

Școala Gimnazială Vânjuleț
Com.Vânjuleț,jud.Mehedinți
NR. 183./...2.10.2025

PLAN MANAGERIAL
AN ȘCOLAR 2024-2026

Nr. crt.	Obiectivul cadru	Obiectivul operațional	Termen	Responsabil	Modalități de realizare	Grupul țintă
1.	Pregătirea și organizarea activităților în vederea deschiderii anului școlar 2025-2026	1.1.Finalizarea în timp util a lucrărilor de igienizare din școală	01.09.2025	Directorul	Resp.graf. de eșalonare a lucrărilor	Personalul de întreținere
		1.2.Asigurarea resurselor materiale (cataloage,condici de prezență,manuale etc.)	02.09.2025	Directorul	Resp.graf. stabilit	Director, contabil
		1.3.Informarea cadrelor didactice cu privire la măsurile întreprinse în noul an școlar cu privire la reforma învățământului (structura anului școlar, teste inițiale, evaluare națională cls. a II-a, cls. a IV-a,cls. a VIII-a, programe școlare)	09.09.2025	Director	Consiliu profesoral	Personalul didactic
		1.4.Asigurarea resurselor umane (încadrarea la toate disciplinele cu personal didactic calificat,definitivarea încadrărilor,reînnoirea Consiliului de administrație,stabilirea comisiilor și alegerea responsabililor,numirea diriginților,tematica Consiliului de administrație și Consiliului profesoral)	08.09.2025	Director, membrii Cons.de adm.	Colab.cu I.S.J.pentru definitivarea încadrării cu personal calificat, discutarea și aprobarea tuturor probl. în C.A.	Consiliul de administrație
		1.5.Asigurarea orarului școlii în conformitate cu cerințele pedagogice și medicale	10.09.2025	Director	Elaborarea orarului școlii	Comisia de întocmire a orarului
2.	Realizarea unei evaluări pertinente la toate nivelele manageriale și elaborarea documentelor manageriale	2.1.Organizarea de ședințe de analiză la nivelul comisiilor pentru activitatea desfășurată în anul școlar 2023-2024 și prezentarea proiectului planului managerial pentru anul 2024-2025	30.09.2025	Responsabilii comisiilor metodice	Ședințe și elaborarea materialelor de analiză și manageriale	Personal didactic
		2.2.Verificarea și validarea planificărilor calendaristice	30.09.2025	Director	Verificare documentelor	Personal didactic
		2.3.Realizarea documentelor pentru	30.09.2025	Directorul,	Elaborarea	Consiliul

		activității desfășurate în anul școlar 2023-2024 și proiectarea activității educative pentru anul școlar 2024-2025		comisii	Materiale lor de analiză și proiectare	Administra ție
		2.4. Verificarea tuturor documentelor de proiectare a activității la nivelul comisiilor	30.09.2025	Director	Îndrumar, control și evaluare	Responsabi lii comisiilor metodice
		2.5. Organizarea și desfășurarea ședinței de analiză a activității educ. din anul școlar 2024-2025 și aprobarea docum. manag. pentru anul școlar 2025-2026	21.10.2025	Director	Ședință de analiză, dis cuții, concluzi i și propuneri	Personalul angajat
3.	Mobilizarea, antrenarea și stimularea personalului didactic în acțiuni de implementare și finalizare a reformei	3.1. Cunoașterea și aplicarea corectă a Planului cadru și a programelor școlare	16.09.2025	Director , respon sabil comisie metodi că	Asumarea respons. de toți profesorii și elaborarea docum. de planificare	Personalul didactic
		3.2. Elaborarea și validarea planificărilor calendaristice	30.09.2025	Respon sabil comisie	Monitorizari lunare	Personalul didactic
		3.3. Organizarea la nivelul comisiilor a unor sesiuni sau dezbateri cu teme privind schimbul de experiență pe probleme manageriale evaluare, curriculum, metode active.	30.09.2025	Respon sabili comisiil or metodic e	Discuții, co locvii, mese rotunde, anal ize și sesiuni științifice	Personalul didactic
4	Parcurgerea integrală a materiei la fiecare disciplină și optimizarea procesului educațional, asigurarea și însușirea materiei de către elevi și stimularea elevilor capabili de performanță școlară și	4.1. Ridicarea calității activității educaționale prin utilizarea unor metode active, stimulative pentru elevi și eliminarea metodelor statice de transmitere aridă a cunoștințelor.	În tot anul școlar	Director , respon sabili comisii	Lecții active, partic. și stimulative folosind meto de active	Personalul didactic
		4.2. Extinderea utilizării tehnologiei IT în procesul educațional	În tot anul școlar	Respon sabili comisii	Utilizarea tehnologiei IT	Personalul didactic
		4.3. Stimularea creativității elevilor și a spiritului competitiv școlar prin participarea la activitățile extracurriculare	În tot anul școlar	Învățăto ri, profes ori	Oferte educaționale atractive	Elevii
		4.5. Parcurgerea ritmică a materiei la fiecare disciplină	În tot anul școlar	Director , respon sabili	Asistențe la ore	Personalul didactic

	prevenirea eșecului școlar.			comisii metodice		
--	-----------------------------	--	--	------------------	--	--

		4.6.Verificarea realizării planificărilor anuale ale fiecărui profesor la nivelul comisiilor	30.09.2025	Director responsabil comisii	Control și îndrumare	Personalul didactic
		4.7.Efectuarea unor analize obiective la nivelul comisiilor privind parcurgerea ritmică a programei școlare,a sistemului de evaluare,discutarea testelor inițiale și a măsurilor concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare	Lunar	Director responsabil comisii	Control și îndrumare Monitorizarea evaluării	Personalul didactic
		4.8.Realizarea unui echilibru între evaluările orale,scrise,temelor și referatelor	30.09.2025	Director responsabil comisii	Analize lunare	Personalul didactic
5.	Diversificarea pachetelor de oferte educaționale școlare și extrașcolare oferite elevilor	5.1.Îndrumarea și sprijinirea prof.diriginți în elaborarea temelor pentru orele de dirigenție și a programelor de activități extrașcolare în consens cu dorințele elevilor și programul educațional al școlii	23.09.2025	Responsabil educativ, diriginți,în vățători	Îndrumare Consiliere și monitorizarea activităților	Diriginți
		5.2.Perfecționarea activității educative prin creșterea responsabilității diriginților și colectivelor de elevi(stimularea spiritului de	În tot anul școlar	Responsabil educativ, diriginți,în vățători	Monitorizarea acțiunilor	Diriginți, elevi, familie

		ordine, disciplină, seriozitate ,inițiativă etc.),colaborarea cu familia și comunitatea locală				
		5.3.Diversificarea activităților extrașcolare cu scopul formării unor personalități complexe a elevilor printr-o educație:sportivă,artistică, moral-creștină și medicală	În tot anul școlar	Responsabil educativ	Desfășurarea de activ.sportive, artistice,drum etii și alte activ.extrașc. și monitorizarea activităților	Elevi, diriginți, profesori
6.	Organizarea și desfășurarea unor activități de selecționare și de pregătire a elevilor capabili de performanțe școlare	6.1. La nivelul fiecărei clase se vor elabora teste pentru depistarea elevilor capabili de performanță.	12.10.2025	Responsabili de comisii	Teste,lucrări,di scuții individuale,pre gătire	profesori
7.	Organizarea, îndrumarea și controlul examenului național pentru admiterea în clasa a IX-a	7.1.Prezentarea calendarului principalelor activități școlare pentru anul școlar 2025-2026	21.10.2025	Director	Elaborarea calendarului	Personalul angajat, elevi
		7.2.Informarea detaliată a elevilor și a părinților cu privire la metodologia de desfășurare a examenelor naționale	Permanent	Director dirigințe	ședințe,consul tații afișarea la avizier a metodologiei de examen	Elevi Părinți
		7.3.Implicarea responsabilă a personalului didactic în pregătirea examenelor clasei a VIII-a,prin programe speciale de pregătire	Permanent	profesori	Consultații meditații,mon otirizarea activ. De pregătire	Elevi
8.	Perfecționarea	8.1.Abordarea întregii	Permanent	Director	Consultări,disc	Șefii de

	activității manageriale la toate nivelele de decizie	activități școlare la nivelul fiecărui sector de activitate și la nivelul școlii, într-o concepție managerială integrativă, utilizând delegarea de competență.			uții, stimularea responsabilității	comisii
		8.2. Realizarea unor consultări periodice între șefii de catedre, comisii și conducerea școlii cu privire la munca managerială și îndeplinirea sarcinilor.	bilunar	Director	ședințe de analiză, consultări și propuneri	șefi de comisii
		8.3. Alegerea unor noi membri în Consiliul de administrație dintre profesorii care au dovedit reale calități manageriale.	09.09.2025	Director	ședință de analiză, propuneri și alegeri	Personalul didactic
		8.4. Stabilirea responsabilităților fiecărui profesor în funcție de competența profesională și disponibilităților pedagogice.	3.10.2025	Director și Cons. De adm.	Analize punctuale, propuneri și validări în ședințe	Personalul angajat
		8.5. asigurarea unei transparențe a conducerii, prin informarea membrilor Cons. De adm., șefilor de comisii, a tuturor profesorilor cu problemele cu care se confruntă școala.	Permanent	Director	ședințe, discuții, consultări, informări	Personalul angajat, elevi, părinți, comunitate a locală
9.	Realizarea unui dialog eficient cu familia, biserica, poliția, comunita	9.1. Antrenarea directă sau indirectă a tuturor grupurilor de interese (elevi, părinți, profesori, biserică, comunitatea locală etc.) la viața școlii, în luarea unor decizii	Permanent	Responsabil educativ, director	Programe de activități comune, consultări, propuneri și desfășurarea de activități	Profesori, elevi, părinți, comunitatea locală

	tea locală	importante, stimulându-se sentimentul familial de apartenență și utilitate			comune	
		9.2.Întărirea legăturii cu familia prin informarea permanentă în legătură cu situația elevilor, cerințele școlii, modificările educaționale și stabilirea unor programe comune ce vizează viitorul lor.	Periodic	Învățători ,diriginți	ședințe, discuții, consultări și informări scrise	Familiile elevilor
		9.3.Implicarea Com.reprez.al părinților în viața școlii	Permanent	Director, învățători ,diriginți	colaborare	Com. reprez. al părinților
10.	Dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a școlii, gestionarea și utilizarea eficientă a ei, folosirea eficientă a finanțării de la bugetele de stat și locale, îmbunătățirea activității administrative.	10.1.Procurarea materialelor de curățenie	Periodic	Director	Aprovizionare a conf.necesar	Personalul de îngrijire
		10.2.Întocmirea și eliberarea documentelor școlare conform regimului actelor de studii în România	Zilnic	Secretar Director	Întocmire și eliberare	Elevi, Absolvenți
		10.3.Întocmirea situațiilor școlare și statistice de început de an școlar	26.09.2025	Secretar	Realizarea documentelor	Secretariat
		10.4.Realizarea statelor de salarii în concordanță cu condica de prezență	Lunar	Secretar	Întocmirea statelor de salarii	Secretariat
		10.5.Predarea inventarelor claselor diriginților și învățătorilor	07.10.2025	Director	Procese verbale	Diriginți, învățători
		10.6.Controlul curățeniei ce se efectuează în școală	Zilnic	Director	Control și îndrumare	Personalul de îngrijire
		10.7.Scrierea condicii de prezență pentru profesori	Zilnic	Profesorii de serviciu	Scrierea conform orarului	Profesori, Învățători

11	Activitatea de P.S.M. și P.C.I., întărirea ordinii și disciplinei	11.1. Constituirea comisiilor P.S.M. și P.C.I.	16.09.2025	Director	Decizie	Personalul angajat
		11.2. Prelucrarea normelor de protecția muncii și paza contra incendiilor cu angajații și elevii la începutul anului școlar.	23.09.2025	Responsabil P.C.I. și P.S.M.	Prelucrarea normelor de P.S.M. și P.C.I.	Personalul angajat și elevii
		11.3. Achiz. de materiale pentru P.S.M. și P.C.I. conf. Necesarului	Lunar	Director	Achiziții	Comisiile de P.S.M. și P.C.I.
		11.4. Efectuarea de instructaje cu întreg personalul pe baza tematicilor programate	lunar	Responsabil P.C.I. și P.S.M.	Prelucrarea normelor planificate	Personal angajat, elevi

Director,

Prof. Roibanescu Mariana

