

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR 1 DÂNGENI

JUDEȚUL BOTOȘANI

Tel. / Fax: 0231571129

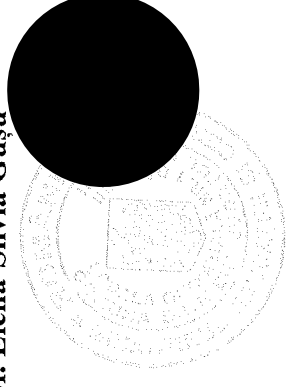
e-mail: scoala_dingeni@yahoo.com

Nr. 5547/ 03.10.2025

PLAN MANAGERIAL

AN ȘCOLAR 2025 – 2026

Director,
Prof. Elena-Silvia Gușu



Planul managerial al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Dângenii, județul Botoșani, pentru anul școlar 2025-2026, este structurat pe patru domenii funcționale principale: Curriculum, Management Instituțional și Educațional, Resurse Umane, și Relații Comunitare și de Parteneriat. Fiecare domeniu este abordat printr-un set de obiective specifice, detaliate prin activități, responsabilități, termene și indicatori de performanță, reflectând o abordare strategică și sistemică a procesului educațional.

I. Domeniul funcțional: CURRICULUM

Obiective specifice:

- Îmbunătățirea calității actului de predare-învățare-evaluare, asigurarea șanselor egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare;
- Adaptarea curriculumului școlar la nevoile de dezvoltare personală ale elevilor;
- Utilizarea de softuri educațional adecvate curriculumului școlar;
- Promovarea activităților instructiv-educative bazate pe metode activ-participative, pe demersuri educaționale inter- și transdisciplinare, pe competențele-cheie;
- Reconsiderarea tehnicilor de evaluare;
- Obținerea performanțelor la olimpiade și concursuri școlare;
- Realizarea de parteneriate educaționale cu ONG-uri pentru realizarea de programe educative.

I.1. PROIECTARE / ORGANIZARE

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1.	Întocmirea rapoartelor de analiză a activității instructiv-educative pentru anul școlar 2024- 2025 la nivelul comisiilor metodice	Responsabilii de comisii metodice	Septembrie 2025	Raportări, date statistice, programe de activități	Rapoarte de analiză a activității ale comisiilor metodice
2.	Întocmirea schemelor orare pe clase și a orarului pentru cele două cicluri de învățământ	Director Comisia pentru curriculum, Comisia pentru întocmirea orarului	Septembrie 2025	Planuri cadru Proiectul CDEOȘ Proiectul de încadrare	Scheme orare Orarul școlii
3.	Întocmirea planificărilor calendaristice anuale pe module	Director Responsabilii de comisii metodice	Septembrie 2025	Programele școlare	Planificări calendaristice
4.	Proiectarea unităților de învățare, întocmirea schitei lecției	Responsabilii de comisii metodice	Permanent	Programele școlare Manuale școlare Auxiliare curriculare	Proiectările unității de învățare Schite de lecții
5.	Redactarea documentelor comisiilor metodice	Responsabilii de comisii metodice	Septembrie - Octombrie 2025	Propuneri, regulamente, metodologii, documente legislative	Portofoliul comisiilor metodice
6.	Cunoașterea și respectarea actelor normative, a legislației școlare, a precizărilor MEC	Director Consilier educativ	Pe tot parcursul anului școlar	Note informative, precizări ISJ, MEC, legislația școlară	Gradul de aplicare
7.	Parcurerea sistematică a programelor școlare, analiza stadiului parcurgerii programelor școlare în comisii metodice	Responsabilii de comisii metodice	Pe tot parcursul anului școlar	Planificări calendaristice, condica de prezentă, caietele elevilor	Rapoarte cu privire la stadiul parcurgerii programelor școlare

8.	Adaptarea strategiilor didactice în funcție de particularitățile individuale și de grup ale elevilor precum și de cerințele specifice disciplinelor de învățământ prin: - îndrumarea elevilor în învățarea individuală și de grup; - organizarea de asistențe, interasistențe, prezentarea concluziilor în ședințele comisiilor metodice cu stabilirea unor măsuri ameliorative;	Director Responsabilii de comisii metodice Fiecare cadru didactic	Permanent	Ghiduri metodice Materiale didactice	Proiectele unităților de învățare Programe de consultații Planuri de remediere Rezultatele învățării
9.	Utilizarea unor metode didactice cu grad înalt de participare și motivare a elevilor	Fiecare cadru didactic	Permanent	Ghiduri metodice Materiale didactice Lecții interactive	Rezultatele învățării
10.	Utilizarea unor mijloace de învățământ moderne, performante, variate, antrenante pentru elevi, astfel încât procesul didactic să fie centrat pe elevi, pentru a stimula comportamentul creativ	Fiecare cadru didactic	Permanent	Mijloace de învățământ caracteristice fiecărei discipline Auxiliare curriculare Softuri educaționale	Rezultatele învățării
11.	Evaluarea rezultatelor învățării cu scop de orientare și optimizare a învățării: -evaluare inițială cu caracter prognostic; -evaluare curentă pe tot parcursul anului școlar cu caracter preponderent formativ; -evaluare sumativă la sfârșit de capitol, de semestru. Evaluarea are ca scop: -cunoașterea nivelului comportamental cognitiv inițial; -verificarea gradului de atingere a competențelor; -reglarea proceselor de formare a elevului.	Fiecare cadru didactic Responsabilii de comisii metodice Director	Septembrie- Octombrie 2025 Ianuarie 2026 Mai - Iunie 2026	Ghiduri, auxiliare curriculare, proiectările unităților de învățare	Instrumentele de evaluare utilizate Rapoarte de analiză a rezultatelor evaluării

	- ameliorarea rezultatelor învățării - stabilirea unui program de pregătire remedială;					
12.	Folosirea în principal a unor strategii evaluative criteriale sau prin competențe: -utilizând instrumente de evaluare tradiționale și alternative; -ponderea probelor orale, scrise și practice să fie adecvată disciplinei și competențelor propuse;	Responsabilii de comisii metodice Fiecare cadru didactic	Permanent	Proiectările unităților de învățare, ghiduri metodice, auxiliare curriculare	Bancă de instrumente de evaluare	
13.	Notarea ritmică a elevilor	Fiecare cadru didactic Responsabil Comisie notare ritmică	Permanent	Instrumente de evaluare	Număr de note/elev în conformitate cu ROFUIP	
14.	Formarea loturilor de elevi pentru olimpiadele școlare	Cadrele didactice Responsabilii de comisii metodice	Octombrie – Decembrie 2025	Grafice de pregătiri suplimentare pentru performanță	Loturile olimpice	
15.	Pregătirea examenului de Evaluare Națională la clasa a VIII-a prin stabilirea unui program de pregătire suplimentară și a organizării simulărilor lunare	Director Responsabilii de comisii metodice Comisia pentru curriculum	Calendar propriu de pregătire Calendarul examenelor or Decembrie 2025	Programele școlare pentru examenele naționale Metodologia de organizare și desfășurare Logistică	Gradul de cunoaștere și aplicare a metodologiei Programe de pregătire la rezultate obținute la simulările lunare Rezultate obținute la simulări	

16.	Organizarea și desfășurarea activităților educative extracurriculare/ extrașcolare în concordanță cu obiectivele programului educativ la nivelul unității școlare	Consilier educativ Comisia diriginților	Conform graficului	Programul activităților educative	Număr de activități organizate
17.	Organizarea de interasistențe/schimburi de experiență între cadre didactice/diriginți	Responsabilii comisiile metodice Responsabil CEAC	Conform graficelor	-	Număr de activități organizate la nivelul comisiilor
18.	Încheierea unor protocoale de colaborare cu organizații și instituții	Director Consilier educativ	Permanent	-	Protocoale de colaborare
19.	Utilizarea unor metode și tehnici în activitatea educativă care să sporească motivația elevilor pentru dezvoltarea personală	Director Consilier educativ	Permanent	Fișe de lucru diferențiat Fișe de consiliere	Creșterea motivației elevilor pentru dezvoltare personală

1.2. COORDONARE/MONITORIZARE/CONTROL/EVALUARE/COMUNICARE/MOTIVARE

<i>Nr. crt.</i>	<i>Activități</i>	<i>Responsabilități</i>	<i>Termen</i>	<i>Resurse</i>	<i>Indicatori de realizare și de performanță</i>
1.	Verificarea documentelor examenelor de corectare și încheiere de situație școlară	Director	Septembrie 2025	Subiecte probe scrise și orale, borderouri de corectare și examinare	
2.	Verificarea planificărilor calendaristice anuale și semestriale	Director Responsabilii comisiilor metodice	Septembrie 2025	Planificări calendaristice Programe școlare Planuri cadru	Gradul de respectare a programelor școlare
3.	Monitorizarea și îndrumarea cadrelor didactice prin asistențe la ore	Director Responsabilii de comisii metodice	2h/an școlar/cadru didactic	Planificări Proiectări Fișe de asistență	Aprecieri referitoare la orele asistate
4.	Verificarea periodică a stadiului de parcurgere a programelor școlare	Comisia pentru curriculum Responsabil CEAC	Lunar	Fișe de parcurgere a programelor școlare	Note de constatări
5.	Monitorizarea ritmicității notării	Comisia pentru notare ritmică Responsabil CEAC	Lunar	Cataloage	Rapoarte întocmite

6.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările inițiale, curente și sumative, examene, concursuri școlare	Comisia pentru curriculum Consilier educativ Responsabil CEAC	Fiecare interval de cursuri	-	Date statistice prelucrate
7.	Monitorizarea și coordonarea pregătirii examenelor Evaluărilor Naționale și a olimpiadelor școlare	Comisia pentru curriculum Responsabil CEAC Director	Fiecare interval de cursuri	Programe de pregătire	Rezultatele concursurilor și olimpiadelor Date statistice
8.	Ameliorarea rezultatelor evaluării inițiale și finale la nivelul comisiilor metodice și în cadrul CP și elaborarea unui plan de acțiune pentru ameliorarea rezultatelor școlare	Comisia pentru curriculum Responsabil CEAC	Octombrie 2025 Ianuarie 2026 Iunie 2026	Rapoarte de analiză a rezultatelor evaluării inițiale și finale	Plan de acțiune pentru ameliorarea rezultatelor învățării
9.	Verificarea portofoliilor cadrelor didactice și ale dirigintilor	Director Responsabilii de comisii metodice Responsabil CEAC	Ianuarie 2026	Portofoliile cadrelor didactice și ale dirigintilor	Note de control
10.	Cunoașterea, extinderea, încurajarea și popularizarea experienței pozitive-sesiune de comunicări	Director Responsabil cu formarea continuă	Permanent Mai-Iunie 2026	Exemple de bună practică	Minuta sesiunii de comunicări
11.	Monitorizarea și coordonarea activității Consiliului Școlar al Elevilor	Consilier educativ	Lunar	Ghidul CȘE	Procese-verbale ale ședințelor Numărul activităților Consiliului
12.	Perfectarea fluxului de informații direcțiune-cadre didactice-părinți-elevi	Director Consilier educativ	Permanent	Pagina web a școlii, înștiințări scrise, procese-verbale, avizierul profesorilor, avizierul elevilor și părinților	Informare rapidă și eficientă

13.	Motivarea cadrelor didactice de a publica articole și de a participa la schimburi de experiență și de bune practici etc.	Director Responsabil de perfecționare	Permanent	-	Număr de articole, lucrări publicate
14.	Monitorizarea și coordonarea lecțiilor de dirigenție	Responsabil Comisia dirigenților Director Responsabil CEAC	Lunar	Fișe de monitorizare și asistență/interasistență	Creșterea motivației elevilor pentru învățare/dezvoltare personală

II. Domeniul funcțional: MANAGEMENT INSTITUȚIONAL ȘI EDUCAȚIONAL

Obiective specifice:

- Eficientizarea activității manageriale printr-un management participativ;
- Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor stabilite;
- Îmbunătățirea comunicării interne și externe;
- Optimizarea relației școală - familie - comunitate;
- Crearea condițiilor optime de studiu pentru elevii din unitatea de învățământ;
- Îmbunătățirea activității compartimentelor funcționale;
- Transmiterea informațiilor și actelor normative emise de MEC sau alte instituții tuturor cadrelor didactice;

II.1. PROIECTARE/ORGANIZARE

Nr . crt .	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1.	Întocmirea raportului de analiză a activității pentru anul școlar 2024 - 2025	Director Consilier educativ	Septembrie- Octombrie 2025	Rapoarte de analiză comisii metodice Date statistice	Raport de analiză a activității anului școlar 2024 – 2025

2.	Elaborarea planului managerial anual și a celor operaționale pentru anul școlar 2025 - 2026 Elaborarea programului de activități educative	Director Responsabili comisii Consilier educativ	Septembrie- Octombrie 2025	Plan managerial al ISJ Precizări MEC și ISJ	Planul managerial și planuri operaționale Programul de activități educative
3.	Elaborarea graficului și a tematicii CA și CP	Director	Septembrie- Octombrie 2025	Date analitice Rapoarte	Graficul și tematica CA și CP
4.	Întocmirea graficului de serviciu pentru profesori și elevi la nivel de școală	Responsabil Comisie întocmire orar	Septembrie 2025	-	Graficul serviciului pe școală
5.	Constituirea comisiilor metodice sau comisiilor de lucru și completarea acestora cu noi membri	Director	Septembrie 2025	-	Decizii Comisii
6.	Realizarea proiectului Planului de școlarizare pentru anul școlar 2026-2027	Director	Octombrie 2025	Legislație specifică, acte normative ale MEC	Schița proiectului de școlarizare
7.	Realizarea proiectului de încadrare cu personal didactic pentru anul școlar 2026 - 2027	Director	Ianuarie - Februarie 2026	Legislație specifică, acte normative ale MEC	Schița proiectului de încadrare
8.	Supunerea spre dezbateri a ROI pentru modificări și completări	Director Consilier educativ	Septembrie- Octombrie 2025	ROI anterior ROFUIP Legislația actuală	ROI reactualizat

9.	Elaborarea planului de măsuri și a planului operațional pentru asigurarea securității elevilor, prevenirii și combaterii violenței școlare	Director Consilier educativ Responsabil Comisie prevenire/ Combatare violență	Octombrie 2025	Legislație specifică	Plan operațional pentru anul școlar 2025 - 2026
10.	Creșterea eficienței activității de Consiliere și orientare prin: -acțiuni de informare a elevilor și părinților; -acțiuni de consiliere a elevilor și părinților;	Consilier educativ Diriginții	Permanent	Documente informative, date metodologice, date statistice anterioare, fișe psihopedagogice	Număr de activități de informare și consiliere
11.	Analizarea cauzelor care determină unele abateri disciplinare și stabilirea de măsuri și acțiuni care să elimine aceste fenomene	Director Consilier educativ Comisia de disciplină CSE	La sfârșitul fiecărui interval de cursuri	Date, probleme identificate ROI ROF	Acțiuni efectuate
12.	Încheierea parteneriatului educațional Director – Părinte – Elev pentru nou-veniți	Director Diriginții	Septembrie- Octombrie 2025	-	Parteneriatele educaționale
13.	Elaborarea raportului de analiză a rezultatelor evaluării inițiale și finale și elaborarea planului de acțiuni în scopul ameliorării rezultatelor școlare	Director Responsabilii de comisii metodice	Octombrie 2025 Ianuarie 2026	Rapoarte de analiză la nivelul catedrelor Date statistice	Rapoartele evaluării inițiale și finale
14.	Informatizarea actului didactic	Director Responsabilii de comisii metodice Firma care asigură mentenanța prin contract	Lunar	Softuri educaționale	Gradul de informatizare a activităților organizate în cadrul lecțiilor

15.	Organizarea acțiunilor legate de începerea anului școlar	Director	Septembrie 2025	-	Deschiderea anului școlar
16.	Actualizarea comitetelor de părinți la nivelul claselor și al școlii	Consilier educativ Educatoare/ Învățători/ Diriginți	Septembrie 2025	-	Comitetele de părinți pe clase și pe școală
17.	Efectuarea raportărilor către ISJ Botoșani și MEC	Director Secretar	Conform solicitărilor	Situații statistice	Raportări la termen

II.2. MONITORIZARE/ COORDONARE/ CONTROL/EVALUARE/MOTIVARE/ COMUNICARE

<i>Nr crt.</i>	<i>Activități</i>	<i>Responsabilități</i>	<i>Termen</i>	<i>Resurse</i>	<i>Indicatori de realizare și de performanță</i>
1.	Monitorizarea situației absențelor	Director Responsabil Comisia pentru frecvență Învățători/Diriginți	Lunar	Raportări ale numărului de absențe înregistrate	Date statistice clare
2.	Monitorizarea elevilor în pauze	Responsabil comisia pentru prevenirea/ combaterea violenței Profesori de serviciu	Zilnic	Camere video	Scăderea numărului de cazuri de indisciplină

3.	Monitorizarea gradului de respectare a legislației în vigoare	Director Responsabili de comisii metodice Responsabil CEAC	Periodic	Legislația în domeniu	Gradul de respectare a legislației
4.	Monitorizarea activității educative	Director Consilier educativ Comisia dirigintilor	Periodic	Programul activităților educative 2025 - 2026	Număr de activități organizate
5.	Urmărirea performanțelor cadrelor didactice în activitatea didactică, științifică și de formare precum și a gradului de implicare în viața școlii	Director Responsabili de comisii metodice Responsabil CEAC	Periodic	Reglementări legale	Gradul de performanță și de implicare
6.	Evaluarea corectă, parțială și finală a activității fiecărui compartiment de muncă prin analize periodice și anuale. Pe bază de portofolii se evaluează activitatea cadrelor didactice în vederea acordării calificativelor, gradatilor de merit, acordării de diplome de merit, de excelență etc.	CA CP Organizația sindicală	Anual	Dovezi ale activității didactice, rapoarte de autoevaluare, Fișele posturilor	Personal didactic, Didactic auxiliar și nedidactic evaluat
7.	Perfectarea fluxului informațional	Director Responsabili de comisii	Permanent	-	În funcție de transmiterea informațiilor de către ISJ și ME

III. Domeniul funcțional: RESURSE UMANE - MANAGEMENT ȘI DEZVOLTARE

Obiective specifice :

- Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficientizarea activității;
- Asigurarea accesului la formarea continuă și perfecționarea cadrelor didactice: grade didactice, formare continuă obligatorie, formări prin CCD, mentorat, educație permanentă;
- Sprijinirea cadrelor didactice în vederea accesului la proiecte cu finanțare externă;
- Îmbunătățirea comunicării interne și externe;
- Valorificarea experienței pozitive în colaborarea echipei manageriale - CEAC;
- Promovarea și încurajarea activităților în echipă;
- Perceperea și utilizarea elevilor ca parteneri în derularea actului educativ;
- Promovarea elevilor cu rezultate deosebite și a cadrelor didactice care au asigurat pregătirea acestora.

III.1 PROIECTARE / ORGANIZARE

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1.	Elaborarea formularelor tip de raportare (electronice și tipărite) și a altor formulare (situația absențelor, situația elevilor, analiza activității instructiv-educative, portofoliul dirigintelui, opțiunile elevilor, comisiile metodice pentru teze, analiza rezultatelor evaluării inițiale, fișe de interese ale educabililor, fișe individuale ale elevilor, fișe cu evoluția performanței claselor etc.)	Director Responsabilii de comisiile metodice Responsabil CEAC	Permanent	Legislație	Formularele realizate
2.	Asigurarea personalului de predare, repartizarea orelor, a învățătorilor și dirigintilor. Definitivarea situației suplinitorilor	Director	Septembrie 2025	Proiectul de încadrare, legislația specifică, decizii de numire	Gradul de acoperire a normelor cu personal calificat
3.	Completarea fișelor posturilor cu atribuții specifice	Director	Septembrie 2025	Fișele posturilor, legislația în vigoare	Număr de fișe completate
4.	Organizarea comisiilor de lucru și a comisiilor metodice	Director Responsabilii de comisiile metodice/comisiile de lucru	Septembrie- Octombrie 2025	-	Responsabilizarea cadrelor didactice

5.	Realizarea bazei de date privind evidența personalului didactic referitor la vechime, grad didactic, participarea la stagii de formare continuă/perfecționare	Director Secretar Responsabilul comisiei pentru formare continuă/perfecționare	Octombrie 2025	Dosarele personale Portofoliile cadrelor didactice	Evidența cadrelor didactice
6.	Elaborarea proiectului de încadrare cu personal didactic pentru anul școlar 2026 - 2027	Director	Ianuarie 2026	Legislația specifică, acte normative MEC	Proiectul de încadrare pentru 2026 - 2027
7.	Asigurarea funcționării sistemului de gestionare a informațiilor prin: -acces online la pagina de Facebook a școlii; -acces la internet prin wireless; -difuzarea unor note informative cu privire la legislația în vigoare;	Director	Permanent	-	Cadre didactice, elevi, părinți informați
8.	Pregătirea temeinică a cadrelor didactice pentru ore, în ceea ce privește cunoștințele de specialitate, psihopedagogice, metodică predării, domeniul evaluării rezultatelor învățării	Director Responsabil CEAC Fiecare cadru didactic	Permanent	Literatură de specialitate	Note de control
9.	Perfecționarea tehnicii didactice, a practicii și deprinderilor de lucru, creșterea capacității de creație și inovație didactică prin participarea la: -simpozioane, conferințe, sesiuni de comunicări, strategii de formare continuă și dezvoltare personală; -forme de perfecționare prin PNRAS-mobilități individuale, programe de conversie profesionale, cursuri masterale,	Director Responsabil Comisia pentru formare continuă/perfecționare	Permanent	-	Numărul cadrelor didactice implicate în activitățile de formare continuă/perfecționare

	doctorale etc.; -examenale pentru acordarea definitivatului și gradelor didactice; -schimburi de experiențe între cadrele didactice la nivelul catedrelor, școlii sau între școli;	Responsabilii comisiilor metodice			
10.	Participarea cadrelor didactice la consfătuirile pe specialități și activitățile metodice organizate la nivelul școlii și cercurilor metodice	Director Fiecare cadru didactic	Conform graficelor	-	Numărul cadrelor didactice participante
11.	Dezbateri în Consiliul profesoral a problemelor ridicate de implementarea reformei în învățământ cu referiri precise la: programe, manuale, curriculum local, evaluare, managementul clasei, siguranța elevilor, violența școlară, ROI, proiecte educaționale	Director Consilier educativ	Când este cazul	Tematica CP Documente specifice	Procese-verbale CP
12.	Elaborarea la nivelul comisiilor metodice a fișelor de lucru, de laborator, instrumentelor de evaluare etc.	Responsabilii de comisii metodice Responsabil CEAC	Permanent	Literatura de specialitate, manuale școlare, auxiliare curriculare, variante de subiecte pentru Evaluările Naționale	Bancă de fișe, Instrumente de evaluare la nivelul fiecărei comisii metodice
13.	Organizarea și desfășurarea unor activități formativ-educative: cercuri pe obiecte, vizionări de filme, spectacole, excursii tematice, concursuri, vizite etc.	Consilier educativ Responsabilii de comisii metodice	Conform graficului activităților extracurriculare/extrașcolare	-	Numărul de activități organizate

14.	Sprrijinirea și consilierea cadrelor didactice referitor la mișcarea personalului didactic	Director	Permanent	Metodologia mișcării personalului didactic	Număr de dosare primite aprobate de ISJ
16.	Creșterea ponderii personalului didactic cu performanțe deosebite	Director	Permanent	Criterii de calitate, rapoarte	Număr de gradații de merit
17.	Școlarizarea tuturor copiilor de vârstă școlară prin acțiuni ca: -integrarea, în învățământul de masă, a copiilor cu CES; -școlarizarea la domiciliu; -reintegrarea elevilor cu eșec școlar; -atragerea familiei și altor factori cu rol educativ în activitățile școlare; -prevenirea tendințelor de abandon școlar; -identificarea unor sponsori care să sprijine elevii cu situație materială precară -acordarea unor ajutoare sociale;	Director Consilier educativ Psiholog Diriginți	Permanent	Suport de specialitate, ajutoare materiale și financiare	Număr elevi integrați, reintegrați și recuperați
18.	Implicarea elevilor la întărirea ordinii și disciplinei, la diversificarea activităților extracurriculare/extrășcolare cu efecte pozitive în educație și formare	ȘCȘE Consilier educativ Învățători/ Diriginți	Permanent	-	Participarea elevilor la actul decizional în cadrul CEAC, consiliile claselor, și în comisiile CȘE paralele cu ale cadrelor didactice
19.	Elaborarea de măsuri privind diminuarea absenteismului prin consiliere psihopedagogică a elevilor aflați în situație de risc	Director Consilier educativ Psiholog Învățători/Diriginți	Permanent	Fișe de consiliere, rapoarte	Diminuarea numărului de absențe

III.2 MONITORIZARE / COORDONARE / CONTROL / EVALUARE

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1.	Evaluarea personalului unității de învățământ	Director Responsabilii de comisii metodice CA Responsabil CEAC	Septembrie 2025	Fișe de autoevaluare Rapoarte argumentative, dovezi	Număr personal evaluat
2.	Verificarea zilnică a prezenței personalului precum și a prezenței la ore a elevilor	Profesorul de serviciu Cadrele didactice	Zilnic	Condica de prezență Registrul de procese-verbale Cataloage	

III.3 COMUNICARE / MOTIVARE / NEGOCIERE ȘI REZOLVAREA CONFLICTELOR

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1.	Operativitatea comunicării interne și externe	Director Consilier educativ Secretar	Permanent	Internet, e-mail, pagina web a școlii, comunicări scrise, verbale	Feedback operativ
2.	Evidențierea și valorificarea exemplelor de bună practică	Director Consilier educativ	Permanent	Pagina web a școlii	Număr accesări

3.	Rezolvarea promptă a situațiilor problemă, luarea unor decizii corecte, în spiritul legii și interesul învățământului	Director Responsabil Comisia pentru prevenire / combateră a violenței	Permanent	Legislație	Conflicte imediat rezolvate
----	---	--	-----------	------------	-----------------------------

IV. Domeniul funcțional : RESURSE MATERIALE

Obiective specifice:

- Gestionarea eficientă a resurselor existente;
- Accesarea de fonduri prin participarea la proiecte de finanțare și prin mărirea contribuției comunității locale;
- Încurajarea inițiativelor de tip antreprenorial ale elevilor și antrenarea lor în identificarea de activități aducătoare de venituri în folosul școlii;
- Amenajarea estetică a holurilor;
- Conservarea patrimoniului școlar.

IV.1. PROIECTARE/ORGANIZARE

<i>Nr. crt.</i>	<i>Activități</i>	<i>Responsabilități</i>	<i>Termen</i>	<i>Resurse</i>	<i>Indicatori de realizare și de performanță</i>
1.	Finalizarea igienizării școlii, a reparațiilor necesare, repararea mobilierului școlar	Director Primăria Dângenii	1-8 Septembrie 2025	Materiale de igienizare, reparații	Autorizații de funcționare
2.	Amenajarea sălilor de clasă	Diriginți Comitetele de părinți	Permanent	Materialele necesare	Număr clase amenajate
3.	Asigurarea documentelor școlare: cataloage, carnețe de elev, imprimare, acte de studii, registre matricole etc.	Director Secretar	Septembrie 2025- Mai 2026	Plan de necesar	Documentele școlare existente în dotare
4.	Asigurarea manualelor școlare și efectuarea comenzilor pe clase și pe discipline de învățământ	Responsabilul cu manualele școlare Diriginții Cadrele didactice	Septembrie 2025	Necesarul de manuale școlare	Manuale distribuite Manuale comandate
5.	Aprobarea numărului de rechizite școlare	Comisia pentru acordarea rechizitelor școlare	Septembrie 2025	Necesarul de rechizite școlare	Rechizitele școlare distribuite

6.	Aprobarea nominală a tuturor categoriilor de burse pentru elevi	Director Comisia pentru acordarea burselor	Octombrie 2025	Cereri Documente justificative	Tabel nominal cu elevii care beneficiază de burse
7.	Derularea programului „Euro 200”	Director Comisia pentru programul „Euro 200”	Conform graficului	Documente justificative	Număr de elevi care beneficiază de programul „Euro 200”
8.	Realizarea rectificării bugetare în vederea asigurării fondurilor pe trimestrul IV	Director Administrator financiar	Septembrie 2025	Proiectul de buget pentru anul 2025	Fonduri alocate pentru trim. IV
9.	Întocmirea proiectului de buget, de venituri și cheltuieli pentru anul 2025	Director Administrator financiar	Decembrie 2025	Legislație	Proiectul de buget, de venituri și cheltuieli
10.	Realizarea proiectelor privind nevoile instituției în ceea ce privește lucrările de reparații curente, investiții, igienizare	Director CA	Noiembrie 2025	Legislație, necesar de materiale, manoperă	Fonduri pentru reparații, investiții, igienizare
11.	Asigurarea eficienței bibliotecii în pregătirea elevilor și cadrelor didactice prin: -îmbogățirea fondului de carte; -asigurarea utilizării fondului de carte; -realizarea evidenței stricte a cititorilor, a ritmului de solicitare a cărților;	Director Bibliotecar	Permanent	Necesarul de cărți Fișe de împrumut	Număr de cititori, număr de volume
12.	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului	Director Consilier educativ Profesori de serviciu	Permanent	Legislație	Proceduri de gestionare a situațiilor de criză Instrucțiuni, norme SSM și PSI

IV.1. COORDONARE / MONITORIZARE / CONTROL - EVALUARE

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1.	Consilierea părinților privind documentele necesare acordării rechizitelor școlare, burselor școlare, Euro 200	Director Comisia pentru acordarea rechizitelor școlare/ burselor școlare/ Euro 200	Septembrie 2025 Aprilie 2026	Legislație	Număr dosare pentru acordarea rechizitelor școlare, burselor școlare, Euro 200 burse
2.	Verificarea calității lucrărilor de reparații și de igienizare efectuate	Director Primăria Dângeni	01-8 Septembrie 2025	Conform normelor	Autorizații de funcționare
3.	Verificarea sectoarelor de activitate din punctul de vedere al curățeniei	Director	Permanent	Conform normelor sanitare	-

V. Domeniul funcțional: RELAȚII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT

Obiective specifice:

- Consolidarea colaborării cu Primăria și Consiliul Local, Poliția, Biserica, ONG-uri, sindicat, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv, sigur și funcțional;
- Dezvoltarea proiectelor educaționale prin promovarea unor activități educative formale și nonformale având ca scop dezvoltarea educației interculturale, antreprenoriale, civice, pentru sănătate, promovarea egalității șanselor;
- Creșterea capacității instituționale pentru elaborarea și gestionarea proiectelor;
- Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali, atât la nivel local cât și la nivel regional și european;
- Fructificarea tuturor oportunităților oferite de proiecte de colaborare locale, regionale și europene;
- Marketing educațional - promovarea școlii în comunitate, mass-media.

V.1. PROIECTARE/ORGANIZARE

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1.	Elaborarea programului activităților educative pentru anul școlar 2025-2026	Consilier educativ Educatoare/ Învățătoare Diriginți	Septembrie- Octombrie 2025	Propuneri	Programul activităților educative
2.	Elaborarea programului activităților SNAC pentru anul școlar 2025 -2026	Consilier educativ Responsabil SNAC Educatoare/ Învățătoare / Diriginți	Septembrie- Octombrie 2025	Propuneri	Programul activităților SNAC
3.	Elaborarea tematicii orelor de consiliere și dezvoltare personală	Diriginții claselor V - VIII	Septembrie 2025 Februarie 2026	Ghiduri, materiale ajutătoare, internet	Programul orelor de consiliere și dezvoltare personală /clase

4.	Încheierea protocolelor de colaborare cu instituțiile statului, administrația locală, ONG-uri, unități de învățământ, asociații profesionale, instituții culturale etc.	Director Consilier educativ	Permanent, când este cazul	Protocol de parteneriat	Număr colaborări
5.	Consolidarea și menținerea relațiilor cu media locală și națională	Director Consilier educativ	Permanent	Informări	Număr apariții în presă
6.	Organizarea și desfășurarea activităților educative în funcție de nevoile educative ale colectivelor de elevi și în concordanță cu prioritățile în educație la nivel local, județean și național	Director Consilier educativ Comisia diriginților	Conform graficului	Programul activităților educative 2025 - 2026 Propunerile elevilor și părinților CAERI, CAEN	Număr de activități educative organizate
7.	Antrenarea elevilor în proiecte cultural-artistice, sportive, ecologice, de educație civică și de promovare a sănătății	Director Consilier educativ	Conform graficului	Programul educativ	Număr elevi implicați
8.	Participarea elevilor la diferite activități competiționale	Director Cadrele didactice	Conform calendarului	În funcție de specificul concursurilor	Numărul de concursuri, statistici, rezultate
9.	Colaborarea cu instituțiile și autoritățile centrale și locale, asociații profesionale, instituții culturale, ONG-uri, unități școlare și alte instituții care activează în interesul sistemului educațional	Director Consilier educativ	Permanent	Programe proprii de parteneriat sau oferte de parteneriat ale colaboratorilor	Număr de activități și proiecte
10.	Organizarea și participarea la concursuri locale, județene, regionale, naționale	Director Consilier educativ Echipele de proiect	Permanent	Calendar activități	Număr de evenimente
11.	Antrenarea părinților în organizarea și desfășurarea activităților educative	Director Consilier educativ Educatore/ învățători/ Diriginți Comitetele de părinți	Periodic	Calendar activități	Număr de evenimente

12.	Atragerea și antrenarea părinților în activități de amenajare a sălilor de clase	Director Consilier educativ Educatore/ învățători/ Diriginți Comitetele de părinți	Permanent	Materiale necesare amenajării sălilor de clasă	Număr de clase amenajate
13.	Analizarea cauzelor care determină unele abateri disciplinare și stabilirea de măsuri și acțiuni care să elimine aceste fenomene	Consilier educativ Comisia pentru prevenire/combatere a violenței Comisia diriginților	Periodic	Regulamente	Număr probleme rezolvate
14.	Participarea diriginților la activități comune cu psihologul cooptat pentru activități în școală	Consilier educativ Psiholog	Permanent	Materiale specifice	Număr activități organizate
15.	Organizarea unor activități pentru părinți - întâlniri cu psihologul cooptat pentru activități în școală	Consilier educativ Psiholog	Conform graficului	Materiale specifice	Număr activități organizate
16.	Organizarea activităților pentru consilierea carierei, orientare școlară și profesională	Consilier educativ Psiholog Diriginți	Permanent	Materiale specifice	Număr activități organizate
17.	Realizarea unor proiecte școală - comunitate	Director Consilier educativ Cadre didactice	Permanent	Materiale specifice	Număr proiecte

18.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții la nivelul claselor a II-a, a IV-a, a VI-a și a VIII-a a unde se vor prezenta: -Metodologiile examenelor de Evaluare Naționale; -admiterea în învățământul liceal; -oferta educațională, consultarea în legătură cu CDEOȘ; -modalități de eficientizare a relației școală - părinți; -măsuri pentru dezvoltarea bazei didactice - materiale;	Director Consilier educativ Educatore/ învățătoare/ Diriginți	Conform graficelor	Metodologii Ofertă educațională	Gradul de diseminare Proiect CDEOȘ
-----	--	--	-----------------------	------------------------------------	---------------------------------------

19.	Promovarea imaginii școlii prin: Pagina de Facebook și web a școlii Articole în ziarele locale și naționale	Director Consilier educativ Cadre didactice	Permanent	Rapoarte de analiză Date statistice Activități educative organizate	Revista proprie, site-ul școlii, articole, interviuri
20.	Realizarea unui grafic al activităților de consiliere a părinților	Consilier educativ Educatore/învățători/ Diriginți	Septembrie 2025 Februarie 2026	Grafic consiliere	Afișarea graficului
21.	Implicarea școlii în proiecte cu finanțare externă	Director Consilier educativ Responsabil cu programe și proiecte europene	Permanent	Documentație proiecte	Derularea proiectelor cu finanțare externă

V.2. MONITORIZARE / COORDONARE / CONTROL / EVALUARE / COMUNICARE / MOTIVARE

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1.	Monitorizarea și coordonarea aplicării programului educativ	Director Consilier educativ	Permanent	Calendarul activităților	Număr acțiuni educative
2.	Monitorizarea aplicării proiectelor educative și de parteneriat locale, regionale, naționale	Director Consilier educativ	Permanent	Programe de activități	Număr de proiecte implementate
3.	Coordonarea diseminării informațiilor pentru elevi, părinți și cadre didactice privind programele educative derulate	Director Consilier educativ	Permanent	Mijloace de diseminare	Gradul de diseminare a informațiilor
4.	Monitorizarea și evaluarea articolelor din media	Director Consilier educativ	Permanent	Revista presei	Număr de articole
5.	Controlarea și evaluarea derulării proiectelor educative pe tot parcursul desfășurării lor	Director Consilier educativ	Conform graficelor	Raportări, dovezi	Număr de parteneriate, rapoarte
6.	Coordonarea și monitorizarea proiectelor cu finanțare externă	Director Consilier educativ	Permanent	Documentație proiecte	Derularea proiectelor cu finanțare externă
7.	Coordonarea și monitorizarea întâlnirilor de lucru cu instituții școlare posibile parteneri în vederea constituirii unui consorțiu școlar	Director C.A. Primarul Comunei Dăngeni	Septembrie- Decembrie 2025	Calendarul întâlnirilor de lucru	Procese-verbale Documente de constituire