

**LICEUL TEHNOLOGIC „OVID DENSUSIANU” CĂLAN****GRAFICUL ȘI TEMATICA ȘEDINȚELOR****CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE****ANUL ȘCOLAR 2026–2027****Nr. 2981/ 01.09.2026****Prezentat în ședința Consiliului profesoral din data de 01.09.2026****Aprobat în ședința Consiliului de administrație din data de 02.09.2026**

Temei juridic general: Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 6/2026 și Legea nr. 56/2026; ROFUIP aprobat prin OME nr. 5.726/2024, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv OME nr. 4.261/2026; Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație, aprobată prin OME nr. 6.223/2023; OME nr. 3.194/2026 privind structura anului școlar 2026–2027; Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2026–2027, aprobată prin OME nr. 6.695/2025; precum și actele normative speciale aplicabile fiecărei activități.

Nr.	Perioada	Tematica / unitatea de conținut	Documente / indicatori	Temei juridic principal	Responsabili
1	Septembrie 2026	• Declanșarea procedurii de constituire a noului CA și stabilirea responsabilităților; • stabilirea secretarului CA; • aprobarea constituirii formațiunilor de studiu și repartizarea diriginților; • aprobarea programului de funcționare și a orarului; • aprobarea organigramei; • aprobarea proiectului de încadrare și analiza posturilor/catedrelor; • aprobarea comisiilor permanente și temporare; • aprobarea ROF și RI;	Hotărâri CA; PV; decizii; organigramă; plan de încadrare; ROF/RI; orar; comisii; contract educațional.	e	Director; secretar CA; directori adjuncți; membri CA; responsabili comisii



		• aprobarea contractului educațional; • aprobarea tematicii CA și a Consiliului profesoral; • analiza etapelor de mobilitate și a posturilor vacante/rezervate, inclusiv cele rămase după etapele din calendar și organizarea de concursuri; • aprobarea documentelor interne necesare începerii anului școlar.			
2	Octombrie 2026	• Validarea raportului privind starea și calitatea învățământului; • aprobarea PAS/planului operațional; • analiza RAEI și aprobarea planului de îmbunătățire CEAC; • aprobarea planurilor manageriale ale comisiilor; • aprobarea calendarului activităților educative; • stabilirea/actualizarea indicatorilor de performanță și a instrumentelor de evaluare; • planul de măsuri pentru siguranța și protecția beneficiarilor primari și personalului; • analiza documentelor de proiectare didactică; • burse și alte drepturi ale elevilor, potrivit legislației în	Raport anual; PAS; RAEI; planuri manageriale; planuri de măsuri; documente justificative; hotărâri CA.	e	Director; directori adjuncți; CEAC; coordonatori; administrator financiar; membri CA



		vigoare; • decontarea navetei, în condițiile legii.			
3	Noiembrie 2026	• Analiza proiectului planului de școlarizare pentru 2027–2028; • analiza efectivelor și a evoluției demografice; • analiza necesarului de resurse umane; • actualizarea procedurilor interne, dacă este necesar; • informări SSM/PSI; • monitorizarea frecvenței și a situației școlare; • inventariere patrimonială, dacă este cazul; • diverse.	Proiect plan de școlarizare; analize efective; proceduri; rapoarte; documente SSM/PSI.	e	Director; directori adjuncți; secretar șef; administrator financiar/patrimoniu; membri CA
4	Decembrie 2026	• Avizarea proiectului de buget și a planului anual de achiziții pentru 2027; • analiza execuției bugetare; • analiza parcurgerii materiei și a evaluării ritmice; • monitorizarea PAS; • analiza frecvenței și a rezultatelor elevilor; • analiza necesarului de resurse pentru semestrul/perioada următoare; • diverse.	Proiect buget; plan achiziții; execuție bugetară; rapoarte; situații școlare.	e	Director; administrator financiar; administrator patrimoniu; coordonatori; membri CA
5	Ianuarie 2027	• Analiza raportului de inventariere și a propunerilor de casare; • aprobarea comisiei de casare, dacă este cazul;	Raport inventariere; proiect de încadrare; stat de funcții; plan	O	Director; administrator financiar; administrator



		• analiza proiectului de încadrare pentru 2027–2028; • analiza necesarului de personal și a posturilor vacante/rezervate; • planificarea concediilor de odihnă; • evaluarea personalului administrativ, potrivit calendarului legal; • actualizarea planului de achiziții 2027; • diverse.	achiziții; documente de evaluare.		patrimoniu; secretar șef; membri CA
6	Februarie 2027	• Analiza dosarelor/categoriilor de mobilitate care intră în competența unității; • măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor la examene; • pregătirea simulărilor; • analiza situației burselor; • monitorizarea frecvenței și a riscului de abandon; • aprobarea decontării navetei; • diverse.	Dosare; situații statistice; planuri de măsuri; grafice; hotărâri.	M	Director; comisia pentru curriculum; coordonator proiecte; administrator financiar; membri CA
7	Martie 2027	• Analiza rezultatelor simulărilor; • analiza activității diriginților; • monitorizarea progresului școlar; • măsuri privind absenteismul și abandonul; • monitorizarea PAS și a planurilor manageriale; • diverse.	Rapoarte; situații statistice; planuri de măsuri; procese-verbale.	e	Director; directori adjuncți; comisia pentru curriculum; diriginți; CEAC; membri CA



8	Aprilie 2027	• Analiza rapoartelor comisiilor și compartimentelor; • analiza activității comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței; • aprobarea/actualizarea comisiilor și graficelor pentru examenele de final de ciclu; • analiza activităților „Școala altfel” și „Săptămâna verde”, după calendar; • analiza frecvenței și ritmicității notării; • propuneri pentru lucrări de reparații și întreținere; • diverse.	Rapoarte; decizii; grafice; planuri de acțiune; propuneri administrative.	e	Director; coordonatori; responsabili comisii; administrator patrimoniu; membri CA
9	Mai 2027	• Evaluarea progresului privind țintele PAS; • măsuri administrativ-gospodărești pentru vacanță; • aprobarea graficelor pentru corigențe/diferențe, conform calendarului; • stabilirea responsabilităților pentru vacanța de vară; • analiza pregătirii examenelor naționale și de certificare profesională; • diverse.	Plan managerial; grafice; program activități administrative; rapoarte.	e	Director; directori adjuncți; responsabili comisii; administrator patrimoniu; membri CA
10	Iunie 2027	• Analiza rezultatelor școlare și a activității instructiv-educative; • măsuri pentru încheierea anului școlar; • analiza situației încadrării	Rapoarte; situații școlare; situația încadrării; program administrativ; evidențe	e	Director; directori adjuncți; secretar șef; administrator patrimoniu/financiar; membri CA



		pentru 2027–2028; • monitorizarea lucrărilor de reparații/igienizare; • organizarea activităților administrative din vacanță; • diverse.	financiar-contabile.		
11	Iulie 2027	• Analiza stadiului pregătirii anului școlar 2027–2028; • examene de diferențe, conform calendarului; • monitorizarea lucrărilor de reparații și igienizare; • analiza posturilor vacante/rezervate și a etapelor de mobilitate aflate în derulare; • actualizarea documentelor administrative; • diverse.	Program activități administrative; grafice examene; situația posturilor; documente de mobilitate.	O	Director; directori adjuncți; membri CA; administrator patrimoniu/financiar
12	August 2027	• Pregătirea începerii anului școlar 2027–2028; • analiza condițiilor materiale și igienico-sanitare; • actualizarea organigramei, încadrării, comisiilor și orarului; • analiza posturilor vacante/rezervate și aplicarea etapelor de mobilitate; • pregătirea documentelor pentru constituirea noului CA; • stabilirea măsurilor administrative pentru începutul anului școlar; • diverse.	Situația încadrării; organigramă; comisii; orar; documente de mobilitate; program administrativ; hotărâri CA.	O	Director; directori adjuncți; membri CA; secretar șef; administratori



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
HUNEDOARA



Liceul Tehnologic
„Ovid Densusianu”
Călan

PRECIZARE IMPORTANTĂ PRIVIND MOBILITATEA 2026–2027. Metodologia-cadru aprobată prin OME nr. 6.695/2025 și calendarul aferent reglementează ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante sau rezervate și etapele de mobilitate pentru anul școlar 2026–2027. Consiliul de administrație și unitatea de învățământ analizează, avizează, propun ori pun în aplicare numai măsurile care intră în competența lor. Repartizările și celelalte operațiuni aflate în competența structurii județene se realizează de ISJ Hunedoara, potrivit calendarului și procedurilor aplicabile.

PRECIZARE PENTRU 3–4 SEPTEMBRIE 2026. Etapa de ocupare a posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate, prevăzută la art. 104 alin. (1) și (2) din Metodologia-cadru aprobată prin OME nr. 6.695/2025, se aplică potrivit calendarului de mobilitate 2026–2027. Unitatea de învățământ actualizează și transmite situația posturilor și documentele solicitate, în termenele și condițiile comunicate de ISJ Hunedoara; aceste atribuții nu trebuie confundate cu repartizarea realizată la nivel județean.

ACTE NORMATIVE DE REFERINȚĂ PENTRU MAPA CA:

Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 6/2026 și Legea nr. 56/2026.

Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024 – ROFUIP, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv OME nr. 4.261/2026.

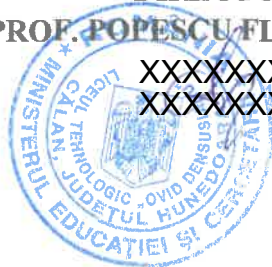
Ordinul nr. 6.223/2023 – Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

Ordinul nr. 6.695/2025 – Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare pentru anul școlar 2026–2027 și calendarul aferent.

Ordinul nr. 3.194/2026 privind structura anului școlar 2026–2027; ordinele și calendarele aplicabile examenelor naționale și de certificare profesională, burselor, planului de școlarizare, formării profesionale, securității și sănătății în muncă, prevenirii violenței și celorlalte domenii relevante.

Notă de actualizare: Pentru temele aferente anului școlar 2027–2028, temeiul juridic, metodologia de mobilitate și calendarele specifice se vor verifica după publicarea actelor normative oficiale aplicabile aceluiași an. Graficul se actualizează prin hotărârea Consiliului de administrație ori de câte ori intervin modificări legislative sau situații care impun acest lucru.

DIRECTOR,
PROF. POPESCU FLORIN-IOSIF



XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Călan, Hunedoara, România
Str. Ovid Densusianu, nr. 5, cod 335300

Tel. / fax: 0254730610 ; 0254731002
www.liceucalan.ro; e-mail: liceucalan2000@yahoo.com