ŞCOALA GIMNAZIALĂ NR 2 TUDOR VLADIMIRESCU - ALBEŞTI,
Judeţ BOTOŞANI, Localitate TUDOR VLADIMIRESCU, Str. ŞCOLII, Nr. 34, Cod poştal: 717011
Telefon: 0231572145, Fax: 0231572145, E-mail: sctudor_vladalbesti@yahoo.com

HOTĂRÂREA nr . 15 din 10.09.2025

pentru numirea Coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 2 Tudor Vladimirescu - Albești, întrunit în ședință în data de 10.09.2025,

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar.

Având în vedere prevederile:

- Art. 29 din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Art. 60 – 61 din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările şi completările ulterioare;
- Propunerile Consiliului profesoral din data de 8.09.2025.

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1 Se numește la nivelul unităţii de învățământ, în anul școlar **2025-2026, Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare**, în persoana domnului/doamnei prof. ZĂNOAGĂ LOREDANA.

Art. 2 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

a) coordonează, monitorizează şi evaluează activitatea educativă nonformală din unitatea de învăţământ;

b) avizează planificarea activităţilor din cadrul programului activităţilor educative ale clasei/grupei;

c) elaborează proiectul programului/calendarului activităţilor educative şcolare şi extraşcolare ale unităţii de învăţământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituţională, cu direcţiile stabilite de către Inspectoratul Şcolar şi Ministerul Educaţiei şi Cercetării, cu nevoile şi interesele beneficiarilor primari, în urma consultării Consiliului reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali, asociaţiei de părinţi, acolo unde există, şi a beneficiarilor primari, şi îl supune spre aprobare Consiliului de administraţie;

d) elaborează, propune şi implementează proiecte de programe educative;

e) identifică tipurile de activităţi educative extraşcolare care corespund nevoilor şi intereselor beneficiarilor primari, precum şi posibilităţile de realizare a acestora, prin consultarea beneficiarilor primari, a Consiliului reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali şi asociaţiei de părinţi, acolo unde există;

f) prezintă Consiliului de administraţie rapoarte anuale privind activitatea educativă şi rezultatele acesteia;

g) diseminează informaţiile privind activităţile educative derulate în unitatea de învăţământ;

h) facilitează implicarea Consiliului reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali şi asociaţiei de părinţi, acolo unde există, şi a partenerilor educaţionali în activităţile educative;

i) elaborează tematici şi propune forme de desfăşurare a consultaţiilor cu părinţii sau reprezentanţii legali pe teme educative;

j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activităţii educative nonformale desfăşurate la nivelul unităţii de învăţământ;

k) facilitează, alături de cadrele didactice coordonatoare de proiecte, mobilităţile cu scop de învăţare pentru elevi şi cadre didactice, în ţară sau în străinătate, în programele UE de educaţie şi formare profesională sau în cadrul unor programe ale partenerilor educaţionali, în cazul în care unitatea de învăţământ preuniversitar nu are un coordonator pentru proiecte educaţionale europene;

l) analizează oferta furnizorilor de educaţie extraşcolară şi înaintează Consiliului de administraţie propuneri de parteneriat în funcţie de resursele existente umane, materiale şi financiare existente la nivelul unităţii de învăţământ;

m) iniţiază şi susţine colaborarea unităţii de învăţământ cu unităţile de educaţie extraşcolară din localitate/judeţ;

n) se asigură că rezultatele învățării dobândite d[illegible] școlari/elevi prin participarea la programe și proiecte școlare și extrașcolare sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de învățământ preuniversitar [illegible] partenerii acestora, respectiv sunt incluse în portofoliul educațional al beneficiarului primar;

o) susține cadrele didactice în adaptarea proiectelor [illegible] programelor educative școlare și extrașcolare la nevoile beneficiarilor primari cu cerințe educ[illegible]nale speciale;

p) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigo[illegible]

Art. 3 (1) Portofoliul coordonatorului pentru p[illegible] și programe educative școlare și extrașcolare conține:

a) oferta educațională a unității de învățământ [illegible] domeniul activității educative extrașcolare;

b) planul anual al activității educative extrașcolare;

c) programe de parteneriat pentru realizarea de acti[illegible]ducative extrașcolare;

d) programe educative de prevenire și intervenție;

e) modalități de monitorizare și evaluare a activităț[illegible]ative extrașcolare;

f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extra[illegible]

g) rapoarte de activitate anuale;

h) documente care reglementează activitatea ex[illegible]ară, în format letric/electronic, transmise de Inspectoratul Școlar și Ministerul Educației și [illegible]ții, privind activitatea educativă extrașcolară.

(2) Portofoliul coordonatorului pentru proiect[illegible]programe educative școlare și extrașcolare poate fi realizat și stocat și în format electroni[illegible]

Art. 4 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilo[illegible]ntei hotărâri se încredințează directorului unității de învățământ.

Art. 5 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registr[illegible] evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Președinte Consiliu de Administrație,
prof. CHITIC MIHAELA