



COLEGIUL ECONOMIC „ION GHICA” BRAILA
Str. Dimitrie Bolintineanu nr. 16, cod 810022
Tel/fax: +40239613457, ceghica@yahoo.com
Cod fiscal 4343214, www.ceeg.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. înregistrare 3509/17.09.2025

Aprobat în CA din

02.10.2025

Director: Istrate Camelia



PLAN MANAGERIAL DIRECTOR ADJUNCT

An școlar 2025 – 2026



ARGUMENT

Educația reprezintă factorul strategic al dezvoltării viitoare a țării prin contribuția sa esențială la modelarea multidimensională și anticipativă a capitalului uman. Oferta educațională va trebui să includă actualizarea curriculum-ului, introducerea noilor tehnici de predare centrate pe cerințele și pe stilurile individuale de învățare ale elevului, promovarea inovației în predare și în învățare, precum și furnizarea competențelor și abilităților necesare pentru ocupațiile noi. Adecvarea, claritatea conceptuală, flexibilitatea și operaționalizarea sunt condițiile strategice, de bază, ale noii proiectări manageriale.

Educarea unui om nu se rezumă doar la transmiterea de informații, ci presupune și formarea de convingeri, concepții corespunzătoare cerințelor societății în care trăiește și va urma să muncească. Procesul instructiv - educativ este prin excelență unul de comunicare, de realizare a unui dialog real, sincer, deschis, fără niciun fel de inhibiții, de rețineri sau blocaje nejustificate.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, unitatea noastră de învățământ, prin echipa sa managerială, își propunde o colaborare armonioasă cu beneficiarii direcți și indirecti ai educației, o promovare a conduitei morale, a competenței, responsabilității în procesul decizional în contextul comunitar, național și european.

Prezentă ofertă managerială este elaborată din perspectiva asigurării calității sistemului de educație, în concordanță cu noile cerințe ale integrării învățământului românesc în spațiul european, a asimilării principiilor și obiectivelor dezvoltării durabile și urmărește realizarea acelor activități prin care să se asigure stimularea creativității și a inovării, inclusiv a spiritului întreprinzător.

Colegiul Economic „Ion Ghica” Brăila oferă o șansă pentru fiecare elev, șansa desăvârșirii profesionale, a formării ca personalitate socială, șansa de a izbândi prin forțele proprii. Finalitatea esențială a pregătirii școlare este inserția socială a absolvenților care trebuie să fie competitivi cu standardele, europene astfel încât să răspundă comenzii sociale a comunității care oferă oportunități în meserii sau ocupații pentru domenii tehnice esențiale, cu mare căutare pe piața muncii.

OBJECTIVE GENERALE:



- Proiectarea activității manageriale pe baza unei diagnoze realiste, specifică și pertinentă, cu ținte strategice care să vizeze creșterea calității actului educațional;
- Adecvarea curriculumului centrat pe competențe la nevoile pieței muncii; implementarea unor măsuri integrate pentru reducerea abandonului școlar și a ratei de părăsire timpurie a școlii;
- Implicarea mediului economic în scopul îmbunătățirii accesului la servicii de calitate și incluzive în educație, îmbunătățirii calității, eficacității și relevanței sistemului de educație și de formare pe piața muncii și a asigurării de oportunități flexibile de perfecționare și recalificare pentru toți
- Formarea cadrelor didactice pentru centrarea procesului de predare-evaluare pe nevoile elevului, formarea culturii profesionale - psihopedagogice și manageriale;
- Stabilirea relațiilor interpersonale adecvate realizării unui climat de muncă eficient, a unui climat educațional optim;
- Identificarea principalelor resurse financiare disponibile și crearea unei baze materiale optime desfășurării procesului instructiv-educativ în scopul asigurării calității procesului instructiv-educativ;
- Identificarea căilor de soluționare a problemelor și situațiilor ce vizează dezvoltarea relațiilor comunitare și de parteneriat social.

OBIECTIVE PRIORITARE:

- Diminuarea numărului de elevi cu note scăzute la purtare din cauza absențelor. Îmbunătățirea frecvenței și reducerea abandonului școlar;
- Creșterea calității și menținerea actualității activității cadrelor didactice;
- Implicarea unui număr cât mai mare de elevi în viața școlii, prin participarea la ședințele Consiliului Elevilor, organizarea de concursuri, serbări, cercuri școlare etc.
- Creșterea implicării părinților în viața școlii prin participarea la ședințe, lectorate, proiecte educaționale;
- Elaborarea de standarde de predare și evaluare, în vederea atragerii elevilor către marea performanță;
- Eficientizarea lucrului în echipă în procesul de predare-învățare;
- Responsabilizarea elevilor și dinamizarea consiliului elevilor;



- Diversificarea activității extracurriculare pentru atragerea elevilor într-un spațiu educativ în defavoarea străzii, a barurilor și cluburilor;
- Conectarea școlii la programe și proiecte educaționale desfășurate la nivel local, județean, național, internațional;
- Creșterea performanțelor școlare ale elevilor;
- Managementul corespunzător al resurselor umane cu accent pe repartitia echitabilă a sarcinilor suplimentare celor aferente activității didactice la clasă;
- Solicitarea sprijinului comunității locale pentru asigurarea egalității șanselor pentru copii proveniți din mediul rural și medii dezavantajate și acelor cu dificultăți de învățare;
- Îmbunătățirea bazei materiale;
- Eficientizarea utilizării resurselor materiale.



PLAN MANAGERIAL

DIRECTOR ADJUNCT

An școlar 2025 - 2026

A. Curriculum

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse	Responsabili	Indicatori de performanță
1. Proiectare și organizare	Elaborarea proiectului de curriculum al școlii privind aplicarea curriculum-ului național și CDL	Sept. 2025	Cadre didactice	Dir. adj. Comisia pentru curriculum	Corelarea obiectivelor stabilite la nivel național și a celui local cu cele specificate în proiectul școlii.
	Elaborarea proiectului activităților extracurriculare și al concursurilor școlare	Oct. 2025	Cadre didactice	Director adjunct Coord. proiecte și progr. educative	Corelarea obiectivelor și activităților stabilite la nivel de școală cu cele stabilite la nivel național și local.
	Procurarea programelor din trunchiul comun aprobate, analiza de nevoi manuale	Sept. 2025	Cadre /programe de dotare finanțate de ME	Director/ adjunct Bibliotecar Contabil șef	Existența programelor, manualelor și a materialului didactic Centralizarea necesarului de manuale
	Operaționalizarea planurilor manageriale la nivelul unității de învățământ	Oct. 2025	CA Coordonator CEAC Responsabili	Director/ adjunct Director	Planuri operaționale elaborate corespunzător documentelor manageriale



			comisii metodice		
			Comisii de lucru		
	Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursuri școlare.	Permanent	Personal administrativ Cadre didactice	Director adjunct Coord. proiecte și progr. educative	Corelarea cadrului și a bazei logistice cu obiectivele activităților.
2. Coordonare și monitorizare	Aplicarea documentelor curriculare aprobate	Permanent	Cadre didactice	Director adjunct Responsabili comisii metodice	Respectarea documentelor curriculare aprobate
	Monitorizarea ofertei educaționale a școlii în acord cu indicatorii de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție	Permanent	Responsabili comisii metodice	Director, Director Adjunct Profesori metodiști	Program de asistențe la ore, asistențe la activități educative și extracurriculare
	Supervizarea desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare	Permanent	Coord. proiecte și progr. educative	Director adjunct	Corelarea planurilor de activitate cu specificul școlii
3. Control și evaluare	Asigurarea organizării și desfășurării simulărilor examenului de bacalaureat	Conform calendar MEC	Cadre didactice/ venituri MEC, venituri proprii	Director Director adjunct	Rezultate obținute de elevi Statistici la nivel de unitate
	Verificarea modului de completare a actelor de studii, a foilor matricole, a cataloagelor școlare	Lunar semestrial	Secretariat	Director Director adjunct	Documente școlare verificate și avizate



Evaluarea educațională și a performanțelor educaționale pe baza indicatorilor de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție	Conform planurilor de activitate	Comisii metodice	Director	Rapoarte semestriale
Elaborarea propunerilor privind oferta CDL	Decembrie 2025 - februarie 2026	Comisii metodice	Director	Rapoarte întocmite
Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, CCD, MEC și autoritățile locale	Periodic	Comisii și colective de lucru	Director Responsabili comisii și colective de lucru	Rapoarte întocmite
Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale	Permanent	Secretariat	Director Secretar șef	Respectarea legislației
Instruirea personalului didactic privitor la completarea documentelor școlare	Sept. 2025	Cadre didactice	Director adjunct	100% cadre didactice instruite 100% dintre cadrele didactice cunosc și aplică reglementările în vigoare
Instruirea personalului didactic investit cu responsabilități privitor la realizarea proiectării demersurilor manageriale	Sept. 2025	Cadre didactice	Director adjunct	100% cadre didactice instruite
Consultanță pentru întocmirea documentelor manageriale, operaționalizării acestora	Semestrial	Responsabili comisii metodice/ comisii de lucru	Director adjunct	100% dintre cadrele didactice cunosc și aplică reglementările în vigoare
Asigurarea caracterului stimulativ și fundamentarea dezvoltărilor locale de curriculum pe experiența elevilor și pe specificul comunitar.	Anual	Cadre didactice, Elevi	Director	Schema orară
4. Comunicare și motivare			Director	



	Asigurarea abilitării și a consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice	Permanent	Comisia perfecționare	Coordonator comisie	Corelarea activităților cu cerințele curriculumului național.
--	--	-----------	-----------------------	---------------------	---

B. Resurse umane

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse	Responsabili	Indicatori de performanță
1. Proiectare și organizare	Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane - recrutare, selecție, utilizare, motivare, disponibilizare, privind atât personalul didactic, cât și cel nedidactic.	Sept. 2025	Comisi Secretariat	Director Secretar șef	Stat de funcții
	Stabilirea /operationalizarea criteriilor de recrutare, utilizare și disponibilizare.	Anual	Consiliul Administrație	Director	Respectarea legislației
	Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine - conform criteriilor naționale locale și proprii.	Anual	Comisia de încadrare	Director	Fișa de încadrare
	Realizarea cuprinderii elevilor înscriși în unitatea de învățământ, în colectivele și formele de educație stabilite prin lege	Anual	Secretariat	Director Secretar șef	Realizarea planului de școlarizare
	Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii	Permanent	Cabinet medical Comisia de SSM și PSI	Director adjunct	Asigurarea condițiilor de sănătate și de securitate a muncii și pentru prevenirea și stingerea incendiilor



	Stabilirea formațiilor de studiu;	Sept. 2025	Director CA	Responsabil Comisia pentru curriculum	Realizarea încadrării cu personal didactic în cf. cu prevederile legale și nevoile școlii
	Propunerea și numirea Coord. proiecte și programe educative	Sept. 2025	Director CA	Responsabil comisie pentru curriculum	Realizarea încadrării cu personal didactic în cf. cu prevederile legale și nevoile școlii
	Propunerea și numirea diriginților pe clase	Sept. 2025	Director CA	Director Director adjunct	Numirea diriginților claselor a IX-a, Anul I învățământ postliceal, Clasa a XI-a seral
	Stabilirea componenței comisiilor metodice și a comisiilor de lucru	Sept. 2025	Director CA	Director adjunct	Validarea componenței de către CP
	Stabilirea atribuțiilor generale și specifice la nivelul comisiilor	Sept. 2025	Director CA	Director Director adjunct Resp. comisii	Regulament intern Fișa postului
2. Coordonare și monitorizare	Monitorizarea activității de formare continuă și dezvoltare profesională;	Lunar	CCD Brăila ISJ Cadre didactice	Resp. comisie dezvoltare profesională și evoluție în carieră	Completerea machei ptr. evidența formării continue a personalului didactic
	Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic	Sept. 2025	Secretariat	Director	Respectarea metodologiilor de încadrare
	Normarea și utilizarea personalului din subordine inclusiv în ce privește conducerea colectivelor de elevi (diriginți)	Sept. 2025	Consiliul Administrație	Director	Respectarea legislației
	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul din subordine.	Sept. 2025	Responsabili compartimente	Director	Respectarea legislației
	Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor.	Când este cazul	Consiliul Administrație	Director	Respectarea legislației



	Realizarea procedurilor de disponibilizare (concediere și pensionare).	Când este cazul	Consiliul Administrație	Director	Respectarea legislației
3. Control și evaluare	Aplicarea SCIM	Permanent	ISJ director	Director adjunct	Documente ce atestă aplicarea SCIM
	Verificarea participării profesorilor la formele de perfecționare și formare continuă organizate la nivel local, județean	Semestrial	ISJ director	Director adjunct	Documente ce atestă participarea cadrelor didactice
	Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic din subordine.	Anual	Consiliul Administrație	Director Director adjunct	Corelarea cu atribuțiile prevăzute în fișa postului
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale	Când este cazul	Comisii și colective de lucru	Director Responsabili comisii și colective de lucru	Rapoarte întocmite
	Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității școlare.	Permanent	Secretariat	Director, Secretar șef	Respectarea legislației
4. Comunicare și motivare	Informează periodic personalul școlii în legătură cu cerințele transmise de ISJ Brăila pe FTP	Permanent	Secretariat Bibliotecar Informatician Cadre didactice	CA CP	100% cadre didactice informate în legătură cu cerințele ISJ
	Informează periodic personalul școlii în legătură cu sarcinile de serviciu ce decurg din planurile operaționale/planurile de activitate ale școlii	săptămânal	Secretariat Bibliotecar Laborant Cadre didactice	Director adjunct	100% cadre didactice informate
	Informarea beneficiarilor educației asupra reglementărilor interne	semestrial	Secretariat Bibliotecar Laborant Cadre didactice	Director adjunct	100% cadre didactice și prof. dirigenți informați 100% elevi informați 60% părinți informați



Funcția managerială	C. Dezvoltare instituțională și relaționare					Indicatori de performanță	
	Termene		Resurse		Responsabili		
	Aprecierea personalului didactic pentru gradatie de merit;					CP	Aprecieri elaborate în funcție de solicitări
	Stimularea, prin mijloace materiale și morale, a formării și dezvoltării profesionale.					CA	Corelarea cu obiectivele strategiei de dezvoltare resurse umane
	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă existente: colectivele de catedră, Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat.					Director	Participarea personalului la procesul decizional
	Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent.					Director	Respectarea legislației și a termenelor stabilite
	Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația.					Director	Implicarea cadrelor în activitatea organizației
	Deformalizarea comunicării în organizație					Director	Respectarea legislației și a termenelor stabilite
	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor din interiorul colectivului unității școlare.					Director Director adjuncț	Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru
	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între elevi și cadre didactice și nedidactice, părinți, etc.					Director Director adjuncț	Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru

C. Dezvoltare instituțională și relaționare

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse	Responsabili	Indicatori de performanță
---------------------	---------	---------	---------	--------------	---------------------------



1. Proiectare și organizare	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile	Permanent	Comisia pentru elaborarea și mediatizarea ofertei educaționale	Director Director adjunct	Corelarea planului de școlarizare cu nevoile de educație ale comunității
	Elaborarea planurilor/ programelor de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale.	Anual	Comisia pentru proiecte și programe educative	Director Director adjunct Membrii comisiei	Dezvoltarea parteneriatului local
	Inițierea de parteneriate și programe cu instituții care să promoveze principiile non-discriminării	Permanent	Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	Director adjunct	Corelarea cu analiza de nevoi
	Informarea tuturor categoriilor și organizațiilor interesate/ beneficiare în legătură cu activitatea unității școlare și cu programele naționale de reformă în curs.	Permanent	Rapoarte anuale	Director Director adjunct	Diseminarea rezultatelor
	Colaborarea cu autoritățile locale alese în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unității școlare.	Permanent	Proiect de buget/ execuția bugetară	Director Contabil șef	Corelarea cu lista de priorități
	Încheierea de contracte cu agenții economici, ONG-uri și alte organizații privind prestări reciproce de servicii	Când este cazul	Cadre didactice	Director Contabil șef	Respectarea legislației



2. Coordonare și monitorizare	Aplicarea programelor naționale de reformă și întocmirea documentelor de implementare.	Permanent	Când este cazul	Comisii de lucru	Director	Respectarea măsurilor de implementare și de reformă
	Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserică, alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru Realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii ca vector de civilizație prevenirea și combaterea delincvenței juvenile	Permanent			Director Director adjunct	Corelarea ofertei cu cererea de educație
	Elaborarea instrumentelor de monitorizare și evaluare utilizabile în activitatea de inspecție			Șef catedră CEAC	Director Director adjunct	Motivarea personalului
3. Control și evaluare	Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare	Conform grafic de monitorizare și control		Grafic unic de monitorizare și control	Director Director adjunct	Fișe și instrumente aplicate Rapoarte
	Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației.	Semestrial		Rapoarte șefi catedre	Director adjunct	Elaborarea planului de măsuri în acord cu analiza de nevoi
	Întocmirea documentelor de evaluare a realizării proiectelor de reformă.	Când este cazul		Responsabili comisii	Director	Informarea corectă privind stadiul de realizare



	Întocmirea raportului anual de activitate a unității școlare.	Anual	CA	Director	Analiza sectoarelor de activitate
	Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, etc.) pentru programele și activitățile comunitare.	Când este cazul	Baza materială a școlii	Director	Asigurarea condițiilor necesare programelor și activităților comunitare
	Implicarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor școlii.	Conform grafic de lucru	Membrii de sindicat	Director	Participarea reprezentantului sindicat la ședințele Consiliului de administrație
	Organizarea întâlnirii periodice cu reprezentanții comunității locale: membrii în organele alese de conducere de la nivel local, părinți, oameni de afaceri, reprezentanți ai bisericii și ai organizațiilor culturale, etc., privind creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la specificul comunitar	Periodic	Coord. proiecte și programe educative	Coord. proiecte și programe educative Director adj.	Corelarea ofertei cu cererea de educație
4. Comunicare și Motivare	Organizarea diferitelor forme de prezentare a ofertelor de pregătire profesională	Conform solicitărilor	Cadre didactice	Coord. proiecte și programe educative Director adj.	Corelarea cu ofertele de pregătire profesională

Director adjunct,

Prof. MARIOARA BORDEEANU /

