



ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ
DOCTOR LUCA

BULEVARDUL INDEPENDENTEI 238,
BRAILA, ROMANIA

0239 662 611
SCOALASANITARA@GMAIL.COM

Nr. 206/04.09.2026

Aprobat în CA din data de 3.09.2026



PLAN MANAGERIAL

PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026-2027



Argument

Educația reprezintă fundamentul dezvoltării durabile a unei națiuni, iar în contextul actual, rolul său strategic este mai pregnant ca oricând. Viitorul societății noastre depinde de capacitatea de a cultiva un capital uman adaptabil, inovator și responsabil, iar acest deziderat poate fi atins doar printr-un sistem educațional performant.

Școala Postliceală Sanitară „Doctor Luca” își asumă misiunea de a contribui activ la acest proces, prin promovarea unei educații de calitate, centrate pe nevoile elevilor și pe cerințele pieței muncii. Planul managerial pentru anul școlar 2026–2027 reflectă angajamentul nostru de a construi un mediu educațional modern, deschis către inovație și adaptat standardelor europene.

Ne propunem să cultivăm competențe esențiale pentru secolul XXI, să încurajăm învățarea pe tot parcursul vieții și să promovăm valorile dezvoltării durabile. Prin educație, competență, coordonare, responsabilitate și coerență în procesul decizional, ne angajăm să formăm profesioniști competenți și responsabili, pregătiți să facă față provocărilor viitorului.

Misiunea Școlii Postliceale Sanitare „Doctor Luca”

În contextul actual socio-economic și cultural, extrem de dinamic, aflat într-o continuă și rapidă schimbare școala noastră dorește să creeze și să promoveze o cultură educațională care să atingă patru scopuri esențiale:

- economic – educația primită în școala noastră ar trebui să permită elevilor să devină responsabili și independenți din punct de vedere economic integrându-se eficient în piața muncii.
- cultural – educația primită în școala noastră ar trebui să le permită elevilor să înțeleagă și să aprecieze propria cultură, să înțeleagă alte culturi și să promoveze un sentiment de toleranță culturală și coexistență.
- social - educația primită în școala noastră ar trebui să permită elevilor să devină cetățeni activi și plini de compasiune.
- personal- educația primită în școala noastră ar trebui să permită elevilor să se implice atât în lumea lor interioară, cât și în lumea care îi înconjoară.



Viziunea Școlii Postliceale Sanitare „Doctor Luca” oferă oportunitatea dezvoltării personale și profesionale a elevilor ei prin transmiterea unor cunoștințe medicale corespunzătoare și a unei perspective biblice asupra omului, pregătindu-i în mod deplin pentru o educație medical preventivă și o îngrijire de calitate.

Valori promovate în școală:

- **Curajul** – a avea puterea de a face ceea ce este bine și de a-și urma propria conștiință
- **Judecata înțeleaptă** – a defini și a înțelege scopurile valoroase, a stabili prioritățile: a gândi prin prisma consecințelor acțiunii și a fundamenta deciziile pe înțelepciunea practică
- **Integritatea** – a avea puterea interioară de a spune adevărul, de a acționa onest în gând și faptă
- **Bunătatea** – a arăta grijă și compasiune, prietenie și generozitate față de ceilalți
- **Perseverența** – a fi consecvent și a găsi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăților, a eșecurilor personale
- **Respectul** – a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, nu în ultimul rând, față de propria persoană
- **Responsabilitatea** – a duce la îndeplinire, cu consecvență, a obligațiilor care revin fiecăruia, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni
- **Autodisciplină** – a avea control asupra propriilor acțiuni, cuvinte, dorințe, impulsuri, și a avea un comportament adecvat oricărei situații; a da tot ce ai mai bun în orice împrejurare.



ANALIZA SWOT:

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
▪ Experiența în domeniu și rezultatele obținute ▪ Cadre didactice calificate ▪ Cadrelor didactice au cunoștințe de operare PC ▪ Medici specialiști ▪ Elevi fără probleme de disciplină ▪ Existența unui consiliu de elevi a cărui activitate se axează nu numai pe organizare de activități recreative dar se implică și în activități voluntariat ▪ Personal didactic auxiliar cu experiență profesională ▪ Laborator inteligent ▪ Stabilirea unor relații eficiente, stabile și durabile cu spitale, cabinete medicale. ▪ Parteneriate cu diferite instituții medicale/școlare. ▪ Colaborarea cu licee pentru promovarea ofertei școlare ▪ Dotarea cu material didactic de specialitate. ▪ Climat educațional deschis, stimulant pentru dorința de a obține o bună educație, creat de relațiile inter-personale (profesor-elevi; conducere-subalterni); ▪ Aplicarea unor metode moderne în procesul de învățământ. ▪ Cultivarea și promovarea în cadrul școlii a valorilor morale creștine universale valabile. ▪ O preocupare constantă legată de buna gospodărire a resurselor materiale. ▪ Faptul că școala aparține Bisericii Adventiste de Ziua a Șaptea și implicit rețelei educaționale adventiste, una dintre cele mai bine dezvoltate la nivel mondial.	▪ Remunerații mici pentru cadrele didactice ▪ Abandon școlar ridicat ▪ Scăderea demografică a populației județului Brăila ▪ Existența concurenței pe piață ▪ Rata media sau slabă de angajare a absolvenților



OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
▪ Colaborarea cadrelor didactice cu Inspectoratul Școlar Județean ▪ Posibilitate de parteneriate cu diverse instituții școlare sau medicale ▪ Ponderea mare a populației cu vârsta între 30-64 ani va conduce la o creșterea a nevoilor de formare continuă. ▪ Creșterea salariilor în domeniul medical ▪ Renumele școlii ▪ Posibilitatea implementării unor proiecte cu finanțare europeană.	▪ Scăderea populației școlare și orientarea spre facultăți ▪ Plecarea cadrelor didactice spre alte domenii mai bine remunerate ▪ Particularitățile situației social-economice ▪ Schimbări legislative ▪ Concurența din partea altor școli ▪ Evoluția tehnologică rapidă în domeniul medical ▪ Dificultăți de integrare socio-profesională a absolvenților pe piața muncii.

PRIORITĂȚI STRATEGICE:

- Asigurarea calității în educație
- Îmbunătățirea constantă a procesului instructiv-educativ;
- Permanentizarea utilizării TIC, ca instrument de învățare;
- Asigurarea formării și dezvoltării resurselor umane
- Asigurarea resurselor materiale și financiare și optimizarea utilizării lor
- Stabilirea unor parteneriate comunitare și internaționale la standarde europene

OBIECTIVE GENERALE:

- Creșterea calității învățământului prin realizarea standardelor de performanță.
- Modernizarea infrastructurii școlii.
- Realizarea unui management realist care să asigure resursele financiare necesarii desfășurării procesului instructiv-educativ.



- Valorificarea și dezvoltarea resurselor umane existente.
- Promovarea imaginii Școlii Postliceale Sanitare „Doctor Luca” în comunitate.
- Creșterea eficienței funcțiilor manageriale.

I. Domeniul funcțional – CURRICULUM

OBIECTIVE:

1. Implementarea curriculum-ului național la nivelul școlii
2. Personalizarea ofertei educaționale la nivelul școlii.
3. Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor și a conținuturilor vizate de curricula școlară.
4. Urmărirea concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.
5. Îmbunătățirea calității predării, învățării și evaluării pentru dezvoltarea competențelor cheie.

Nr. crt.	Funcția managerială	Măsură / Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	Proiectare / Organizare	Organizarea comisiilor	Consiliul de Administrație Consiliul Profesoral	Octombrie 2026	Dosarele comisiilor
		Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor ME	Director Responsabili comisii metodice	Octombrie 2026	Dosarele comisiilor
		Aplicarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ	Director Responsabili comisii	Septembrie 2026	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației
		Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2027 - 2028	Director Consiliul de Administrație Consiliul Profesoral	Februarie 2027	Oferta de școlarizare
		Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2027 - 2028	Responsabil promovarea școlii	Aprilie - Mai 2027	Târg ofertă școlară. Procese-verbale vizite în licee.



		Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele de certificare a competențelor profesionale.	Comisia de instruire practică	Iunie 2027	Graficul de desfășurare a pregătirii.
2.	Conducere operațională	Monitorizarea parcurgerii curriculum-ului.	Director Comisia pentru curriculum	Pe tot parcursul anului școlar.	Fișe de asistență la ore.
		Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor.	Director Responsabil CEAC	Pe tot parcursul anului școlar – lunar.	Număr note în catalog.
		Monitorizarea testării pentru urmărirea progresului școlar.	Responsabili comisii metodice.	Mai 2027	Rapoartele comisiilor metodice privind progresul școlar.
		Întocmirea orarului conform normelor pedagogice.	Director	Septembrie Octombrie 2026	Orar
3.	Control / evaluare	Analiza semestrială și anuală a întregii activități desfășurate.	Director Consiliul de administrație	Sfârșitul semestrelor și a anului școlar.	Rapoarte finale.
		Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor de certificare a competențelor profesionale.	Director Secretariat	Conform termenelor ISJ.	Dosarele de înscriere a absolvenților.
		Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, ME și alți parteneri educaționali.	Director Secretariat	Pe tot parcursul anului școlar.	Documentele elaborate conform standardelor.
		Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Director Secretariat	Pe tot parcursul anului școlar.	Documentele arhivate.
4.	Comunicare / Motivare / Implicare	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ, CCD, ME în cadrul programului de formare continuă: - Pregătire grade didactice - Formatori	Director Responsabil CEAC	Pe tot parcursul anului școlar.	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii



		- Mentori - Metodiști			
		Organizarea comisiilor de lucru și a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere	Director Consiliul de Administrație Consiliul Profesoral	Octombrie 2026	Componenta comisiilor de lucru în anul școlar 2026 - 2027. Funcționarea corespunzătoare a comisiilor.
		Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice înscrise.	Director	Conform graficului de desfășurare a gradelor.	Atestatele obținute de cadrele didactice.

II. Domeniul funcțional : RESURSE UMANE

OBIECTIVE:

1. Valorificarea și dezvoltarea resurselor umane existente
2. Difuzarea și diseminarea în școală a tuturor actelor normative, ordine, metodologii privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar.
3. Asigurarea încadrării unităților școlare cu personal didactic calificat.
4. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală.
5. Identificarea ofertanților de formare și direcționarea cadrelor didactice către acești ofertanți.



Nr. crt.	Funcția managerială	Măsurile / Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	Proiectare / Organizare	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Director Consiliul de administrație	Conform grafic ISJ.	Fișa de încadrare.
		Repartizarea pe clase a elevilor.	Director Secretariat	1 – 07.09.2026	Tabele cu clasele de elevi.
		Dimensionarea personalului nedidactic în funcție de normativele în vigoare.	Director Consiliu de Administrație	Septembrie 2026	Statul de funcții.
		Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor	Responsabil cu consilierea și orientarea școlară. Diriginți	Pe tot parcursul anului școlar.	Planificarea orelor de consiliere.
2.	Conducere operațională	Organizarea serviciilor pe școală	Director	Pe tot parcursul anului școlar.	Graficele cu serviciul pe școală.
		Revizuirea și actualizarea Regulamentului Intern	Director	Octombrie Noiembrie 2026	Corelarea Regulamentului Intern cu Regulamentul-cadru și cu hotărârile CA și CP.
		Realizarea fișelor de post.	Director	Octombrie 2026	Fișe de post.
		Alcătuirea consiliului consultativ al elevilor	Consilier educativ	Octombrie 2026	Procesul - verbal
		Verificarea mediilor și a corectitudinii încheierii mediilor semestriale și anuale	Diriginți	Februarie 2027 Iulie 2027	Cataloage
3.	Control / Evaluare	Evaluarea anuală a personalului didactic	Director Consiliu de Administrație	August 2027	Fișe de evaluare



		Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, ME.	Director Secretariat	Pe tot parcursul anului școlar.	Rapoarte, procese - verbale
		Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență.	Director Secretariat	Pe tot parcursul anului școlar.	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare.
		Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind elevii și personalul școlii.	Director Secretariat	Conform termenelor legale	Registrul de arhivare a documentelor.
4.	Comunicare / Motivare / Implicare	Acordarea de reduceri taxe școlare pentru elevii cu situații materiale dificile și cu situații bune la învățătură	Director Diriginți Consiliu de Administrație	Mai 2027	Registrul de ședințe ale CA
		Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru Curriculum , Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat	Director	Permanent	Procese verbale ale ședințelor Consiliului Profesorat, Consiliului de Administrație.
		Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea școlii	Director Diriginți Consiliul Elevilor	Permanent	Procese verbale ale Consiliului Elevilor.
		Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Director Cadre didactice	Pemanent	Plan managerial
		Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională	Responsabil orientare și consiliere Diriginți	Mai – Iulie 2027	Parteneriate eficiente.



		Întărirea culturii organizaționale a Școlii Postliceale Sanitare „Doctor Luca”	Director	Permanent	Comunicare eficientă
		Organizarea de activități de petrecere a timpului liber atât pentru personalul școlii cât și împreună cu elevii.	Director Cadre didactice Consilier educativ	Permanent	Evenimente organizate

III. Domeniul funcțional - RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

OBIECTIVE:

1. Valorificarea și dezvoltarea resurselor materiale și financiare existente
2. Modernizarea infrastructurii școlare
3. Diversificarea surselor de finanțare.

Nr. crt.	Funcția managerială	Măsurile / Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	Proiectare / Organizare	Identificarea surselor de venit. Elaborarea proiectului de buget	Director Contabil	Septembrie 2026	Proiectul de buget
		Identificarea altor surse de finanțare	Director	Permanent	Contracte, documente care atestă această activitate.
		Repartizarea bugetului ținând cont de cei 25% reprezentând valoarea investiției minime pe an școlar	Director Contabil	Septembrie 2026	Bugetul de venituri și cheltuieli



2.	Conducere operațională	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare)	Director	1 – 06.09.2026	Sălile de clasă
		Stabilirea planului de achiziție	Director	Octombrie 2026	Plan achiziție
		Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități	Director Administrator	Permanent	Materiale achiziționate
3.	Control / Evaluare	Încheierea exercițiului financiar	Director	Martie 2027	Bilanț contabil
		Evaluarea realizării planului de achiziții	Director Contabil	August 2027	Raport anual director
		Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice privind managementul financiar solicitate de forurile ierarhice superioare	Director	Permanent	Situațiile raportate la termenele stabilite
		Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale	Director	Permanent	Dosare cu acte contabile
4.	Comunicare / Motivare / Implicare	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	Director	Permanent	Procese verbale Consiliu Profesorat
		Stimularea materială a cadrelor didactice	Director Consiliu de Administrație	Permanent	Prime acordate



IV. Domeniul funcțional: DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

OBIECTIVE:

1. Dezvoltarea parteneriatelor școlii cu instituții școlare, spitalicești, ONG-uri
2. Promovarea imaginii Școlii Postliceale Sanitare „Doctor Luca” în comunitate
3. Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu parteneri naționali și internaționali

Nr. crt.	Funcția managerială	Măsurile / Acțiuni	Responsabil	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	Proiectare / Organizare	Proiectarea activităților extracurriculare	Coordonator proiecte extracurriculare	Octombrie 2026	Plan managerial comisie activități extracurriculare.
		Parteneriate la nivel local pentru practica de specialitate.	Director	Noiembrie – Decembrie 2026	Procese verbale ședințe CA
2.	Conducere operațională	Desfășurarea activităților extracurriculare	Coordonator proiecte extracurriculare	Permanent	Proceduri, fișe de evaluare
		Organizarea zilei porților deschise	Director Cadre didactice	Aprilie – Mai 2027	Invitații, pliante, fotografii, procese verbale.
		Încheierea contractelor în vederea desfășurării practicii de specialitate	Director	Noiembrie – Decembrie 2026	Contracte de parteneriat.
3.	Control / Evaluare	Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii și în consiliul de administrație.	Director Responsabili comisii	Semestrial	Rapoarte de activitate a comisiilor
4.	Comunicare / Motivare / Implicare	Invitarea reprezentanților comunității locale la activităților festive ale școlii	Director	Ocazional	Invitații
		Prezentarea ofertei educaționale	Director Consiliu de Administrație	Aprilie 2027	Pliante, prezentare Power Point, procese verbale.



V. Domeniul funcțional: MANAGEMENT

OBIECTIVE:

1. Creșterea eficienței funcțiilor manageriale
2. Creșterea condițiilor optime de siguranță și securitate instituțională
3. Dezvoltarea capacității de autoevaluare.

Nr. crt.	Funcția managerială	Măsurile / Acțiuni	Responsabil	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	Proiectare / Organizare	Întocmirea planurilor manageriale ale consilierului educativ și ale responsabililor comisiilor metodice	Director Responsabili comisii	Semestrial	Existența planurilor manageriale
		Elaborarea graficului de asistențe	Director	Octombrie 2026	Graficul de asistențe
		Actualizarea Regulamentului Intern al școlii	Director Consiliu de Administrație Consiliu Profesoral	Octombrie 2026	Regulament Intern aprobat în CA
		Reactualizarea componenței comisiilor din școală	Director Consiliu de Administrație Consiliu Profesoral	Octombrie 2026	Decizii constituire comisii
		Elaborarea tematicilor Consiliului Profesoral și a Consiliului de Administrație	Director Consiliu de Administrație Consiliu Profesoral	Septembrie 2026	Tematicile aprobate în CA și CP
		Întocmirea raportului directorului privind starea învățământului la nivelul școlii.	Director	August 2027	Raport anual.
		Întocmirea raportului anual de evaluare internă	Director Responsabil CEAC	August 2027	RAEI



2.	Conducere operațională	Organizarea ședințelor în cadrul Consiliului Profesorat	Director Consiliu Profesorat	Periodic	Procese verbale
		Organizarea ședințelor în cadrul Consiliului de Administrație	Director Consiliu de Administrație	Lunar	Procese verbale
		Monitorizarea desfășurării activităților educative, școlare și extrașcolare.	Director	Permanent	Fișe de observație
		Organizarea și monitorizarea desfășurării examenelor de certificare a competențelor profesionale	Director	Iulie – August 2027	Dosarele cu documentele aferente Raport director privind desfășurarea examenelor
		Gestionarea eficientă a veniturilor	Director Contabil	Permanent	Evidențe contabile
3.	Control / Evaluare	Întocmirea rapoartelor și a documentelor tematice privind managementul, solicitate de forurile ierarhice superioare.	Director	Permanent	Situațiile raportate la termenele stabilite
		Monitorizarea procesului de perfecționare prin grade didactice	Director	Permanent	Calendarul activităților de perfecționare
		Evaluarea personalului didactic	Director Consiliul de Administrație	August 2027	Fișe de evaluare



		Evidența documentelor, respectarea regimului legal de securitate și de completare a acestora	Director Secretar	Permanent	Registru de arhivare a documentelor
		Verificarea respectării Regulamentului-cadru și a Regulamentului Intern de către toți angajații școlii	Director	Permanent	Regulamentul-cadru Regulament Intern
4.	Comunicare / Motivare / Implicare	Simularea spiritului de colaborare atât între elevi cât și între cadre didactice	Director	Permanent	Concursuri
		Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participarea în luarea deciziilor a responsabililor de catedre și a comisiilor.	Director	Permanent	Procese verbale
		Desfășurarea activităților metodice prin editarea de materiale metodice și de specialitate	Director Responsabili comisii metodice	Permanent	Număr de activități metodice
		Monitorizarea felului în care se reflectă imaginea școlii în mass-media.	Director	Permanent	Articole, ziar, emisiuni TV



Plan de Monitorizare și Evaluare a Managementului Școlii

Pentru a asigura implementarea eficientă a Planului managerial, vom adopta un sistem riguros de monitorizare și evaluare, bazat pe următoarele principii:

- **Monitorizare continuă:**
 - Urmărirea detaliată a progresului în realizarea obiectivelor și activităților, prin colectarea de date cantitative și calitative (rapoarte, note de control, informări).
 - Verificarea concordanței dintre acțiunile realizate și cele planificate.
 - Implementarea de măsuri corective prompte în cazul abaterilor de la termene sau standarde de calitate.
- **Evaluare riguroasă:**
 - Analiza și concluzionarea asupra progresului înregistrat, cu acordarea de punctaje în fișa de evaluare anuală.
 - Evaluarea impactului implementării managementului la nivel local, județean și național.
 - Evaluarea calității, a rezultatelor și a costurilor.
- **Obiectivele principale:**
 - Îmbunătățirea continuă a practicilor manageriale.
 - Fundamentarea deciziilor strategice pe baza rezultatelor evaluării.
 - Comunicarea transparentă a progresului către toate părțile interesate.
 - Analiza impactului implementării sistemului de management.
- **Procesul de evaluare:**
 - Întâlniri periodice de lucru pentru informare și actualizare.
 - Rapoarte periodice detaliate.
 - Revizuirea și ajustarea planului, după caz.
- **Analiza impactului:**
 - Impactul asupra comunității educaționale (cunoștințe, atitudini, comportamente).
 - Impactul asupra politicilor și legislației.
 - Impactul asupra resurselor, instituțiilor și pieței muncii.



- Impactul asupra cooperării cu alte instituții.
- **Activități de monitorizare și evaluare:**
 - Proceduri clare de monitorizare a obiectivelor.
 - Discuții cu personalul pentru a identifica schimbările.
 - Monitorizare periodică a acțiunilor.
 - Comunicarea acțiunilor corective.
 - Interpretarea datelor și evaluarea impactului.
 - Completarea fișei de autoevaluare.

Acest sistem ne va permite să asigurăm o implementare eficientă a planului managerial, să identificăm și să corectăm eventualele probleme și să maximizăm impactul pozitiv al acțiunilor noastre.

Director,
Prof. Dr. Panaite Ilie