



Asociația Mutuală „AMUS” France – Roumanie
Str. Al. I. Cuza nr. 12, Câmpina, Prahova
Tel/fax 0244.374942, e-mail asamusfr@yahoo.com, web www.amus-campina.ro



Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina
Str. N. Bălcescu nr.5, Câmpina, Prahova
Tel/Fax: 0244 374 942, e-mail: asamusfr@yahoo.com;
web: www.splp-campina.ro

Nr. 86/23.10.2025/R32

PLAN MANAGERIAL DIRECTOR ADJUNCT an școlar 2025 – 2026

**Director adjunct,
Prof. BADEA TATIANA**

Avizat în CP din data de 20.10.2025
Aprobat în CA din data de 23.10.2025

ARGUMENT

Studiarea sistemelor educaționale europene și implementarea elementelor de progres devin o obligație morală față de tânăra generație. Prezentul Plan Managerial va avea în vedere inițierea și organizarea unor activități care să conducă la atingerea acestui standard. Prioritatea țării noastre, de construire a unui sistem de educație performant, care să fie garantul unei societăți în continuă dezvoltare și adaptarea acestei priorități la condițiile specifice ale județului Prahova, precum și la particularitățile școlii noastre, impune o abordare din perspectiva managementului strategic.

Din această perspectivă fundamentăm demersul managerial pornind de la identificarea nevoilor de dezvoltare, stabilirea viziunii și misiunii organizației în vederea îmbunătățirii construcției instituționale, prin dezvoltarea culturii organizaționale, prin dezvoltarea sistemului informațional și al comunicării intra și interinstituționale, prin interacțiunea școlii cu partenerii sociali, cu comunitatea locală, asigurând calitatea actului educațional, prin realizarea funcției adaptive a educației în condițiile implicării tuturor factorilor, asigurând în același timp formarea continuă a celor chemați s-o desfășureze - manageri și profesori.

Oferta managerială este elaborată pornind de la premisa că învățământul trebuie să joace un rol fundamental într-o societate a cunoașterii și a învățării pe tot parcursul vieții. În acest context, învățarea pe tot parcursul vieții trebuie abordată ca o necesitate obiectivă impusă de tranziția către o economie și o societate bazate pe cunoaștere, perfecționarea continuă a capitalului uman devenind factor hotărâtor în progresul durabil. Cel mai important factor de schimbare este capacitatea de a inova, precum și disponibilitatea de a coopera, de a interconecta activități performante și competitive din sfera cunoașterii, din economie, din viața comunității. Astfel, învățământul poate constitui o premisă a incluziunii sociale active, în contextul schimbărilor economice, sociale și politice care se produc la nivel european și mondial.

Pornind de la aceste deziderate stabilite de documentele educaționale în vigoare, în anul școlar 2025-2026 avem în vedere în continuare concertarea eforturilor pentru ca elevii să dobândească o bună pregătire, cunoștințe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră, competențe necesare inserției sociale și deprinderi de muncă intelectuală pentru a putea învăța pe tot parcursul vieții. Întreaga activitate va fi organizată de așa manieră încât să se creeze în Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina un mediu educațional profesionist, la standarde instructive și morale înalte.

Abordarea în termenii de calitate a procesului educațional implică stabilirea criteriilor și indicatorilor de performanță prin care se finalizează **obiectivele stabilite:**

- asigurarea unui management strategic și operațional modern și democratic la nivelul școlii;
- optimizarea cunoașterii elevilor și a capacităților intelectuale și psihice ale acestora;
- deschiderea școlii către societate, către mediul social, economic și cultural;
- stimularea inovării și creativității, inclusiv a spiritului antreprenorial și de formare profesională;
- optimizarea procedurilor de monitorizare și de evaluare a calității procesului de învățământ;
- atragerea, selecția, angajarea și gestionarea resurselor umane, în acord cu nevoile unității de învățământ;
- îmbunătățirea competențelor cadrelor didactice, prin participarea acestora la diferite programe de formare continuă și la examenele pentru obținerea gradelor didactice;
- aplicarea în practică a metodelor de învățământ centrate pe elev;
- participarea școlii și a cadrelor didactice în programe și proiecte care aduc beneficii procesului didactic, în vederea creșterii motivației școlare, precum și a promovării învățării pe tot parcursul vieții ;
- proiectarea activității în parteneriat cu operatori economici, fundații, asociații, organizații neguvernamentale etc. pentru îmbunătățirea calității și eficienței formării profesionale și pentru o mai bună inserție socială a absolvenților;
- ridicarea calității învățământului și stimularea performanțelor.

Misiunea școlii este: ”să asigure o educație de calitate pentru dezvoltarea intelectuală, socială și profesională a tinerilor, în vederea adaptării socio-economice a cursanților ca viitori cetățeni activi, deplin conștienți de propria valoare și competitivi pe piața muncii locală și europeană”, iar în acest scop echipa managerială urmărește:

1. Asigurarea egalității de șanse și sporirea accesului la educație;
2. Alinierea sistemului de învățământ propriu la sistemul național și european de educație;
3. Dezvoltarea capacităților intelectuale, a cunoștințelor moral-civice și a deprinderilor practice care să conducă la obținerea de rezultate performante;
4. Stimularea învățării pe tot parcursul vieții.

Viziunea școlii noastre este: ”EDUCAȚIA VOASTRĂ – DATORIA NOASTRĂ”

PLAN MANAGERIAL DIRECTOR ADJUNCT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025 - 2026
DOMENIUL: MANAGEMENTUL DE CURRICULUM

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
Obiective ■ Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate; ■ Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților educației, urmărind modificările legislative: Legea 198/2023, anexa la OME nr. 5.726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, HG nr.1555/09.12.2009 privind completarea H.G. nr. 844/2002 pentru aprobarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale; ■ Aplicarea curriculumului școlar pentru domeniul Sănătate și asistență pedagogică anul I, II și III postliceal, calificările profesionale Asistent medical de farmacie (OMEC nr. 5042/ 27.09.2005), respectiv Asistent medical generalist (OMEN nr. 3499/29.03.2018), respectiv a SPP-urilor aferente; ■ Aplicarea OMEN 5005/2014 privind Metodologia de desfășurare a examenelor de certificare a calificării absolvenților învățământului postliceal și a modificărilor ulterioare					
Proiectare	Colaborare cu directorul SPLP la elaborarea materialelor de proiectare și planificare a activității din unitatea școlară:				
	■ Plan operațional 2025 – 2026 din planul de acțiune a școlii PAS 2023 – 2028, dezbateri și validare în CP și CA	noiembrie 2025	Comisia aprobată în CP	PLAI 2024-2025 și PRAI 2016-2025	Concordanța cu documentele ME: curriculum, ordine, metodologii
	■ planul managerial an școlar 2025-2026, prezentare și validare în CP și CA.	octombrie 2025	Director	Resurse legislative și curriculare; Programe ed. sc. si extrascolare	Concordanța cu documentele ME; Atingerea standardelor de calitate în performanța școlară și educativă; Respectarea termenelor
	■ RI si ROF - reactualizare. Dezbateri și avizare în CA și C P .	octombrie 2025	Comisia specifica. Dir. CA si CP	ROFUIP. Propuneri CȘE, CA, CP	Respectarea legislației. Creșterea calității educației. Norme, reguli precise, clare pt. elevi și cadre did.
	■ graficul de asistențe la ore ale directorilor	septembrie 2025	Directori	Ore si grafice practica. ROFUIP	Indicatori specifici fișelor de asistență pe secvențe/lecții. Grafic. Transparență
	■ fișele postului/ pers. did./pers. did. auxiliar pentru 2025-2026 și nedidactic pentru 2026 - revizuire	Sept. 2025 ianuarie 2026	CA, directori	Formulare tip	Asumarea responsabilităților
	■ schemele orare, graficele de desfășurare a stagiilor de instruire practica și orarul școlii	Septembrie 2025	Director; Comisia pt. orar si scheme orare	Planuri de învă., structura an școlar, grafice practică, spații de învă.;	Atingerea standardelor specifice. Cerințe psiho-pedagogice specifice
	■ Proiectul planului de școlarizare, an școlar 2026-2027, în conformitate cu opțiunile elevilor și cu nevoile pieței muncii. Prezentare și avizare în CP, aprobare în CA, înaintare la ISJ	noiembrie 2025	CP și CA	OME privind fundamentarea cifrei de școlarizare	Respectarea legislației; adaptarea la nevoile comunității.
	■ oferta educațională privind planul de școlarizare pentru anul școlar viitor - alcătuire și promovare	februarie-martie 2026	Directorul SPLP, CA, CP	chestionare, PAS, opțiunile elevilor, mat. de promovare	Realizarea planului de școlarizare propus
Coordonare/monitorizare	Monitorizarea aplicării corecte a curriculum-ului specific și a planurilor cadru, a programelor școlare și a evaluării rezultatelor școlare	Conf. grafic de asistențe	Directori; Resp. Arie curriculare	Fișe de asistență;	Adecvarea cerințelor programelor școlare în planificările calendaristice. Respectare termene

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
Coordonare/ monitorizare	Monitorizarea asigurării calității educației și a Planului Operațional din PAS	Periodic	Director, CEAC	Legea 198/2023	Indicatori de performanță- standarde de referință. Respectarea atribuțiilor comisiei.
	Coordonează, alături de director și cadrele didactice responsabile, activitățile de pregătire organizate pentru elevii care participă la concursuri și examene naționale	conform calendarului	membru CA cu responsabilități, resp. Tehnologii	pregătiri suplimentare, simulări examene	Creșterea performanțelor școlare.
	Monitorizarea desfășurării învățământului clinic/ instruirii practice a elevilor	lunar	Directori, Șef catedră PIP	Fișe de asistență	Lipsa întârzierilor la ore; asigurarea continuității activității
	Monitorizarea și analizarea rezultatelor obținute la simulări, la examenele naționale și concursuri școlare în vederea creșterii performanțelor școlare	conform calendarelor, anual în C.P.	Directori, Șefi catedre, CEAC, Membri CA	Date statistice; Diplome; raport de analiză	Identificarea punctelor ce pot fi îmbunătățite. Studii comparative/ ani școlari anteriori
	Monitorizarea elaborării documentelor comisiilor metodice și pe domenii de activitate	permanent	Dir. adj, CEAC resp. comisii metodice	Formulare procedurate	Mapele comisiilor metodice. Respectarea procedurilor, regulamentelor și a standardelor
	Monitorizarea inserției absolvenților pe piața muncii	noiembrie 2025	Directori, diriginții, secretar	Formulare procedurate	informații despre parcursul profesional din partea a 90% dintre absolvenți
Control/ evaluare	Colaborare cu directorul SPLP și CEAC la elaborarea materialelor și instrumentelor de evaluare a activității desfășurate în SPLP:				
	■ raportul privind starea și calitatea învățământului la sfârșitul anului școlar 2024 - 2025	octombrie 2025	Director	Date statistice. Rapoarte șefi de arii curriculare, compartimente și	Indicatori de calitate pentru educație ARACIP și CNDIPT. Atingerea standardelor privind reforma
	■ raportul de autoevaluare RAEI pentru anul școlar 2024-2025	octombrie 2025	Coordonator CEAC	coordonator programe educative.	învățământului. Atingerea competențelor profesionale din SPP-uri
	■ fișa de evaluare anuală, în vederea stabilirii calificativului anual, revizuirea criteriilor/ punctajelor de evaluare specifice	Oct. 2025; ianuarie 2026	Directori, CA	Rapoarte de activitate	Fișe de evaluare anuală
	Evaluarea activității catedrelor prin rapoartele prezentate în consiliul de administrație și consiliul profesoral	Conf. grafic CA si CP	Dir. Șefi de catedră. CEAC	Plan de activități catedre, CEAC	Responsabilități și termene. Indicatori de calitate
	Evaluarea situației școlare, frecvență și disciplină în Consiliul Profesoral	Periodic	CP, comisie monitorizare frecvență și notare ritmică	Catoaloage, rapoarte sesizări prof.dir. și ceilalți profesori,	Situații statistice. Calitate – Eficiență. Măsuri concrete de îmbunătățire a performanțelor școlare și a frecvenței
	Controlul calității procesului instructiv - educativ cu ajutorul responsabilului de arie curriculară Tehnologii, șefilor de catedră	Permanent, la asistențele la ore	Director, Șefi de catedre	Documente curriculare, portofolii, planificări calendaristice, cataloage	Legalitate, calitate , respectare termene, statistici. Inregistrarea progresului
	Controlul notării ritmice și al absenteismului	Conform grafic	comisie notare ritmică și frecvență	cataloage, formulare procedurate, calculator	Rapoarte
	Verificarea prezenței personalului didactic la ore	periodic	Directori	Condica de prezență	Lipsa întârzierilor la ore; asigurarea continuității activității
	Verificarea efectuării serviciului pe școală de către personalul didactic	lunar	Directori	Registrul serviciului pe școală	Asigurarea siguranței și securității elevilor.

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
Implicare/ participare	Organizarea desfășurării examenelor de situații neîncheiate, corigențe și diferențe, precum și pe cele simulate a examenelor naționale	conf. Grafic	Directori, Cadre didactice	Decizii dir., planificări, cataloage, Legislație specifică; Logistica necesară;	Date statistice % ; Calitate/ tranșe de medii; Respectarea termenelor și normelor
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare, respectarea normelor de protecție a muncii, protecție civilă și paza contra incendiilor	permanent	directori, prof. serviciu, responsabil SSM, PSI	PV inspectie, DSP, ITM, ISU	Atingerea standardelor
	Realizarea, alături de director, a planului de încadrare al cadrelor didactice/ catedre/arii curriculare, cu respectarea principiului continuității la clasă	Septembrie 2025	Director; Șefi de catedră	Plan de școlarizare; Curriculum in vigoare; ROFUIP	Atingerea standardelor specifice
Formare/ Dezvoltare profesională	Întocmirea planului de monitorizare și dezvoltare profesională a profesorilor debutanți	septembrie 2025	Directori	Fișe individuale de formare I și II. Chestionare aplicate. Fișe de asistențe la ore	Plan monitorizare debutanți. Feed-back evaluativ obiectiv. Facilitarea accesului stagiarului la resursele școlii în vederea susținerii activității de predare
	Sprijinirea cadrelor didactice debutante în utilizarea programelor școlare, întocmirea planificărilor calendaristice, a proiectelor pe unități de învățare și a planurilor de lecții	Permanent	Director adjunct responsabil arie curriculara	Grafic, procese verbale	Concordanță cu documentele ME. Capacitatea de aplicabilitate și profesionalismul în aplicarea și respectarea curriculum-ului școlar. Modele de planificări, planuri de lecție, metode de predare-învățare-evaluare
Negociere/ rezolvarea conflictelor	Asigurarea unui climat de muncă eficient	permanent	Directori		Identificarea oportunităților și problemelor. Comunicare
	Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte între aceștia	permanent	Directori		Identificarea oportunităților și problemelor. Comunicare

DOMENIUL: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
Obiective ■ Asigurarea în școală a legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, mișcarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar. Completarea situații statistice și SIIR la începutul/ pe parcursul anului școlar. ■ Creșterea calității resurselor umane angajate în școală prin perfecționarea continuă în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale ce decurg din Curriculum, S.P.P-uri și fișele postului. ■ Mediarea/ negocierea/ rezolvarea stărilor conflictuale la nivelul unității de învățământ.					
Proiectare	Colaborare cu directorul SPLP la constituirea catedrelor/ discipline de învățământ și proiectul de încadrare cu personal didactic titular an școlar 2026-2027	Februarie 2026	Director responsabil arie Tehnologii, CA	Proiect plan școlarizare 2026-2027. Metodologie Mișcare personal didactic	anexa la OME nr. 5.726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ordine MEC
Organizare	Revizuirea și completarea fișelor posturilor pentru întregul personal didactic și didactic auxiliar al școlii conform legii	Septembrie 2025	Directori, secretar	Fișe post –model ME	Respectarea legalității
	Centralizarea responsabilităților suplimentare repartizate în cadrul CA, personalului didactic și didactic auxiliar, în scopul includerii acestora în fișele postului	Septembrie 2025	Director adjunct	hotărâri CA, procese verbale CA, decizii	Fișe de post complete, centralizator, cunoașterea de către fiecare cadru didactic a responsabilităților suplimentare
	Asigurarea cunoașterii de către cadrele didactice a noutăților legislative și reglementărilor în vigoare privind cariera didactică, prin afișarea lor la avizare, prelucrarea în CP tematice	Ori de câte ori este cazul	Directori, resp. formare, resp. arie curriculară	Metodologie înscriere gr. did., noutăți legislative, avizier, site-ul școlii	Legalitate. Eficacitate în transmiterea informației. Statistici participanți la grade sau la cursuri de formare continuă
Coordonare/ monitorizare	Întocmirea bazelor de date și a situațiilor statistice la nivelul unității; actualizarea continuă a bazei de date pentru evidența personalului didactic, auxiliar și nedidactic și a elevilor în SIIR	octombrie 2025 permanent	Directori, CA, Secretar	Formulare tipizate ISJ, Baza de date, statistici, Registre matricole	Legalitate. Corectitudinea înscrierii datelor
	Acordarea de consultanță și audiențe	Permanent, conf. afișaj	Director, director adjunct	Grafice interne, legislație specifică	Creșterea calității în educație
	Monitorizarea activității de formare continuă a personalului didactic și didactic auxiliar.	Permanent	Resp. CFDCD	Plan de activități	Respectarea termenelor
Control/ evaluare	Efectuarea de asistențe la ore	Conform graficului	Director, șefi catedră, CEAC	Grafic asistență Fișe de observare lecții	Indicator de performanță pe secvențe lecție sau zi de instruire practică
Implicare/ participare	Consemnarea, în condica de prezență, a absențelor și întârzierilor la ore ale personalului didactic de predare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic, ca urmare a verificărilor efectuate	de câte ori este cazul	Directori	Condica de prezență, pontaje, ROF	Calitate. Respectarea legalității
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	Elaborarea planului de monitorizare și dezvoltarea profesională a profesorilor debutanți. Sprijinirea și consilierea cadrelor didactice debutante în formarea lor	octombrie 2025 Permanent	Directori, Resp. CFDCD	Metodologii, cabinete de specialitate, literatură de specialitate	Atingerea standardelor
Negociere/ rezolvarea conflictelor	Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice, între profesori și conducerea școlii sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient	Permanent	Director adjunct, Diriginți, CA	Abilități în comunicare	Eficiență – promptitudine

DOMENIUL: DEZVOLTAREA GENERALĂ A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI RELAȚII COMUNITARE

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
Obiective ■ Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între școală și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, agenți economici etc. ■ Crearea și promovarea unei imagini instituționale pozitive în comunitatea internă și cea externă (cartier, instituțiile școlare locale/ din localitățile apropiate, ISJ, mass-media, etc) ■ Elaborarea de proiecte locale care să vizeze multiplicarea experienței pozitive și a exemplelor de bună practică în managementul instituțional, în rândul elevilor SPLP și a celor din alte școli. ■ Personalizarea ofertei educaționale prin diversificarea și flexibilizarea acesteia în funcție de nevoile și interesele partenerilor și beneficiarilor procesului educațional. ■ Armonizarea ofertei de servicii educaționale și formare permanentă cu nevoile specifice identificate în comunitatea locală. ■ Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu diverse organizații, comunitatea locală, mediul local de afaceri					
Proiectare	Conceperea pliantelor pentru Oferta Educațională 2026-2027 și a materialelor de informare și promovare a ofertei educaționale (pliante, broșuri, afișe, pagina WEB).	februarie-martie 2026	Director, resp. cu promovarea ofertei și a imaginii școlii	Date statistice, Proiect plan școlarizare, Fotografii, Site-ul școlii, consumabile	Personalizarea ofertei educaționale. Realizarea indicatorilor specifici
Organizare	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în dom. activității educative și extrașcolare	Permanent	Directori, resp. cu realizarea parteneriatelor	Grafic activități	Strategii. Eficiență-calitate. Atingerea standardelor
	Organizarea și participarea la acțiuni comune și relevante pentru comunitate: campanii de ecologizare, de informare și de educare	Periodic	Directori; Reprezentanți ai instituțiilor publice, ai societății civile	materiale suport si promoționale	Participarea responsabilă a tuturor persoanelor implicate la problemele comune ale societății civile pentru realizarea proiectelor proprii - școală, instituții publice locale
	Organizarea unei activități de tipul „Ziua porților deschise”	Aprilie – mai 2026	Directori	site-ul școlii, panoplii, activități demonstrative	conturarea unei imagini pozitive a școlii în rândul comunității locale
Coordonare/monitorizare	Stabilirea echipelor de profesori și/ sau elevi care se vor deplasa în teritoriu pentru promovarea ofertei educaționale/ realizarea unor activități de promovare alternative, în eventualitatea reapariției perioadei cu restricții cauzate de pandemie	Mai 2026	Comisia pentru comunicare și promovarea ofertei ed. și a imaginii școlii	orarul cadrelor didactice	Planificarea acțiunilor de popularizare. Informare. Eficacitate
	Prezentarea Ofertei Educaționale 2026-2027. Distribuirea materialelor informative în rețeaua școlară; discuții cu directorii, diriginții, elevii claselor a XIIa cu privire la oferta educațională și fiecare specializare a școlii.	Mai 2026	Directori și profesori desemnați	Materiale promoționale, comunicare verbală	Realizare Plan școlarizare
Control/evaluare	Aplicarea de sondaje, chestionare, în comunitate pt. identificarea nevoilor de educație ale comunității și la nivelul operatorilor economici	Decembrie 2025 – martie 2026	CEAC, resp. cu promovarea ofertei ed. și a imaginii șc.	consumabile, resurse de timp	Armonizarea ofertei de servicii educaționale cu necesitățile pieței muncii și nevoile din comunitatea locală
	Colectarea feed-back-ului de la elevi în legătură cu viața școlii;	periodic	Coord. progr., proiecte ed., resp. CEAC	chestionare	valorificarea acestuia în proiecte pe termen mediu si scurt
	Evaluarea programelor și proiectelor derulate pe tot parcursul desfășurării lor.	Bianual	Director. Coord. progr. proiecte educative. CEAC	Logistica specifică. Exemple de bună practică	Măsurile de eficientizare și creșterea calității

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
Implicare/ participare	Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde cu diverși factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune	periodic	Directori, resp. gestionare parteneriate	buget AMUS	diversitatea și calitatea parteneriatelor
	Publicarea de articole în presă, participarea la emisiuni radio și de televiziune, la diferite evenimente ale comunității locale	Martie – iulie 2026	Directori, cadre didactice		Promovarea imaginii școlii și a ofertei educaționale în cadrul comunității locale
	Derularea proiectelor: "Pentru sănătatea d-voastră" (participarea elevilor la manifestări culturale inițiate de CL/Primăriile din Câmpina și localitățile limitrofe, prin efectuarea de măsurări: tensiunea arterială), "Bursa binelui" și "Bucuria de a dăru" (activități de voluntariat pentru susținerea diferitelor proiecte, colectă de produse, pentru copii/ persoane aflate în dificultate), "Fii tu cel ce scrie povestea picăturilor de sânge" (proiect de donare sânge în parteneriat cu Centrul de transfuzie sanguină Ploiești), "Școala ta e casa ta" (proiect de ecologizarea și amenajarea spațiului verde), "Drumul de la individualități la echipă" (proiect ce-și propune integrarea elevilor în organizație-clasă, instituție-în meserie și în comunitate), „Fă totul pentru viață! Acordă primul ajutor!” și „Igienă – izvor de sănătate!” (proiecte de educație pentru sănătate destinate elevilor din învățământul primar, gimnazial și liceal)	pe tot parcursul anului școlar	AMUS, Directori. Coord. programe si proiecte educative	buget AMUS	Experiențe pozitive în ceea ce privește dezvoltarea personală a elevilor. Ridicarea calității resursei umane din sistemul educațional. Integrarea elevilor pe piața muncii.
	Atragerea de resurse extrabugetare: sponsorizări, donații, consultanță, colectare de materiale	permanent	director adjunct		dezvoltarea bazei materiale
	Popularizarea ofertei educaționale în colegiile și liceele din Câmpina și din localitățile limitrofe și în presa locală	Martie – iulie 2026	Resp. cu promovarea ofertei și a imaginii școlii	articole în presă, materiale promoționale	Realizare Plan școlarizare
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	Dezvoltarea de parteneriate cu diferiți furnizori de formare în vederea organizării de cursuri de formare/ forme de pregătire, pentru satisfacerea nevoilor exprimate de personalul unității	periodic	Directori, resp. gestionare parteneriate, resp. formare	Oferte de programe, legislație, spații acreditate	numărul programelor și al participanților în diferitele programe
Negociere/ rezolvarea conflictelor	Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar	Ori de câte ori este cazul	Directori, resp. gestionare parteneriate		Comunicare interinstituțională. Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea școlii
	Rezolvarea amiabilă, cu abilitate și discreție, a situațiilor conflictuale care pot apărea între școală și comunitate/ în interiorul unității, pt.asigurarea unui climat de muncă eficient	Ori de câte ori este cazul	Directori, CA	Registru evidență sesizări și reclamații	Comunicare intra și interinstituțională. Armonizarea mesajelor și moderarea/ medierea/ prevenirea disfuncțiilor în relațiile dintre persoanele implicate

Director adjunct,
prof. Badea Tatiana

Badea