MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN BACĂU
ŞCOALA GIMNAZIALĂ "ŞTEFAN CEL MARE"ZEMEŞ
comuna ZEMEŞ, str.Principală,nr.130, judeţul BACĂU, tel. 0234383109,CUI: 29110761

Nr. 2047 / 02.09.2026

Dezbătut şi avizat în Consiliul Profesoral din data de 04.09.2026

Aprobat în Consiliul de Administraţia din data de 04.09.2026

PLAN MANAGERIAL

PENTRU ANUL ŞCOLAR 2026 – 2027

Şcoala Gimnazială „Ştefan Cel Mare"

Zemeş

DIRECTOR,

PROF. Mărian Daniela

ROMÂNIA * MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII * ŞCOALA GIMNAZIALĂ „ŞTEFAN CEL MARE" ZEMEŞ COMUNA ZEMEŞ, JUDEŢUL BACĂU

I. ARGUMENT

Şcoala Gimnazială „Ştefan Cel Mare" Zemeş reprezintă cadrul organizat şi competent, cu responsabilităţi majore multiple în viaţa unei comunităţi pentru educarea şi instruirea tinerei generaţii. Rolul ei este de a continua într-un cadru organizat şi ştiinţific procesul de instruire şi educare a elevilor, proces început în familie, şi de adaptare a acestora la solicitările societăţii, de transmitere tinerei generaţii a valorilor culturale şi morale necesare comportamentului şi integrării lor în societatea contemporană.

Şcoala este instituţia ce transmite elevilor gradual şi accesibil, în funcţie de vârsta lor, cunoştinţe despre natură, lumea şi societatea în care trăiesc, realizările şi experienţa înaintaşilor, tradiţiile şi obiceiurile valoroase care grefate pe elementele prezentului pot constitui baza cunoaşterii în viitor. Ea reprezintă imboldul generaţiei tinere în activităţile necesare atât lor cât şi societăţii, modelând astfel personalitatea şi caracterul elevilor, capacitatea lor de a răspunde corespunzător tuturor semnalelor ce le vin din jur.

Şcoala Gimnazială „Ştefan Cel Mare" Zemeş funcţionează ca un centru coordonator şi de legătură cu celelalte instituţii ale comunităţii şi cu ceilalţi factori cu preocupări educaţionale şi se dezvoltă prin efortul combinat al structurii de conducere a şcolii, al personalului şcolii, al elevilor şi părinţilor, aceştia alcătuind comunitatea educaţională. De aici, permanenţa actului educaţional, continua instruire şi educare a fiinţei umane, permanenta atenţie ce trebuie acordată schimbărilor de conţinut pe care le impune societatea şi capacităţii de adaptare a elevilor. Şcoala trebuie să dispună de spaţii propice instruirii continue, să fie dotată cu resurse materiale şi umane, cu mijloacele necesare activităţii instructiv-educative. În acelaşi timp trebuie să cunoască şi să dezvolte resursele proprii, la îndemână, să le valorifice mai eficient.

Cunoscând mai îndeaproape realizarea imediată în care comunitatea îşi desfăşoară existenţa, membrii ei pot acţiona cu atenţie sporită în vederea protejării şi conservării patrimoniului aflat la îndemână. Dând o atenţie mai mare mediului geografic şi trecutului comunităţii, cunoscându-le mai bine, cei care realizează aceste conştientizări, pot înţelege mai bine că de ei depinde cum folosesc moştenirea, cum o pot dezvolta şi cum o pot preda generaţiilor următoare.

Planul managerial al Şcolii Gimnaziale „Ştefan Cel Mare" Zemeş este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învăţământului românesc. Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei

profunde în curs de desfăşurare în sistemul naţional de învăţământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum şi până la management.

Documentul de faţă, vizează şi modul în care se dezvoltă în şcoală practici didactice care să promoveze interactivitatea, formarea capacităţilor utilizarea/aplicarea informaţiilor în contexte cât mai variate, folosirea tehnologiei în demersul didactic, la aşteptările acestora şi a familiei în privinţa demersului didactic pentru îmbunătăţirea stării de bine a elevilor.

Având în vedere şi adoptarea **Programului Naţional pentru Reducerea Abandonului Şcolar (PNRAS)** care reprezintă o intervenţie sistemică, asumată de Ministerul Educaţiei şi Cercetării în vederea combaterii părăsirii timpurii a şcolii (PTŞ) şi a **Programului „Învăţare remedială"** care este destinat elevilor cu decalaje în dobândirea competenţelor-cheie, celor care se încadrează în risc de abandon şcolar şi/sau părăsire timpurie a şcolii şi copiilor români veniţi din afara graniţelor ţării, Şcoala Gimnazială „Ştefan Cel Mare" Zemeş urmăreşte atingerea următoarelor obiective generale: diminuarea riscului de abandon şcolar, îmbunătăţirea rezultatelor obţinute de elevi în cadrul evaluărilor naţionale şi creşterea procentului de elevi care finalizează învăţământul gimnazial, precum şi a ratei de tranziţie de la învăţământul secundar inferior la învăţământul secundar superior, reducerea analfabetismului funcţional şi stimularea şi promovarea excelenţei.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educaţiei, a integrării acesteia cu cercetarea şi inovarea, Şcoala Gimnazială „Ştefan Cel Mare" Zemeş, respectiv beneficiarii direcţi ai sistemului de învăţământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educaţiei, formării şi dezvoltării, având ca dimensiuni principale îmbunătăţirea calităţii şi a eficacităţii sistemului de educaţie şi formare profesională. Totodată, odată cu adoptarea **Strategiei Naţionale privind Educaţia pentru mediu şi schimbări climatice 2023 – 2030** şi rolul pe care îl joacă Şcoala Gimnazială „Ştefan Cel Mare" Zemeş în construirea unui viitor sustenabil, elevii şi cadrele didactice trebuie să înţeleagă importanţa şi gravitatea crizei climatice şi de mediu, prin familiarizarea acestora cu cauzele şi efectele crizei climatice şi de mediu, dar şi cu moduri de a îmbunătăţi răspunsul societăţii în faţa acestor provocări. Unitatea promovează „educaţia privind schimbările climatice şi mediul" şi elevii dezvoltă capacitatea de a reflecta şi de a acţiona în vederea protejării mediului. În acelaşi timp, ei dezvoltă competenţe de bază pentru o

economie circulară bazată pe o utilizare sustenabilă a resurselor naturale și se străduiesc să adopte un stil de viață și o cultură a sustenabilității.

Elementul central al Planului Managerial este ELEVUL, care este actorul principal al demersului educațional, în jurul acestuia gravitând modul de abordare a curriculumului, constituirea și perfecționarea resursei umane, constituirea și folosirea resursei materiale și financiare și modul de abordare a relațiilor cu comunitatea locală.

II. CONTEXT LEGISLATIV

Școala Gimnazială „Ștefan Cel Mare" Zemeș și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2026-2027, în concordanță cu următoarele acte normative:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor / elevilor / tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ integrat;

- Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului naţional pentru promovarea incluziunii sociale în Romania, cu modificările şi completările ulterioare;

- Ordinului nr. 1.503/6.821/2025 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenţei medicale a antepreşcolarilor, preşcolarilor, elevilor din unităţile de învăţământ preuniversitar şi studenţilor din instituţiile de învăţământ superior pentru menţinerea stării de sănătate a colectivităţilor şi pentru promovarea unui stil de viaţă sănătos;

- Ghidurile ARACIP pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare.

III. ANALIZA SWOT



Analiza SWOT a activităţii desfăşurate în Şcoala Gimnazială „Ştefan Cel Mare" Zemeş scoate în evidenţă următoarele:

CURRICULUM	
PUNCTE TARI (Strengths)	**PUNCTE SLABE (Weaknesses)**
• competenţă în selectarea şi utilizarea unor metode activ – participative, calitatea metodelor, tehnicilor utilizate; • utilizarea metodelor de evaluare tradiţională, dar şi alternativă; • utilizarea unor mijloace de învăţământ care facilitează procesul de învăţare şi care sunt adecvate conţinuturilor învăţării şi particularităţilor de vârstă ale elevilor; • integrarea resurselor TIC în desfăşurarea activităţilor instructiv-educative; • crearea unor situaţii de învăţare care încurajează interacţiunea cadru didactic – elev, elev – elev, elev – cadru didactic; • implicarea cadrelor didactice şi elevilor în activităţi şcolare şi extraşcolare variate; • eficientizarea controlului general asupra catedrelor prin asistenţe la ore; • utilizarea metodelor moderne de predare, evaluarea făcându-se prin îmbinarea armonioasă a metodelor clasice cu cele moderne; • existenţa materialelor curriculare la	• dificultăţi în selectarea unor resurse digitale de calitate; • abordarea în mică măsură a demersului didactic prin raportare la experienţe cotidiene şi la condiţiile specifice formării gândirii critice; • insuficienta adaptare a curriculumului la particularităţile unor categorii speciale de elevi; • insuficienta utilizare a materialelor didactice, a tehnicii informaţionale şi a metodelor active în demersul didactic; • frecvenţa redusă a sarcinilor de învăţare care stimulează dezvoltarea creativităţii elevilor şi a gândirii critice; • interesul scăzut al elevilor pentru performanţă; • elevi cu număr mare de absenţe nemotivate şi care încalcă prevederile regulamentului şcolar şi intern; • manifestarea unor cazuri de bullying şi violenţă între elevi; • slaba implicare a unor cadre didactice în vederea participării la olimpiade şi concursuri şcolare şi proiecte europene; • cadre didactice care nu se implică suficient în pregătirea suplimentară a

nivelul fiecărei comisii; • respectarea planurilor cadru; • existența în unitate a responsabilului de mediu cu atribuții de promovare a principiilor dezvoltării durabile; • facilitarea educației în aer liber la nivelul unității de învățământ prin derularea Programului național Școala altfel/Programului Săptămâna verde; • curiozitatea elevilor de a explora /investiga mediul înconjurător și de a relaționa cu factorii de mediu.	elevilor; • cadrele didactice nu realizează schiţe de lecţie la fiecare oră, iar cadrele debutante proiecte de lecţie; • lipsa autonomiei şcolii în selectarea cadrelor didactice; • suprapunerea cerinţelor, testărilor, ceea ce conduce la o distribuire inegală a efortului elevilor.
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	**AMENINȚĂRI (Threats)**
• reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare a competențelor cheie; • posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaționale online; • existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar; • interesul elevilor pentru activitățile de consiliere individuală pe problematica orientării în carieră, dezvoltării socio-emoționale, dezvoltării personale, managementului învățării; • CDEOȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoașterea în diferite domenii de activitate; • promovarea imaginii şcolii prin implicarea în diferite activităţi în colaborare cu ONG, instituţii, etc; • optimizarea procesului didactic din școală prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării; • adaptarea mediului şcolar la necesităţile specifice ale copiilor cu cerinţe educaţionale speciale; • deschiderea unității de învățământ spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice;	• dezinteresul părinţilor faţă de situaţia şcolară a elevilor şi disponibilitatea scăzută pentru problemele propriilor copii, plecarea acestora în străinătate; • promovarea mediocrităţii; • necorelarea manualelor cu programele şcolare, încă supraîncărcate; • starea fizică precară a unui număr de manuale, care se transmit generației următoare; • instabilitatea legislativă a curriculumului în sistemul de învățământ; • neadoptarea unui comportament de protejare și îmbunătățire a calității mediului; • manifestarea de comportamente problematice în rândul elevilor, mai ales din perspectiva violenței.

• intermedierea de sponsorizări sau colaborări cu specialişti; • dezvoltarea competenţelor elevilor necesare acţiunilor pentru atenuarea şi adaptarea la schimbările climatice şi protejarea mediului; • conştientizarea importanţei implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă.	

RESURSE UMANE	
PUNCTE TARI (Strengths)	**PUNCTE SLABE (Weaknesses)**
• interesul pentru obţinerea gradelor didactice; • realizarea planului de şcolarizare propus şi a încadrării cu personal didactic; • susţinerea inspecţiilor pentru obţinerea gradelor didactice; • adaptarea la schimbările din sistem; • predomină personalul didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate şi continuitate; • cadre didactice calificate în proporţie de .....%; • relaţii interpersonale care favorizează crearea unui climat educaţional stimulativ; • buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât şi cu colectivul de cadre didactice; • echipa managerială preocupată de creşterea calităţii procesului didactic, a bazei materiale şi aspectului şcolii; • cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei şi apreciate în comunitate; • proiecte diverse în care elevii şi profesorii se pot remarca; • o bună participare la cursurile de perfecţionare şi formare continuă din partea CCD şi înscriere la grade	• rezistenţa la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce priveşte digitalizarea; • existenţa unor cadre didactice greu adaptabile la noile roluri pe care şi le asumă; • slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu elevii cu CES integraţi în învăţământul de masă cauzată de lipsa cursurilor de perfecţionare în acest sens; • slaba participare a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă; • existenţa cadrelor didactice cu norma dispersată în mai multe şcoli ceea ce duce la un ataşament mai slab faţă de şcoală şi a slabei implicări în activităţile desfăşurate; • elevi cu părinţi plecaţi în străinătate, care sunt lăsaţi în grija bunicilor sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor; • elevii veniţi din străinătate şi acomodarea dificilă a acestora ca urmare a lipsei de cunoştinţe; • absenteismul unor elevi; • bariere de comunicare în relaţia profesor-elev, profesor – părinţi; • existenţa unor elevi problemă; • manifestarea cazurilor de bullying în unitate, a fenomenului de violenţă

didactice; • existența profesorului psihopedagog; • implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul; • existența persoanei responsabile cu planul de mentenanță sustenabilă a unității, pentru a susține pe termen lung acest plan.	școlară, a cazurilor de abandon și amplificarea absenteismului școlar.
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	**AMENINȚĂRI (Threats)**
• preocuparea personalului din învățământ pentru pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări și schimburi de experiență; • oferta bogată de formare din partea agenților de formare; • existența programelor Erasmus+; • activitatea grupului de acțiune antibullying; • posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră; • formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul, care contribuie la creșterea gradului de sustenabilitate al unității prin oferirea de stimulente, recompense.	• comunicare deficitară între părinți și școală; • creșterea numărului copiilor încredințați spre creștere și educație unor terțe persoane, în lipsa părinților plecați în străinătate; • scăderea motivației și interesului cadrelor didactice pentru activitățile profesionale datorită salariilor mici; • o depreciere a statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării și încurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației, în fața beneficiarilor direcți și indirecți; • posibilitatea creșterii ratei abandonului școlar; • diminuarea populației școlare; • lipsa unui mediu familial adecvat pentru unii elevi; • dezinteresul unor cadre didactice și elevi pentru o educație pentru mediu și schimbări climatice; • neinformarea periodică a cadrelor privind deciziile legate de planul de mentenanță sustenabilă a unității.

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	
PUNCTE TARI (Strengths)	**PUNCTE SLABE (Weaknesses)**

• şcoala dispune de o bază materială bună, săli de clasă cu mobilier modern, laboratoare, bibliotecă, sală de sport; • utilizarea corespunzătoare şi eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile şi obiectivele şcolii, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale; • asigurarea siguranţei fizice şi protecţiei elevilor, personalului şi bunurilor; • încadrarea în normele igienico-sanitare corespunzătoare; • stare fizică bună a bazei tehnico-materiale; • accesul cadrelor didactice la calculatoarele, xerox-urile, imprimantele din unitatea de învăţământ; • antrenarea elevilor şi părinţilor în activităţi de întreţinere şi înfrumuseţare a claselor şi holurilor şcolii; • o bună bază sportivă; • utilizarea PC şi programelor software în activitatea de Secretariat şi Contabilitate; • conexiunea la Internet a unităţii de învăţământ; • dotarea cu fond de carte şi materiale sportive pentru sala de sport; • burse sociale, burse de merit, rechizite, Programul pentru şcoli al României; • existenţa bazei de date privind populaţia şcolară, cadrele didactice, normarea, mişcarea de personal, examene naţionale, alte documente; • existenţa unui mobilier adecvat vârstei elevilor şi a unor spaţii pentru desfăşurarea activităţilor; • disponibilitatea noilor tehnologii pentru diversificarea metodelor de predare – învăţare şi interacţiune la clasă; • crearea unui plan de mentenanţă sustenabilă a unităţii; • preocuparea pentru îmbunătăţirea bazei materiale a şcolii.	• deteriorarea mobilierului în unele spaţii de învăţământ; • deteriorarea grupurilor sanitare datorită supraaglomerării acestora în timpul pauzelor; • numărul insuficient de calculatoare raportat la numărul elevilor din şcoală; • lipsa fondurilor pentru recompensarea activităţilor de performanţă ale elevilor şi cadrelor didactice; • slaba implicare a elevilor în păstrarea bazei materiale a şcolii; • deteriorarea sau sustragerea bunurilor unităţii de învăţământ de către unii elevi; • distrugerea sau deteriorarea manualelor şcolare de către unii elevi.

OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	AMENINȚĂRI (Threats)
• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate; • sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale; • existența unor ONG-uri, firme private care finanțează proiecte educaționale; • sprijinirea școlarizării elevilor și performanței în educație, prin acordarea de burse și alte facilități; • continuarea extinderii IT; • utilizarea ca infrastructură educațională a zonelor verzi din jurul unității de învățământ sau din interiorul acesteia; • utilizarea mediului exterior clădirii unității ca un context integrat pentru învățare; • reabilitarea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.	• conexiune slabă la internet în unele spații ale unității sau defectarea perioadică a rețelei de internet; • finanțarea insuficientă a unității de învățământ, ca urmare a aplicării costului standard per elev; • conștiința morală a elevilor privind păstrarea și întreținerea spațiilor școlare; • sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice, ca urmare a reducerii finanțării unității de învățământ; • calitatea precară a lucrărilor de reabilitare; • ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente; • neidentificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber; • neînțelegerea conceptului de sustenabilitate pentru dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului.
RELAȚII COMUNITARE	
PUNCTE TARI (Strengths)	**PUNCTE SLABE (Weaknesses)**
• colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/ informale; • implicarea coordonatorului pentru proiecte și programe în activitatea educativă școlară si extraşcolară, în implementarea de proiecte educative; • buna colaborare între consilierul educativ cu cadrele didactice și conducerea școlii; • diversitatea activităţilor extraşcolare; • colaborarea eficientă cu sindicatul, Inspectoratul Școlar, Primăria, Poliția; • încheierea de parteneriate cu: școli, agenți economici și alte instituții; • rezultate foarte bune la concursurile artistice și sportive, fazele naționale și	• număr insuficient de parteneriate reale cu agenți economici din anumite domenii de pregătire; • lipsa sprijinului specializat pentru elevii cu nevoi speciale; • slaba implicare a unor cadre didactice în participarea la programe educaţionale; • numărul redus de activități educative și extracurriculare la nivelul claselor pentru dezvoltarea reală a sensibilității elevilor, formarea de deprinderi și comportamente pentru integrarea în viața socială; • slaba implicare a părinților în viața școlii; • disponibilitatea minimă a unor cadre didactice, motivând timpul limitat, dar și insuficienta stimulare financiară; • slabe legături de parteneriat cu firme

judeţene; • întâlniri cu părinţii şi buna colaborare cu părinţii la nivelul comitetelor de părinţi pe clasă; • Consiliul şcolar al elevilor este activ şi implicat în problematica şcolii şi comunităţii.	private.
OPORTUNITĂŢI (Opportunities)	**AMENINŢĂRI (Threats)**
• oportunităţi de finanţare extrabugetară identificate de şcoală prin contracte de sponsorizări, dotări şi parteneriate; • posibilitatea promovării imaginii şcolii la nivelul comunităţii prin ziarul local, site-ul primăriei, site-ul şcolii, revista şcolii, alte publicaţii; • sprijinul Primăriei şi Consiliului local în desfăşurarea unor programe; • colaborarea cu Primăria şi pentru dotări, lucrări necesare, etc. • dezvoltarea de colaborări pe plan educaţional cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu pentru susţinerea unităţii în dezvoltarea infrastructurii şcolare şi pentru desfăşurarea de proiecte de mediu comune; • accesarea de granturi/atragerea de fonduri nerambursabile pentru finanţarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susţină atât educaţia, cât şi infrastructura şcolară.	• slabe iniţiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea şi susţinerea actului educaţional; • interesul scăzut al părinţilor în cunoaşterea şi rezolvarea problemelor şcolii; • nivelul de educaţie al părinţilor şi timpul lor limitat pot însemna o slabă implicare a beneficiarilor în viaţa şcolii; • instabilitatea la nivel social şi economic a instituţiilor potenţial partenere; • concurenţa cu alte unităţi şcolare din oraş • insuficienta adaptare a mentalităţii şi comportamentelor părinţilor la realităţile cotidiene şi mai ales în raport cu proprii copii; • situaţia socio-economică precară a familiilor din care provin unii copii, care conduce la întreruperea şcolarizării; • lipsa motivaţiei financiare a cadrelor didactice; • neimplementarea unor proiecte de creştere a gradului de sustenabilitate a unităţii de învăţământ.

IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

→ Viziunea Şcolii Gimnaziale „Ştefan Cel Mare" Zemeş

Şcoala Gimnazială „Ştefan Cel Mare" Zemeş îşi propune să devină o organizaţie educaţională modernă, incluzivă şi performantă, recunoscută prin calitatea serviciilor educaţionale oferite, prin promovarea excelenţei, a echităţii şi a inovării pedagogice, precum şi prin capacitatea de a răspunde eficient nevoilor în continuă schimbare ale elevilor şi comunităţii.

Viziunea managerială pentru perioada 2026–2030 are în vedere dezvoltarea unui mediu educațional sigur, stimulativ și orientat către progres, în care fiecare elev să beneficieze de șanse egale de dezvoltare, să își valorifice potențialul intelectual, creativ și socio-emoțional și să dobândească competențele necesare integrării active într-o societate bazată pe cunoaștere.

Școala Gimnazială „Ștefan Cel Mare" Zemeș urmărește consolidarea unei culturi organizaționale bazate pe profesionalism, responsabilitate, colaborare și performanță, promovând educația incluzivă, utilizarea tehnologiilor moderne, dezvoltarea durabilă și parteneriatul autentic dintre școală, familie și comunitate.

→ **Misiunea Școlii Gimnaziale „Ștefan Cel Mare" Zemeș**

Misiunea ȘCOLII GIMNAZIALE ..ȘTEFAN CEL MARE" ZEMEȘ este de a asigura un act educațional de calitate, centrat pe elev și pe nevoile sale de dezvoltare, prin valorificarea resurselor umane și materiale existente, prin promovarea unui management participativ și prin crearea unui climat educațional care să încurajeze învățarea, implicarea și performanța.

În îndeplinirea acestei misiuni, unitatea de învățământ urmărește:

- dezvoltarea competențelor-cheie și îmbunătățirea rezultatelor învățării, printr-un proces educațional centrat pe nevoile, particularitățile și potențialul fiecărui elev;
- creșterea participării școlare și prevenirea abandonului și a părăsirii timpurii a școlii, prin reducerea absenteismului și dezvoltarea unor mecanisme eficiente de monitorizare, sprijin și intervenție educațională;
- asigurarea accesului echitabil la educație și consolidarea incluziunii școlare, cu o atenție deosebită acordată elevilor proveniți din grupuri vulnerabile și celor cu cerințe educaționale diverse;
- dezvoltarea unui climat educațional sigur, incluziv și favorabil stării de bine, bazat pe respect, cooperare, nediscriminare și prevenirea și combaterea bullyingului și a violenței;
- stimularea performanței, promovarea excelenței și crearea unor oportunități de valorificare a aptitudinilor și potențialului fiecărui elev;
- dezvoltarea competențelor digitale ale elevilor și personalului și valorificarea tehnologiei în activitățile de predare–învățare–evaluare și în managementul instituțional;
- dezvoltarea profesională continuă a personalului, în concordanță cu nevoile individuale și instituționale și cu prioritățile de dezvoltare ale școlii;
- consolidarea unui management instituțional performant, participativ și transparent, bazat

pe colaborare, responsabilitate, implicare și asigurarea continuă a calității educației;

- consolidarea parteneriatului școală–familie–comunitate și dezvoltarea colaborării cu instituțiile și organizațiile relevante pentru susținerea educației;
- dezvoltarea dimensiunii europene și interculturale a educației prin proiecte, parteneriate și activități de cooperare la nivel local, național și internațional;
- integrarea educației pentru mediu și schimbări climatice în activitatea școlară și promovarea unor comportamente responsabile și a unei culturi a sustenabilității.

Școala Gimnazială „Ștefan Cel Mare" Zemeș își propune:

- să asigure o educație de calitate, centrată pe elev, orientată spre formarea competențelor-cheie, îmbunătățirea rezultatelor învățării și pregătirea elevilor pentru continuarea studiilor și integrarea într-o societate dinamică;
- să crească participarea la educație prin prevenirea și reducerea absenteismului, identificarea timpurie a elevilor aflați în situații de risc și aplicarea unor măsuri adecvate de sprijin educațional;
- să asigure egalitatea de șanse și accesul echitabil la educație, prin adaptarea intervențiilor educaționale la particularitățile și nevoile elevilor, inclusiv ale celor cu cerințe educaționale speciale și ale celor proveniți din grupuri vulnerabile;
- să dezvolte un mediu educațional sigur, incluziv și favorabil stării de bine, prin promovarea respectului reciproc, a toleranței, cooperării și nediscriminării și prin prevenirea și combaterea violenței și bullyingului;
- să diversifice strategiile de predare–învățare–evaluare, activitățile curriculare și extracurriculare și să valorifice resursele digitale în vederea creșterii motivației pentru învățare și a progresului școlar;
- să identifice și să valorifice aptitudinile și potențialul fiecărui elev, să susțină elevii capabili de performanță și să promoveze excelența și rezultatele deosebite;
- să susțină dezvoltarea profesională continuă a personalului și participarea acestuia la programe de formare, proiecte, schimburi de experiență și activități de învățare profesională;
- să dezvolte un management instituțional participativ, transparent și orientat spre rezultate, prin implicarea personalului, elevilor, părinților și partenerilor educaționali în procesele de consultare, decizie și asigurare a calității;

- să consolideze colaborarea cu familia, autoritățile publice locale, instituțiile și organizațiile comunității și să dezvolte parteneriate educaționale relevante pentru nevoile elevilor și ale școlii;
- să dezvolte dimensiunea europeană și interculturală a educației prin participarea elevilor și cadrelor didactice la proiecte, concursuri, parteneriate și activități de cooperare la nivel local, național și internațional;
- să promoveze educația pentru mediu și schimbări climatice și să contribuie la dezvoltarea durabilă a unității prin utilizarea responsabilă a resurselor, modernizarea infrastructurii și implementarea unor măsuri de creștere a sustenabilității;
- să asigure respectarea cadrului normativ aplicabil și funcționarea eficientă a structurilor și proceselor instituționale, în vederea îmbunătățirii continue a calității serviciilor educaționale.

Politica educațională a unității

Politica educațională a Școlii Gimnaziale „Ștefan Cel Mare" Zemeș este fundamentată pe valorile și direcțiile strategice asumate prin Planul de Dezvoltare Instituțională și urmărește:

- **dezvoltarea integrală a elevului**, prin formarea competențelor-cheie, îmbunătățirea rezultatelor învățării, stimularea performanței, dezvoltarea personală și pregătirea pentru continuarea traseului educațional;
- **echitatea și incluziunea**, prin asigurarea accesului egal la educație, sprijinirea elevilor aflați în situații de vulnerabilitate și adaptarea procesului educațional la diversitatea nevoilor de învățare;
- **participarea și succesul școlar**, prin prevenirea absenteismului, abandonului și părăsirii timpurii a școlii și prin dezvoltarea unor intervenții educaționale adaptate nevoilor elevilor;
- **siguranța și starea de bine**, prin dezvoltarea unui climat școlar bazat pe respect, încredere, cooperare, toleranță și prevenirea oricăror forme de violență, bullying și discriminare;
- **calitatea și inovarea în educație**, prin dezvoltarea profesională continuă a personalului, utilizarea strategiilor didactice moderne, valorificarea tehnologiilor digitale și îmbunătățirea continuă a proceselor educaționale;
- **participarea și responsabilitatea**, prin dezvoltarea unui management transparent și

colaborativ și implicarea elevilor, părinților, personalului și partenerilor educaționali în viața și dezvoltarea școlii;

- **deschiderea către comunitate și dimensiunea europeană**, prin consolidarea parteneriatelor locale, naționale și internaționale, promovarea interculturalității și valorificarea oportunităților de cooperare și dezvoltare;
- **dezvoltarea durabilă**, prin promovarea educației pentru mediu și schimbări climatice, utilizarea responsabilă a resurselor și susținerea măsurilor de creștere a sustenabilității unității de învățământ.

Prin Planul de Dezvoltare Instituțională, Școala Gimnazială „Ștefan Cel Mare" Zemeș și-a stabilit următoarele ținte strategice:

1. Creșterea participării școlare și prevenirea abandonului școlar prin reducerea absenteismului, diminuarea riscului de părăsire timpurie a școlii și dezvoltarea unor mecanisme eficiente de monitorizare, sprijin și intervenție educațională.
2. Dezvoltarea unui climat educațional sigur, incluziv și favorabil stării de bine, prin diversificarea activităților curriculare și extracurriculare, prevenirea și combaterea fenomenelor de bullying, violență și discriminare și promovarea sănătății emoționale a elevilor.
3. Asigurarea accesului echitabil la educație și consolidarea incluziunii școlare prin creșterea gradului de participare, integrare și succes școlar al elevilor proveniți din grupuri vulnerabile și al celor cu cerințe educaționale diverse.
4. Dezvoltarea unui management instituțional performant, participativ și transparent, bazat pe colaborare, responsabilitate, inovare și implicarea activă a personalului, elevilor, părinților și partenerilor educaționali în procesele decizionale și de asigurare a calității.
5. Consolidarea dimensiunii europene și interculturale a educației prin dezvoltarea parteneriatelor locale, naționale și internaționale, promovarea excelenței și stimularea participării elevilor și cadrelor didactice la proiecte educaționale și activități de cooperare.
6. Dezvoltarea durabilă a unității de învățământ prin integrarea educației pentru mediu și schimbări climatice în activitatea școlară, modernizarea infrastructurii și implementarea măsurilor de creștere a sustenabilității și eficienței energetice.

În acest sens, în anul școlar 2026-2027, întreaga activitate a Școlii Gimnaziale „Ștefan Cel Mare" Zemeș, se va desfășura în concordanță cu următoarele **direcții de acțiune:**

- Creșterea participării școlare și prevenirea absenteismului și a abandonului școlar, prin monitorizarea sistematică a frecvenței, identificarea timpurie a elevilor aflați în situație de risc și aplicarea unor măsuri de prevenire, sprijin și intervenție educațională;
- Îmbunătățirea rezultatelor învățării și dezvoltarea competențelor-cheie ale elevilor, prin utilizarea unor strategii didactice centrate pe elev, diferențiate și adaptate nevoilor individuale de învățare;
- Dezvoltarea unui climat educațional sigur și favorabil stării de bine, prin prevenirea și combaterea bullyingului, violenței, discriminării și a altor comportamente de risc, precum și prin dezvoltarea competențelor socio-emoționale ale elevilor;
- Diversificarea activităților curriculare, extracurriculare și de consiliere, în vederea creșterii motivației pentru învățare, dezvoltării personale, integrării școlare și valorificării potențialului fiecărui elev;
- Asigurarea accesului echitabil la educație și consolidarea incluziunii școlare, prin identificarea și sprijinirea elevilor proveniți din grupuri vulnerabile, a elevilor cu cerințe educaționale speciale și a celor cu nevoi educaționale diverse;
- Adaptarea demersului educațional la particularitățile și nevoile elevilor, prin utilizarea strategiilor de individualizare și diferențiere a învățării și prin colaborarea cu serviciile specializate de sprijin și asistență educațională;
- Promovarea performanței și excelenței în educație, prin identificarea și valorificarea aptitudinilor elevilor, pregătirea și participarea acestora la concursuri, olimpiade, proiecte și alte activități educaționale;
- Dezvoltarea profesională continuă a personalului, în concordanță cu nevoile instituționale și individuale de formare, cu accent pe educația incluzivă, competențele digitale, prevenirea violenței, managementul clasei și utilizarea metodelor moderne de predare–învățare–evaluare;
- Dezvoltarea competențelor digitale și integrarea eficientă a tehnologiilor și resurselor educaționale digitale în activitatea didactică, evaluare, comunicare și management instituțional;

- Consolidarea unui management instituțional participativ, transparent și orientat spre calitate, prin responsabilizarea personalului, îmbunătățirea comunicării interne și externe, monitorizarea rezultatelor și implicarea beneficiarilor educației în procesele de consultare și decizie;
- Consolidarea parteneriatului școală–familie–comunitate, prin implicarea părinților, autorităților publice locale, instituțiilor, organizațiilor și celorlalți parteneri în susținerea educației și în rezolvarea problemelor identificate la nivelul unității;
- Dezvoltarea dimensiunii europene și interculturale a educației, prin inițierea și dezvoltarea parteneriatelor locale, naționale și internaționale și prin participarea elevilor și a personalului la proiecte, programe și activități de cooperare și schimb de experiență;
- Promovarea imaginii și a rezultatelor unității de învățământ la nivel local, județean, național și internațional, prin valorificarea rezultatelor elevilor și personalului, a proiectelor și a bunelor practici;
- Modernizarea și dezvoltarea bazei materiale și a infrastructurii educaționale, în raport cu nevoile identificate și cu obiectivele strategice ale unității, pentru asigurarea unor condiții adecvate desfășurării procesului educațional;
- Promovarea educației pentru mediu, schimbări climatice și dezvoltare durabilă, prin integrarea acestor teme în activitățile curriculare și extracurriculare, inclusiv prin Programul „Săptămâna verde" și prin proiecte și parteneriate specifice;
- Creșterea sustenabilității unității de învățământ, prin utilizarea responsabilă a resurselor, implementarea măsurilor de eficiență energetică, întreținerea sustenabilă a infrastructurii și atragerea de resurse pentru modernizarea acesteia.

V. OBIECTIVE GENERALE

n concordanță cu prioritățile sistemului național de învățământ preuniversitar, cu documentele strategice în domeniul educației și cu țintele stabilite prin Planul de Dezvoltare Instituțională, activitatea managerială a Școlii Gimnaziale „Ștefan Cel Mare" Zemeș urmărește realizarea următoarelor obiective generale:

- asigurarea accesului echitabil la o educație de calitate, prin respectarea principiilor echității, incluziunii, nediscriminării și egalității de șanse;

- creşterea participării şcolare şi prevenirea abandonului şcolar, prin monitorizarea frecvenţei, identificarea timpurie a situaţiilor de risc şi aplicarea unor măsuri adecvate de prevenire, sprijin şi intervenţie;
- creşterea calităţii procesului de predare–învăţare–evaluare, prin centrarea demersului educaţional pe formarea şi dezvoltarea competenţelor-cheie şi pe nevoile individuale ale elevilor;
- îmbunătăţirea rezultatelor şcolare şi promovarea performanţei şi excelenţei, prin valorificarea potenţialului individual al elevilor şi asigurarea măsurilor de sprijin necesare progresului şcolar;
- dezvoltarea unui climat educaţional sigur, incluziv şi favorabil stării de bine, prin prevenirea şi combaterea violenţei, bullyingului, discriminării şi a altor comportamente de risc;
- sprijinirea integrării şi participării şcolare a elevilor cu cerinţe educaţionale speciale şi a celor proveniţi din grupuri vulnerabile, prin adaptarea intervenţiilor educaţionale şi colaborarea cu familia şi serviciile specializate;
- dezvoltarea competenţelor digitale şi valorificarea tehnologiei în educaţie, în vederea îmbunătăţirii procesului didactic, a evaluării, comunicării şi managementului instituţional;
- dezvoltarea profesională continuă a personalului, în raport cu nevoile individuale şi instituţionale şi cu priorităţile de dezvoltare ale unităţii de învăţământ;
- consolidarea managementului instituţional participativ, transparent şi orientat spre rezultate, prin dezvoltarea mecanismelor de autoevaluare, monitorizare, evaluare şi îmbunătăţire continuă a calităţii;
- consolidarea parteneriatului dintre şcoală, familie şi comunitate şi dezvoltarea colaborării cu autorităţile publice locale, instituţiile, organizaţiile şi ceilalţi parteneri educaţionali;
- dezvoltarea dimensiunii europene şi interculturale a educaţiei, prin participarea la proiecte, programe educaţionale, parteneriate şi activităţi de cooperare la nivel local, naţional şi internaţional;
- dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale şi a infrastructurii educaţionale, prin utilizarea eficientă a resurselor disponibile şi valorificarea oportunităţilor de finanţare;
- promovarea educaţiei pentru mediu, schimbări climatice şi dezvoltare durabilă, precum şi adoptarea unor măsuri pentru creşterea sustenabilităţii şi eficienţei utilizării resurselor la nivelul unităţii de învăţământ.

În concordanţă cu politica educaţională promovată de către Ministerul Educaţiei şi Cercetării, unitatea de învăţământ îşi propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele obiective generale pentru îmbunătăţirea stării de bine a elevilor:

OG1. Creşterea calităţii procesului de predare–învăţare–evaluare şi îmbunătăţirea rezultatelor şcolare, prin dezvoltarea competenţelor-cheie, reducerea analfabetismului funcţional şi promovarea performanţei şi excelenţei.

OG2. Creşterea participării şcolare şi prevenirea abandonului şi a părăsirii timpurii a şcolii, prin monitorizarea absenteismului, identificarea elevilor aflaţi în situaţie de risc şi aplicarea unor măsuri adecvate de sprijin şi intervenţie.

OG3. Asigurarea accesului echitabil la educaţie şi consolidarea incluziunii şcolare, prin sprijinirea elevilor proveniţi din grupuri vulnerabile, a elevilor cu cerinţe educaţionale speciale şi a celor cu nevoi educaţionale diverse.

OG4. Dezvoltarea unui climat educaţional sigur, incluziv şi favorabil stării de bine, prin prevenirea şi combaterea bullyingului, violenţei şi discriminării, dezvoltarea competenţelor socio-emoţionale şi diversificarea activităţilor curriculare şi extracurriculare.

OG5. Dezvoltarea profesională continuă a personalului şi promovarea unor practici educaţionale moderne, interactive, diferenţiate şi centrate pe nevoile elevilor, inclusiv prin integrarea eficientă a tehnologiilor şi resurselor digitale în procesul educaţional.

OG6. Dezvoltarea unui management instituţional performant, participativ şi transparent, prin consolidarea mecanismelor de comunicare, consultare, autoevaluare şi asigurare a calităţii şi prin implicarea personalului, elevilor şi părinţilor în viaţa unităţii de învăţământ.

OG7. Consolidarea parteneriatului şcoală–familie–comunitate şi dezvoltarea colaborării cu autorităţile publice locale, instituţiile, organizaţiile şi ceilalţi parteneri educaţionali în vederea susţinerii procesului educaţional şi a dezvoltării instituţionale.

OG8. Consolidarea dimensiunii europene şi interculturale a educaţiei prin dezvoltarea parteneriatelor locale, naţionale şi internaţionale şi stimularea participării elevilor şi cadrelor didactice la proiecte, programe educaţionale şi activităţi de cooperare şi schimb de experienţă.

OG9. Promovarea educaţiei pentru mediu, schimbări climatice şi dezvoltare durabilă, prin integrarea acestor teme în activităţile curriculare şi extracurriculare şi prin implicarea elevilor şi personalului în acţiuni şi proiecte cu caracter ecologic.

OG10. Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii și a bazei materiale a unității de învățământ, prin utilizarea eficientă a resurselor, implementarea măsurilor de sustenabilitate și eficiență energetică și valorificarea oportunităților de finanțare și a fondurilor nerambursabile.

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităților politicii educaționale ale Ministerului Educației și Cercetării:

- *Calitate;*
- *Performanță;*
- *Eficiență;*
- *Standarde europene;*
- *Accesibilitatea la educație;*
- *Învățare continuă;*
- *Oferte educaționale;*
- *Resurse umane.*

În elaborarea/revizuirea planului managerial se ține cont de:

- Planul de Dezvoltare Instituțională;
- Planul operațional;
- Analiza SWOT;
- Raportul de analiză CEAC;
- Raportul de activitate al unității pentru anul școlar anterior;
- Programele și strategiile adoptate de Ministerul Educației și Cercetării;
- Legislația în vigoare.





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.	ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	Dezvoltarea relațiilor de colaborare cu instituțiile comunității.
		Promovarea imaginii și a rezultatelor unității de învățământ.
		Dezvoltarea comunicării instituționale și a transparenței decizionale.
		Implementarea proiectelor privind prevenirea violenței, bullyingului și abandonului școlar.
		Promovarea responsabilității sociale și a dezvoltării durabile.

VII. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

1. CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Elaborarea și actualizarea documentelor de proiectare curriculară și managerială (plan managerial, plan operațional, planificări, oferta CDEOȘ, planurile comisiilor), în concordanță cu legislația în vigoare, analiza de nevoi și țintele strategice ale unității de învățământ.	Septembrie/Anual	Director, Consiliul de Administrație, Consiliul Profesoral, Comisia pentru curriculum, responsabilii comisiilor	Documente elaborate și aprobate; oferta CDEOȘ fundamentată pe analiza de nevoi; dosarele comisiilor completate.
	2.	Proiectarea activităților curriculare și extracurriculare prin implementarea curriculumului național, integrarea competențelor-cheie, a competențelor digitale, a educației pentru dezvoltare durabilă și adaptarea procesului instructiv-educativ la nevoile tuturor elevilor.	Permanent	Director, Comisia pentru curriculum, cadrele didactice	Planificări conforme; activități interdisciplinare; utilizarea resurselor digitale; integrarea educației pentru mediu și schimbări climatice.
	3.	Planificarea măsurilor pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare, prevenirea absenteismului, abandonului școlar și bullyingului, precum și organizarea programelor remediale, a pregătirii	Anual	Director, comisia pentru curriculum, consilier școlar, diriginți, cadre didactice	Graficul pregătirii pentru examene; programe remediale; planuri de intervenție; reducerea

		pentru examenele naționale și a activităților destinate elevilor capabili de performanță.			absenteismului și a cazurilor de bullying.
	4.	Planificarea activităților de informare, consiliere și orientare a elevilor și părinților privind examenele naționale, parcursul educațional, prevenirea violenței și promovarea stării de bine, prin integrarea acestora în activitățile de consiliere și dezvoltare personală.	Permanent	Director, consilier școlar, diriginți	Procese-verbale de informare; tematici ale orelor de consiliere; rapoarte privind activitățile desfășurate.
	5.	Proiectarea dezvoltării ofertei educaționale și a bazei materiale necesare implementării curriculumului, inclusiv asigurarea manualelor, resurselor digitale și identificarea spațiilor și resurselor pentru activități de învățare în aer liber.	Anual	Director, bibliotecar, administrator de patrimoniu, Comisia pentru curriculum	Manuale distribuite integral; resurse digitale disponibile; spații educaționale identificate și utilizate.
ORGANIZARE	1.	Organizarea implementării curriculumului la nivelul unității de învățământ prin constituirea formațiunilor de studiu, repartizarea responsabilităților, asigurarea resurselor didactice și monitorizarea aplicării documentelor curriculare.	Septembrie / anual	Director, Consiliul de Administrație, Comisia pentru curriculum	Structuri organizatorice funcționale; documente curriculare aplicate; resurse didactice asigurate.
	2.	Organizarea activităților de monitorizare a progresului școlar, a programelor remediale, de sprijin și de pregătire pentru evaluările și examenele naționale, în vederea îmbunătățirii rezultatelor elevilor și reducerii absenteismului.	Permanent	Director, cadre didactice, diriginți, Comisia pentru curriculum	Programe remediale implementate; simulări organizate; rezultate analizate; reducerea absenteismului.
	3.	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților educative („Școala Altfel", „Săptămâna Verde"), precum și a proiectelor curriculare și extracurriculare destinate dezvoltării competențelor-cheie, educației pentru mediu, stării de bine și prevenirii bullyingului și violenței școlare.	Conform calendarului MEC	Director, coordonator proiecte și programe educative, cadre didactice	Calendarul activităților; 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 și extracurriculare.			
	5.	Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe colaborare, comunicare și feedback, prin realizarea periodică de consultări și sondaje în rândul elevilor, părinților și personalului, în vederea îmbunătățirii procesului educațional, a stării de bine și a prevenirii fenomenelor de bullying și violență.	Periodic	Director, diriginți, cadre didactice, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței	Chestionare aplicate; rapoarte de analiză; măsuri de îmbunătățire implementate.
CONTROL ȘI EVALUARE	**1.**	Monitorizarea rezultatelor școlare și a progresului elevilor prin analiza periodică a evaluărilor curente, a evaluărilor naționale și a rezultatelor la concursuri și olimpiade, cu stabilirea măsurilor de îmbunătățire.	Permanent	Director, Comisia pentru curriculum, cadre didactice	Rapoarte de analiză; planuri de măsuri; progresul rezultatelor școlare.
	2.	Monitorizarea implementării curriculumului național și a CDEOȘ prin verificarea documentelor școlare, a planificărilor și prin asistențe la ore.	Conform graficului de monitorizare	Director	Fișe de asistență; rapoarte de monitorizare; documente școlare verificate.
	3.	Evaluarea calității procesului instructiv-educativ prin asistențe la ore și monitorizarea aplicării metodelor moderne, a strategiilor diferențiate și a competențelor dobândite în urma programelor de formare.	Conform graficului de asistențe	Director	Fișe de observare a lecțiilor; recomandări; măsuri de remediere.
	4.	Monitorizarea programelor de pregătire remedială și de performanță, precum și a activităților destinate pregătirii pentru evaluările și examenele naționale.	Permanent	Director, cadre didactice	Rapoarte de activitate; prezența elevilor; rezultate obținute.
	5.	Evaluarea eficienței măsurilor privind reducerea absenteismului, prevenirea abandonului școlar și combaterea fenomenelor de bullying și violență, prin analiza indicatorilor specifici și stabilirea măsurilor de intervenție.	Periodic	Director, CEAC, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței	Situații statistice; rapoarte; planuri de măsuri.

	6.	Întocmirea rapoartelor, documentelor și analizelor privind implementarea curriculumului și rezultatele procesului educațional, precum și arhivarea documentelor conform legislației în vigoare.	Conform termenelor legale	Director, Secretariat, CEAC	Rapoarte întocmite la termen; documente arhivate; respectarea cerințelor legale.

2. MANAGEMENT ŞCOLAR

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Elaborarea, actualizarea și fundamentarea documentelor manageriale ale unității de învățământ, în concordanță cu legislația în vigoare, analiza diagnostică și țintele strategice stabilite.	Septembrie–Octombrie / Anual	Director, Consiliul de Administrație, Consiliul Profesoral, Comisia pentru elaborarea PDI, ROI, ROF	Documente manageriale elaborate și aprobate conform cerințelor legale și standardelor ARACIP.
	2.	Proiectarea structurii organizatorice a unității de învățământ prin actualizarea organigramei, a regulamentelor interne, a fișelor de post și a comisiilor de lucru, în conformitate cu modificările legislative.	Septembrie	Director, Consiliul de Administrație	Organigramă actualizată; decizii emise; comisii constituite; documente revizuite.
	3.	Planificarea activităților manageriale și administrative necesare organizării și desfășurării în condiții optime a anului școlar, inclusiv pregătirea bazei materiale, a resurselor umane și a documentelor instituționale.	Septembrie	Director, administrator de patrimoniu, secretariat, comisiile de lucru	Unitatea pregătită pentru începerea anului școlar; autorizații și documente actualizate.
	4.	Planificarea sistemului de management al calității, al controlului managerial intern și al managementului riscurilor, prin stabilirea obiectivelor, indicatorilor de performanță și a mecanismelor de monitorizare și evaluare.	Anual	Director, CEAC, Comisia SCIM	Planurile CEAC și SCIM elaborate; registrul riscurilor actualizat; indicatori de performanță stabiliți.

	5.	Fundamentarea planului de şcolarizare şi a ofertei educaţionale, în raport cu nevoile comunităţii, resursele disponibile şi priorităţile 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 activităților de informare și aplicare a legislației școlare și a documentelor manageriale la nivelul întregului personal, în vederea asigurării unui management unitar și eficient.	Permanent	Director, responsabilii compartimentelor și ai comisiilor	Procese-verbale; documente comunicate; aplicarea unitară a prevederilor legale.
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Coordonarea activității structurilor funcționale ale unității de învățământ și monitorizarea îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin fișele de post și deciziile manageriale.	Permanent	Director, responsabilii compartimentelor și ai comisiilor	Rapoarte de activitate; îndeplinirea atribuțiilor; funcționarea eficientă a structurilor.
	2.	Coordonarea managementului resurselor umane prin actualizarea încadrării personalului, gestionarea modificărilor de personal și transmiterea documentelor către Inspectoratul Școlar, cu respectarea termenelor legale.	Conform calendarului	Director, Secretariat	Documente și raportări transmise la termen; încadrare actualizată.
	3.	Coordonarea dezvoltării profesionale a personalului prin sprijinirea participării la programe de formare, perfecționare, reconversie profesională și schimburi de bune practici, în funcție de nevoile unității de învățământ.	Conform planului de formare	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Participarea personalului la programe de formare; plan de formare implementat..
	4.	Asigurarea comunicării instituționale eficiente prin organizarea ședințelor de lucru, a consultărilor și a întâlnirilor periodice cu personalul unității de învățământ.	Permanent	Director, Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație	Ședințe desfășurate; procese-verbale; măsuri implementate.
	5.	Coordonarea activităților privind asigurarea sănătății și securității în muncă, menținerea condițiilor igienico-sanitare și respectarea normelor de securitate și protecție 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 inspecțiilor și controalelor efectuate de instituțiile abilitate și monitorizarea implementării măsurilor de remediere stabilite.	Ori de câte ori este cazul	Director, compartimentele responsabile	Procese-verbale; planuri de măsuri; deficiențe remediate în termenele stabilite.
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	**1.**	Motivarea și stimularea performanței personalului prin recunoașterea rezultatelor profesionale, susținerea participării la competiții, proiecte educaționale și la obținerea gradației de merit.	Conform calendarului	Director, Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație	Numărul cadrelor didactice implicate în proiecte; dosare depuse pentru gradația de merit; rezultate profesionale obținute.
	2.	Asigurarea aplicării unitare a legislației și a documentelor manageriale prin informarea și consilierea permanentă a personalului unității de învățământ.	Permanent	Director	Procese-verbale de instruire; proceduri comunicate; respectarea prevederilor legale.
	3.	Sprijinirea integrării profesionale a cadrelor didactice debutante prin activități de mentorat, consiliere și 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 susținerea participării personalului la examenele de definitivare, obținerea gradelor didactice și alte programe de formare profesională.	Conform calendarului	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Participarea la examene și programe de formare; promovarea examenelor; dezvoltarea competențelor profesionale.
	5.	Dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe colaborare, responsabilitate, comunicare și implicare activă, prin promovarea lucrului în echipă, consultarea personalului și valorificarea feedbackului în procesul decizional.	Permanent	Director, responsabilii compartimentelor și comisiilor	Ședințe de lucru; consultări realizate; nivelul de implicare al personalului; măsuri rezultate din feedback.
	1.	Elaborarea și aplicarea graficului anual de îndrumare, monitorizare și control al	Septembrie	Director	Graficul anual de monitorizare și control aprobat și 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, perfecționare, mentorat și acumularea creditelor ECTS.	Conform ofertei de formare	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Numărul cursurilor absolvite; adeverințe; credite ECTS acumulate.
	4.	Asigurarea activităților de consiliere și sprijin metodic pentru cadrele didactice în vederea îmbunătățirii calității actului educațional, utilizării strategiilor diferențiate și creșterii performanței elevilor.	Permanent	Director, profesor consilier școlar, responsabilii comisiilor metodice	Graficul activităților de consiliere; fișe de monitorizare; rapoarte de activitate.
	5.	Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe colaborare, comunicare, incluziune, inovare și dezvoltare durabilă, prin activități de formare și schimb de bune practici.	Permanent	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Activități organizate; gradul de participare; rapoarte de activitate.
	6.	Sprijinirea cadrelor didactice în implementarea educației incluzive, a competențelor digitale, a educației pentru dezvoltare durabilă și a strategiilor de prevenire a violenței și bullyingului.	Permanent	Director, profesor consilier școlar, CJRAE, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței	Programe implementate; activități de formare; rapoarte; gradul de implicare al personalului.
CONTROL ȘI EVALUARE	**1.**	Evaluarea anuală a personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ, conform metodologiilor și criteriilor în vigoare.	Conform calendarului legal	Director, Comisia de evaluare, Consiliul de administrație	Fișe de evaluare, calificative acordate, rapoarte de evaluare.
	2.	Monitorizarea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului și a respectării normelor de etică profesională și de conduită.	Permanent	Director, conducătorii compartimentelor	Fișe de monitorizare, rapoarte, măsuri de îmbunătățire.
	3.	Monitorizarea participării personalului la programele de formare continuă și evaluarea impactului acestora asupra activității didactice și manageriale.	Permanent	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Situații centralizatoare, adeverințe, rapoarte de impact.
	4.	Monitorizarea respectării legislației privind managementul resurselor umane și actualizarea documentelor specifice personalului.	Permanent	Director, Secretariat	Dosarele personalului complete și 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 ŞI 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 parteneriatelor 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 și implementarea parteneriatelor educaționale cu autoritățile publice, instituțiile culturale, mediul economic, organizațiile neguvernamentale și alte instituții relevante.	Permanent	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Numărul parteneriatelor active; protocoale încheiate; rapoarte de activitate.
	2.	Organizarea activităților și programelor educaționale desfășurate în cadrul proiectelor locale, naționale și internaționale, inclusiv Erasmus+ și alte programe cu finanțare externă.	Conform calendarului proiectelor	Director, echipele de proiect	Numărul activităților și proiectelor implementate; rapoarte de progres.
	3.	Organizarea activităților desfășurate în parteneriat pentru prevenirea abandonului școlar, a violenței și bullyingului, promovarea incluziunii, educației pentru sănătate și dezvoltării durabile.	Conform calendarului	Director, Coordonator proiecte și programe educative, comisiile de lucru	Numărul activităților desfășurate; gradul de participare; rapoarte de activitate.
	4.	Organizarea demersurilor pentru accesarea fondurilor nerambursabile și implementarea proiectelor destinate modernizării infrastructurii și dezvoltării procesului educațional.	Conform apelurilor de finanțare	Director, echipa de proiect	Numărul proiectelor depuse și aprobate; valoarea fondurilor atrase.
	5.	Organizarea activităților de voluntariat și implicare comunitară, prin colaborarea cu elevii, părinții și partenerii educaționali.	Permanent	Director, Coordonator proiecte și programe educative	Numărul activităților de voluntariat; gradul de implicare al beneficiarilor.
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Coordonarea implementării și monitorizarea proiectelor educaționale desfășurate în parteneriat cu Inspectoratul Școlar și alți parteneri instituționali.	Conform calendarului proiectelor	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, comisiile de lucru	Proiecte implementate conform graficului; rapoarte de activitate; numărul elevilor și cadrelor didactice implicate.
	2.	Coordonarea colaborării cu autoritățile administrației publice locale pentru susținerea și cofinanțarea proiectelor educaționale și de dezvoltare instituțională.	Permanent	Director	Parteneriate funcționale; fonduri alocate; activități desfășurate în colaborare cu autoritățile locale.

	3.	Coordonarea echipelor de implementare a proiectelor și monitorizarea îndeplinirii responsabilităților asumate de membrii acestora.	Permanent	Director, coordonatorii proiectelor	Fișe de responsabilități; rapoarte de monitorizare; gradul de realizare a activităților.
	4.	Sprijinirea participării cadrelor didactice și a elevilor la proiecte locale, naționale și europene, în vederea dezvoltării competențelor și schimbului de bune practici.	Conform calendarului proiectelor	Director, Coordonator proiecte și programe educative	Numărul participanților; certificate de participare; rezultate și produse ale proiectelor.
	5.	Monitorizarea impactului parteneriatelor și proiectelor asupra dezvoltării instituționale și formularea măsurilor de îmbunătățire.	Anual	Director, CEAC	Rapoarte de evaluare; analiza indicatorilor de impact; planuri de îmbunătățire.
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Stimularea implicării colectivelor de părinți și a Consiliului reprezentativ al părinților în viața școlii și în susținerea activităților educaționale.	Permanent	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, Învățători/Diriginți	Planuri de colaborare, procese-verbale, participarea părinților la activitățile școlii.
	2.	Motivarea cadrelor didactice și a elevilor pentru participarea activă la proiecte, parteneriate și activități de voluntariat.	Permanent	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Numărul participanților la proiecte și activități, rapoarte de activitate, rezultate obținute.
	3.	Promovarea unei colaborări eficiente între școală, familie și comunitate, prin organizarea de întâlniri și activități comune.	Conform planificării	Director, Învățători/Diriginți	Numărul activităților organizate; gradul de participare al părinților și partenerilor.
	4.	Gestionarea și soluționarea amiabilă a situațiilor conflictuale apărute între membrii comunității educaționale și partenerii instituționali.	Ori de câte ori este cazul	Director, Profesor consilier școlar, Coordonator proiecte și programe educative	Respectarea procedurilor; numărul conflictelor soluționate; procese-verbale și rapoarte de consiliere.
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Monitorizarea implementării proiectelor și parteneriatelor educaționale și întocmirea rapoartelor periodice privind activitatea desfășurată.	Conform calendarului	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Rapoarte de activitate întocmite și transmise la termen.

	2.	Evaluarea impactului proiectelor și parteneriatelor asupra dezvoltării instituționale și asupra rezultatelor elevilor.	Anual	Director, CEAC, Coordonator proiecte și programe educative	Rapoarte de evaluare, indicatori de impact, măsuri de îmbunătățire.
	3.	Informarea Consiliului profesoral, Consiliului de administrație, elevilor și părinților cu privire la rezultatele și beneficiile proiectelor desfășurate.	Periodic	Director, Coordonator proiecte și programe educative	Procese-verbale, prezentări, materiale de informare, publicarea rezultatelor pe site-ul școlii.
	4.	Valorificarea rezultatelor proiectelor și parteneriatelor prin diseminarea exemplelor de bună practică și integrarea acestora în activitatea școlii.	Permanent	Director, Coordonator proiecte și programe educative, cadre didactice	Activități de diseminare, exemple de bună practică, materiale publicate, numărul activităților organizate.

5. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Analiza stării bazei materiale și identificarea necesarului de reparații, investiții și dotări pentru anul școlar în curs.	Septembrie	Director, Administrator de patrimoniu, Administrator financiar	Raport de analiză, referate de necesitate, plan de investiții.
	2.	Elaborarea planului anual de achiziții și fundamentarea bugetului în funcție de prioritățile unității de învățământ și de nevoile identificate.	Septembrie–Octombrie	Director, Administrator financiar	Plan anual de achiziții, proiect de buget, referate de necesitate.
	3.	Planificarea achiziționării documentelor școlare, materialelor didactice,	Permanent	Director, Administrator financiar, Secretariat	Achiziții realizate conform planificării; existența resurselor necesare.

		echipamentelor și consumabilelor necesare desfășurării activității.			
	4.	Elaborarea planului de dezvoltare și modernizare a bazei materiale, inclusiv prin identificarea surselor complementare de finanțare și accesarea fondurilor nerambursabile.	Anual	Director, Consiliul de administrație	Plan de dezvoltare; proiecte depuse; surse de finanțare identificate.
	5.	Elaborarea planului de mentenanță și sustenabilitate al unității de învățământ, pentru utilizarea eficientă a resurselor și reducerea impactului asupra mediului.	Anual	Director, Comisiile de lucru	Plan de mentenanță aprobat; măsuri de eficiență energetică și sustenabilitate planificate.
ORGANIZARE	1.	Gestionarea și utilizarea eficientă a resurselor financiare și extrabugetare, în concordanță cu prioritățile stabilite prin documentele manageriale.	Permanent	Director, Administrator financiar	Execuția bugetară; respectarea planului de achiziții; rapoarte financiare.
	2.	Asigurarea resurselor materiale necesare desfășurării procesului instructiv-educativ (manuale, documente școlare, materiale didactice, echipamente și consumabile).	Permanent	Director, Administrator financiar, Bibliotecar	Dotarea corespunzătoare a unității; existența materialelor necesare.
	3.	Organizarea și monitorizarea lucrărilor de întreținere, reparații și modernizare a bazei materiale, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale.	Conform planificării	Director, Administrator de patrimoniu, Autoritățile locale	Lucrări realizate conform planificării; procese-verbale de recepție.
	4.	Implementarea măsurilor prevăzute în Planul de mentenanță sustenabilă privind eficiența energetică, colectarea selectivă și utilizarea responsabilă a resurselor.	Permanent	Director, Responsabilul cu planul de mentenanță sustenabilă	Reducerea consumului de energie și apă; extinderea colectării selective; rapoarte de monitorizare.

	5.	Dezvoltarea infrastructurii școlare prin atragerea de finanțări externe și implementarea proiectelor de investiții destinate modernizării unității de învățământ.	Permanent	Director, Autoritățile locale	Proiecte depuse și finanțate; investiții realizate; îmbunătățirea bazei materiale.
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Coordonarea pregătirii și amenajării spațiilor școlare în vederea desfășurării procesului instructiv-educativ în condiții optime de siguranță și calitate.	Septembrie	Director, Administrator de patrimoniu, Cadrele didactice	Spații pregătite conform standardelor; procese-verbale de verificare.
	2.	Coordonarea activității personalului administrativ pentru asigurarea funcționării și întreținerii bazei materiale și a infrastructurii digitale a unității.	Permanent	Director, Administrator de patrimoniu	Funcționarea corespunzătoare a infrastructurii și a echipamentelor; rapoarte de activitate.
	3.	Monitorizarea aprovizionării cu materiale, consumabile și produse necesare desfășurării activităților educaționale și administrative.	Permanent	Director, Administrator financiar	Existența stocurilor necesare; referate de necesitate soluționate; documente de achiziție.
	4.	Coordonarea implementării măsurilor privind utilizarea eficientă a resurselor materiale și promovarea responsabilității față de patrimoniul unității de învățământ.	Permanent	Director, Administrator de patrimoniu, Coordonatorii de compartimente	Reducerea pierderilor materiale; rapoarte de monitorizare; respectarea procedurilor interne.
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Monitorizarea acordării burselor și a altor forme de sprijin financiar pentru elevi, cu respectarea prevederilor legale.	Permanent	Director, Administrator financiar	Burse acordate conform legislației; rapoarte de verificare.
	2.	Identificarea și valorificarea oportunităților de atragere a fondurilor extrabugetare, sponsorizărilor și donațiilor pentru dezvoltarea unității de învățământ.	Permanent	Director	Contracte de sponsorizare încheiate; valoarea fondurilor atrase.
	3.	Asigurarea utilizării eficiente, transparente și responsabile a resurselor financiare și materiale, în concordanță cu prioritățile de dezvoltare ale unității de învățământ.	Permanent	Director, Administrator financiar	Respectarea bugetului aprobat; rapoarte financiare; gradul de realizare a investițiilor 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 activităților; planul de promovare; materiale informative.
	3.	Planificarea colaborării cu autoritățile administrației publice locale pentru dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ, inclusiv prin proiecte de eficiență energetică și dezvoltare durabilă.	Anual	Director	Plan de colaborare; proiecte și investiții planificate.
	4.	Planificarea activităților educaționale desfășurate în parteneriat cu instituții culturale, ONG-uri și alte organizații pentru promovarea voluntariatului, educației civice, protecției mediului și dezvoltării durabile.	Conform calendarului	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Calendarul activităților; parteneriate încheiate; numărul activităților planificate.
ORGANIZARE	1.	Organizarea și coordonarea activităților privind asigurarea și evaluarea calității serviciilor educaționale furnizate de unitatea de învățământ.	Permanent	Director, CEAC	Proceduri aplicate; baza de date privind calitatea; rapoarte de evaluare.
	2.	Organizarea și desfășurarea proiectelor și activităților educaționale în parteneriat cu autoritățile publice, instituțiile culturale, ONG-urile și alți parteneri educaționali.	Conform calendarului	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Numărul proiectelor și parteneriatelor derulate; rapoarte de activitate.
	3.	Organizarea activităților de prevenire și combatere a violenței, bullyingului, absenteismului și abandonului școlar, în colaborare cu instituțiile abilitate și partenerii comunitari.	Conform calendarului	Director, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Activități desfășurate; numărul beneficiarilor; rapoarte și procese-verbale.
	4.	Organizarea activităților de promovare a imaginii unității de învățământ și de valorificare a rezultatelor obținute de elevi și cadrele didactice în comunitate.	Permanent	Director	Materiale de promovare; actualizarea site-ului și a paginilor oficiale; participarea la evenimente comunitare.

	5.	Organizarea activităților de voluntariat și responsabilitate civică, în parteneriat cu comunitatea locală și organizațiile relevante.	Conform planificării	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Numărul activităților și al participanților; rapoarte de activitate.
COORDONARE ȘI MANAGAMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Coordonarea activităților de colaborare dintre unitatea de învățământ, familie și comunitatea locală pentru susținerea participării școlare și a succesului educațional al elevilor.	Permanent	Director, Învățători, Diriginți	Numărul activităților desfășurate; participarea părinților; rapoarte de activitate.
	2.	Organizarea ședințelor, lectoratelor și întâlnirilor cu părinții pentru informarea privind legislația școlară, drepturile și obligațiile beneficiarilor educației și activitățile unității de învățământ.	Conform planificării	Director, Învățători, Diriginți	Procese-verbale; materiale informative; gradul de participare a părinților.
	3.	Coordonarea campaniilor de informare și responsabilizare a părinților privind frecvența școlară, participarea la evaluările naționale și prevenirea abandonului școlar.	Permanent	Director, Diriginți, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Participarea părinților la activități; reducerea absenteismului; rapoarte de activitate.
	4.	Coordonarea activităților de promovare a rezultatelor și exemplelor de bună practică ale unității de învățământ în comunitatea locală și în mediul online.	Permanent	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Articole publicate; postări pe site și rețele sociale; participarea la evenimente comunitare.
	5.	Coordonarea implicării personalului unității de învățământ în proiecte educaționale, activități de voluntariat și acțiuni desfășurate în parteneriat cu comunitatea.	Conform calendarului	Director	Numărul proiectelor și activităților desfășurate; gradul de implicare al personalului; rapoarte de activitate.
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Implicarea reprezentanților comunității locale în activitățile și evenimentele organizate de unitatea de învățământ (deschiderea anului școlar, Ziua Școlii, festivități, activități educative și culturale).	Conform calendarului activităților	Director	Participarea reprezentanților comunității; invitații, procese-verbale, materiale de promovare.
	2.	Dezvoltarea și consolidarea relațiilor de colaborare cu autoritățile administrației publice locale, instituțiile partenere și	Permanent	Director	Numărul întâlnirilor și parteneriatelor; procese-

		furnizorii de servicii, în vederea sprijinirii activității unității de învățământ.			verbale; acorduri de colaborare.
	3.	Stimularea implicării părinților și a partenerilor comunitari în activitățile educaționale, culturale și de voluntariat organizate de unitatea de învățământ.	Permanent	Director, Învățători, Diriginți	Gradul de participare al părinților și partenerilor; rapoarte de activitate.
	4.	Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe dialog, colaborare, responsabilitate și respect reciproc în relația cu beneficiarii educației și comunitatea locală.	Permanent	Director	Gradul de satisfacție al beneficiarilor; numărul activităților comune; rapoarte de evaluare.
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Analiza periodică a activității desfășurate în unitatea de învățământ și a modului de implementare a hotărârilor Consiliului de administrație și ale Consiliului profesoral.	Periodic	Director	Rapoarte de analiză; planuri de măsuri; hotărâri implementate.
	2.	Monitorizarea și evaluarea implementării procedurilor de asigurare a calității și a indicatorilor de performanță la nivelul unității de învățământ.	Permanent	Director, CEAC	Rapoarte de monitorizare; indicatori de performanță realizați; proceduri aplicate.
	3.	Evaluarea eficienței parteneriatelor și a relațiilor cu comunitatea, în vederea identificării măsurilor de îmbunătățire și diversificare a colaborării.	Anual	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Raport de evaluare; numărul parteneriatelor active; măsuri de îmbunătățire implementate.
	4.	Elaborarea raportului anual privind dezvoltarea organizațională și relațiile comunitare și valorificarea rezultatelor în planificarea activităților viitoare.	Anual	Director	Raport anual elaborat și 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.

IV.	PARTENERIATE ŞI PROGRAME	Numărul şi calitatea parteneriatelor;
		Proiecte locale, naţionale şi europene implementate;
		Fonduri atrase;
		Participarea elevilor şi cadrelor didactice la proiecte;
		Vizibilitatea activităţilor desfăşurate.
V.	RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE	Creşterea fondurilor atrase;
		Modernizarea bazei materiale;
		Gradul de digitalizare;
		Eficienţa utilizării resurselor;
		Implementarea măsurilor de sustenabilitate şi reducerea consumului de resurse.
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAŢIONALĂ ŞI RELAŢII COMUNITARE	Gradul de implicare a comunităţii;
		Satisfacţia beneficiarilor;
		Dezvoltarea comunicării instituţionale;
		Promovarea imaginii unităţii de învăţământ;
		Implementarea proiectelor privind incluziunea, prevenirea violenţei şi dezvoltarea durabilă.

IX. DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL

- Tematica şi graficul Consiliului de Administraţie;
- Tematica şi graficul Consiliului Profesoral;
- Planurile manageriale ale comisiilor;
- Graficul de asistenţe la ore;

- Graficul activităților de consiliere;
- Planul de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare și a rezultatelor la examenul național;
- Planificări ale activităţilor școlare și extraşcolare;
- Planuri de colaborare, proiecte și programe de parteneriat;
- Activitatea de formare și perfecţionare;
- Decizii, hotărâri, rapoarte, planuri de activități;
- Procedura operaţională de monitorizare a prezenţei elevilor și implementarea măsurilor pentru prevenirea abenteismului și abandonului școlar;
- Strategii.

DIRECTOR,

PROF. Mărian Daniela