

NR. CRT	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/ STANDARDE DE REALIZARE
1	4.1.Realizarea unor lucrări de investiții	Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii	Lucrari de modernizare	-umane -financiare – bugetul proiectului	-director -director adjunct, -administrator financiar	2025-2026	- săli de clasă, laboratoare

2	4.2.Alocarea resurselor financiare și material în concordanță cu necesitățile unității	Identificarea resurselor financiare pentru: investiții, reabilitări, modernizări, reparații și igienizări, salarii, altele.	-atragera de resurse din diferite surse	-financiare – Consiliul local, MEC, fonduri europene	-director, -director adjunct, -administrator financiar	Permanent	-valoarea resurselor -acoperirea nevoilor pentru modernizarea infrastructurii
		Identificarea și obținerea de fonduri extrabugetare.	-realizarea contractelor de închiriere a unor spații	-financiare	-administrator financiar	Permanent	-valoarea fondurilor
		Dotarea cu mijloace de învățământ.	-consultarea tuturor factorilor interesați	-financiare – MEC, Consiliul local	-director -director adjunct, -administrator patrimoniu	Permanent	-valoarea dotărilor -nr. elevi beneficiari
		Colaborare cu compartimentele Primăriei pentru alocarea de resurselor financiare	-realizarea corespondenței cu Primăria	-umane	-director, -director adjunct, -administrator patrimoniu	Permanent	-nr. contacte realizate -eficiența contactelor

ÎNTOCMIT,
DIRECTOR ADJUNCT,
Prof. Cosmin Lipovanu

