MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

COLEGIUL NAȚIONAL "LUCIAN BLAGA" SEBEŞ
515800 STR. CĂLUGĂRENI NR. 49
TEL. 0258-731217
colb.sebes@yahoo.com
http://www.cnlb.ro

Nr. 4053 / 4 / 28.11.2025 **Aprobat în CA din 26.11.2025**

Plan operațional pentru anul școlar 2025/2026

Notă introductivă

Planul operațional elaborat pentru un an școlar reprezintă planul de implementare a proiectului de dezvoltare instituțională. Opțiunile strategice se transpun la nivel tactic prin programe care pot viza una sau mai multe ținte strategice și unul sau mai multe domenii funcționale:

I. Ținte strategice

Ținta strategică 1: *Asigurarea calității activității didactice prin folosirea preponderentă a metodelor didactice eficiente, clasice sau moderne, interactive, centrate pe elev.*

Ținta strategică 2: *Îmbunătățirea competențelor și performanțelor profesionale ale cadrelor didactice prin activități de perfecționare și formare continuă.*

Ținta strategică 3: *Educația pentru cetățenie europeană și dezvoltarea competențelor lingvistice și de comunicare la elevi și profesori, prin activități realizate în parteneriat cu instituții și școli din Uniunea Europeană.*

Ținta strategică 4: *Modernizarea spațiilor școlare și updatarea mijloacelor de învățământ existente, pentru a asigura starea de bine a beneficiarilor primari și a cadrelor didactice, condiții importante pentru eficiență și calitate în procesul instructiv- educativ..*

II. Opțiuni strategice

La baza strategiei stau cele patru mari categorii de opțiuni strategice:

a) Dezvoltarea resurselor umane;
b) Dezvoltarea curriculară;
c) Dezvoltarea resurselor materiale și financiare;
d) Dezvoltarea relațiilor sistemice și comunitare.

III. Programe

Opțiunile strategice se transpun la nivel tactic prin programe care pot viza una sau mai multe ținte strategice așa cum rezultă din tabelul următor:

Denumirea programului	Ținte strategice vizate de program
1. **Perfecționarea și formarea continuă a personalului**	1-4
2. **Ofertă educațională dinamică în funcție de cerințele de pe piața muncii**	1,2,4
3. **Dezvoltarea și îmbunătățirea calității spațiilor de școlarizare**	3
4. **Finanțare și achiziții**	1-4

5. **Dezvoltarea relațiilor sistemice și comunitare**	1-4
6. **Măsuri speciale privind pregătirea pentru examene și reducerea absenteismului**	1

1.1. Programul 1: Perfecționarea și formarea continuă a personalului

Domeniul funcțional**: Resurse umane**
Ținte vizate**: 1-4**

1.1.1. Obiective specifice

1) Identificarea nevoilor de perfecționare pentru anul curent, exprimate în persoane și domenii, pentru formarea continuă a personalului didactic și administrativ, în limita intereselor instituționale sau personale, cu finanțarea asigurată la nivelul programelor sau din veniturile personale ale angajaților.
2) Identificarea în colaborare cu CCD și ISJ a programelor de perfecționare și formare continuă care răspund nevoilor identificate.
3) Participarea a cel puțin 1/3 din personalul didactic (prioritățile, după caz, altele decât persoanele din anii precedenți) la programele și activitățile de formare identificate
4) Realizarea la nivelul fiecărei catedre a cel puțin unei activități metodice și cel puțin o lecție deschisă pe interval de învățare vizând utilizarea la clasă a metodelor interactive, centrate pe elev.
5) Asistarea de către responsabilul de catedră la cel puțin 2 ore pe semestru a personalului didactic care a participat la programe și activități de formare continuă.
6) Documentarea completă la nivelul fiecărei catedre și a Comisiei pentru dezvoltare în carieră a personalului didactic.

1.1.2. Planificare operațională

Descrierea activității	Responsabili	Termen	Indicatori
Identificarea nevoilor de perfecționare pentru anul curent pe baza activității la clasă, la ședințele catedrei sau la alte activități metodice	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică(CFDCD) Comisia de curriculum(CC)	S1/S19	•Bază de date actualizată •Solicitări cadre didactice •Solicitări cadre didactice auxiliare •Procese verbale de ședință catedră
Identificarea nevoilor de perfecționare pentru anul curent a personalului didactic auxiliar	Director Secretariat	S1/S19	•Bază de date actualizată •Solicitări cadre didactice auxiliare
Informarea catedrelor și personalului administrativ privind situația programelor de formare continuă oferite de CCD, ISJ, alte instituții	Comisia pentru dezvoltare în cariera didactică(CFDCD)	S7	•Chestionare aplicate (personal, elevi, părinți) •Procese verbale ședințe și întâlniri (catedre, focus-grupuri) •Fișe de asistență la ore
Facilitarea participării și participarea efectivă a personalului la activitățile de perfecționare și formare continuă	Director Resp com Secretariat	Cf. ofertei	•Orar supliniri (după caz) •Certificate/adeverințe participare •Procese verbale activități metodice catedre (min. 1/sem)

Monitorizare	Director CFDCD Responsabili com	Planificare la nivel de catedre	•Fișe de asistență la ore (minim 2 pe semestru) •Procese verbale lecții deschise
Evaluare	Director CP/CA CEAC	S21/S30	•Raport activitate CFDCD •Extras raport CEAC •Raport activitate anual director •Proces verbal CP/CA

1.1.3. Estimarea resurselor necesare

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
• directori • responsabili de catedre • CFDCD • CEAC	• tehnică de calcul și multiplicare • cărți și publicații • servicii comunicare • consumabile	• conform buget proiectat/aprobat

1.2. Programul 2: Ofertă educațională dinamică în funcție de cerințele de pe piața muncii

Domeniul funcțional**: Curriculum**
Ținte vizate**: 1**

1.2.1. Obiective specifice

1) Actualizarea și aplicarea corectă și transparentă a procedurii de elaborare a ofertei educaționale, incluzând CDEOȘ, activități extracurriculare și activități extrașcolare.
2) Proiectarea integrată în oferta educațională și realizarea următoarelor categorii de activități, în regim voluntar, în funcție de opțiunile cadrelor didactice:
   a) *activități de pregătire pentru concursuri academice și sportive;*
   b) *activități de formarea competențelor lingvistice și IT;*
   c) *activități redacționale.*
3) Proiectarea integrată în oferta educațională și realizarea următoarelor categorii de activități extrașcolare:
   a) *participarea la concursul de tip olimpiadă al liceelor partenere cu UTCN;*
   b) *participarea la concursul „Laudă semințelor" organizat de Centrul Cultural Sebeș*
   c) *realizarea Tg de Crăciun în curtea școlii;*
   d) *implicarea în seminarii și conferințe cu tematică antidrog, bulliyng și inteligentă emoțională;*
   e) *participarea în excursii și implicarea în parteneriate cu instituții din țară și Europa.*

1.2.2. Planificare operațională

Descrierea activității	Responsabili	Termen	Indicatori
Actualizarea și aplicarea procedurii de stabilire a ofertei educaționale	CC Diriginți	S13/S19	•statistică actualizată privind opțiunile elevilor din zona Sebeș •oferta educațională avizată de CP și aprobată de CA
Stabilirea formațiunilor de studiu pentru activitățile extracurriculare	CC	S3/S19	•Tabele nominale
Proiectarea și realizarea activităților extracurriculare și extrașcolare	Cadre didactice Diriginți	S19 Conform planificării	•program pentru fiecare extracurriculară și extrașcolară •liste de prezență

			•rezultatele obținute de elevi la concursuri și examene •revista școlii ***Ani de liceu ...*** •alte publicații
Proiectarea și realizarea activităților pentru "Școala Altfel"(SA)	Director Director adjunct Responsabil comisie SA Diriginți Consiliul elevilor	S10/S15	•fișe propuneri activități •program în detaliu •liste de prezență
Proiectarea și realizarea activităților pentru "Săptămâna Verde"(SV)	Director Director adjunct Responsabil comisie SV Diriginți Consiliul elevilor	S20/S25	•fișe propuneri activități •program în detaliu •liste de prezență
Monitorizare	Director CC	Planificare ulterioară	•fișe de asistență la activitățile extracurriculare
Evaluare	Director CP/CA CEAC	S19/S34	•Raport activitate CDP •Extras raport CEAC •Raport activitate anual director •Proces verbal CP/CA

1.2.3. Resurse necesare

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
• directori • comisia pentru curriculum • șefi de catedre • diriginți • comisie calitate	• tehnică de calcul și multiplicare • cărți și publicații • laboratoare și cabinete funcționale • mijloace și materiale didactice • servicii comunicare • consumabile	• conform buget proiectat/aprobat

1.3. Programul 3: Dezvoltarea și îmbunătățirea calității spațiilor de școlarizare

Domeniul funcțional**: Curriculum și resurse umane**
Ținte vizate**: 1, 2, 4**

1.3.1. Obiective specifice

1) Înlocuirea centralelor termice din corpul de clădire N .
2) Reabilitarea Sălii de Sport și Sălii Festive astfel încât să îndeplinească standardele de calitate educațională și igienă.
3) Schimbarea acoperișului de la Corpul A și Internatul școlar.
4) Întreținerea în condiții optime a clădirilor, a terenurilor de sport și a perimetrului interior.

1.3.2. Planificare operațională

Descrierea activității	Responsabili	Termen	Indicatori
Înlocuirea centralelor termice din corpul de clădire N	Directori Administrator	Oct-dec 2025	•Identificare soluții •Obținere oferte
Reabilitarea Sălii de Sport și Sălii Festive astfel încât să îndeplinească standardele de calitate și igienă.	Directori Administrator Responsabil financiar	iulie-august 2026	•Contract de lucrări •Documente financiar contabile •PV de recepție a lucrărilor •Situația din teren
Schimbarea acoperișului de la Corpul A și Internatul școlar	Directori Administrator Responsabil financiar	iulie-august 2026	•Contract de lucrări •Documente financiar contabile •PV de recepție a lucrărilor •Situația din teren
Întreținerea în condiții optime a clădirilor, a terenurilor de sport și a perimetrului interior	Directori Administrator	permanent	•Documente financiar contabile •Situația din teren
Monitorizare	Directori Administrator Angajați	Conform termene	•Documente financiar contabile
Evaluare	Director CP/CA CEAC	S21/S30	•Extras raport CEAC •Raport activitate anual director •Proces verbal CP/CA

1.3.3. Resurse necesare

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
• directori • șefi de catedre și compartimente • diriginți • părinți • personal administrativ	• tehnică de calcul și multiplicare • programe legislație și contabilitate • servicii comunicare • consumabile • materiale reparații	• conform buget proiectat/aprobat

1.4. Programul 4: Finanțare și achiziții

Domeniul funcțional**: Resurse financiare și materiale**
Ținte vizate**: 3**

1.4.1. Obiective specifice

1) Elaborarea planului anual de achiziții.
2) Identificarea și asigurarea unor surse suplimentare de finanțare pentru proiectele propuse.
3) Achiziția de mijloace și material didactic pentru laboratoare și cabinete, în funcție de solicitări și resurse.
4) Achiziția de mijloace didactice și material didactic pentru laboratoare și cabinete (în funcție de solicitări și resurse)
5) (eventuale obiective specifice rezultate din evaluarea de progres realizată în anul II al proiectului de dezvoltare instituțională)

1.4.2. Planificare operațională

Descrierea activității	Responsabili	Termen	Indicatori
Elaborarea planului anual de achiziții	Directori CC Administrator Responsabil financiar	S7	• Propuneri comisii • Plan anual de achiziții
Închirieri spații școlare	Director CA Administrator	S1	• Proces verbal CA • Contract de închiriere
Achiziția de mijloace și material didactic pentru laboratoare și cabinete(în funcție de solicitări și resurse)	Directori Administrator Responsabil financiar	Conform plan de achiziții	• Documente financiar-contabile • Situația din teren
Monitorizare	Director Responsabili catedre	Conform termene	•Documente financiar contabile
Evaluare	Director CP/CA CEAC	S21/S30	•Extras raport CEAC •Raport activitate anual director •Proces verbal CP/CA

1.4.3. Resurse necesare

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
• directori • CC și responsabili compartimente • diriginți • părinți • personal administrativ	• tehnică de calcul și multiplicare • programe legislație și contabilitate • servicii comunicare • consumabile	• conform buget proiectat/aprobat

1.5. Programul 5: Dezvoltarea relațiilor sistemice și comunitare

Domeniul funcțional**: Resurse financiare și materiale**
Ținte vizate**: 1-4**

1.5.1. Obiective specifice

1) Participarea a cel puțin 40% dintre elevi în timpul lor liber la spectacole, expoziții și alte manifestări organizate la Centrul Cultural "Lucian Blaga" Sebeș.
2) Participarea cu rezultate bune a cel puțin 40 de elevi și a cadrelor didactice din catedra de matematică la concursul de matematică, de tip olimpiadă, organizat în parteneriat cu UTCN.
3) Participarea cu rezultate bune a cel puțin 50 de elevi și a 15 cadre didactice la Concursul „Laudă semințelor".
4) Participarea cu rezultate bune a cel puțin 30 de elevi și a cadrelor didactice din catedra de germană la examenul de limba germană organizat în parteneriat cu Institutul Goethe.
5) Participarea cu rezultate bune a cel puțin 30 de elevi și a cadrelor didactice din catedra de limba engleză la pregătirea examenelor Cambridge, organizate în parteneriat cu Consiliul Britanic.

6) Organizarea activităților proiectului multilateral de cooperare europeană cu „Wolfgang Ernst Gymnasium" din Büdingen Germania
7) Cel puțin 20% dintre elevii claselor terminale completează online anual CV-ul EUROPASS și pașaportul lingvistic EUROPASS în limba română și într-o limbă modernă de circulație europeană

1.5.2. Planificare operațională

Descrierea activității	Responsabili	Termen	Indicatori
Organizarea concursului liceelor partenere cu UTCN - olimpiadă	Directori Responsabil catedra de mate	S20	•Liste de participare elevi •Rezultate concurs
Participarea la Concursul „Laudă Semințelor"	Directori Profesori Limba Română Profesori de Arte Bibliotecar	S34	•Liste de participare elevi •Rezultate concurs
Încheierea unui protocol de colaborare cu Centrul Cultural „Lucian Blaga" Sebeș	Director Coordonator proiect	S3	•Protocol de colaborare
Informarea elevilor și sprijinirea acestora pentru a participa la activitățile organizate de Centrul Cultural "Lucian Blaga"	Diriginți	Permanent	•Afișe pliante, note de informare •Evidența participării elevilor
Organizarea activităților din cadrul proiectului de parteneriat cu „Wolfgang Ernst Gymnasium" din Büdingen Germania	Echipă proiect	Cf. termene	•Fișe de activitate •Produse specifice •Documente financiar contabile
Organizarea examenului de limba germană în parteneriat cu Institutul Geothe	Echipă proiect	Cf. termene	•Fișe de activitate •Produse specifice •Documente financiar contabile
Organizarea pregătirii examenelor Cambridge de limba engleză în parteneriat cu Consiliul Britanic	Echipă proiect	Cf. termene	•Fișe de activitate •Produse specifice •Documente financiar contabile
Monitorizare	Director CFDCD Responsabili catedre	Planificare la nivel de catedre	•Fișe de asistență la ore (minim 2 pe semestru) •Procese verbale lecții deschise
Evaluare	Director CP/CA CEAC	S21/S30	•Raport activitate CFDCD •Extras raport CEAC •Raport activitate anual director •Proces verbal CP/CA

1.5.3. Resurse necesare

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
• directori • coordonatori proiecte • consilier educativ	• tehnică de calcul și multiplicare • cărți și publicații	• conform buget proiectat/aprobat

• CC • diriginți • CEAC • elevi • părinți	• servicii comunicare • consumabile	

1.6. Măsuri speciale privind pregătirea pentru examene și reducerea absenteismului

Domeniul funcțional: **Dezvoltare și relații comunitare**
Ținte vizate: **1-4**

1.6.1. Obiective specifice

1) Îmbunătățirea rezultatelor la examenul de bacalaureat prin creșterea procentului de promovați în prima sesiune la 98-100%.
2) Îmbunătățirea rezultatelor la examenul de bacalaureat prin creșterea cu minim 5% procentului de promovați cu note între 9 și 10.
3) Îmbunătățirea rezultatelor la Evaluarea Națională prin creșterea cu minim 5% procentului de promovați cu note între 9 și 10.
4) Accentuarea măsurilor de tip administrativ-disciplinar pentru descurajarea, combaterea și reducerea cu cel puțin 10% a absențelor nemotivate la nivel de liceu.

1.6.2. Planificare operațională

Descrierea activității	Responsabili	Termen	Indicatori
Planificarea și realizarea recapitulărilor pentru bacalaureat și evaluarea națională	Cadre didactice CC	S3 S20/S33	•Planificări calendaristice •Condica de prezență
Organizarea de consultații cu elevii cu risc ridicat de nepromovare	Cadre didactice CC	permanent	•Evidențe catedre
Informarea părinților privind situația elevilor cu risc ridicat de nepromovare	Diriginți Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Lunar	•Raport coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare
Organizarea de simulări	Cadre didactice CC	Ian-feb	•Subiecte •Lucrări •Rezultate
Notele elevilor se comunică săptămânal familiei prin catalogul "Online"	Cadre didactice	săptămânal	•Date scrise în catalogul "Online"
Consilierea elevilor cu peste 20 absențe nemotivate	Diriginți Psiholog școlar	De câte ori este cazul	•Caietul dirigintelui •Planificare psiholog
Absențele elevilor se comunică lunar familiei prin catalogul "Online"	Diriginți	lunar	•Date scrise în catalogul "Online"
La 15 absențe nemotivate pentru un elev se anunță familia	Diriginți	De câte ori este cazul	•Caietul dirigintelui
Monitorizare	Director	Permanent	•Note de serviciu
Evaluare	Director CP/CA	S21/S30	•Raport activitate director •Proces verbal CP/CA

	CEAC		•Extras raport CEAC

1.6.3. Resurse necesare

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
• directori • coordonatori proiecte • consilier educativ • CC • diriginți	• tehnică de calcul și multiplicare • servicii comunicare • consumabile	• conform buget proiectat/aprobat