Nr. 1140_4/14.09.2026

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 7.09.2026

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 7.09.2026

PLAN OPERAȚIONAL
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026 – 2027
Școala Gimnazială Vișani

DIRECTOR,

PROF. Mărtinescu Mioara

PLAN OPERAȚIONAL
ȚINTE ȘI OPȚIUNI STRATEGICE
ANUL ȘCOLAR 2026-2027

Pentru implementarea cu succes a strategiei de dezvoltare a unității și a celor mai importante activități, pentru anul școlar 2026-2027, am transformat strategia într-un plan operațional care corelează țintele strategice cu indicatorii de performanță. În acest an școlar, dintre țintele propuse pentru dezvoltarea instituțională a Școlii Gimnaziale Vișani, reflectate în PDI, am ales să punem accentul, ținând cont de resursele alocate, pe țintele prezentate mai jos:

ȚINTE STRATEGICE	OPȚIUNI STRATEGICE
Creșterea participării olare și prevenirea bandonului școlar prin educerea absenteismului, iminuarea riscului de ărăsire timpurie a școlii și ezvoltarea unor ecanisme eficiente de onitorizare, sprijin și tervenție educațională.	**1. Opțiunea curriculară:** a. Adaptarea și diferențierea demersului didactic în raport cu nevoile, particularitățile și nivelul de pregătire al elevilor, în vederea creșterii motivației pentru învățare și a participării școlare. b. Organizarea activităților de sprijin, recuperare și consolidare a achizițiilor pentru elevii care înregistrează dificultăți de învățare sau se află în risc de eșec școlar. c. Diversificarea activităților curriculare și extracurriculare și valorificarea unor contexte de învățare atractive, relevante și conectate la experiențele de viață ale elevilor. d. Dezvoltarea activităților de consiliere și orientare școlară și profesională, în vederea creșterii motivației pentru continuarea studiilor și prevenirii părăsirii timpurii a școlii.
	2. Opțiunea – resurse umane: a. Responsabilizarea cadrelor didactice în vederea monitorizării frecvenței școlare și identificării timpurii a elevilor aflați în risc de absenteism, abandon sau părăsire timpurie a școlii. b. Dezvoltarea competențelor personalului pentru identificarea factorilor de risc și aplicarea unor măsuri educaționale diferențiate de prevenire, sprijin și intervenție. c. Consolidarea colaborării dintre cadrele didactice, diriginți, învățători, consilierul școlar și conducerea unității pentru monitorizarea și sprijinirea elevilor aflați în situație de risc. d. Dezvoltarea activităților de informare, consiliere și responsabilizare a părinților/reprezentanților legali cu privire la importanța frecvenței școlare și a participării constante la educație.
	3. Opțiunea – resurse materiale și financiare: a. Asigurarea accesului elevilor eligibili la burse și la celelalte forme de sprijin prevăzute de legislație, în vederea susținerii participării la educație.

	b. Asigurarea şi utilizarea resurselor educaţionale, materialelor didactice şi mijloacelor digitale necesare desfăşurării unor activităţi de învăţare atractive şi adaptate nevoilor elevilor. c. Identificarea şi valorificarea resurselor financiare disponibile prin programe, proiecte, sponsorizări şi alte surse legale pentru susţinerea elevilor aflaţi în situaţii de vulnerabilitate şi pentru implementarea măsurilor de prevenire a abandonului şcolar.
	4. Opţiunea – relaţii cu comunitatea: a. Consolidarea colaborării cu familia, autorităţile publice locale şi instituţiile cu atribuţii în domeniul educaţional şi social pentru identificarea şi sprijinirea elevilor aflaţi în risc de absenteism şi abandon şcolar. b. Dezvoltarea de parteneriate cu instituţii, organizaţii şi alţi actori comunitari în vederea derulării unor programe şi activităţi de prevenire a abandonului şi de susţinere a participării şcolare. c. Implicarea părinţilor şi a comunităţii în activităţi de informare, prevenire şi intervenţie privind absenteismul, abandonul şcolar şi părăsirea timpurie a şcolii. d. Promovarea în comunitate a importanţei educaţiei şi a continuării studiilor, precum şi valorizarea exemplelor de progres, reuşită şi succes şcolar.
. Dezvoltarea unui limat educaţional sigur, ncluziv şi favorabil stării le bine, prin diversificarea ctivităţilor curriculare şi xtracurriculare, revenirea şi combaterea enomenelor de bullying, violenţă şi discriminare şi promovarea sănătăţii emoţionale a elevilor.	**1. Opţiunea curriculară:** a. Integrarea în activităţile curriculare şi extracurriculare a unor teme şi activităţi privind educaţia socio-emoţională, respectul reciproc, toleranţa, diversitatea, nediscriminarea şi comportamentul responsabil. b. Diversificarea activităţilor educative şi extracurriculare care contribuie la dezvoltarea competenţelor sociale şi emoţionale, a cooperării, empatiei şi relaţiilor pozitive între elevi. c. Organizarea unor activităţi de prevenire şi combatere a bullyingului, violenţei, discriminării şi a altor comportamente de risc, adaptate particularităţilor de vârstă ale elevilor. d. Valorificarea activităţilor de consiliere şi dezvoltare personală pentru identificarea nevoilor elevilor, dezvoltarea capacităţii de gestionare a emoţiilor şi îmbunătăţirea relaţiilor interpersonale.
	2. Opţiunea – resurse umane: a. Dezvoltarea competenţelor personalului pentru prevenirea, identificarea, semnalarea şi gestionarea situaţiilor de violenţă, bullying, discriminare şi a altor situaţii care pot afecta siguranţa şi starea de bine a elevilor. b. Consolidarea colaborării dintre cadrele didactice, diriginţi, învăţători, consilierul şcolar şi conducerea unităţii pentru identificarea timpurie şi gestionarea adecvată a situaţiilor care afectează climatul şcolar. c. Organizarea unor activităţi de informare, consiliere şi educaţie parentală privind prevenirea violenţei şi bullyingului, comunicarea eficientă cu copiii şi susţinerea sănătăţii emoţionale a acestora. d. Promovarea unui climat organizaţional bazat pe respect, colaborare, comunicare pozitivă, responsabilitate şi intervenţie promptă în situaţiile care pot afecta siguranţa elevilor.

	3. Opţiunea – resurse materiale şi financiare: a. Asigurarea şi îmbunătăţirea condiţiilor materiale necesare desfăşurării activităţilor educative, de consiliere, recreative şi extracurriculare destinate creşterii stării de bine şi siguranţei elevilor. b. Asigurarea resurselor şi materialelor educaţionale necesare activităţilor de prevenire a violenţei, bullyingului şi discriminării şi de promovare a sănătăţii emoţionale. c. Identificarea şi valorificarea oportunităţilor de finanţare, inclusiv prin proiecte, programe, sponsorizări şi alte surse legale, pentru dezvoltarea unui mediu şcolar sigur, incluziv şi prietenos.
	4. Opţiunea – relaţii cu comunitatea: a. Dezvoltarea parteneriatelor cu familia, autorităţile publice locale, instituţiile şi organizaţiile cu atribuţii sau expertiză în domeniul prevenirii violenţei, protecţiei copilului, sănătăţii şi siguranţei elevilor. b. Iniţierea şi derularea unor proiecte şi activităţi comune pentru prevenirea şi combaterea bullyingului, violenţei, discriminării şi comportamentelor de risc. c. Implicarea părinţilor şi a partenerilor comunitari în activităţi de informare, conştientizare şi promovare a respectului, toleranţei, incluziunii, sănătăţii emoţionale şi comportamentelor nonviolente. d. Promovarea în comunitate a unei culturi a siguranţei, respectului şi responsabilităţii comune pentru starea de bine şi protecţia elevilor.
3. Asigurarea accesului echitabil la educaţie şi consolidarea incluziunii şcolare prin creşterea gradului de participare, integrare şi succes şcolar al elevilor proveniţi din grupuri vulnerabile şi al celor cu cerinţe educaţionale diverse.	**1. Opţiunea curriculară:** a. Adaptarea şi diferenţierea activităţilor de predare–învăţare–evaluare în raport cu particularităţile individuale, nivelul de dezvoltare, ritmul de învăţare şi nevoile educaţionale ale elevilor. b. Corelarea strategiilor didactice, a resurselor educaţionale şi a modalităţilor de evaluare cu nevoile elevilor cu cerinţe educaţionale speciale şi ale celor proveniţi din grupuri vulnerabile. c. Organizarea activităţilor de sprijin, recuperare, consolidare şi dezvoltare, în funcţie de nevoile identificate, în vederea facilitării progresului şi succesului şcolar. d. Promovarea, prin activităţi curriculare şi extracurriculare, a incluziunii, diversităţii, egalităţii de şanse, nediscriminării şi respectului pentru particularităţile individuale.
	2. Opţiunea – resurse umane: a. Dezvoltarea competenţelor cadrelor didactice în domeniul educaţiei incluzive, al adaptării şi diferenţierii demersului didactic şi al sprijinirii elevilor cu cerinţe educaţionale diverse. b. Consolidarea colaborării dintre cadrele didactice, consilierul şcolar, profesorii de sprijin şi specialiştii CJRAE, în vederea identificării nevoilor şi asigurării intervenţiilor educaţionale adecvate. c. Responsabilizarea personalului pentru identificarea timpurie a barierelor de învăţare, participare şi integrare şi pentru aplicarea măsurilor de sprijin necesare. d. Dezvoltarea colaborării cu părinţii/reprezentanţii legali pentru susţinerea integrării şi progresului şcolar al elevilor.

	3. Opţiunea – resurse materiale şi financiare: a. Asigurarea şi adaptarea resurselor materiale, didactice şi digitale necesare desfăşurării unui proces educaţional incluziv şi accesibil. b. Asigurarea, în funcţie de nevoile identificate şi de resursele disponibile, a condiţiilor necesare participării elevilor cu cerinţe educaţionale speciale şi a celor proveniţi din grupuri vulnerabile la activităţile şcolare şi extracurriculare. c. Valorificarea programelor şi măsurilor de sprijin destinate elevilor aflaţi în situaţii de vulnerabilitate, în condiţiile prevăzute de legislaţie. d. Identificarea şi atragerea de resurse financiare prin proiecte, programe, sponsorizări şi alte surse legale pentru susţinerea educaţiei incluzive.
	4. Opţiunea – relaţii cu comunitatea: a. Consolidarea colaborării cu familia, CJRAE, autorităţile publice locale, serviciile sociale şi alte instituţii cu atribuţii în sprijinirea copiilor aflaţi în situaţii de vulnerabilitate. b. Dezvoltarea de parteneriate cu instituţii şi organizaţii care pot contribui la facilitarea accesului, participării, integrării şi succesului şcolar al elevilor. c. Organizarea unor activităţi de informare şi sensibilizare a părinţilor şi comunităţii privind educaţia incluzivă, egalitatea de şanse, nediscriminarea şi respectarea diversităţii. d. Implicarea familiei şi a partenerilor comunitari în identificarea şi diminuarea barierelor care pot afecta accesul şi participarea elevilor la educaţie.
. Dezvoltarea unui anagement instituţional erformant, participativ şi ransparent, bazat pe olaborare, esponsabilitate, inovare şi nplicarea activă a ersonalului, elevilor, ărinţilor şi partenerilor ducaţionali în procesele ecizionale şi de asigurare calităţii.	**1. Opţiunea curriculară:** a. Implicarea elevilor, părinţilor şi cadrelor didactice în fundamentarea şi diversificarea ofertei curriculare, în raport cu nevoile şi interesele beneficiarilor. b. Promovarea strategiilor educaţionale bazate pe colaborare, lucru în echipă, comunicare şi participare activă.
	2. Opţiunea – resurse umane: a. Identificarea nevoilor de dezvoltare profesională şi susţinerea participării personalului la programe de formare continuă, în concordanţă cu priorităţile şi obiectivele unităţii. b. Responsabilizarea şi implicarea personalului în realizarea obiectivelor instituţionale, prin valorificarea competenţelor profesionale, colaborare şi asumarea atribuţiilor specifice. c. Dezvoltarea mecanismelor de consultare şi participare a personalului, elevilor şi părinţilor în procesele decizionale şi de asigurare a calităţii.
	3. Opţiunea – resurse materiale şi financiare: a. Fundamentarea şi utilizarea eficientă, transparentă şi responsabilă a resurselor materiale şi financiare, în raport cu nevoile şi priorităţile unităţii. b. Dezvoltarea şi modernizarea resurselor materiale şi digitale necesare desfăşurării activităţilor educaţionale şi manageriale.

	4. Opţiunea – relaţii cu comunitatea: a. Consolidarea colaborării cu familia, autorităţile publice locale, instituţiile şi ceilalţi parteneri educaţionali în susţinerea obiectivelor de dezvoltare ale unităţii. b. Implicarea partenerilor comunitari în procesele de consultare, în proiectele unităţii şi în activităţile destinate îmbunătăţirii calităţii educaţiei.
. Consolidarea imensiunii europene şi nterculturale a educaţiei rin dezvoltarea arteneriatelor locale, aţionale şi internaţionale, romovarea excelenţei şi timularea participării levilor şi cadrelor idactice la proiecte ducaţionale şi activităţi de ooperare	**1. Opţiunea curriculară:** a. Integrarea în activităţile curriculare şi extracurriculare a valorilor europene, interculturalităţii, diversităţii, toleranţei şi cetăţeniei active. b. Stimularea participării elevilor la concursuri, proiecte, activităţi educaţionale şi schimburi de experienţă, în vederea dezvoltării competenţelor şi valorificării potenţialului individual.
	2. Opţiunea – resurse umane: a. Încurajarea şi susţinerea participării cadrelor didactice la proiecte educaţionale, programe de cooperare, activităţi de formare şi schimburi de experienţă la nivel local, naţional şi internaţional. b. Promovarea şi valorizarea rezultatelor obţinute de elevi şi cadre didactice în cadrul concursurilor, proiectelor şi activităţilor educaţionale.
	3. Opţiunea – resurse materiale şi financiare: a. Identificarea şi valorificarea oportunităţilor de finanţare pentru participarea unităţii la proiecte şi programe educaţionale naţionale şi europene. b. Asigurarea resurselor materiale şi logistice necesare implementării, promovării şi diseminării rezultatelor proiectelor şi parteneriatelor educaţionale.
	4. Opţiunea – relaţii cu comunitatea: a. Dezvoltarea şi consolidarea parteneriatelor cu unităţi de învăţământ, instituţii, organizaţii şi alţi parteneri, la nivel local, naţional şi internaţional. b. Implicarea familiei şi a comunităţii în proiecte şi activităţi care promovează valorile europene, interculturalitatea, diversitatea şi cooperarea. c. Promovarea şi diseminarea la nivelul comunităţii a rezultatelor, experienţelor şi bunelor practici dobândite prin proiectele şi parteneriatele derulate.
. Dezvoltarea durabilă a unităţii de învăţământ prin ntegrarea educaţiei entru mediu şi schimbări limatice în activitatea şcolară, modernizarea nfrastructurii şi implementarea măsurilor de creştere a	**1. Opţiunea curriculară:** a. Dezvoltarea capacităţii elevilor de a reflecta şi de a acţiona în vederea protejării mediului şi utilizării sustenabile a resurselor naturale. b. Diversificarea metodelor de predare – învăţare şi interacţiune la clasă prin integrarea şi utilizarea noilor tehnologii, pentru crearea unui ecosistem digital extins pentru educaţia privind schimbările climatice şi mediul şi desfăşurarea de activităţi în aer liber. c. Înfiinţarea de cluburi în unitatea de învăţământ, dedicate schimbărilor climatice cu resurse dedicate.
	2. Opţiunea – resurse umane: a. Formarea şi actualizarea permanentă a cunoştinţelor profesorilor şi a reprezentanţilor şcolii, cu informaţia relevantă. b. Menţinerea elevilor în permanentă conexiune cu informaţii şi activităţi relevante.

ustenabilității și eficienței nergetice.	c. Oferirea de programe de formare, motivare și responsabilizare a managementului și personalului administrativ din unitate în vederea adoptării unei culturi a sustenabilității, inclusiv pentru crearea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității.
	3. Opțiunea – resurse materiale și financiare: a. Utilizarea mediului exterior clădirii unității ca un context integrat pentru învățare – contribuie la îmbunătățirea rezultatelor elevilor, la reducerea problemelor de comportament și la creșterea implicării elevilor. b. Reducerea amprentei de dioxid de carbon a unității prin reabilitarea termică, iluminarea cu un consum redus de energie, utilizarea materialelor sustenabile, extinderea suprafeței verzi din curtea unității, monitorizarea comparativă a consumului de apă și energie, reducerea cantității deșeurilor produse în școală. c. Recunoașterea rezultatelor obținute de cei care contribuie la creșterea gradului de sustenabilitate al unității de învățământ prin oferirea de stimulente, recompense, precum și organizarea de evenimente de sărbătorire. d. Accesarea de granturi/fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe - prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.
	4. Opțiunea – relații cu comunitatea: a. Intermedierea de sponsorizări sau colaborări cu specialiști. c. Dezvoltarea de parteneriate, colaborări cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu, pentru proiecte de mediu comune. d. Colaborarea cu primăria pentru susținerea reabilitării unității.

ŢINTA STRATEGICĂ

1. Creşterea participării şcolare şi prevenirea abandonului şcolar prin reducerea absenteismului, diminuarea riscului de părăsire timpurie a şcolii şi dezvoltarea unor mecanisme eficiente de monitorizare, sprijin şi intervenţie educaţională.

1.1 Opţiunea curriculară:

a. Adaptarea şi diferenţierea demersului didactic în raport cu nevoile, particularităţile şi nivelul de pregătire al elevilor, în vederea creşterii motivaţiei pentru învăţare şi a participării şcolare.

b. Organizarea activităţilor de sprijin, recuperare şi consolidare a achiziţiilor pentru elevii care înregistrează dificultăţi de învăţare sau se află în risc de eşec şcolar.

c. Diversificarea activităţilor curriculare şi extracurriculare şi valorificarea unor contexte de învăţare atractive, relevante şi conectate la experienţele de viaţă ale elevilor.

d. Dezvoltarea activităţilor de consiliere şi orientare şcolară şi profesională, în vederea creşterii motivaţiei pentru continuarea studiilor şi prevenirii părăsirii timpurii a şcolii.

Nr. crt.	Obiective	Acţiuni propuse	Resurse umane, materiale, financiare	Responsabilităţi	Termen de realizare	Indicatori de performanţă	Evaluare
1.	Identificarea şi monitorizarea cauzelor absenteismului şi a riscului de eşec şcolar	Monitorizarea frecvenţei elevilor şi identificarea cauzelor absenteismului; aplicarea unor instrumente de identificare a elevilor aflaţi în situaţie de risc	Elevi, cadre didactice / echipamente IT, consumabile / bugetul unităţii	Învăţători, diriginţi, cadre didactice	Lunar	Situaţia absenţelor monitorizată; elevii aflaţi în risc identificaţi	Fişe/situaţii de monitorizare; rapoarte; chestionare
2.	Creşterea participării şi a motivaţiei elevilor pentru învăţare	Adaptarea şi diferenţierea activităţilor de învăţare; diversificarea activităţilor curriculare şi extracurriculare în raport cu nevoile şi interesele elevilor	Elevi, cadre didactice / baza materială şi resursele educaţionale ale unităţii	Cadre didactice, învăţători, diriginţi, coordonator pentru proiecte şi programe educative	Permanent	Creşterea participării elevilor la activităţi; reducerea numărului de absenţe	Situaţia frecvenţei; evidenţa activităţilor şi a participării elevilor

3.	Sprijinirea elevilor cu dificultăţi de învăţare sau aflaţi în risc de abandon şcolar	Organizarea activităţilor de sprijin, recuperare şi consolidare; desfăşurarea activităţilor de consiliere şi orientare şcolară	Elevi, cadre didactice, profesor consilier şcolar / resurse educaţionale şi materiale disponibile	Cadre didactice, învăţători, diriginţi, profesor consilier şcolar	Conform planificării / permanent	Participarea elevilor la activităţile de sprijin şi consiliere; progres şcolar înregistrat	Evidenţa activităţilor; rezultate şcolare; situaţia frecvenţei

1.2 Opţiunea – resurse umane

a. Responsabilizarea cadrelor didactice în vederea monitorizării frecvenţei şcolare şi identificării timpurii a elevilor aflaţi în risc de absenteism, abandon sau părăsire timpurie a şcolii.

b. Dezvoltarea competenţelor personalului pentru identificarea factorilor de risc şi aplicarea unor măsuri educaţionale diferenţiate de prevenire, sprijin şi intervenţie.

c. Consolidarea colaborării dintre cadrele didactice, diriginţi, învăţători, consilierul şcolar şi conducerea unităţii pentru monitorizarea şi sprijinirea elevilor aflaţi în situaţie de risc.

d. Dezvoltarea activităţilor de informare, consiliere şi responsabilizare a părinţilor/reprezentanţilor legali cu privire la importanţa frecvenţei şcolare şi a participării constante la educaţie.

Nr. crt.	Obiective	Acţiuni propuse	Resurse umane, materiale, financiare	Responsabilităţi	Termen de realizare	Indicatori de performanţă	Evaluare
1.	Responsabilizarea personalului pentru monitorizarea frecvenţei şi identificarea elevilor aflaţi în situaţie de risc	Monitorizarea frecvenţei şcolare; identificarea timpurie şi semnalarea elevilor aflaţi în risc de absenteism sau abandon şcolar	Cadre didactice, elevi / documente şi instrumente de monitorizare	Învăţători, diriginţi, cadre didactice	Permanent	Identificarea şi monitorizarea elevilor aflaţi în situaţie de risc	Situaţii de frecvenţă; fişe/rapoarte de monitorizare

2.	Dezvoltarea capacității personalului de prevenire și intervenție în situațiile de risc	Informarea și formarea cadrelor didactice privind identificarea factorilor de risc și aplicarea măsurilor de sprijin; colaborarea cu profesorul consilier școlar	Cadre didactice, profesor consilier școlar / resurse informaționale	Director, responsabili comisii, profesor consilier școlar	Pe parcursul anului școlar	Participarea personalului la activități de informare/formare; măsuri de sprijin aplicate elevilor identificați	Documente de formare; rapoarte de activitate
3.	Consolidarea colaborării școală–familie pentru prevenirea absenteismului și abandonului școlar	Informarea și consilierea părinților; organizarea întâlnirilor individuale și colective pentru analizarea situației elevilor cu probleme de frecvență	Cadre didactice, părinți, profesor consilier școlar / materiale informative	Învățători, diriginți, profesor consilier școlar	Periodic / ori de câte ori este necesar	Părinți informați și implicați în situațiile identificate; participarea la activitățile de consiliere	Procese-verbale; evidența întâlnirilor; rapoarte

1.3 Opțiunea – resurse materiale și financiare

a. Stimularea elevilor prin acordarea de burse și alte stimulente.

b. Utilizarea materialelor didactice moderne pentru ca lecțiile să devină mai atractive.

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni propuse	Resurse umane, materiale, financiare	Responsabilități	Termen de realizare	Indicatori de performanță	Evaluare
1.	Menținerea în clasă a unei atmosfere care să asigure satisfacerea trebuinței de siguranță afectivă pentru toți elevii	Optimizarea procesului didactic din școală prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării	Cadrele didactice / laboratorul de informatică, echipamente IT / bugetul școlii	Cadrele didactice	1 dată pe săptămână de fiecare cadru didactic	Fiecare cadru didactic va utiliza în procesul de predare-învățare-evaluare mijloacele moderne	Planificările calendaristice

2.	Stimularea elevilor pentru creşterea performanţelor şcolare.	Asigurarea de facilităţi elevilor prin acordarea de burse sociale, de merit şi alte stimulente materiale elevilor	Elevi, CA, Comisia de management al burselor şcolare şi alte stimulente /legislaţia în vigoare, consumabile/bugetul şcolii	Învăţătorii, diriginţii, Comisia de management al burselor şcolare, CA	Lunar	Scaderea cazurilor de abandon şcolar din motive financiare cu 1,5%	Nr. elevi beneficiari, statistici

1.4 Opţiunea – relaţii cu comunitatea

a. Consolidarea colaborării cu familia, autorităţile publice locale şi instituţiile cu atribuţii în domeniul educaţional şi social pentru identificarea şi sprijinirea elevilor aflaţi în risc de absenteism şi abandon şcolar.

b. Dezvoltarea de parteneriate cu instituţii, organizaţii şi alţi actori comunitari în vederea derulării unor programe şi activităţi de prevenire a abandonului şi de susţinere a participării şcolare.

c. Implicarea părinţilor şi a comunităţii în activităţi de informare, prevenire şi intervenţie privind absenteismul, abandonul şcolar şi părăsirea timpurie a şcolii.

d. Promovarea în comunitate a importanţei educaţiei şi a continuării studiilor, precum şi valorizarea exemplelor de progres, reuşită şi succes şcolar.

Nr. crt.	Obiective	Acţiuni propuse	Resurse umane, materiale, financiare	Responsabilităţi	Termen de realizare	Indicatori de performanţă	Evaluare
1.	Consolidarea colaborării şcoală–familie–comunitate pentru prevenirea absenteismului şi abandonului şcolar	Colaborarea cu părinţii, autorităţile locale şi instituţiile competente pentru identificarea şi sprijinirea elevilor aflaţi în situaţie de risc	Cadre didactice, părinţi, reprezentanţi ai instituţiilor partenere / resurse disponibile	Director, învăţători, diriginţi, profesor consilier şcolar	Permanent	Elevii aflaţi în situaţie de risc beneficiază de măsuri de sprijin; colaborări realizate	Rapoarte; procese-verbale; evidenţa intervenţiilor

2.	Dezvoltarea parteneriatelor pentru susţinerea participării şcolare	Iniţierea şi derularea unor parteneriate şi activităţi comune de prevenire a absenteismului şi abandonului şcolar	Personalul unităţii, instituţii şi organizaţii partenere / resurse proprii şi atrase	Director, coordonator pentru proiecte şi programe educative	Pe parcursul anului şcolar	Parteneriate/activităţi derulate; participarea elevilor şi părinţilor	Acorduri de parteneriat; rapoarte de activitate
3.	Promovarea în comunitate a importanţei educaţiei şi continuării studiilor	Activităţi de informare şi sensibilizare a părinţilor şi comunităţii; promovarea exemplelor de progres şi succes şcolar	Cadre didactice, elevi, părinţi / materiale informative, resurse digitale	Director, diriginţi, învăţători, coordonator pentru proiecte şi programe educative	Periodic	Activităţi de informare realizate; exemple de progres şi succes promovate	Materiale de informare; site/pagina unităţii; rapoarte de activitate

2. Dezvoltarea unui climat educaţional sigur, incluziv şi favorabil stării de bine, prin diversificarea activităţilor curriculare şi extracurriculare, prevenirea şi combaterea fenomenelor de bullying, violenţă şi discriminare şi promovarea sănătăţii emoţionale a elevilor.

2.1 Opţiunea curriculară:

a. Integrarea în activităţile curriculare şi extracurriculare a unor teme şi activităţi privind educaţia socio-emoţională, respectul reciproc, toleranţa, diversitatea, nediscriminarea şi comportamentul responsabil.

b. Diversificarea activităţilor educative şi extracurriculare care contribuie la dezvoltarea competenţelor sociale şi emoţionale, a cooperării, empatiei şi relaţiilor pozitive între elevi.

c. Organizarea unor activităţi de prevenire şi combatere a bullyingului, violenţei, discriminării şi a altor comportamente de risc, adaptate particularităţilor de vârstă ale elevilor.

d. Valorificarea activităţilor de consiliere şi dezvoltare personală pentru identificarea nevoilor elevilor, dezvoltarea capacităţii de gestionare a emoţiilor şi îmbunătăţirea relaţiilor interpersonale.

Nr. crt.	Obiective	Acţiuni propuse	Resurse umane, materiale, financiare	Responsabilităţi	Termen de realizare	Indicatori de performanţă	Evaluare
1.	Dezvoltarea competenţelor socio-emoţionale şi a comportamentelor bazate pe respect, toleranţă şi cooperare	Integrarea în activităţile curriculare şi extracurriculare a unor teme privind educaţia socio-emoţională, respectul, diversitatea, toleranţa şi nediscriminarea	Elevi, cadre didactice / materiale educaţionale, resurse digitale	Cadre didactice, învăţători, diriginţi	Permanent	Activităţi curriculare şi extracurriculare realizate; participarea elevilor	Planificări; portofolii; rapoarte de activitate
2.	Prevenirea şi combaterea bullyingului, violenţei şi discriminării	Organizarea unor activităţi de informare, prevenire şi sensibilizare, adaptate particularităţilor de vârstă ale elevilor	Elevi, cadre didactice / materiale informative şi educaţionale	Învăţători, diriginţi, profesor consilier şcolar, comisia responsabilă	Pe parcursul anului şcolar	Activităţi de prevenire desfăşurate; participarea elevilor; diminuarea situaţiilor de bullying şi violenţă	Rapoarte de activitate; chestionare; evidenţa situaţiilor semnalate

3.	Promovarea stării de bine şi a sănătăţii emoţionale a elevilor	Desfăşurarea activităţilor de consiliere şi dezvoltare personală pentru identificarea nevoilor elevilor, gestionarea emoţiilor şi îmbunătăţirea relaţiilor interpersonale	Elevi, cadre didactice, profesor consilier şcolar / materiale specifice	Profesor consilier şcolar, învăţători, diriginţi	Permanent / conform planificării	Participarea elevilor la activităţi; nevoi identificate şi măsuri de sprijin aplicate	Fişe de activitate; chestionare; rapoarte de consiliere

2.2 Opţiunea – resurse umane

a. Dezvoltarea competenţelor personalului pentru prevenirea, identificarea, semnalarea şi gestionarea situaţiilor de violenţă, bullying, discriminare şi a altor situaţii care pot afecta siguranţa şi starea de bine a elevilor.

b. Consolidarea colaborării dintre cadrele didactice, diriginţi, învăţători, consilierul şcolar şi conducerea unităţii pentru identificarea timpurie şi gestionarea adecvată a situaţiilor care afectează climatul şcolar.

c. Organizarea unor activităţi de informare, consiliere şi educaţie parentală privind prevenirea violenţei şi bullyingului, comunicarea eficientă cu copiii şi susţinerea sănătăţii emoţionale a acestora.

d. Promovarea unui climat organizaţional bazat pe respect, colaborare, comunicare pozitivă, responsabilitate şi intervenţie promptă în situaţiile care pot afecta siguranţa elevilor.

Nr. crt.	Obiective	Acţiuni propuse	Resurse umane, materiale, financiare	Responsabilităţi	Termen de realizare	Indicatori de performanţă	Evaluare
1.	Dezvoltarea competenţelor personalului pentru prevenirea şi gestionarea situaţiilor care afectează siguranţa elevilor	Informarea şi formarea personalului privind prevenirea, identificarea, semnalarea şi gestionarea situaţiilor de violenţă, bullying şi discriminare	Personalul unităţii / materiale informative, resurse digitale	Director, responsabilii comisiilor cu atribuţii în domeniu, profesor consilier şcolar	Pe parcursul anului şcolar	Activităţi de informare/formare realizate; personal participant	Documente de formare; procese-verbale; rapoarte de activitate

2.	Consolidarea colaborării personalului pentru menţinerea unui climat şcolar sigur şi favorabil stării de bine	Colaborarea dintre cadrele didactice, profesorul consilier şcolar şi conducerea unităţii pentru identificarea şi gestionarea situaţiilor de risc; promovarea comunicării şi intervenţiei prompte	Cadre didactice, profesor consilier şcolar, conducerea unităţii / resurse disponibile	Director, învăţători, diriginţi, profesor consilier şcolar	Permanent	Situaţii de risc identificate şi gestionate; măsuri de intervenţie aplicate	Rapoarte; evidenţa situaţiilor şi a măsurilor aplicate
3.	Dezvoltarea colaborării cu părinţii pentru susţinerea siguranţei şi sănătăţii emoţionale a elevilor	Organizarea unor activităţi de informare, consiliere şi educaţie parentală privind prevenirea violenţei şi bullyingului, comunicarea cu copiii şi susţinerea stării de bine	Cadre didactice, părinţi, profesor consilier şcolar / materiale informative	Învăţători, diriginţi, profesor consilier şcolar	Periodic	Activităţi realizate; participarea părinţilor	Procese-verbale; chestionare; rapoarte de activitate

2.3 Opţiunea – resurse materiale şi financiare

a. Asigurarea şi îmbunătăţirea condiţiilor materiale necesare desfăşurării activităţilor educative, de consiliere, recreative şi extracurriculare destinate creşterii stării de bine şi siguranţei elevilor.

b. Asigurarea resurselor şi materialelor educaţionale necesare activităţilor de prevenire a violenţei, bullyingului şi discriminării şi de promovare a sănătăţii emoţionale.

c. Identificarea şi valorificarea oportunităţilor de finanţare, inclusiv prin proiecte, programe, sponsorizări şi alte surse legale, pentru dezvoltarea unui mediu şcolar sigur, incluziv şi prietenos.

Nr. crt.	Obiective	Acţiuni propuse	Resurse umane, materiale, financiare	Responsabilităţi	Termen de realizare	Indicatori de performanţă	Evaluare
1.	Asigurarea condiţiilor materiale pentru dezvoltarea unui mediu şcolar sigur, incluziv şi favorabil stării de bine	Amenajarea şi îmbunătăţirea spaţiilor destinate activităţilor educative, de consiliere, recreative şi extracurriculare; asigurarea materialelor necesare activităţilor de prevenire şi promovare a sănătăţii emoţionale	Personalul unităţii / spaţii, materiale educaţionale, echipamente / bugetul unităţii	Director, administrator de patrimoniu, responsabilii activităţilor	Permanent / în funcţie de necesităţi	Spaţii şi resurse adecvate disponibile; materiale utilizate în activităţile specifice	Verificarea bazei materiale; rapoarte de activitate
2.	Atragerea şi valorificarea resurselor financiare pentru îmbunătăţirea climatului şcolar	Identificarea şi accesarea oportunităţilor de finanţare prin proiecte, programe, sponsorizări şi alte surse legale	Conducerea unităţii, parteneri / resurse financiare proprii şi atrase	Director, Consiliul de administraţie, echipe de proiect	Pe parcursul anului şcolar	Oportunităţi de finanţare identificate; proiecte/demersuri realizate; resurse atrase, după caz	Documente financiar-contabile; proiecte; rapoarte

2.4 Opţiunea – relaţii cu comunitatea

a. Dezvoltarea parteneriatelor cu familia, autorităţile publice locale, instituţiile şi organizaţiile cu atribuţii sau expertiză în domeniul prevenirii violenţei, protecţiei copilului, sănătăţii şi siguranţei elevilor.

b. Iniţierea şi derularea unor proiecte şi activităţi comune pentru prevenirea şi combaterea bullyingului, violenţei, discriminării şi comportamentelor de risc.

c. Implicarea părinţilor şi a partenerilor comunitari în activităţi de informare, conştientizare şi promovare a respectului, toleranţei, incluziunii, sănătăţii emoţionale şi comportamentelor nonviolente.

d. Promovarea în comunitate a unei culturi a siguranţei, respectului şi responsabilităţii comune pentru starea de bine şi protecţia elevilor.

Nr. crt.	Obiective	Acţiuni propuse	Resurse umane, materiale, financiare	Responsabilităţi	Termen de realizare	Indicatori de performanţă	Evaluare
1.	Consolidarea parteneriatelor pentru creşterea siguranţei şi stării de bine a elevilor	Dezvoltarea colaborării cu familia, autorităţile locale, instituţiile şi organizaţiile cu atribuţii în domeniul prevenirii violenţei, protecţiei copilului şi sănătăţii	Cadre didactice, părinţi, reprezentanţi ai instituţiilor partenere / resurse disponibile	Director, coordonator pentru proiecte şi programe educative, profesor consilier şcolar	Permanent	Parteneriate şi colaborări dezvoltate; activităţi comune realizate	Acorduri de parteneriat; rapoarte de activitate
2.	Implicarea comunităţii în prevenirea violenţei, bullyingului şi discriminării	Derularea unor activităţi şi proiecte comune de informare, prevenire şi conştientizare, cu implicarea părinţilor şi a partenerilor comunitari	Elevi, cadre didactice, părinţi, parteneri / materiale informative	Director, învăţători, diriginţi, profesor consilier şcolar	Pe parcursul anului şcolar	Activităţi/proiecte realizate; participarea elevilor, părinţilor şi partenerilor	Rapoarte; procese-verbale; materiale realizate
3.	Promovarea în comunitate a unei culturi a respectului, incluziunii şi siguranţei	Organizarea şi promovarea unor acţiuni de sensibilizare privind comportamentele nonviolente, toleranţa, sănătatea emoţională şi responsabilitatea pentru protecţia elevilor	Personalul unităţii, elevi, părinţi, parteneri / resurse informaţionale şi digitale	Director, coordonator pentru proiecte şi programe educative	Periodic	Acţiuni de informare şi promovare realizate; participarea comunităţii	Materiale de promovare; site/pagina unităţii; rapoarte de activitate

3. Asigurarea accesului echitabil la educaţie şi consolidarea incluziunii şcolare prin creşterea gradului de participare, integrare şi succes şcolar al elevilor proveniţi din grupuri vulnerabile şi al celor cu cerinţe educaţionale diverse.

3.1 Opţiunea curriculară:

1. Opţiunea curriculară:

a. Adaptarea şi diferenţierea activităţilor de predare–învăţare–evaluare în raport cu particularităţile individuale, nivelul de dezvoltare, ritmul de învăţare şi nevoile educaţionale ale elevilor.

b. Corelarea strategiilor didactice, a resurselor educaţionale şi a modalităţilor de evaluare cu nevoile elevilor cu cerinţe educaţionale speciale şi ale celor proveniţi din grupuri vulnerabile.

c. Organizarea activităţilor de sprijin, recuperare, consolidare şi dezvoltare, în funcţie de nevoile identificate, în vederea facilitării progresului şi succesului şcolar.

d. Promovarea, prin activităţi curriculare şi extracurriculare, a incluziunii, diversităţii, egalităţii de şanse, nediscriminării şi respectului pentru particularităţile individuale.

Nr. crt.	Obiective	Acţiuni propuse	Resurse umane, materiale, financiare	Responsabilităţi	Termen de realizare	Indicatori de performanţă	Evaluare
1.	Adaptarea procesului educaţional la nevoile şi particularităţile individuale ale elevilor	Adaptarea şi diferenţierea activităţilor de predare–învăţare–evaluare; utilizarea unor strategii şi resurse educaţionale adecvate elevilor cu CES şi celor proveniţi din grupuri vulnerabile	Elevi, cadre didactice / resurse şi materiale educaţionale	Cadre didactice, învăţători, diriginţi	Permanent	Activităţi didactice adaptate/diferenţiate; progresul elevilor vizaţi	Planificări; documente de proiectare didactică; rezultate şcolare
2.	Sprijinirea progresului şi succesului şcolar al elevilor cu nevoi educaţionale diverse	Organizarea activităţilor de sprijin, recuperare, consolidare şi dezvoltare în funcţie de nevoile identificate	Elevi, cadre didactice, profesor consilier şcolar / materiale didactice	Cadre didactice, învăţători, diriginţi, profesor consilier şcolar	Conform nevoilor identificate	Participarea elevilor la activităţile de sprijin; îmbunătăţirea rezultatelor şcolare	Evidenţa activităţilor; rezultate şcolare; rapoarte

3.	Promovarea incluziunii, echităţii şi respectului pentru diversitate	Desfăşurarea unor activităţi curriculare şi extracurriculare privind incluziunea, egalitatea de şanse, nediscriminarea şi respectarea diversităţii	Elevi, cadre didactice / materiale educaţionale şi resurse disponibile	Cadre didactice, învăţători, diriginţi	Pe parcursul anului şcolar	Activităţi realizate; participarea elevilor	Portofolii; rapoarte de activitate; chestionare

3.2 Opţiunea – resurse umane

a. Dezvoltarea competenţelor cadrelor didactice în domeniul educaţiei incluzive, al adaptării şi diferenţierii demersului didactic şi al sprijinirii elevilor cu cerinţe educaţionale diverse.

b. Consolidarea colaborării dintre cadrele didactice, consilierul şcolar, profesorii de sprijin şi specialiştii CJRAE, în vederea identificării nevoilor şi asigurării intervenţiilor educaţionale adecvate.

c. Responsabilizarea personalului pentru identificarea timpurie a barierelor de învăţare, participare şi integrare şi pentru aplicarea măsurilor de sprijin necesare.

d. Dezvoltarea colaborării cu părinţii/reprezentanţii legali pentru susţinerea integrării şi progresului şcolar al elevilor.

Nr. crt.	Obiective	Acţiuni propuse	Resurse umane, materiale, financiare	Responsabilităţi	Termen de realizare	Indicatori de performanţă	Evaluare
1.	Dezvoltarea competenţelor personalului pentru susţinerea educaţiei incluzive	Participarea cadrelor didactice la activităţi de informare şi formare privind educaţia incluzivă, adaptarea şi diferenţierea demersului didactic	Cadre didactice / resurse informaţionale şi digitale	Director, responsabil formare, cadre didactice	Pe parcursul anului şcolar	Cadre didactice participante la activităţi de formare/informare; competenţe dobândite şi valorificate	Documente de formare; rapoarte de activitate

2.	Consolidarea colaborării pentru identificarea şi sprijinirea elevilor cu nevoi educaţionale diverse	Colaborarea dintre cadrele didactice, profesorul consilier şcolar, profesorii de sprijin şi specialiştii CJRAE pentru identificarea nevoilor şi stabilirea măsurilor de sprijin	Cadre didactice, specialişti / instrumente şi resurse educaţionale	Director, cadre didactice, profesor consilier şcolar, profesori de sprijin	Permanent	Nevoi identificate; măsuri de sprijin stabilite şi aplicate	Fişe de monitorizare; rapoarte; documente specifice
3.	Consolidarea colaborării cu familia pentru integrarea şi progresul şcolar al elevilor	Informarea, consilierea şi implicarea părinţilor/reprezentanţilor legali în susţinerea participării, integrării şi progresului elevilor	Cadre didactice, părinţi, specialişti / materiale informative	Învăţători, diriginţi, profesor consilier şcolar	Periodic / ori de câte ori este necesar	Părinţi informaţi şi implicaţi; participarea acestora la activităţile de sprijin	Procese-verbale; evidenţa întâlnirilor; rapoarte

3.3 Opţiunea – resurse materiale şi financiare

a. Asigurarea şi adaptarea resurselor materiale, didactice şi digitale necesare desfăşurării unui proces educaţional incluziv şi accesibil.

b. Asigurarea, în funcţie de nevoile identificate şi de resursele disponibile, a condiţiilor necesare participării elevilor cu cerinţe educaţionale speciale şi a celor proveniţi din grupuri vulnerabile la activităţile şcolare şi extracurriculare.

c. Valorificarea programelor şi măsurilor de sprijin destinate elevilor aflaţi în situaţii de vulnerabilitate, în condiţiile prevăzute de legislaţie.

d. Identificarea şi atragerea de resurse financiare prin proiecte, programe, sponsorizări şi alte surse legale pentru susţinerea educaţiei incluzive.

Nr. crt.	Obiective	Acţiuni propuse	Resurse umane, materiale, financiare	Responsabilităţi	Termen de realizare	Indicatori de performanţă	Evaluare
1.	Asigurarea condiţiilor materiale necesare unui proces educaţional incluziv şi accesibil	Adaptarea şi utilizarea resurselor materiale, didactice şi digitale în funcţie de nevoile elevilor; asigurarea condiţiilor necesare participării la	Personalul unităţii / materiale didactice, echipamente, resurse digitale / bugetul unităţii	Director, administrator de patrimoniu, cadre didactice	Permanent / în funcţie de necesităţi	Resurse adaptate şi utilizate; condiţii de participare asigurate în raport cu nevoile identificate	Verificarea bazei materiale; rapoarte de activitate

VI. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	Asigurarea calității procesului instructiv-educativ prin implementarea curriculumului național și a CDEOȘ, în concordanță cu legislația în vigoare.
		Creșterea performanței școlare prin modernizarea strategiilor de predare–învățare–evaluare și utilizarea metodelor centrate pe elev.
		Dezvoltarea unui curriculum adaptat nevoilor elevilor și cerințelor comunității locale.
		Reducerea absenteismului și prevenirea abandonului școlar prin monitorizarea participării la educație.
		Dezvoltarea competențelor digitale și integrarea tehnologiilor educaționale în procesul didactic.
		Susținerea performanței școlare și a excelenței prin pregătirea diferențiată a elevilor.
		Promovarea educației incluzive și a egalității de șanse.
		Integrarea educației pentru dezvoltare durabilă și protecția mediului în activitatea școlii.
II.	MANAGEMENT ȘCOLAR	Dezvoltarea unui management participativ, eficient și transparent.
		Fundamentarea deciziilor manageriale pe baza evaluării rezultatelor și indicatorilor instituționali.
		Gestionarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare.
		Asigurarea implementării sistemului de management al calității.
		Digitalizarea și eficientizarea proceselor manageriale.

III.	**RESURSE UMANE**	Dezvoltarea profesională continuă a personalului.
		Corelarea formării continue cu nevoile instituționale.
		Promovarea culturii organizaționale bazate pe colaborare și responsabilitate.
		Susținerea participării personalului la proiecte și programe cu finanțare externă.
		Dezvoltarea competențelor digitale și manageriale ale personalului.
		Promovarea unui climat motivațional favorabil performanței.
IV.	**PARTENERIATE ȘI PROGRAME**	Consolidarea parteneriatului școală–familie–comunitate.
		Dezvoltarea proiectelor educaționale locale, naționale și europene.
		Extinderea colaborării cu instituții publice, ONG-uri și mediul economic.
		Atragerea de finanțări externe pentru dezvoltarea școlii.
		Promovarea imaginii unității de învățământ prin activități și proiecte relevante.
V.	**RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE**	Modernizarea și dezvoltarea bazei materiale.
		Creșterea gradului de digitalizare a unității de învățământ.
		Diversificarea surselor de finanțare prin accesarea proiectelor și fondurilor nerambursabile.
		Administrarea eficientă și transparentă a resurselor financiare.
		Implementarea măsurilor de dezvoltare durabilă și eficiență energetică.
	DEZVOLTARE	Consolidarea culturii organizaționale bazate pe calitate și performanță.

VI.	ORGANIZAŢIONALĂ ŞI RELAŢII COMUNITARE	Dezvoltarea relaţiilor de colaborare cu instituţiile comunităţii.
		Promovarea imaginii şi a rezultatelor unităţii de învăţământ.
		Dezvoltarea comunicării instituţionale şi a transparenţei decizionale.
		Implementarea proiectelor privind prevenirea violenţei, bullyingului şi abandonului şcolar.
		Promovarea responsabilităţii sociale şi a dezvoltării durabile.

VII. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCŢIONALE

1. CURRICULUM

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Elaborarea şi actualizarea documentelor de proiectare curriculară şi managerială (plan managerial, plan operaţional, planificări, oferta CDEOŞ, planurile comisiilor), în concordanţă cu legislaţia în vigoare, analiza de nevoi şi ţintele strategice ale unităţii de învăţământ.	Septembrie/Anual	Director, Consiliul de Administraţie, Consiliul Profesoral, Comisia pentru curriculum, responsabilii comisiilor	Documente elaborate şi aprobate; oferta CDEOŞ fundamentată pe analiza de nevoi; dosarele comisiilor completate.
	2.	Proiectarea activităţilor curriculare şi extracurriculare prin implementarea curriculumului naţional, integrarea competenţelor-cheie, a competenţelor digitale, a educaţiei pentru dezvoltare durabilă şi adaptarea procesului instructiv-educativ la nevoile tuturor elevilor.	Permanent	Director, Comisia pentru curriculum, cadrele didactice	Planificări conforme; activităţi interdisciplinare; utilizarea resurselor digitale; integrarea educaţiei pentru mediu şi schimbări climatice.
	3.	Planificarea măsurilor pentru îmbunătăţirea rezultatelor şcolare, prevenirea absenteismului, abandonului şcolar şi bullyingului, precum şi organizarea programelor remediale, a pregătirii	Anual	Director, comisia pentru curriculum, consilier şcolar, diriginţi, cadre didactice	Graficul pregătirii pentru examene; programe remediale; planuri de intervenţie; reducerea

		pentru examenele naţionale şi a activităţilor destinate elevilor capabili de performanţă.			absenteismului şi a cazurilor de bullying.
	4.	Planificarea activităţilor de informare, consiliere şi orientare a elevilor şi părinţilor privind examenele naţionale, parcursul educaţional, prevenirea violenţei şi promovarea stării de bine, prin integrarea acestora în activităţile de consiliere şi dezvoltare personală.	Permanent	Director, consilier şcolar, diriginţi	Procese-verbale de informare; tematici ale orelor de consiliere; rapoarte privind activităţile desfăşurate.
	5.	Proiectarea dezvoltării ofertei educaţionale şi a bazei materiale necesare implementării curriculumului, inclusiv asigurarea manualelor, resurselor digitale şi identificarea spaţiilor şi resurselor pentru activităţi de învăţare în aer liber.	Anual	Director, bibliotecar, administrator de patrimoniu, Comisia pentru curriculum	Manuale distribuite integral; resurse digitale disponibile; spaţii educaţionale identificate şi utilizate.
ORGANIZARE	1.	Organizarea implementării curriculumului la nivelul unităţii de învăţământ prin constituirea formaţiunilor de studiu, repartizarea responsabilităţilor, asigurarea resurselor didactice şi monitorizarea aplicării documentelor curriculare.	Septembrie / anual	Director, Consiliul de Administraţie, Comisia pentru curriculum	Structuri organizatorice funcţionale; documente curriculare aplicate; resurse didactice asigurate.
	2.	Organizarea activităţilor de monitorizare a progresului şcolar, a programelor remediale, de sprijin şi de pregătire pentru evaluările şi examenele naţionale, în vederea îmbunătăţirii rezultatelor elevilor şi reducerii absenteismului.	Permanent	Director, cadre didactice, diriginţi, Comisia pentru curriculum	Programe remediale implementate; simulări organizate; rezultate analizate; reducerea absenteismului.
	3.	Organizarea şi desfăşurarea programelor şi activităţilor educative („Şcoala Altfel", „Săptămâna Verde"), precum şi a proiectelor curriculare şi extracurriculare destinate dezvoltării competenţelor-cheie, educaţiei pentru mediu, stării de bine şi prevenirii bullyingului şi violenţei şcolare.	Conform calendarului MEC	Director, coordonator proiecte şi programe educative, cadre didactice	Calendarul activităţilor; rapoarte de implementare; grad ridicat de participare a elevilor.

	4.	Organizarea activităților de orientare școlară și profesională, informare privind examenele naționale și promovare a ofertei educaționale a unității de învățământ, în vederea asigurării unui parcurs educațional adaptat nevoilor elevilor.	Conform calendarului	Director, diriginți, consilier școlar	Activități de informare realizate; planul de școlarizare promovat; participarea elevilor și părinților.
	5.	Organizarea sistemului de monitorizare a frecvenței, participării și rezultatelor elevilor prin utilizarea instrumentelor de evidență și analiză, în vederea fundamentării deciziilor manageriale și a intervențiilor educaționale.	Permanent	Director, diriginți, secretariat, CEAC	Fișe de monitorizare; baze de date actualizate; rapoarte periodice; măsuri de intervenție aplicate.
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Coordonarea implementării curriculumului național și a Curriculumului la Decizia Elevului din Oferta Școlii (CDEOȘ), prin monitorizarea aplicării planificărilor și respectarea documentelor curriculare.	Permanent	Director, Comisia pentru curriculum	Plan de asistențe; rapoarte de monitorizare; documente curriculare aplicate.
	2.	Coordonarea activităților de evaluare și monitorizare a progresului școlar, prin analiza rezultatelor evaluărilor inițiale, curente și finale, verificarea documentelor școlare și asigurarea notării ritmice a elevilor.	Permanent	Director, cadre didactice, comisia responsabilă	Rapoarte de analiză; catalog și documente școlare verificate; progres școlar monitorizat.
	3.	Coordonarea programelor remediale, a activităților de pregătire pentru evaluările și examenele naționale și a programelor destinate elevilor capabili de performanță, în vederea creșterii rezultatelor școlare.	Conform calendarului	Director, cadre didactice, diriginți	Graficul pregătirii; programe remediale implementate; rezultate îmbunătățite la evaluări și examene.
	4.	Coordonarea participării elevilor și cadrelor didactice la concursuri, olimpiade, competiții și proiecte educaționale, în vederea promovării	Conform calendarului MEC și ISJ	Director, coordonator proiecte și programe educative, cadre didactice	Participări și rezultate la competiții; diplome; rapoarte de activitate.

		performanței și dezvoltării competențelor-cheie.			
	5.	Coordonarea dezvoltării profesionale continue a personalului didactic prin participarea la programe de formare, activități metodice, schimburi de bune practici și diseminarea experiențelor dobândite.	Permanent	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Plan de formare implementat; participarea cadrelor didactice; activități de diseminare.
	6.	Coordonarea formării cadrelor didactice pentru dezvoltarea competențelor digitale, implementarea educației incluzive, prevenirea și combaterea bullyingului și violenței școlare, precum și integrarea educației pentru dezvoltare durabilă și schimbări climatice în procesul didactic.	Conform ofertei de formare	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței	Participarea la programe de formare; certificate/adeverințe; aplicarea competențelor dobândite în activitatea didactică.
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Implicarea elevilor, părinților și cadrelor didactice în fundamentarea și promovarea ofertei educaționale și a Curriculumului la Decizia Elevului din Oferta Școlii (CDEOȘ), prin consultarea beneficiarilor și valorificarea opțiunilor exprimate.	Anual	Director, Comisia pentru curriculum, diriginți, cadre didactice	Analiza de nevoi; formulare de opțiuni; oferta CDEOȘ aprobată.
	2.	Stimularea dezvoltării profesionale continue a personalului didactic prin participarea la programe de formare, activități metodice, schimburi de bune practici și valorificarea competențelor dobândite în activitatea didactică.	Permanent	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Participarea la cursuri; certificate și adeverințe; activități de diseminare.
	3.	Încurajarea performanței profesionale și a dezvoltării carierei didactice prin sprijinirea participării la examenele de definitivare și de obținere a gradelor didactice, precum și la proiecte și programe educaționale.	Conform calendarului	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Promovarea examenelor de carieră; participarea la proiecte și programe educaționale.
	4.	Coordonarea și motivarea colectivelor de lucru și a comisiilor constituite la nivelul unității de învățământ pentru desfășurarea examenelor, acordarea burselor și implementarea activităților	Permanent	Director, Consiliul de Administrație, Consiliul Profesoral	Decizii de constituire; funcționarea eficientă a comisiilor; rapoarte de activitate.

		curriculare şi extracurriculare.			
	5.	Promovarea unei culturi organizaţionale bazate pe colaborare, comunicare şi feedback, prin realizarea periodică de consultări şi sondaje în rândul elevilor, părinţilor şi personalului, în vederea îmbunătăţirii procesului educaţional, a stării de bine şi a prevenirii fenomenelor de bullying şi violenţă.	Periodic	Director, diriginţi, cadre didactice, Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei	Chestionare aplicate; rapoarte de analiză; măsuri de îmbunătăţire implementate.
CONTROL ŞI EVALUARE	1.	Monitorizarea rezultatelor şcolare şi a progresului elevilor prin analiza periodică a evaluărilor curente, a evaluărilor naţionale şi a rezultatelor la concursuri şi olimpiade, cu stabilirea măsurilor de îmbunătăţire.	Permanent	Director, Comisia pentru curriculum, cadre didactice	Rapoarte de analiză; planuri de măsuri; progresul rezultatelor şcolare.
	2.	Monitorizarea implementării curriculumului naţional şi a CDEOŞ prin verificarea documentelor şcolare, a planificărilor şi prin asistenţe la ore.	Conform graficului de monitorizare	Director	Fişe de asistenţă; rapoarte de monitorizare; documente şcolare verificate.
	3.	Evaluarea calităţii procesului instructiv-educativ prin asistenţe la ore şi monitorizarea aplicării metodelor moderne, a strategiilor diferenţiate şi a competenţelor dobândite în urma programelor de formare.	Conform graficului de asistenţe	Director	Fişe de observare a lecţiilor; recomandări; măsuri de remediere.
	4.	Monitorizarea programelor de pregătire remedială şi de performanţă, precum şi a activităţilor destinate pregătirii pentru evaluările şi examenele naţionale.	Permanent	Director, cadre didactice	Rapoarte de activitate; prezenţa elevilor; rezultate obţinute.
	5.	Evaluarea eficienţei măsurilor privind reducerea absenteismului, prevenirea abandonului şcolar şi combaterea fenomenelor de bullying şi violenţă, prin analiza indicatorilor specifici şi stabilirea măsurilor de intervenţie.	Periodic	Director, CEAC, Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei	Situaţii statistice; rapoarte; planuri de măsuri.

	6.	Întocmirea rapoartelor, documentelor şi analizelor privind implementarea curriculumului şi rezultatele procesului educaţional, precum şi arhivarea documentelor conform legislaţiei în vigoare.	Conform termenelor legale	Director, Secretariat, CEAC	Rapoarte întocmite la termen; documente arhivate; respectarea cerinţelor legale.

2. MANAGEMENT ŞCOLAR

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Elaborarea, actualizarea şi fundamentarea documentelor manageriale ale unităţii de învăţământ, în concordanţă cu legislaţia în vigoare, analiza diagnostică şi ţintele strategice stabilite.	Septembrie–Octombrie / Anual	Director, Consiliul de Administraţie, Consiliul Profesoral, Comisia pentru elaborarea PDI, ROI, ROF	Documente manageriale elaborate şi aprobate conform cerinţelor legale şi standardelor ARACIP.
	2.	Proiectarea structurii organizatorice a unităţii de învăţământ prin actualizarea organigramei, a regulamentelor interne, a fişelor de post şi a comisiilor de lucru, în conformitate cu modificările legislative.	Septembrie	Director, Consiliul de Administraţie	Organigramă actualizată; decizii emise; comisii constituite; documente revizuite.
	3.	Planificarea activităţilor manageriale şi administrative necesare organizării şi desfăşurării în condiţii optime a anului şcolar, inclusiv pregătirea bazei materiale, a resurselor umane şi a documentelor instituţionale.	Septembrie	Director, administrator de patrimoniu, secretariat, comisiile de lucru	Unitatea pregătită pentru începerea anului şcolar; autorizaţii şi documente actualizate.
	4.	Planificarea sistemului de management al calităţii, al controlului managerial intern şi al managementului riscurilor, prin stabilirea obiectivelor, indicatorilor de performanţă şi a mecanismelor de monitorizare şi evaluare.	Anual	Director, CEAC, Comisia SCIM	Planurile CEAC şi SCIM elaborate; registrul riscurilor actualizat; indicatori de performanţă stabiliţi.

	5.	Fundamentarea planului de şcolarizare şi a ofertei educaţionale, în raport cu nevoile comunităţii, resursele disponibile şi prioritățile de dezvoltare instituţională.	Conform calendarului MEC	Director, Consiliul de Administraţie, Consiliul Profesoral	Plan de şcolarizare aprobat; ofertă educaţională fundamentată pe analiza de nevoi.
ORGANIZARE	1.	Organizarea activităţii unităţii de învăţământ prin asigurarea resurselor umane, materiale şi financiare necesare desfăşurării procesului educaţional în condiţii optime.	Permanent	Director, administrator financiar, administrator de patrimoniu, secretariat	Resurse asigurate; necesarul de materiale şi servicii acoperit; activitatea desfăşurată în condiţii optime.
	2.	Organizarea structurilor funcţionale ale unităţii de învăţământ prin constituirea comisiilor, desemnarea responsabililor şi repartizarea atribuţiilor, în conformitate cu legislaţia în vigoare.	Septembrie	Director, Consiliul Profesoral, Consiliul de Administraţie	Decizii emise; comisii constituite; fişe de atribuţii şi planuri de activitate.
	3.	Organizarea formaţiunilor de studiu şi a încadrării personalului, cu respectarea principiilor echităţii, incluziunii şi a prevederilor legale privind constituirea claselor.	Septembrie	Director, Consiliul de Administraţie, Secretariat	Formaţiuni de studiu constituite; încadrarea personalului realizată; documente aprobate.
	4.	Organizarea sistemului de comunicare şi colaborare instituţională prin desfăşurarea şedinţelor organismelor de conducere şi consultative şi prin asigurarea circulaţiei eficiente a informaţiilor.	Permanent	Director, Consiliul Profesoral, Consiliul de Administraţie, Secretariat	Şedinţe desfăşurate conform graficului; procese-verbale; informări transmise.
	5.	Organizarea şi coordonarea implementării proiectelor educaţionale, a parteneriatelor şi a activităţilor instituţionale care contribuie la dezvoltarea unităţii de învăţământ şi la creşterea calităţii educaţiei.	Conform calendarului	Director, coordonator proiecte şi programe educative, cadre didactice	Proiecte şi parteneriate implementate; rapoarte de activitate; rezultate obţinute.

	6.	Organizarea activităţilor de informare şi aplicare a legislaţiei şcolare şi a documentelor manageriale la nivelul întregului personal, în vederea asigurării unui management unitar şi eficient.	Permanent	Director, responsabilii compartimentelor şi ai comisiilor	Procese-verbale; documente comunicate; aplicarea unitară a prevederilor legale.
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Coordonarea activităţii structurilor funcţionale ale unităţii de învăţământ şi monitorizarea îndeplinirii atribuţiilor stabilite prin fişele de post şi deciziile manageriale.	Permanent	Director, responsabilii compartimentelor şi ai comisiilor	Rapoarte de activitate; îndeplinirea atribuţiilor; funcţionarea eficientă a structurilor.
	2.	Coordonarea managementului resurselor umane prin actualizarea încadrării personalului, gestionarea modificărilor de personal şi transmiterea documentelor către Inspectoratul Şcolar, cu respectarea termenelor legale.	Conform calendarului	Director, Secretariat	Documente şi raportări transmise la termen; încadrare actualizată.
	3.	Coordonarea dezvoltării profesionale a personalului prin sprijinirea participării la programe de formare, perfecţionare, reconversie profesională şi schimburi de bune practici, în funcţie de nevoile unităţii de învăţământ.	Conform planului de formare	Director, Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Participarea personalului la programe de formare; plan de formare implementat..
	4.	Asigurarea comunicării instituţionale eficiente prin organizarea şedinţelor de lucru, a consultărilor şi a întâlnirilor periodice cu personalul unităţii de învăţământ.	Permanent	Director, Consiliul Profesoral, Consiliul de Administraţie	Şedinţe desfăşurate; procese-verbale; măsuri implementate.
	5.	Coordonarea activităţilor privind asigurarea sănătăţii şi securităţii în muncă, menţinerea condiţiilor igienico-sanitare şi respectarea normelor de securitate şi protecţie civilă.	Permanent	Director, administrator de patrimoniu, personal administrativ, cabinet medical	Respectarea normelor igienico-sanitare; rapoarte de verificare; măsuri aplicate.

	6.	Valorificarea concluziilor rezultate în urma inspecţiilor şi controalelor efectuate de instituţiile abilitate şi monitorizarea implementării măsurilor de remediere stabilite.	Ori de câte ori este cazul	Director, compartimentele responsabile	Procese-verbale; planuri de măsuri; deficienţe remediate în termenele stabilite.
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Motivarea şi stimularea performanţei personalului prin recunoaşterea rezultatelor profesionale, susţinerea participării la competiţii, proiecte educaţionale şi la obţinerea gradaţiei de merit.	Conform calendarului	Director, Consiliul Profesoral, Consiliul de Administraţie	Numărul cadrelor didactice implicate în proiecte; dosare depuse pentru gradaţia de merit; rezultate profesionale obţinute.
	2.	Asigurarea aplicării unitare a legislaţiei şi a documentelor manageriale prin informarea şi consilierea permanentă a personalului unităţii de învăţământ.	Permanent	Director	Procese-verbale de instruire; proceduri comunicate; respectarea prevederilor legale.
	3.	Sprijinirea integrării profesionale a cadrelor didactice debutante prin activităţi de mentorat, consiliere şi monitorizare a dezvoltării profesionale.	Permanent	Director, profesori mentori	Planuri de mentorat; rapoarte de activitate; integrarea eficientă a cadrelor didactice debutante.
	4.	Încurajarea dezvoltării profesionale continue prin susţinerea participării personalului la examenele de definitivare, obţinerea gradelor didactice şi alte programe de formare profesională.	Conform calendarului	Director, Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Participarea la examene şi programe de formare; promovarea examenelor; dezvoltarea competenţelor profesionale.
	5.	Dezvoltarea unei culturi organizaţionale bazate pe colaborare, responsabilitate, comunicare şi implicare activă, prin promovarea lucrului în echipă, consultarea personalului şi valorificarea feedbackului în procesul decizional.	Permanent	Director, responsabilii compartimentelor şi comisiilor	Şedinţe de lucru; consultări realizate; nivelul de implicare al personalului; măsuri rezultate din feedback.
	1.	Elaborarea şi aplicarea graficului anual de îndrumare, monitorizare şi control al	Septembrie	Director	Graficul anual de monitorizare şi control aprobat şi aplicat.

CONTROL ŞI EVALUARE		activităţilor desfăşurate în unitatea de învăţământ.			
	2.	Monitorizarea implementării documentelor manageriale şi evaluarea modului de îndeplinire a obiectivelor stabilite la nivelul compartimentelor şi comisiilor.	Permanent	Director	Rapoarte de monitorizare; fişe de verificare; procese-verbale.
	3.	Elaborarea şi aplicarea măsurilor de remediere şi îmbunătăţire rezultate în urma activităţilor de control, autoevaluare şi inspecţie.	Permanent	Director, conducătorii de compartiment	Planuri de măsuri; gradul de implementare a măsurilor; rapoarte de progres.
	4.	Evaluarea periodică a eficienţei managementului instituţional prin analiza indicatorilor de performanţă şi a rezultatelor obţinute la nivelul unităţii de învăţământ.	Periodic	Director, CEAC	Rapoarte de analiză; indicatori de performanţă; propuneri de îmbunătăţire.
	5.	Întocmirea şi transmiterea în termen a rapoartelor, situaţiilor şi documentelor solicitate de Inspectoratul Şcolar, Ministerul Educaţiei şi Cercetării şi alte instituţii abilitate.	Conform termenelor legale	Director, Secretariat	Documente elaborate şi transmise în termen; respectarea cerinţelor legale.

3. RESURSE UMANE

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
	1.	Elaborarea proiectului planului de şcolarizare, în concordanţă cu prognoza populaţiei şcolare, resursele disponibile şi oferta educaţională.	Conform calendarului Inspectoratului Şcolar	Director, Consiliul de administraţie, Consiliul profesoral	Proiectul planului de şcolarizare aprobat şi transmis.

PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	**2.**	Elaborarea proiectului de încadrare cu personal didactic, în conformitate cu planul de şcolarizare, planurile-cadru şi prevederile legale.	Conform calendarului mobilităţii personalului didactic	Director, Consiliul de administraţie, Secretariat	Proiectul de încadrare întocmit cu respectarea legislaţiei.
	3.	Dimensionarea compartimentelor funcţionale şi a necesarului de personal, conform normativelor şi nevoilor unităţii de învăţământ.	Ori de câte ori este cazul	Director	Statul de funcţii actualizat; respectarea normativelor.
	4.	Identificarea nevoilor de formare profesională ale personalului şi elaborarea Planului anual de dezvoltare profesională.	Octombrie	Director, Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Planul de formare elaborat pe baza analizei de nevoi.
	5.	Planificarea măsurilor privind integrarea, sprijinirea şi mentoratul personalului debutant şi nou încadrat.	Septembrie	Director, profesorii mentori	Plan de integrare; desemnarea mentorilor; fişe de mentorat.
ORGANIZARE	**1.**	Organizarea şi asigurarea încadrării cu personal didactic, didactic auxiliar şi administrativ, conform legislaţiei în vigoare.	Conform calendarului mobilităţii	Director, Consiliul de administraţie, Secretariat	Încadrarea completă a posturilor; respectarea legislaţiei.
	2.	Solicitarea menţinerii în activitate a personalului didactic care îndeplineşte condiţiile prevăzute de legislaţie.	Conform calendarului	Director, Consiliul de administraţie	Cereri şi hotărâri aprobate conform prevederilor legale.
	3.	Organizarea activităţii de mentorat şi integrare profesională pentru cadrele didactice debutante şi nou încadrate.	Septembrie şi permanent	Director, profesorii mentori	Plan de mentorat; fişe de monitorizare; activităţi de consiliere.
	4.	Organizarea activităţilor de consiliere, orientare şi dezvoltare profesională a personalului, în funcţie de nevoile identificate.	Conform planificării	Director, Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Activităţi organizate; participarea personalului; rapoarte.
	5.	Crearea şi actualizarea permanentă a bazei de date privind evidenţa personalului şi gestionarea documentelor specifice resurselor umane.	Permanent	Director, Secretariat	Baza de date actualizată; dosarele personalului complete şi conforme.

COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Asigurarea încadrării tuturor disciplinelor cu personal didactic calificat şi monitorizarea normării personalului.	Permanent	Director	Grad de acoperire de 100% a normelor didactice cu personal calificat.
	2.	Actualizarea fişelor de post pentru întregul personal, în concordanţă cu legislaţia şi atribuţiile specifice.	Septembrie–Octombrie	Director, conducătorii compartimentelor	Fişele postului actualizate şi asumate prin semnătură.
	3.	Coordonarea activităţii personalului didactic, didactic auxiliar şi administrativ pentru realizarea obiectivelor instituţionale.	Permanent	Director	Îndeplinirea atribuţiilor prevăzute în fişa postului; rapoarte de activitate.
	4.	Organizarea serviciului pe şcoală şi monitorizarea respectării atribuţiilor stabilite.	Septembrie şi permanent	Director	Graficul serviciului pe şcoală; respectarea atribuţiilor de serviciu.
	5.	Coordonarea procesului de evaluare anuală a personalului şi acordarea feedback-ului pentru îmbunătăţirea activităţii.	Conform calendarului	Director	Fişe de evaluare; rapoarte de evaluare; planuri individuale de îmbunătăţire.
	6.	Revizuirea şi actualizarea procedurilor interne privind managementul resurselor umane şi informarea personalului asupra modificărilor legislative.	Ori de câte ori este cazul	Director, Comisia SCIM	Proceduri actualizate; procese-verbale de instruire; informări realizate.
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Asigurarea unui sistem echitabil şi transparent de motivare şi recompensare a personalului, prin susţinerea participării la obţinerea gradaţiilor de merit, distincţiilor şi altor forme de recunoaştere profesională.	Conform calendarului	Director, Consiliul profesoral, Consiliul de administraţie	Numărul cadrelor didactice înscrise şi recompensate; procese-verbale CP şi CA.
	2.	Asigurarea participării personalului la procesul decizional prin implicarea activă în Consiliul profesoral, Consiliul de administraţie, comisii şi grupuri de lucru.	Permanent	Director	Participarea personalului la şedinţe şi activităţi; procese-verbale; hotărâri adoptate.

	3.	Dezvoltarea profesională continuă a personalului prin participarea la programe de formare, perfecţionare, mentorat şi acumularea creditelor ECTS.	Conform ofertei de formare	Director, Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Numărul cursurilor absolvite; adeverinţe; credite ECTS acumulate.
	4.	Asigurarea activităţilor de consiliere şi sprijin metodic pentru cadrele didactice în vederea îmbunătăţirii calităţii actului educaţional, utilizării strategiilor diferenţiate şi creşterii performanţei elevilor.	Permanent	Director, profesor consilier şcolar, responsabilii comisiilor metodice	Graficul activităţilor de consiliere; fişe de monitorizare; rapoarte de activitate.
	5.	Promovarea unei culturi organizaţionale bazate pe colaborare, comunicare, incluziune, inovare şi dezvoltare durabilă, prin activităţi de formare şi schimb de bune practici.	Permanent	Director, Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Activităţi organizate; gradul de participare; rapoarte de activitate.
	6.	Sprijinirea cadrelor didactice în implementarea educaţiei incluzive, a competenţelor digitale, a educaţiei pentru dezvoltare durabilă şi a strategiilor de prevenire a violenţei şi bullyingului.	Permanent	Director, profesor consilier şcolar, CJRAE, Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei	Programe implementate; activităţi de formare; rapoarte; gradul de implicare al personalului.
CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Evaluarea anuală a personalului didactic, didactic auxiliar şi administrativ, conform metodologiilor şi criteriilor în vigoare.	Conform calendarului legal	Director, Comisia de evaluare, Consiliul de administraţie	Fişe de evaluare, calificative acordate, rapoarte de evaluare.
	2.	Monitorizarea îndeplinirii atribuţiilor prevăzute în fişa postului şi a respectării normelor de etică profesională şi de conduită.	Permanent	Director, conducătorii compartimentelor	Fişe de monitorizare, rapoarte, măsuri de îmbunătăţire.
	3.	Monitorizarea participării personalului la programele de formare continuă şi evaluarea impactului acestora asupra activităţii didactice şi manageriale.	Permanent	Director, Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Situaţii centralizatoare, adeverinţe, rapoarte de impact.
	4.	Monitorizarea respectării legislaţiei privind managementul resurselor umane şi actualizarea documentelor specifice personalului.	Permanent	Director, Secretariat	Dosarele personalului complete şi actualizate; respectarea termenelor legale.

	5.	Analiza anuală a eficienței managementului resurselor umane și stabilirea măsurilor pentru îmbunătățirea performanței organizaționale.	Sfârșitul anului școlar	Director, Consiliul de administrație	Raport de analiză; plan de măsuri pentru anul școlar următor.

4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Elaborarea Planului anual de parteneriate și programe educaționale, în concordanță cu obiectivele strategice ale unității de învățământ.	Septembrie	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Planul anual aprobat; lista parteneriatelor și programelor.
	2.	Identificarea și planificarea partenerilor cu autoritățile publice, instituțiile de cultură, poliția, ISU, unitățile sanitare, mediul economic și organizațiile neguvernamentale.	Septembrie	Director, Coordonator proiecte și programe educative	Protocoale și acorduri de parteneriat încheiate.
	3.	Planificarea participării unității de învățământ la proiecte locale, naționale și internaționale, inclusiv programe cu finanțare externă (Erasmus+, PNRR, granturi etc.).	Conform calendarului apelurilor de proiecte	Director, echipa de proiect	Numărul proiectelor depuse și aprobate.
	4.	Elaborarea și planificarea activităților educative, extracurriculare și de voluntariat desfășurate în parteneriat cu comunitatea locală.	Octombrie	Director, Coordonator proiecte și programe educative	Calendarul activităților; planuri de acțiune.
	5.	Planificarea activităților de promovare a imaginii unității de învățământ și de valorificare a rezultatelor proiectelor și parteneriatelor.	Permanent	Director, responsabil imagine, coordonator proiecte	Plan de promovare; materiale de promovare; actualizarea site-ului și a paginilor oficiale.

ORGANIZARE	**1.**	Organizarea şi implementarea parteneriatelor educaţionale cu autorităţile publice, instituţiile culturale, mediul economic, organizaţiile neguvernamentale şi alte instituţii relevante.	Permanent	Director, Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Numărul parteneriatelor active; protocoale încheiate; rapoarte de activitate.
	2.	Organizarea activităţilor şi programelor educaţionale desfăşurate în cadrul proiectelor locale, naţionale şi internaţionale, inclusiv Erasmus+ şi alte programe cu finanţare externă.	Conform calendarului proiectelor	Director, echipele de proiect	Numărul activităţilor şi proiectelor implementate; rapoarte de progres.
	3.	Organizarea activităţilor desfăşurate în parteneriat pentru prevenirea abandonului şcolar, a violenţei şi bullyingului, promovarea incluziunii, educaţiei pentru sănătate şi dezvoltării durabile.	Conform calendarului	Director, Coordonator proiecte şi programe educative, comisiile de lucru	Numărul activităţilor desfăşurate; gradul de participare; rapoarte de activitate.
	4.	Organizarea demersurilor pentru accesarea fondurilor nerambursabile şi implementarea proiectelor destinate modernizării infrastructurii şi dezvoltării procesului educaţional.	Conform apelurilor de finanţare	Director, echipa de proiect	Numărul proiectelor depuse şi aprobate; valoarea fondurilor atrase.
	5.	Organizarea activităţilor de voluntariat şi implicare comunitară, prin colaborarea cu elevii, părinţii şi partenerii educaţionali.	Permanent	Director, Coordonator proiecte şi programe educative	Numărul activităţilor de voluntariat; gradul de implicare al beneficiarilor.
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Coordonarea implementării şi monitorizarea proiectelor educaţionale desfăşurate în parteneriat cu Inspectoratul Şcolar şi alţi parteneri instituţionali.	Conform calendarului proiectelor	Director, Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, comisiile de lucru	Proiecte implementate conform graficului; rapoarte de activitate; numărul elevilor şi cadrelor didactice implicate.
	2.	Coordonarea colaborării cu autorităţile administraţiei publice locale pentru susţinerea şi cofinanţarea proiectelor educaţionale şi de dezvoltare instituţională.	Permanent	Director	Parteneriate funcţionale; fonduri alocate; activităţi desfăşurate în colaborare cu autorităţile locale.

	3.	Coordonarea echipelor de implementare a proiectelor şi monitorizarea îndeplinirii responsabilităţilor asumate de membrii acestora.	Permanent	Director, coordonatorii proiectelor	Fişe de responsabilităţi; rapoarte de monitorizare; gradul de realizare a activităţilor.
	4.	Sprijinirea participării cadrelor didactice şi a elevilor la proiecte locale, naţionale şi europene, în vederea dezvoltării competenţelor şi schimbului de bune practici.	Conform calendarului proiectelor	Director, Coordonator proiecte şi programe educative	Numărul participanţilor; certificate de participare; rezultate şi produse ale proiectelor.
	5.	Monitorizarea impactului parteneriatelor şi proiectelor asupra dezvoltării instituţionale şi formularea măsurilor de îmbunătăţire.	Anual	Director, CEAC	Rapoarte de evaluare; analiza indicatorilor de impact; planuri de îmbunătăţire.
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	1.	Stimularea implicării colectivelor de părinţi şi a Consiliului reprezentativ al părinţilor în viaţa şcolii şi în susţinerea activităţilor educaţionale.	Permanent	Director, Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, Învăţători/Diriginţi	Planuri de colaborare, procese-verbale, participarea părinţilor la activităţile şcolii.
	2.	Motivarea cadrelor didactice şi a elevilor pentru participarea activă la proiecte, parteneriate şi activităţi de voluntariat.	Permanent	Director, Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Numărul participanţilor la proiecte şi activităţi, rapoarte de activitate, rezultate obţinute.
	3.	Promovarea unei colaborări eficiente între şcoală, familie şi comunitate, prin organizarea de întâlniri şi activităţi comune.	Conform planificării	Director, Învăţători/Diriginţi	Numărul activităţilor organizate; gradul de participare al părinţilor şi partenerilor.
	4.	Gestionarea şi soluţionarea amiabilă a situaţiilor conflictuale apărute între membrii comunităţii educaţionale şi partenerii instituţionali.	Ori de câte ori este cazul	Director, Profesor consilier şcolar, Coordonator proiecte şi programe educative	Respectarea procedurilor; numărul conflictelor soluţionate; procese-verbale şi rapoarte de consiliere.
CONTROL ŞI EVALUARE	1.	Monitorizarea implementării proiectelor şi parteneriatelor educaţionale şi întocmirea rapoartelor periodice privind activitatea desfăşurată.	Conform calendarului	Director, Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Rapoarte de activitate întocmite şi transmise la termen.

	2.	Evaluarea impactului proiectelor şi parteneriatelor asupra dezvoltării instituţionale şi asupra rezultatelor elevilor.	Anual	Director, CEAC, Coordonator proiecte şi programe educative	Rapoarte de evaluare, indicatori de impact, măsuri de îmbunătăţire.
	3.	Informarea Consiliului profesoral, Consiliului de administraţie, elevilor şi părinţilor cu privire la rezultatele şi beneficiile proiectelor desfăşurate.	Periodic	Director, Coordonator proiecte şi programe educative	Procese-verbale, prezentări, materiale de informare, publicarea rezultatelor pe site-ul şcolii.
	4.	Valorificarea rezultatelor proiectelor şi parteneriatelor prin diseminarea exemplelor de bună practică şi integrarea acestora în activitatea şcolii.	Permanent	Director, Coordonator proiecte şi programe educative, cadre didactice	Activităţi de diseminare, exemple de bună practică, materiale publicate, numărul activităţilor organizate.

5. RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Analiza stării bazei materiale şi identificarea necesarului de reparaţii, investiţii şi dotări pentru anul şcolar în curs.	Septembrie	Director, Administrator de patrimoniu, Administrator financiar	Raport de analiză, referate de necesitate, plan de investiţii.
	2.	Elaborarea planului anual de achiziţii şi fundamentarea bugetului în funcţie de priorităţile unităţii de învăţământ şi de nevoile identificate.	Septembrie–Octombrie	Director, Administrator financiar	Plan anual de achiziţii, proiect de buget, referate de necesitate.
	3.	Planificarea achiziţionării documentelor şcolare, materialelor didactice,	Permanent	Director, Administrator financiar, Secretariat	Achiziţii realizate conform planificării; existenţa resurselor necesare.

		echipamentelor şi consumabilelor necesare desfăşurării activităţii.			
	4.	Elaborarea planului de dezvoltare şi modernizare a bazei materiale, inclusiv prin identificarea surselor complementare de finanţare şi accesarea fondurilor nerambursabile.	Anual	Director, Consiliul de administraţie	Plan de dezvoltare; proiecte depuse; surse de finanţare identificate.
	5.	Elaborarea planului de mentenanţă şi sustenabilitate al unităţii de învăţământ, pentru utilizarea eficientă a resurselor şi reducerea impactului asupra mediului.	Anual	Director, Comisiile de lucru	Plan de mentenanţă aprobat; măsuri de eficienţă energetică şi sustenabilitate planificate.
ORGANIZARE	1.	Gestionarea şi utilizarea eficientă a resurselor financiare şi extrabugetare, în concordanţă cu prioritătile stabilite prin documentele manageriale.	Permanent	Director, Administrator financiar	Execuţia bugetară; respectarea planului de achiziţii; rapoarte financiare.
	2.	Asigurarea resurselor materiale necesare desfăşurării procesului instructiv-educativ (manuale, documente şcolare, materiale didactice, echipamente şi consumabile).	Permanent	Director, Administrator financiar, Bibliotecar	Dotarea corespunzătoare a unităţii; existenţa materialelor necesare.
	3.	Organizarea şi monitorizarea lucrărilor de întreţinere, reparaţii şi modernizare a bazei materiale, în colaborare cu autorităţile administraţiei publice locale.	Conform planificării	Director, Administrator de patrimoniu, Autorităţile locale	Lucrări realizate conform planificării; procese-verbale de recepţie.
	4.	Implementarea măsurilor prevăzute în Planul de mentenanţă sustenabilă privind eficienţa energetică, colectarea selectivă şi utilizarea responsabilă a resurselor.	Permanent	Director, Responsabilul cu planul de mentenanţă sustenabilă	Reducerea consumului de energie şi apă; extinderea colectării selective; rapoarte de monitorizare.

	5.	Dezvoltarea infrastructurii şcolare prin atragerea de finanţări externe şi implementarea proiectelor de investiţii destinate modernizării unităţii de învăţământ.	Permanent	Director, Autorităţile locale	Proiecte depuse şi finanţate; investiţii realizate; îmbunătăţirea bazei materiale.
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Coordonarea pregătirii şi amenajării spaţiilor şcolare în vederea desfăşurării procesului instructiv-educativ în condiţii optime de siguranţă şi calitate.	Septembrie	Director, Administrator de patrimoniu, Cadrele didactice	Spaţii pregătite conform standardelor; procese-verbale de verificare.
	2.	Coordonarea activităţii personalului administrativ pentru asigurarea funcţionării şi întreţinerii bazei materiale şi a infrastructurii digitale a unităţii.	Permanent	Director, Administrator de patrimoniu	Funcţionarea corespunzătoare a infrastructurii şi a echipamentelor; rapoarte de activitate.
	3.	Monitorizarea aprovizionării cu materiale, consumabile şi produse necesare desfăşurării activităţilor educaţionale şi administrative.	Permanent	Director, Administrator financiar	Existenţa stocurilor necesare; referate de necesitate soluţionate; documente de achiziţie.
	4.	Coordonarea implementării măsurilor privind utilizarea eficientă a resurselor materiale şi promovarea responsabilităţii faţă de patrimoniul unităţii de învăţământ.	Permanent	Director, Administrator de patrimoniu, Coordonatorii de compartimente	Reducerea pierderilor materiale; rapoarte de monitorizare; respectarea procedurilor interne.
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	1.	Monitorizarea acordării burselor şi a altor forme de sprijin financiar pentru elevi, cu respectarea prevederilor legale.	Permanent	Director, Administrator financiar	Burse acordate conform legislaţiei; rapoarte de verificare.
	2.	Identificarea şi valorificarea oportunităţilor de atragere a fondurilor extrabugetare, sponsorizărilor şi donaţiilor pentru dezvoltarea unităţii de învăţământ.	Permanent	Director	Contracte de sponsorizare încheiate; valoarea fondurilor atrase.
	3.	Asigurarea utilizării eficiente, transparente şi responsabile a resurselor financiare şi materiale, în concordanţă cu priorităţile de dezvoltare ale unităţii de învăţământ.	Permanent	Director, Administrator financiar	Respectarea bugetului aprobat; rapoarte financiare; gradul de realizare a investiţiilor planificate.

	4.	Stimularea implicării comunității locale și a partenerilor economici în susținerea proiectelor de dezvoltare și modernizare a unității de învățământ.	Permanent	Director	Numărul parteneriatelor și sponsorizărilor; resurse atrase pentru dezvoltarea unității de învățământ.
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Monitorizarea execuției bugetului de venituri și cheltuieli, cu respectarea prevederilor legale și a priorităților stabilite prin documentele manageriale.	Permanent	Director, Administrator financiar	Execuția bugetară realizată conform prevederilor legale; rapoarte financiare periodice.
	2.	Verificarea modului de administrare și utilizare a bazei materiale și a patrimoniului unității de învățământ.	Periodic	Director, Administrator de patrimoniu	Procese-verbale de verificare; rapoarte de monitorizare; măsuri de remediere implementate
	3.	Monitorizarea implementării Planului de mentenanță sustenabilă și evaluarea măsurilor privind eficiența energetică, reducerea consumului de resurse și protecția mediului.	Permanent	Director, Responsabilul cu aplicarea Planului de mentenanță sustenabilă	Rapoarte de monitorizare; reducerea consumului de energie și apă; implementarea măsurilor prevăzute în plan.
	4.	Evaluarea eficienței utilizării resurselor materiale și financiare și stabilirea măsurilor de optimizare pentru perioada următoare.	Anual	Director, Consiliul de administrație	Raport anual de evaluare; măsuri de îmbunătățire aprobate și implementate.

6. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Elaborarea planului anual de colaborare cu autoritățile administrației publice locale, instituțiile publice, agenții economici, organizațiile neguvernamentale și alți parteneri educaționali.	Septembrie	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Plan anual de colaborare; acorduri și protocoale încheiate.
	2.	Planificarea activităților de promovare a imaginii unității de învățământ și de implicare a comunității în viața școlii.	Septembrie	Director	

					Calendarul activităţilor; planul de promovare; materiale informative.
	3.	Planificarea colaborării cu autorităţile administraţiei publice locale pentru dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a unităţii de învăţământ, inclusiv prin proiecte de eficienţă energetică şi dezvoltare durabilă.	Anual	Director	Plan de colaborare; proiecte şi investiţii planificate.
	4.	Planificarea activităţilor educaţionale desfăşurate în parteneriat cu instituţii culturale, ONG-uri şi alte organizaţii pentru promovarea voluntariatului, educaţiei civice, protecţiei mediului şi dezvoltării durabile.	Conform calendarului	Director, Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Calendarul activităţilor; parteneriate încheiate; numărul activităţilor planificate.
ORGANIZARE	1.	Organizarea şi coordonarea activităţilor privind asigurarea şi evaluarea calităţii serviciilor educaţionale furnizate de unitatea de învăţământ.	Permanent	Director, CEAC	Proceduri aplicate; baza de date privind calitatea; rapoarte de evaluare.
	2.	Organizarea şi desfăşurarea proiectelor şi activităţilor educaţionale în parteneriat cu autorităţile publice, instituţiile culturale, ONG-urile şi alţi parteneri educaţionali.	Conform calendarului	Director, Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Numărul proiectelor şi parteneriatelor derulate; rapoarte de activitate.
	3.	Organizarea activităţilor de prevenire şi combatere a violenţei, bullyingului, absenteismului şi abandonului şcolar, în colaborare cu instituţiile abilitate şi partenerii comunitari.	Conform calendarului	Director, Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Activităţi desfăşurate; numărul beneficiarilor; rapoarte şi procese-verbale.
	4.	Organizarea activităţilor de promovare a imaginii unităţii de învăţământ şi de valorificare a rezultatelor obţinute de elevi şi cadrele didactice în comunitate.	Permanent	Director	Materiale de promovare; actualizarea site-ului şi a paginilor oficiale; participarea la evenimente comunitare.

	5.	Organizarea activităţilor de voluntariat şi responsabilitate civică, în parteneriat cu comunitatea locală şi organizaţiile relevante.	Conform planificării	Director, Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Numărul activităţilor şi al participanţilor; rapoarte de activitate.
COORDONARE ŞI MANAGAMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Coordonarea activităţilor de colaborare dintre unitatea de învăţământ, familie şi comunitatea locală pentru susţinerea participării şcolare şi a succesului educaţional al elevilor.	Permanent	Director, Învăţători, Diriginţi	Numărul activităţilor desfăşurate; participarea părinţilor; rapoarte de activitate.
	2.	Organizarea şedinţelor, lectoratelor şi întâlnirilor cu părinţii pentru informarea privind legislaţia şcolară, drepturile şi obligaţiile beneficiarilor educaţiei şi activităţile unităţii de învăţământ.	Conform planificării	Director, Învăţători, Diriginţi	Procese-verbale; materiale informative; gradul de participare a părinţilor.
	3.	Coordonarea campaniilor de informare şi responsabilizare a părinţilor privind frecvenţa şcolară, participarea la evaluările naţionale şi prevenirea abandonului şcolar.	Permanent	Director, Diriginţi, Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Participarea părinţilor la activităţi; reducerea absenteismului; rapoarte de activitate.
	4.	Coordonarea activităţilor de promovare a rezultatelor şi exemplelor de bună practică ale unităţii de învăţământ în comunitatea locală şi în mediul online.	Permanent	Director, Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Articole publicate; postări pe site şi reţele sociale; participarea la evenimente comunitare.
	5.	Coordonarea implicării personalului unităţii de învăţământ în proiecte educaţionale, activităţi de voluntariat şi acţiuni desfăşurate în parteneriat cu comunitatea.	Conform calendarului	Director	Numărul proiectelor şi activităţilor desfăşurate; gradul de implicare al personalului; rapoarte de activitate.
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	1.	Implicarea reprezentanţilor comunităţii locale în activităţile şi evenimentele organizate de unitatea de învăţământ (deschiderea anului şcolar, Ziua Şcolii, festivităţi, activităţi educative şi culturale).	Conform calendarului activităţilor	Director	Participarea reprezentanţilor comunităţii; invitaţii, procese-verbale, materiale de promovare.
	2.	Dezvoltarea şi consolidarea relaţiilor de colaborare cu autorităţile administraţiei publice locale, instituţiile partenere şi	Permanent	Director	Numărul întâlnirilor şi parteneriatelor; procese-

		furnizorii de servicii, în vederea sprijinirii activităţii unităţii de învăţământ.			verbale; acorduri de colaborare.
	3.	Stimularea implicării părinţilor şi a partenerilor comunitari în activităţile educaţionale, culturale şi de voluntariat organizate de unitatea de învăţământ.	Permanent	Director, Învăţători, Diriginţi	Gradul de participare al părinţilor şi partenerilor; rapoarte de activitate.
	4.	Promovarea unei culturi organizaţionale bazate pe dialog, colaborare, responsabilitate şi respect reciproc în relaţia cu beneficiarii educaţiei şi comunitatea locală.	Permanent	Director	Gradul de satisfacţie al beneficiarilor; numărul activităţilor comune; rapoarte de evaluare.
CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Analiza periodică a activităţii desfăşurate în unitatea de învăţământ şi a modului de implementare a hotărârilor Consiliului de administraţie şi ale Consiliului profesoral.	Periodic	Director	Rapoarte de analiză; planuri de măsuri; hotărâri implementate.
	2.	Monitorizarea şi evaluarea implementării procedurilor de asigurare a calităţii şi a indicatorilor de performanţă la nivelul unităţii de învăţământ.	Permanent	Director, CEAC	Rapoarte de monitorizare; indicatori de performanţă realizaţi; proceduri aplicate.
	3.	Evaluarea eficienţei parteneriatelor şi a relaţiilor cu comunitatea, în vederea identificării măsurilor de îmbunătăţire şi diversificare a colaborării.	Anual	Director, Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Raport de evaluare; numărul parteneriatelor active; măsuri de îmbunătăţire implementate.
	4.	Elaborarea raportului anual privind dezvoltarea organizaţională şi relaţiile comunitare şi valorificarea rezultatelor în planificarea activităţilor viitoare.	Anual	Director	Raport anual elaborat şi prezentat; măsuri incluse în planul managerial pentru anul următor.

VIII. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
I.	CURRICULUM	Implementarea integrală a curriculumului național și a CDEOȘ;
		Creșterea promovabilității și a rezultatelor la Evaluarea Națională;
		Reducerea absenteismului și a riscului de abandon școlar;
		Reducerea cazurilor de bullying și violență;
		Creșterea participării la concursuri și olimpiade;
		Integrarea tehnologiilor digitale în activitatea didactică;
		Dezvoltarea competențelor pentru dezvoltare durabilă.
II.	MANAGEMENT ȘCOLAR	Respectarea legislației și a standardelor de calitate;
		Implementarea obiectivelor strategice;
		Respectarea termenelor de raportare;
		Funcționarea eficientă a structurilor manageriale;
		Implementarea SCIM și a managementului riscurilor;
		Digitalizarea proceselor manageriale.
III.	RESURSE UMANE	Creșterea participării personalului la formare continuă;
		Dezvoltarea competențelor digitale;
		Promovarea examenelor de carieră;
		Implicarea personalului în proiecte și activități instituționale;
		Creșterea gradului de satisfacție profesională.

ntate;

iecte;

educerea consumului de resurse.

prevenirea violenței și dezvoltarea durabilă.

A PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL

- Graficul activităţilor de consiliere;
- Planul de măsuri pentru îmbunătăţirea rezultatelor şcolare şi a rezultatelor la examenul naţional;
- Planificări ale activităţilor şcolare şi extraşcolare;
- Planuri de colaborare, proiecte şi programe de parteneriat;
- Activitatea de formare şi perfecţionare;
- Decizii, hotărâri, rapoarte, planuri de activităţi;
- Procedura operaţională de monitorizare a prezenţei elevilor şi implementarea măsurilor pentru prevenirea abenteismului şi abandonului şcolar;
- Strategii.

DIRECTOR,

PROF. Mărtinescu Mioara