Liceul „Mihai Viteazul”
Bumbești-Jiu

Str. Gh. Dumitrescu–Bumbești, nr.14
Tel. 0253-463316 Fax:0353-568971
e-mail:colegiul_mv@yahoo.com
www.colegiulmihaiviteazulgorj.ro
Nr. 2448 / 08.10.2025

CEAC

Aprobat in CA
din data de 13.10.2025

PLAN MANAGERIAL CEAC 2025-2026

DIRECTOR,
Prof. Toarnă Gabriela

COORDONATOR CEAC,
Prof. Cârnu Minodora

OBIECTIVE GENERALE		OBIECTIVE SPECIFICE (DOMENII DE COMPETENȚĂ)	
I	EFICIENTIZAREA MANAGEMENTULUI OPERAȚIONAL LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	1	Organizarea activităţii didactice, colectivului de profesori, personalului didactic auxiliar şi personalului nedidactic.
		2	Asigurarea încadrării cu personal
		3	Monitorizarea şi consilierea activităţii şcolare
		4	Respectarea legalităţii în actul decizional
		5	Îmbunătăţirea relaţiilor comunitare
		6	Monitorizarea activităţii personalului didactic, efectuarea unei evaluării obiective, corecte şi complete a activităţii
		7	Participarea activă a cadrelor didactice la programele de formare continuă, în scopul ridicării calităţii serviciilor educaţionale;
		8	Proiectarea activităţii pentru anul şcolar 2025-2026
II	CREŞTEREA CALITĂŢII ACTULUI DIDACTIC, ASTFEL ÎNCÂT ELEVII SĂ DEVINĂ BENEFICIARII EFORTURILOR TUTUROR CADRELOR DIDACTICE IMPLICATE ÎN PROCESUL DE INSTRUCŢIE ŞI EDUCAŢIE	1	Organizarea claselor
		2	Proiectarea activităţii educative
		3	Proiectarea activităţii de consiliere şi orientare
		4	Asigurarea comunicării cu familia
		5	Asigurarea climatului corespunzător pentru desfăşurarea activităţii în condiţii de siguranţă, transparenţă şi legalitate.
		6	Elaborarea planului de măsuri pentru reducerea absenteismului
III	APLICAREA POLITICII DE CURRICULUM A MEN, REALIZAREA EVALUĂRII CU SCOP DE ORIENTARE ŞI	1	Elaborarea testelor iniţiale, aplicarea testelor, corectarea şi interpretarea rezultatelor, stabilirea traseului individualizat de formare
		2	Parcurgerea integrală a materiei în conformitate cu cerinţele programelor şcolare

	OPTIMIZARE A ÎNVĂŢĂRII	3	Optimizarea activităţii de învăţare
		4	Creşterea performanţei şcolare a elevilor
		5	Creşterea ponderii şi eficienţei activităţilor de evaluare. Realizarea evaluărilor pe parcurs.
		6	Pregătirea Examenului de Bacalaureat
		7	Continuarea informatizării actului de predare –învăţare-evaluare.
IV	**CREŞTEREA CALITĂŢII ŞI EFICIENŢEI PROCESULUI EDUCAŢIONAL, EXTRACURRICULAR**	1	Asigurarea continuităţii tradiţiilor în şcoala noastră
		2	Participarea la competiţiile cu caracter educativ şi sportiv organizate conform calendarului
		3	Eficientizarea măsurilor de educaţie sanitară
		4	Organizarea activităţilor în cadrul programelor ***„Să ştii mai multe, să fii mai bun!"*** *şi* ***"Săptămâna verde"***
		5	Participarea colectivelor şcolare la activităţi turistice, sportive, cu caracter cultural artistic sau distractive
V	**GESTIONAREA EFICIENTĂ A RESURSELOR MATERIALE ŞI FINANCIARE**	1	Asigurarea resurselor financiare de la bugetele centrale şi locale
		2	Suplimentarea resurselor financiare ale şcolii prin venituri proprii şi sponsorizări
		3	Îmbunătăţirea bazei materiale şi a condiţiilor pentru o educaţie de calitate
		4	Asigurarea transparenţei execuţiei financiare
VI	**PROMOVAREA ŞI DEZVOLTAREA RELAŢIILOR DE PARTENERIAT ÎN COMUNITATEA LOCALĂ**	1	Colaborarea cu autorităţile locale
		2	Colaborarea cu ISJ
		3	Realizarea unor acţiuni de colaborare cu comitetul de părinţi, agenţi economici, ONG, membri ai comunităţii locale, presa
		4	Promovarea imaginii instituţionale prin site-ul şcolii, acţiuni de marketing educaţional.
		5	Asigurarea comunicării interne şi externe a instituţiei şcolare
		6	Realizarea parteneriatului prin programme de cooperare regionale

ACTIVITATEA	*OBIECTIVUL GENERAL*	*OBIECTIV DERIVAT*	*TERMEN*	*RESPONSABILI*	*MONITORIZARE/ EVALUARE*
Analiza resurselor existente şi a posibilităţilor de reorganizarea a activităţii.	I	1	Septembrie 2025	Director, secretar, administrator financiar	Adrese către ISJ, Consiliul local, ISJ GJ
Asigurarea încadrării cu personal didactic, didactic auxiliar calificat şi nedidactic.	I	2	Septembrie 2025	Director, secretar, administrator financiar	Adrese către ISJ, Consiliul local, ISJ GJ
Constituirea catedrelor şi repartizarea orelor pentru anul şcolar 2025-2026	I	1	Septembrie 2025	Director	catedre repartizate,stat de funcţii
Întocmirea orarului şcolii	I	1	Septembrie 2025	Director , responsabili alcătuire orar	Orarul afişat în cancelarie
Alegerea Consiliului de administraţie al şcolii	I	1	Septembrie 2025	Director	Consiliul de administraţie funcţional
Numirea responsabililor de arii curriculare, catedre, comisii metodice, stabilirea responsabilităţilor	I	1	Septembrie 2025	Director	Decizii de numire

Întocmirea graficului cu profesorii de serviciu în şcoală şi pe transportul şcolar	I	1	Septembrie 2025	Director, responsabili serviciu pe şcoală , transport şcolar	Grafic afişat
Finalizarea lucrărilor de reparaţii şi igienizare a spaţiilor şcolii	I	1	Septembrie 2025	Director, administrator financiar	Spaţii igienizate
Realizarea programului de activităţi al Consiliul de administraţie şi stabilirea responsabilităţilor	I	1	Septembrie 2025	Director	Graficul activităţilor
Analiza activităţii din anul şcolar 2025-2026, evaluarea personalului;	I	1	Septembrie 2025	Director, Consilul de administraţie	Raport de analiză în Consiliul Profesoral
Implementarea obiectivelor în planurile manageriale ale ariilor curriculare, catedrelor şi comisiilor ce vor activa la nivelul unităţii în anul şcolar 2025-2026	I	1	Octombrie 2025	Director, responsabili de catedre şi comisii	Planuri manageriale vizate
Realizarea inventarierii bazei materiale a unităţii şi stabilirea unui plan de măsuri pentru conservarea, lărgirea şi modernizarea acesteia.	I	1	Decembrie 2025	Director, responsabil comisie inventor	Inventare
Analiza la nivelul ariilor curriculare a documentelor elaborate la nivelul ministerului	I	4	Septembrie 2025	Responsabilii de arii curriculare	Proces verbal

Monitorizarea zilnică a prezenţei elevilor la cursuri, contactarea familiilor elevilor în cazul absenteismului elevilor	I	3	Permanent	Diriginţi	Rata redusa a abandonului
Avizarea CDS la ISJ Gorj	I	3	Octombrie 2025	Cadre didactice propunătoare de CDŞ	CDS vizate
Participarea la consfătuirile anuale ale cadrelor didactice	I	3	Septembrie 2025	Responsabilul arii curriculare	Procese verbale
Reorganizarea comitetului pentru situaţii de urgenţă	I	1	Septembrie 2025	Director	Raportare periodică în Consiliul de Administraţie
Completarea unei baze de date la nivelul unităţii şcolare	I	3	Permanent	Director	Bază completă
Controlul şi avizarea documentelor şcolare ale personalului didactic	I	3	Octombrie 2025	Director	Raport
Reactualizarea fişei postului pentru cadrele Didactice	I	4	Octombrie 2025	Director, responsabili de catedre şi comisii, Consiliul de administraţie	Fişa postului cu semnătura salariaţilor
Planificarea activităţilor de monitorizare şi Control	I	3	Octombrie 2025	Director	Plan de monitorizare şi control
Evaluarea anuală a personalului didactic şi nedidactic	I	4	31August 2025	CA	Fişe de evaluare
Realizarea raportului de autoevaluare a unităţii şcolare pentru 2023-2024.	I	6	Octombrie 2025	Responsabil CEAC, Director	Raport autoevaluare

Realizarea raportului anual pentru ARACIP	I	6	Octombrie 2025	Director Responsabil CEAC	Raport pentru ARACIP
Reactualizarea fişei postului pentru personalul didactic auxiliar şi nedidactic	I	3	Noiembrie 2025	Director, responsabili de catedre şi comisii, Consiliul de administraţie	Fişele posturilor
Reactualizarea PDI şi stabilirea planului operaţional pentru 2025-2026	I	3	Noiembrie 2025	Director , responsabili arii curriculare	PDI actualizat
Stabilirea indicatorilor specifici pentru evaluarea anuală a cadrelor didactice	I	6	Noiembrie 2025	Director, responsabili de catedre şi comisii, Consiliul de administraţie	Fişe de evaluare actualizate
Prezentarea noilor reglementări legislative	I	4	Permanent	Director	Note de sarcini, informări prin e-mail
Prelucrarea procedurilor de acordare a burselor Scolare	I	4	Noiembrie 2025	Diriginţi, Responsabili clase	Procese verbale
Actualizarea procedurilor la nivelul compartimentelor	I	4	Noiembrie 2025	Director	Proceduri
Completarea corectă şi la termenele stabilite a contractelor de muncă	I	4	Septembrie 2025	Secretar	Documente completate

Eficientizarea comunicării cu ISJ Gorj	I	5	Permanent	Director	Procese verbale de la activităţi, adrese, materiale solicitate
Realizarea problemelor de etapă privind mişcarea personalului didactic pentru anul şcolar 2025-2026 (proiectul planului de încadrare, restrângerile de activitate, vacantări, pensionări etc)	I	6	Decembrie 2025	Director, secretari	Adrese înaintate la ISJ
Stimularea participării cadrelor didactice la cursuri de formare şi perfecţionare prin CCD sau alte organizaţii de formare	I	8	Permanent	Responsabil perfecţionare	Cadre didactice participante la formare
Participarea la cercurile pedagogice pe centre	I	8	Permanent	Director, responsabili de arii curriculare	Procese verbale
Realizarea perfecţionărilor curente prin participarea la activităţi metodico - ştiinţifice în cadrul comisiilor metodice	I	8	Permanent	Responsabili de arii curriculare	Procese verbale
Acordarea de consiliere cadrelor didactice înscrise la examene prin asistenţe şi interasistenţe la ore, consultaţii privind realizarea proiectelor didactice şi a lucrărilor metodico - ştiinţifice	I	8	Permanent	Director, responsabili de arii curriculare Responsabil CEAC	Fişe de observaţie

Întocmirea proiectului planului de şcolarizare pentru anul şcolar 2026-2027	I	9	Decembrie 2025	Consiliul de administraţie	Proiect plan înaintat la ISJ
Elaborarea ofertei educaţionale pentru anul şcolar 2025-2026 şi parcurgerea etapelor legale.	I	9	Martie 2026	Director, responsabili de arii curriculare	Discipline opţionale elaborate şi aprobate
Constituirea claselor de elevi	II	1	Septembrie 2025	Director, secretar	Dosar cu efectivele de elevi pe clasă
Stabilirea diriginţilor.	II	1	Septembrie 2025	Director, secretar	Dispoziţii de numire
Identificarea şi aplicarea măsurilor de prevenire a abandonului şcolar	II	6	Permanent	Diriginţi	Măsuri propuse
Controlul şi avizarea planului managerial al comisiilor şi subcomisiilor	II	2	Octombrie 2025	Director	Planuri manageriale vizate
Realizarea repartizării elevilor pe clase	II	1	Septembrie 2025	Director, secretar	Dosar clase
Repartizarea colectivelor de elevi în sălile de clasă;preluarea claselor pe bază de proces verbal	II	1	Septembrie 2025	Director, secretar, administrator financiar	Procese verbale
Prelucrarea regulamentului şcolar, a Regulamentului intern şi a procedurilor elaborate la nivelul unităţii.	II	1	Septembrie 2025	Diriginţi, Responsabili clase	Procese verbale

Completarea cataloagelor şcolare şi completarea bazei de date	II	1	Octombrie 2025	Diriginţi, operator bază date , secretar , Responsabili clase	Cataloage completate
Înfiinţarea Consiliului reprezentativ al elevilor, organizarea alegerilor locale pentru preşedintele consiliului elevilor	II	1	Octombrie 2025	Director, responsabil consiliul elevilor, consilier educativ	Consiliu funcţional
Organizarea responsabilităţilor la nivelul colectivelor de elevi; Înfiinţarea consiliului clasei	II	1	Conform calendarului	Diriginţi, Responsabili clase	Procese verbale
Întocmirea documentelor specifice dirigintelui, planificarea temelor orelor de dirigenţie	II	3	Octombrie 2025	Diriginţi, Responsabili clase	Dosar comisie
Programarea şi realizarea de întâlniri cu reprezentanţi ai cabinetului medical, Poliţiei, Pompieri, comunitatea locală, Biserica, etc.	II	3	Conform planificării activităţilor extracurriculare	Consilier educativ	Procese verbale
Organizarea de activităţi extracurrriculare lunare conform ordinul MECI 5132/10.09.2009	II	3	Lunar	Diriginţi, Responsabili clase	Procese verbale
Completarea fişelor psihopedagogice a elevilor	II	3	Permanent	Diriginţi, Responsabili clase	Dosar fişe completate
Activităţi de consiliere şi orientare pentru alegerea unui traseu educaţional corespunzător	II	3	Mai 2026	Director, psiholog şcolar, diriginţi	Procese verbale

Identificarea elevilor cu probleme de ordin social, comportamental, sau medical şi stabilirea unui program de măsuri de sprijin.	II	4	Permanent	Diriginţi, Responsabili clase	Program de măsuri aplicat
Implicarea specialiştilor din Centrul Judeţean de asistenţă psihopedagogică în rezolvarea problemelor deosebite ale elevilor.	II	6	Permanent	Psiholog Şcolar	Procese verbale
Organizarea activităţilor de suport educaţional şi de consiliere pentru părinţi.	II	4	Octombrie 2025	Diriginţi, Responsabili clase	Planificare
Organizarea lectoratelor cu părinţii, constituirea Comitetelor de părinţi pe clase.	II	4	Noiembrie 2025	Diriginţi, Responsabili clase	Procese verbale
Reorganizarea Consiliului reprezentativ al Părinţilor	II	5	Noiembrie 2025	Diriginţi, Responsabili clase, responsabil	Contract încheiat
Asigurarea serviciului de pază şi realizarea programării profesorilor de serviciu în scopul asigurării siguranţei elevilor.	II	5	Septembrie 2025	Director	Programarea serviciilor
Activităţi de implicare a familiei elevilor în procesul educaţional	II	4	Permanent	Diriginţi, Responsabili clase	Procese verbale
Realizarea unei comunicări eficiente între şcoală şi familiile elevilor	II	4	Permanent	Diriginţi, Responsabili clase	Procese verbale întâlniri
Recapitularea materiei la toate disciplinele	III	1	Septembrie 2025	Cadrele didactice	Condica, caietele elevilor

Realizarea testelor de evaluare iniţială la nivelul ariilor curricular	III	1	Septembrie 2025	Cadrele didactice	Seturi de teste, dosare arii curriculare
Aplicarea testelor iniţiale	III	1	Octombrie 2025	Cadrele didactice	Teste, interpretări, măsuri
Corectarea şi interpretarea rezultatelor testelor aplicate	III	1	Octombrie 2025	Cadrele didactice	Teste, interpretări, măsuri
Stabilirea unor trasee individuale de formare pentru elevi	III	1	Octombrie 2025	Cadrele didactice	Trasee individualizate
Urmărirea progresului şcolar al elevilor	III	4	Permanent	Cadrele didactice	Fişe de progres
Întocmirea planificărilor calendaristice	III	2	Septembrie 2025	Cadre didactice	Planificări
Proiectarea unităţilor de învăţare	III	3	Periodic	Cadre didactice	Proiectele unităţilor de învăţare
Monitorizarea permanentă a parcurgerii programelor şcolare	III	3	Permanent	Responsabili de arii curriculare, Director	Rapoarte
Asigurarea accesului cadrelor didactice la curriculum în vigoare, şi la noutăţile apărute pe pagina MEN.	III	3	Permanent	Director	Procese verbale
Adaptarea curriculumului la cerinţle elevilor	III	3	Permanent	Cadre didactice	Bază completă

Îndrumarea permanentă a activităţilor de muncă independentă a elevilor şi a celor cu caracter aplicativ – practice	III	4	Permanent	Cadre didactice	Referate
Utilizarea eficientă a materialului didactic şi a mijloacelor audio-vizuale aflate în dotarea şcolii	III	4	Permanent	Director, operator bază date	Procese verbale de analiză
Diversificarea materialelor didactice utilizate, îmbunătăţirea bazei didactice a şcolii , valorificare eficientă a cabinetelor, laboratoarelor şi atelierelor	III	4	Permanent	Director, operator bază date	Rezultatele elevilor
Stabilirea măsurilor corective care se impun în urma analizei rezultatelor testelor iniţiale	III	5	Octombrie 2025	Cadre didactice	Teste iniţiale vizate de responsabilii de arii curriculare
Stabilirea tipului de evaluare şi a instrumentelor de evaluare cu accent pe creşterea ponderii evaluării de tip formative	III	5	Permanent	Cadre didactice	Raport privind evaluarea
Stabilirea modalităţilor de monitorizare şi control, a graficelor de realizare a activităţilor de evaluare	III	5	Octombrie 2025	Director	Grafic de control
Aprecierea şi valorificarea rezultatelor evaluării	III	5	Permanent	Cadre didactice	Raport privind rezultate ale elevilor şi concluzii
Notarea obiectivă, ritmică, asigurarea numărului de note la fiecare disciplină înregistrarea corectă a rezultatelor şcolare	III	5	Permanent	Cadre didactice	Cataloage şi procese verbale de control

Verificarea şi corectarea temelor pentru acasă, a testelor şi lucrărilor scrise	III	5	Permanent	Cadre didactice	Caiete elevi
Implicarea elevilor în concursuri şcolare; Organizarea loturilor de elevi; Realizarea programului de pregătire.	III	6	Octombrie 2025	Responsabilii de arii curriculare	Liste elevi
Realizarea de tematici, liste bibliografice, probe practice, etc. care vor fi puse la dispoziţia elevilor în vederea participării la concursuri	III	6	Noiembrie 2025	Responsabilii de arii curriculare	Tabele afişate
Evaluarea periodică a nivelului de pregătire al elevilor cuprinşi în aceste activităţi	III	6	Periodic	Cadre didactice	Raport de analiză şi concluzii
Prezentarea programelor de examen pentru evaluările finale.	III	8	Octombrie 2025	Diriginţi, Responsabili clase	Procese verbale
Stabilirea programului de consultaţii şi pregătire suplimentară la disciplinele de examen	III	8	Octombrie 2025	Diriginţi, Responsabili clase	Programe de pregătire
Asigurarea accesului la informaţii prin utilizarea calculatoarelor din dotarea şcolii	III	8	Octombrie 2025	Informatician	Programare
Organizarea şi desfăşurarea sărbătoririi Zilei Naţionale	IV	1	1-Dec-2025	Consilier educativ	Manifestări organizate
Planificarea şi aprobarea programului de activităţi *„Şcoala altfel”*	IV	4	Septembrie 2025	Consilier educativ	Program de activităţi

Derularea activităţilor în cadrul Programului *"Şcoala altfel"*	IV	4	Decembrie 2025	Consilier educativ	Procese verbale
Organizarea şi desfăşurarea manifestărilor cu ocazia sărbătorilor de iarnă	IV	1	Decembrie 2025	Consilier educativ	Programe artistice
Participarea la competiţiile sportive municipale, judeţene şi naţionale fotbal, handbal, volei etc.	IV	2	Conform calendarului de desfăşurare a activităţilor	Profesori de sport	Raport analiză
Activităţi comune cu reprezentanţii pentru combaterea şi evitarea dezastrelor naturale	IV	2	Conform planificărilor aprobate	Responsabil comitet sănătate şi securitate în muncă	Proces verbal
Realizarea unei baze de date cu elevii problemă în vederea monitorizării şi consilierii acestora cu sprijinul poliţistului de proximitate, psihologului.	IV	3	Octombrie 2025	Consilier educativ	Proces verbal
Activităţi în parteneriat cu reprezentanţi ai Poliţie pe teme vizând infracţionalitatea juvenilă	IV	3	Conform planificării	Director, consilier educativ	Proces verbal
Activităţi la nivelul colectivelor în vederea prezentării pericolelor tabagismului, consumului de alcool şi de droguri, în rândul tinerilor. Desfăşurarea activităţilor în parteneriat cu Centrul Judeţean Antidrog şi Jandarmeria română.	IV	3	Permanent	Director, consilier educativ, psiholog şcolar	Tematică prezentată elevului
Organizarea de competiţii sportive inter-clase	IV	5	Conform calendarului sportiv	Profesori de sport	Proces verbal
Organizarea şi desfăşurarea de activităţi distractive	IV	5	În vacanţe	Consilier educativ	Proces verbal

Organizarea de excursii tematice	IV	5	Semestrial	Consilier educativ	Excursii organizate
Distribuirea ajutoarelor financiare pentru elevii cu CES , a rechizitelor şcolare şi a ajutorului EURO	V	1	Permanent	Administrator financiar, secretar	Dosare aprobate
Elaborarea proiectului de buget pe anul calendaristic 2026	V	1	Decembrie 2025	Director, administrator financiar	Buget depus la Consiliul local
Urmărirea realizării execuţiei financiare, obţinerea fondurilor suplimentare la rectificările de buget, realizarea de venituri extrabugetare din activităţile fermei şi atelierele şcolare.	V	1	Permanent	Director, administrator financiar	Memoriu de înaintare
Obţinerea de venituri extrabugetare prin închirierea spaţiilor şcolare	V	2	Permanent	Director, administrator financiar	Existenţa veniturilor suplimentare
Utilizarea veniturilor extrabugetare în funcţie de priorităţile şcolii	V	2	Permanent	Director, administrator financiar	Raport de analiză financiară
Organizarea activităţilor în parteneriat cu părinţii şi psihologul şcolar.	V	3	Noiembrie 2025	Responsabilul pentru colaborarea cu CRP	Program de activităţi
Verificarea prizelor de împământare de către o firmă autorizată.	V	3	Octombrie 2025	Responsabil comisie SSM Administrator financiar	Buletin de verificare
Atragerea de finanţări prin derularea unor proiecte comunitare	V	2	Permanent	Director, administrator financiar	Proiecte depuse

Organizarea de activităţi în parteneriat cu structuri ale autorităţilor locale, ISJ, DSP, ONG-uri, Poliţie, Jandarmerie, Centrul judeţean antidrog, etc.	V	1	Permanent	Consilier educativ	Protocoale de colaborare Activităţi realizate
Efectuarea reparaţiilor curente la localul şcolii	V	3	Septembrie 2025	Director, administrator de patrimoniu	Lucrări realizate
Asigurarea iluminatului, încălzirii, consumului de apă, internet, telefonie, necesare desfăşurării activităţii şcolare.	V	3	Permanent	Director, administrator de patrimoniu	Şcoală funcţională
Dotarea cu materiale didactice la fiecare disciplină	V	3	Permanent	Responsabili arii curriculare	Materiale didactice achiziţionate
Obţinerea verificărilor tehnice la centrale termice	V	3	Noiembrie 2025	Director	Verificări tehnice

Implicarea elevilor şi părinţilor în crearea unui climat propice desfăşurării actului didactic	V	4	Permanent	Cadre didactice	Activităţi cu implicarea CRP
Prezentarea în CA a raportului anual privind execuţia bugetară	V	4	Ianuarie 2026	Director	Procese verbale
Informarea tuturor angajaţilor asupra utilizării transparente a fondurilor bugetare şi extrabugetare în condiţii de legalitate.	V	4	Semestrial	Director	Procese verbale
Elaborarea de proiecte comune, în vederea organizării unor activităţi educative sau de orientare profesională cu autorităţile locale: Primăria, Poliţia, DSP, Biserica	VI	1	Noiembrie 2026	Consilier educativ	Întocmirea de programe
Realizarea de proiecte cu finanţare nerambursabilă în parteneriat cu autorităţile locale	VI	1	Conform calendarului surselor de finanţare	Director, administrator financiar	Proiecte depuse
Identificarea nevoilor comunităţii locale şi monitorizarea activităţilor derulate în parteneriat.	VI	1	Permanent	Director	Procese verbale
Participarea la programele de inspecţie şi evaluare şcoală	VI	2	Conform planificării ISJ şi CCD	Directori, profesori metodişti	Procese verbale
Realizarea unei baze cu cadrele didactice şi adresele lor de e-mail în vederea unei comunicări rapide şi eficiente	VI	5	Septembrie 2025	Administrator sistem	Baza de date
Informarea părinţilor şi elevilor claselor terminale asupra conţinutului programei şi regulamentului de desfăşurare a examenului de Bacalaureat	VI	5	Octombrie 2025	Diriginţi	Procese verbale

Realizarea la termenele stabilite, operativ şi corect a tuturor situaţiilor solicitate la nivel de ISJ sau minister	VI	2	Permanent	Director, secretar	Elaborarea de materiale
Participarea cadrelor didactice la activităţi comune vizând perfecţionarea prin ISJ şi CCD	VI	2	Permanent	Responsabil perfecţionarea	Cadre participante la cursuri de formare
Reorganizarea CRP şi aprobarea programului de activităţi pe anul scolar 2023-2024	VI	3	Noiembrie 2025	Responsabil Asociatia părintilor	Proces verbal
Colaborarea cu asociaţii vizând realizarea în comun a unor proiecte educaţionale	VI	3	Permanent	Consilier educativ	Realizarea de proiecte
Implicarea cadrelor didactice în depunerea de proiecte pentru mobilităţi de formare prin fonduri comunitare	VI	4	conform Apelului la propuneri	Responsabil proiecte de cooperare	Proiecte depuse
Modificarea structurii şi actualizarea site-ului şcolii.	VI	4	Septembrie 2025	Administrator reţea	Site - ul şcolii
Asigurarea condiţiilor şi resurselor financiare pentru derularea proiectelor de cooperare regionale şi internaţionale aflate în desfăşurare.	VI	6	Permanent	Responsabil proiecte de cooperare Director	Proiecte depuse

Coordonator CEAC,
Prof. Cârnu Minodora