



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NUMĂRUL 1 ROȘIA
JUDEȚUL BIHOR
TELEFON: 0259325308
E-mail: scoala_rosia@yahoo.com
NR 1468 DIN 04.09.2017

Aprobat în C.A. din 04.09.2017
Dezbatut în C.P. din 01.09.2017

PLANI MANAGERIALI

ANUL ȘCOLAR 2017-2018

Director, Prof. Valentina Gela SILAGHI

Structura:	Obiective:
I. Curriculum	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională: Legea 1/2011, ORDIN privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar 5079 /31.08.2016; OMEN 3382/24.02.2017 privind structura noului an școlar 2017/2018;</i> 2. <i>Aplicarea Planului Cadru de învățământ pentru învățământul primar și gimnazial;</i> 3. <i>Aplicarea programelor școlare pentru învățământul primar și gimnazial;</i> 4. <i>Aplicarea Ordinului MECI 5132/10.09.2009 anexa 1 privind activitățile specifice funcției de diriginte (valabil pentru ciclul primar și gimnazial);</i> 5. <i>Aplicarea ordinului pentru organizarea și desfășurarea evaluării naționale la clasa a VIII a, a II-a, a IV-a, a VI-a;</i> 6. <i>Monitorizarea rezultatelor obținute la evaluările naționale, la concursurile și olimpiadele școlare.</i>
II. Management școlar	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Asigurarea managementului general și de specialitate</i> 2. <i>Implementarea sistemului de management al calității</i> 3. <i>Asigurarea și monitorizarea resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite</i>
III. Resurse umane	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Asigurarea în școală a legilor, ordinelor, metodologiilor, procedurilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, mobilitatea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice; Completarea situațiilor statistice;</i> 2. <i>Creșterea calității resurselor umane angajate în școală prin perfecționare continuă ;</i> 3. <i>Asigurarea unei politici interne de recrutare a personalului bazată pe descentralizarea unităților de învățământ.</i>
IV. Resurse materiale	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Realizarea unei proiecții bugetare realiste care să acopere necesitățile școlii privind baza materială;</i> 2. <i>Conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii ;</i> 3. <i>Realizarea de proiecte privind atragerea de fonduri extrabugetare în scopul dotării școlii.</i>
V. Parteneriate și programe	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Implicarea instituțiilor de interes local în activitatea școlii prin realizarea de protocoale de parteneriat ;</i> 2. <i>Realizarea unor schimburi de experiență utile și eficiente pentru procesul instructiv-educativ prin realizarea unor parteneriate cu alte instituții de învățământ sau de cultură din județ sau din țară.</i>

I. Curriculum

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE RESURSE
1.PROIECTARE	1.Realizarea planului operațional an școlar 2017-2018	Comisia de redactare aprobată în CP	septembrie 2017	Existența PDI și a Planului operațional pe anul școlar 2017-2018	Date statistice ale școlii pe ultimii 2 ani școlari Recensământ populație 0-7 ani; Direcții strategice ale ISJ și corespunzătoare LEN 1/2011
	2.Intocmirea rapoartelor: a. de activitate privind starea și calitatea învățământului în anul școlar 2016-2017; b. de activitate ale comisiilor din școală;	Responsabili comisii metodice	31 aug 2017	Existența PM anual și semestrial Registrul cu procese verbale al CP și CA Rapoartele șefilor de comisii	Direcții strategice ale ISJ și corespunzătoare L1/2011 Rapoarte tipizate școală Standardele și descriptorii de evaluare ROFUIP
	c.de evaluare internă pentru anul școlar 2016-2017	Director CEAC	1 Octombrie 2017	Raportul anual de evaluare internă RAEI	Ordonanța 75/2005 privind Asigurarea calității n educație
	3.Prezentarea rapoartelor în cadrul Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație	Director Șefi de comisii	septembrie2017	Procese-verbale CP și CA	LEN1/2011
	4.Intocmirea planului managerial anual și pentru semestrul I și II, cu prezentarea în cadrul CP și avizare în CA	Director	septembrie2017	Planul managerial anual și semestrial Procese-verbale din CP și CA	PDI Plan managerial ISJ Bihor Raport de activitate 2016-2017
	5. Realizarea Portofoliului directorului cu documentele specifice	Director	octombrie2017	Structura dosarului și calitatea documentelor întocmite	PDI PM P.O.
	6.Intocmirea ofertei educaționale a școlii și popularizarea acesteia	Șefi de comisii Director	octombrie2017	Existența ofertei educaționale în format scris și electronic, pe site-ul școlii Gradul de cunoaștere a ofertei educaționale de către beneficiarii direcți și indirecti	Raport de analiză pentru anul școlar precedent Instrucțiunea de lucru privind întocmirea ofertei educaționale Site școala CV-uri cadre didactice Chestionare
7.Elaborarea tematicii CP și a CA și	Director	octombrie2017	Tematica ședințelor CP și	PDI	

	aprobarea acesteia			CA	Chestionare aplicate cadrelor didactice Planuri manageriale comisii/catedre
	8.Întocmirea Planificărilor calendaristice anuale și Proiectarea unităților de învățare	Cadre didactice, cu avizul șefilor de comisii/catedre	1 oct 2017	Procentul de planificări aprobate și calitatea acestora	Planuri-cadru Programe școlare Norme metodologice
	9. Întocmirea și avizarea programelor școlare pentru CDS- opțional	Învățătorii Prof. informatică	septembrie2017	Fișa de avizare a disciplinei opționale	Procedura operațională privind elaborarea CDS - opțional
	10. Realizarea planului de măsuri și a programului de pregătire pentru elevii claselor a II-a, a IV-a, a VI-a, a VIII-a în vederea Evaluării Naționale	Profesorii de matematică și limba română Directorul	octombrie2017	Plan de măsuri și program de pregătire	Metodologia privind Evaluarea Națională 2_4_6_8 Programele pentru evaluări
	11. Planificarea perioadelor de evaluare inițială la învățământul primar și gimnazial	Șefi de comisie metodică	septembrie2017	Planificarea activităților Teste,rezultate, centralizare, interpretare, discutare, informare părinți	Programele școlare în vigoare Raoparte privind rezultatele evaluării inițiale
ORGANIZARE	1.Asigurarea unității școlare cu noutățile legislative și curriculare necesare, în vigoare	Toate departamentele unității	11 sept 2017	Procentul de acoperire cu documente legislative și curriculare	Planurile – cadru pentru ciclul primar și gimnazial Programe școlare, Metodologii
	2.Verificarea modului de completare și gestionare a actelor de studii pentru anul școlar 2017-2018	Comisia numită prin decizia directorului	11 sept 2017	Proces-verbal întocmit de comisia numită	OMECTS 5436/2011
	3.Aplicarea Ordinului ministrului privind organizarea și desfășurarea Evaluărilor naționale	Comisia numită prin decizia directorului	noiembrie2017	Prelucrarea calendarului și a metodologiilor de către profesorii claselor implicate Procese-verbale Organizarea de simulări	Metodologiile în vigoare privind evaluările naționale
	4.Asigurarea elevilor școlii cu manuale școlare și cu materiale specifice claselor pregătitoare	Responsabil gestionare manuale școlare	11 sept 2017	Gradul de acoperire cu manuale și materiale	Situații cu necesarul de manuale transmis ISJ
	5. Organizarea evaluărilor naționale	Comisia numită prin decizia directorului și ISJ Persoana de contact	Iunie 2018	Documentația specificată în metodologii și proceduri	Metodologiile în vigoare privind evaluările naționale
	6.Organizarea ședințelor cu părinții în vederea instruirii privind completarea opțiunilor pentru repartizarea computerizată și admiterea în învățământul liceal	Comisia cu atribuții specifice	Conform calendarului	Procesele-verbale de la ședințele de instruire	Formulare de completare opțiuni și fișe de înscriere, pentru exercițiu Metodologia admiterii în

					liceu și școala profesională
	7.Întocmirea documentației pentru repartizarea computerizată	Director Diriginții claselor a VIII-a Secretar	După afișarea rezultatelor evaluării	Numărul elevilor înscriși pentru repartizarea computerizată Fișele martor eliberate de centrul de înscriere Listele cu rezultatul admiterii Evidența elevilor corigenți, cu situația neîncheiată, repetenți, neșcolarizați	Metodologia admiterii în liceu și școala profesională
	8.Organizarea olimpiadelor și concursurilor la nivel de școală	Responsabili de comisia metodice Responsabil comisia pentru concursuri școlare	Ian-martie 2018	Listele cu elevii înscriși Subiecte și bareme de corectare Rezultatele concursurilor	Graficul desfășurării concursurilor școlare Metodologia desfășurării concursurilor școlare Oferta de concursuri școlare avizată de MENCs
	9. Asigurarea logisticii privind programele de formare continuă și perfecționarea pregătirii profesionale a cadrelor didactice	Responsabili cu formarea profesională	Permanent	Baza de date privind formarea continuă și perfecționarea pregătirii profesionale a cadrelor didactice din școală	Machete trimise de ISJ Oferta programelor de formare a CCD și ISJ Bihor Sesiuni de referate și comunicări științifice județene, naționale și internaționale
COORDONARE-MONITORIZARE	1.Monitorizarea aplicării corecte a documentelor curriculare la nivelul celor două cicluri de învățământ	Director Responsabil CEAC Responsabili comisii metodice	Conform graficului de asistențe	Fișele de asistențe și interasistențe	OMEN 5547/2011 Regulament inspecții școlare Fișe tip de asistențe Proiecte de lecție/schițe de proiecte
	2.Verificarea modului de utilizare a spațiilor școlare (săli de clasă, laboratoare, bibliotecă, sală de sport)	Director	Săptămânal	Planificările calendaristice Programul laboratorului de informatică Programele de meditații și consultații	Laboratoare, săli de clasă, bibliotecă, teren sintetic
	3.Monitorizarea folosirii manualelor școlare și a auxiliarelor didactice din dotarea bibliotecii sau laboratoarelor	Director Șefi comisii metodice Bibliotecar	Periodic, prin asistențe la lecții sau verificarea fișelor profesorilor de la biblioteca școlii	Fișa de asistențe (Eficiența folosii manualelor și auxiliarelor didactice în activitatea de predare-învățare-evaluare)	ROI Manuale școlare și auxiliare didactice Rezultatele elevilor pe discipline Rezultatele obținute de elevi la Evaluările Naționale

	4. Monitorizarea rezultatelor obținute de elevi la olimpiadele și concursurile școlare	Responsabili concursuri școlare Coordonator proiecte și programe educative	Ian-iunie 2018	Listele cu rezultatele obținute de elevi Diplome obținute	Rezultate obținute la olimpiade și concursuri școlare
CONTROL - EVALUARE	1. Evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar pe baza rapoartelor de autoevaluare	Responsabili comisie metodică CP, CA, CEAC	Conform PO specifice	Fișele de autoevaluare completate de către cei implicați Procese-verbale din cadrul comisiilor metodice Proces-verbal CA	PO.....privind evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar Fișele de evaluare operaționalizate în CP și aprobate în CA
	2. Evaluarea situației școlare, frecvența și starea disciplinară în cadrul fiecărui CP și CA	Învățători, diriginți Comisie monitorizare frecvență Coordonator proiecte și programe educative Responsabil CEAC	Lunar Frecvența (1-5 ale lunii pentru luna anterioară)	Procese-verbale de la ședințele consiliilor Formulare tip de înregistrare și raportare a absențelor Rapoarte de consemnare abateri disciplinare ale elevilor	Instrucțiunea de lucru privind consemnarea absențelor elevilor Normative și precizări ROI privind aplicarea sancțiunilor la elevi
	3. Evaluarea modului în care se realizează atribuțiile manageriale ale fiecărui cadru didactic în parte: a) Modul de aplicare a documentelor curriculare la clasă; b) Controlul parcurgerii ritmice a materiei la clasă; c) Analiza obiectivă a pregătirii elevilor fiecărei clase cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor corespunzătoare.	Responsabili comisie metodică Director Responsabil CEAC	Permanent	Fișe de asistențe la ore Rapoarte Note de control	Planificarea unităților de învățare Programele școlare Teste de evaluare inițială, formativă, sumativă Caietele elevilor Testări ale elevilor
	4. Desfășurarea tezelor semestriale	Profesorii ce predau discipline la care se susțin teze	3 săpt. Înainte de terminarea SI și a SII	Graficul desfășurării tezelor Caietele de teză ale elevilor	Programele școlare Ordinul MEN privind Structura anului școlar 2017-2018

II. Management școlar

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE RESURSE
PROIECTARE	1.Întocmirea și aprobarea organigramei școlii în funcție de noile prevederi în vigoare	Director	04 sept 2017	Organigrama școlii	Legislația în vigoare Stat de funcții aprobat de ISJ C.A.
	2.Elaborarea Planului Operațional și Planului Managerial	Director	30 sept 2017	Proiectul de dezvoltare	P.O, P.M.
	3.Elaborarea hărții proceselor din școală	Director	30 sept 2017	Harta proceselor	Legislația în vigoare Stat de funcții
	4.Elaborarea documentelor comisiilor metodice, comisiilor permanente și temporare	Responsabili comisii	16 oct 2017	Dosarele comisiilor	Plan managerial- Director Rapoarte de analiză, an școlar anterior Organigrama școlii ROFUIF ROI, ROF
	5.Revizuirea și aprobarea procedurilor pe baza cărora se desfășoară activitatea în școală	Director Responsabil CEAC Președinte SCIM	2 oct 2017	Procedurile operaționale și de sistem	Legislația în vigoare (L1/2011 și documentele normative subsecvente), Ordinul MFP 946/2005 privind controlul managementului intern
	6. Întocmirea/revizuirea regulamentelor școlii	Director	2 oct 2017	ROI, ROF, Regulamente consilii, comisii, comitete etc	LEN 1/2011 ROFUIP 5079/2016
	7.Întocmirea schemelor orare de la clasele primare și gimnaziale	Director Învățători Comisia pentru întocmirea orarului	11 sept 2017	Scheme orare Procese-verbale din cadrul CP	Planuri - cadru
	8.Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2018-2018	Director	Ian 2018	Proiectul planului de școlarizare pentru anul școlar 2018-2018	Recensământul copiilor de la 0 la 6 ani
	9.Elaborarea proiectului de încadrare pentru	Director	Ian 2018	Proiectul de încadrare pentru	Proiectul de încadrare

anul școlar 2018-2018	Șefi comisii metodice		anul școlar 2018-2018	Planuri cadru PDI. P.O.PM
10.Elaborarea graficului ședințelor CP și CA și a tematicii acestora	director	Septembrie 2017	Graficul și tematica ședințelor CP și CA	PDI, PM Documente emise de MENCSS sau ISJ
11.Elaborarea planului managerial al coordonatorului de proiecte și programe educative	Coordonator proiecte și programe educative	Septembrie 2017	Planuri manageriale Programe de activități educative școlare și extrașcolare	Fisa postului, anexa la OMECTS 6143/2011, CAEN 2013, adrese ISJ
12.Elaborarea proiectului CDS	Comisia pentru curriculum	Conform procedurii	Conform procedurii operaționale	Oferta de opționale Centralizatoare în urma opțiunilor elevilor și părinților
13.Elaborarea planului de asistențe la lecții și la activități extrașcolare	Director	2 oct 2017	Graficul asistențelor	Fișe de asistențe Chestionare aplicate elevilor Rapoarte
14.Elaborarea programului de activități pentru cercurile din școală	Responsabili cercuri	1 nov 2017	Programe de activități	Metodologii Tematici Liste cu membrii cercurilor
15.Stabilirea ofertei cursurilor de formare continuă	Responsabili formare profesională	15 nov 2017	Programe de activități ale cursurilor	Oferta CCD, ISJ sau a altor centre universitare sau de reconversie profesională
16.Elaborarea programului de formare pentru cadrele didactice ce întâmpină dificultăți în procesul de predare-învățare-evaluare	Responsabili comisii metodice	15 oct 2017	Tematică curs formare Graficul desfășurării cursurilor	Materiale de specialitate Chestionare
17.Elaborarea fișei postului pentru întreg personalul școlii (didactic, didactic auxiliar, nedidactic)	Director CA	16 sept 2017	Fișa postului	OMECTS 6143/2011
18. Elaborarea fișei de evaluare pentru întreg personalul școlii (didactic, didactic auxiliar, nedidactic)	Director CA	31 oct 2017	Fișa de evaluare	OMECTS 6143/2011 OMEN 3597/18.06.2014
ORGANIZARE				
1.Pregătirea școlii pentru festivitatea de deschidere cursurilor noului an școlar	Director Personalul Școlii	11 sept 2017	Reînnoire aviz sanitar de funcționare	Normative sanitare de funcționare
2.Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare	Director Administrator financiar contabil Secretar	11sept 2017	Stat de funcții Bugetul școlii Inventarul	PDI, PO, PM Decizii interne Decizii ISJ
3.Numirea învățătorilor și diriginților la clase	Director Șefi comisii metodice	4 sept 2017	Decizii de numire	Plan de încadrare Organigrama școlii
4.Constituirea grupelor pregătitoare și a claselor a V-a, repartizarea repetenților și a	Director Șefi comisii	1 sept 2017	Liste de înscriere	Registru înscriere elevi Situția școlară la sfârșitul

	elevilor neșcolarizați pe clase	metodice			anului anterior Registre matricole Cereri de reinmatriculare Dosarul corigențelor
	5. Constituirea și organizarea comisiilor metodice și a comisiilor cu caracter permanent și temporar din școală	Director Responsabili comisii	4 sept 2017	Decizii director Proces verbal ședințe C.P., C.A. și comisii	Organigrama școlii Regulamentele comisiilor ROFUIP5079/2016 art. 79-80
	6. Numirea comisiei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director	Director	4 sept 2017	Decizii de numire Proces verbal ședințe C.P., C.A. Orarul școlii	Planuri-cadru Scheme orare ROFUIP5079/2016 art. 79-80
	7. Demararea procedurilor pentru stabilirea CDS	Comisia pentru curriculum	Ian-mai 2018	Anunțdepunere propuneri opționale Centralizare Proiectul C.D.S. Oferta CDS Fișe de înscriere Centralizatoare opțiuni Proiectul programelor disciplinelor opționale	Planul – cadru Scheme orare
	8. Demararea procedurii de constituire a Consiliului de Administrație	Director CA	15 oct 2017	Proces-verbal CP Proces-verbal Consiliul reprezentativ al părinților Adresă Consiliul local Modelu Adresă primar	LEN 1/2011 ROFUIP5079/2016 OMEN 4619/2014
	9. Numirea comisiilor de examen pentru încheierea situațiilor școlare și corigențe	Director	15 august 2018	Decizie director	ROFUIP 5079/2016 Dosarul comisiei
	10. Numirea comisiilor pentru evaluările naționale	Director	Conform calendarului MENCs	Decizie director	Metodologii, regulamente, proceduri ale MENCs, ISJ, în vigoare
	11. Încheierea situației școlare și validarea acesteia și a notelor la purtare sub 7	Învățătorii Diriginții Consiliul profesorilor clasei	30 ian 2018 19 iun 2018	Cataloagele avizate de director	Cataloagele claselor Raportul consiliului clasei
	12. Completarea registrului matricol	Învățători Diriginții	30 iun 2018	Registre matricole	Cataloagele claselor
	13. Predarea cataloagelor spre arhivare la secretariat	Învățătorii Diriginții	15 sept 2018	Proces-verbal de predare- primire	Cataloagele claselor Instrucțiunea de lucru
	14. Alocarea ajutorului EORO 200/rechizite/burse	Comisia de acordare a ajutoarelor	Conform calendarului	Dosarul cu actele necesare	Metodologii Regulamente

	ocasionale	MENCS		Conținutul dosarelor
15. Stabilirea concediilor de odihnă pentru personalul didactic, auxiliar și nedidactic	Director C.A	17 oct 2017	Grafic acordare concedii Cereri concediu Proces-verbal CA Consemnarea în scris cu semnătura cadrului didactic	LEN 1/2011, Codul muncii, condica prezenta, OMECTS 5559/2011
16. Elaborarea și transmiterea în timp util a statisticilor, rapoartelor, informărilor	Director Secretar Contabil	Zilnic	Dosar adrese, situații întocmite	Adresele primite Rezoluții date de director Rezoluții date de director
17. Prelucrarea ROI - elevi, părinți, cadre didactice	Director Învățători Diriginți	30 sept 2017	PV ședințe cu părinții și elevii Procese verbale CP	ROI școală
18. Asigurarea resurselor necesare derulării în bune condiții a activităților comisiilor	Director Secretar Administrator de patrimoniu	Permanent	Referate de necesitate	ROI
19. Asigurarea siguranței elevilor (acces interzis în afara curții școlii în timpul cursurilor, îndeplinirea sarcinilor de către profesorul de serviciu, supraveghere video)	Director C.A. Administrator de patrimoniu	Permanent	Registru procese-verbale profesor de serviciu	ROI Parteneriate/protocoale încheiate cu părinții elevilor/instituții abilitate
20. Stabilirea programului școlii și al microbuzului școlar	Director CA	11 sept 2017	Programul școlii Orar	Programul microbuzului, stațiile, pe baza Regulamentului...conform HCL Roșia
COORDONARE /MONITORIZARE	1. Avizarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2018-2019	C.P.	IAN 2018	Proces verbal ședință C.P. ROFUIP 5079/2016 LEN 1/2011, adrese ISJ
	2. Aprobarea proiectului planului de deșcolarizare pentru anul școlar 2018-2019	CA	IAN 2018	Proces verbal ședință C.A. ROFUIP 5079/2016 LEN 1/2011, adrese ISJ Recensământ copii
	3. Avizarea proiectului planului de încadrare pentru anul școlar 2018-2019	C.P. Director	IAN 2018	Proces verbal ședință C.P. ROFUIP LEN 1/2011, adrese ISJ Metodologia specifică emisă de MEN
	4. Aprobarea proiectului planului de încadrare pentru anul școlar 2018-2019	CA Director	IAN 2018	Proces verbal ședință C.A. ROFUIP 5079/2016 LEN 1/2011, adrese ISJ Metodologia specifică emisă de MEN
	5. Monitorizarea realizării planului managerial	CEAC	Lunar	Fișa de monitorizare PDI.PO Plan managerial director Regulament CEAC
	6. Aprobarea planului managerial și al	Director	30 Sep 2017	Program managerial și de Decizii comisii

	programului de activități al comisiilor			activități al comisiilor Documente comisii	ROFUIP 5079/2016 LEN 1/2011 ROI
	7.Monitorizarea realizării planului managerial al comisiilor metodice, consilierului școlar, al altor comisii din școală	Director	Lunar Semestrial	Raport de activitate	Fișa postului director Programul managerial
	8.Monitorizarea frecvenței, stării disciplinare, situației la învățătură	Responsabili frecvență	Lunar Semestrial	Situația centralizată a absențelor Rapoarte sancțiuni	ROFUIP ROI Situații centralizatoare ISJ
	9. Monitorizarea activității desfășurate în cercurile din școală	Coordonator proiecte	Lunar	Raport de monitorizare	Program activități cercuri
	10. Valorificarea rezultatelor inspecțiilor unor organe de îndrumare și control în scopul realizării programelor de remediere a unor aspecte ce necesită ameliorare	Director	Periodic	Programe de ameliorare/remediere	Rapoarte organe de control
	11. Urmărirea fenomenului de absenteism și stabilirea unor măsuri de ameliorare	Coordonator proiecte	Lunar	Raport de monitorizare Situații centralizatoare	Cataloage școlare
	12.Urmărirea fenomenului de violență în școală și transpunerea în practică a măsurilor preventive	Coordonator proiecte	Lunar	Raport constatare abateri – Comisia pentru combaterea violentei în școală Sancțiuni aplicate elevilor	ROI Program activități comisie antivolență
	13.Urmărirea activității comisiei de disciplină pentru elevi și cadre didactice	Director	Semestrial	Raport de activitate	Regulament comisie Decizie director ROI
	14. Monitorizarea evaluării ritmice	Director	Săptămânal	Catalog Probe de evaluare Teze	Programe școlare Proiectarea unităților de învățar P.V. Comisia de notare ritmică
	15. Avizarea fișei de evaluare a personalului didactic , didactic auxiliar și nedidactic	C.P.	OCT. 2017	Proces-verbal C.P. Fișa de evaluare	OMECTS 6143/2011 OMEN 3597/18.06.2014
	16.Aprobarea fișei de evaluare a personalului didactic , didactic auxiliar și nedidactic	C.A.	Oct 2017	Proces-verbal C.A. Fișa de evaluare	OMECTS 6143/2011 OMEN 3597/18.06.2014 Fișa de evaluare, tipizată, cu indicatori de realizare
CONTROL- EVALUARE	1. Verificarea și avizarea planificărilor si proiectării pentru unitățile de învățare	Șefi comisie metodică Director	1 oct 2017- proiectarea- periodic	Planificarea anuală Proiectarea unităților de învățare Fișele de asistențe la lecții	Modele edu.ro Planuri-cadru Programe școlare
	2. Realizarea asistențelor la orele de curs	Șefi comisie	Conform	Fișa de asistențe	Proiecte de lecții

		metodică Director	graficului		Dosare comisii metodice Grafic asistențe
	3. Realizarea asistențelor la ședințele comisiilor metodice	Director	Lunar	Raport de activitate	Dosare comisii metodice Portofolii profesionale
	4. Evaluarea programelor de formare desfășurate în școală	Director	Semestrial	Raport de analiză semestrial și anual	Portofolii Activitatea profesorilor la clasă
	5. Evaluarea activității comisiilor metodice	Șefi comisii metodice Director	Semestrial	Raport de analiză semestrial și anual	Dosare comisii metodice Raport CEAC
	6. Evaluarea activității coordonatorului de programe și proiecte educative	C.A.	1-7 septembrie 2017	Raport analiză activitate Fișă de evaluare	Portofoliul coordonatorului de programe și proiecte educative
	7. Realizarea evaluării personalului didactic și didactic auxiliar și stabilirea calificativelor	Șefi comisii metodice C.A.	1-5 sept 2017	Procese-verbale comisii metodice Procese-verbale CA Fișele de autoevaluare	Fișele de evaluare Rapoartele de evaluare
	8. Realizarea evaluării personalului nedidactic pentru anul 2017	Contabil Secretar CA	Ian 2018	Fisele de evaluare Procese-verbale CA	Fișa postului
MOTIVARE	1. Prezentarea exemplelor de bună practică – activități demonstrative, metode interactive, folosirea TIC în lecții, alte activități din școală	Șefi comisii metodice Director	Lunar	Procese-verbale din ședințele și lectoratele cu părinții Proces-verbal CP	Dosare comisii metodice Site-ul școlii Fișă de asistență a directorului
	2. Întocmirea recomandărilor CP pentru înscrierea la gradele didactice, gradații de merit, pretransfer	Director	Periodic	Procese-verbale CP Recomandări/aprecieri întocmite de director	Calendarul pentru Gradații de merit Calendarul mobilității personalului didactic
FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ	1. Participarea cadrelor didactice și didactice auxiliare la programele de formare profesională	Cadrelor didactice	Tot anul școlar	Adeverințe Atestate Certificate	Oferta de cursuri de formare
	2. Participarea cadrelor didactice la cursurile de formare desfășurate la nivel de școală pentru îmbunătățirea performanțelor în activitatea didactică	Responsabil comisii formare continuă	Lunar	Raport de monitorizare	Rapoarte de analiză a activității didactice
	3. Participarea cadrelor didactice la activitățile desfășurate în cadrul cercurilor pedagogice	Cadrelor didactice	Semestrial	Fișă de prezență la activități	Programul de perfecționare prin activități de cerc pedagogic al CCD și ISJ Bihor
	4. Participarea cadrelor didactice la	Cadrelor didactice	Lunar	Procese-verbale din cadrul ședințelor	Programul de activități al comisiilor metodice

	activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice				
	5. Participarea cu lucrări la simpozioane și conferințe județene, interjudețene, naționale și internaționale	Cadrele didactice	Tot anul școlar	Diplome Adeverințe	Oferta CCD Bihor Oferta furnizorilor de formare din țară și străinătate
	6. Publicarea de articole sau cărți de specialitate cu ISSN sau ISBN	Cadrele didactice	Tot anul școlar	Copii ,conf. cu originalul, după articole, coperta cărții, ISSN sau ISBN	Reviste de specialitate Buletine informative
NEGOCIAREA /REZOLVAREA CONFLICTELOR	1. Discreție și profesionalism în abordarea situațiilor cu potențial conflictual în relațiile din școală	Tot personalul școlii	Permanent	Rezultate	Chestionare
	2. Monitorizarea, negocierea și rezolvarea disfuncționalităților pentru preîntâmpinarea conflictelor majore	Tot personalul școlii	Permanent	Chestionare Analize de impact	Chestionare

III. Resurse umane

FUNȚII	ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE RESURSE
1. PROIECTARE	1. Completarea SC și SIIR cu datele statistice necesare	Secretar	oct 2017	Formulare statistice	Baza de date a școlii Caiet statistic INS
	2. Constituirea posturilor și catedrelor și proiectul de încadrare cu personal didactic titular pentru anul școlar 2018-2019	Director CA	Februarie 2018	Proiectul de încadrare cu personal didactic titular pentru anul școlar 2018-2019	Planuri-cadru Stat de funcții Recensământul copiilor
	3. Realizarea recensământului copiilor 0-6 ani	Toate cadrele didactice Comisia pentru recensământul populației școlare	Octombrie 2017	Centralizarea rezultatelor Realizarea prognozei pe următorii 4 ani	Formulare tipizate Liste cu copiii de 0-6 ani Raport comisie recensamant
	4. Întocmirea situațiilor: posturi, norme,	Director	Februarie	Situații posturi, norme,	Proiectul planului de

	catedre rezervate/vacante, complete, incomplete	secretar	2018	catedre rezervate/vacante, complete, incomplete	școlarizare
	5. Întocmirea situațiilor privind normarea, vacantarea posturilor începând cu 1 septembrie 2018	Director secretar	Februarie 2018	Situații realizate	Proiectul planului de școlarizare
ORGANIZARE	1. Realizarea modificărilor în REVISAL	Director Secretar Administrator financiar	1 sept 2017 Periodic, la orice schimbare a contractului de muncă	Extras din REVISAL	Decizii ISJ Decizii interne
	2. Organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante după 15 septembrie 2017	CA Comisia de organizare și desfășurare a concursului	1 octombrie 2017	Decizii interne Dosarul concursului (subiecte, bareme, borderouri, decizie de numire, fișa de asistențe la lecție, adrese către ISJ) Dosarul candidatului	PO transmisă de ISJ Metodologia de organizare și desfășurare a concursului Modele de decizii transmise de ISJ
	3. Respectarea metodologiei și calendarului privind mobilitatea personalului didactic	Director Secretar	Conform metodologiei și calendarului	Decizii (completări normă, transfer, pretransfer, detașări)	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic
	4. Publicarea posturilor /catedrelor vacante (cu viabilitate <4 și =>4 ani)	Director Secretar	Conform metodologiei și calendarului	Adrese trimise către ISJ	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic Planuri-cadru
	5. Organizarea concursului de ocupare a posturilor în școală	Director CA Comisia de organizare și desfășurare a concursului	Conform metodologiei	Dosarul concursului Decizii angajare Contracte de muncă	Metodologia de organizare și desfășurare a concursului Codul muncii PO
	6. Distribuirea orelor vacante (PCO)	Director CA	15 sept 2017	Decizii PCO Încadrarea unității Stat de funcții	L1/2011 Decizie numire director Planuri-cadru ROFUIP Metodologie mobilitate
	7. Personalizarea fișei postului conform responsabilităților stabilite la nivel de școală	Director CA	11 septembrie 2017	Fișa postului	OMECTS 6143/2011 Procese-verbale CP și CA

	8. Actualizarea contractelor de muncă	Secretar	Periodic	Contracte de muncă	Legislația în vigoare
COORDONARE MONITORIZARE	1. Monitorizarea pregătirii personalului didactic pentru orele de curs, activitățile extracurriculare și activitățile cu părinții	Director Șefi de comisie metodică	Permanent	Fișa de observații pentru fiecare cadru didactic	Fișa de observație Decizie numire director Chestionare Proiecte
	2. Coordonarea activității cadrelor didactice debutante și care au nevoie de sprijin pentru îmbunătățirea activității didactice	Director Șefi comisie metodică	Permanent	Fișa de observații pentru fiecare cadru didactic Raport șef comisie metodică	Raport monitorizare
	3. Monitorizarea activității de formare continuă a personalului didactic și didactic auxiliar	Șef comisie formare profesională	Lunar	Baza de date formare continuă și perfecționare Atestate, diplome, certificate, adeverințe	Oferta de formare continuă de la CCD și ISJ
	4. Asigurarea consilierii cadrelor didactice	Director	Săptămânal	Program consiliere	Programul managerial al comisiei
CONTROL - EVALUARE	1. Realizarea asistențelor la lecții pentru cadrele didactice debutante sau la care feedback-ul din partea elevilor sau părinților este slab	Director Șefi comisie metodică CEAC	Conform graficului de asistențe	Fișele de asistențe	ROFUIP Fișa postului director ROI /ROF
	2. Realizarea evaluării personalului școlii	Director CA	PO	Fișele de evaluare	OMECTS nr. 6143/2011
	3. Controlul dosarelor personale ale personalului școlii	CEAC Director	Semestrial	Dosarele personale	Documente secretariat
	4. Acordarea de stimulente cadrelor didactice (diplome, evidențieri pe site școală, panou afișaj, numiți în rapoartele consiliilor profesionale)	CEAC Director	Periodic, atunci când se evidențiază	Raport asupra activității școlii semestrial și anual	ROI ROF
NEGOCIEREA- REZOLVAREA CONFLICTELOR	1. Preîntâmpinarea conflictelor între personalul școlii, personal școală-elevi, personal școală-părinți	Director Coordonator proiecte și programe educative	Periodic	Chestionare	PO- gestionare conflicte
	2. Testarea satisfacției cadrelor didactice față de politica managerială a școlii	Director	Semestrial	Centralizare chestionare administrate	Chestionare satisfacție
	3. Realizarea de activități de socializare (mese festive, aniversări, excursii, vizite)	Director	Periodic	Fotografii Dosare excursii	Baza de date a școlii Calendarul evenimentelor istorice, culturale, religioase

IV. Resurse materiale

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE RESURSE
PROIECTARE	1. Revizuirea procedurii operaționale privind stabilirea proiecției bugetare ținând cont de cerințele beneficiarilor educaționali și Rapoartele de necesitate ale departamentelor din cadrul unității	CA Director Președinte SCIM Contabil	11 septembrie 2017	Procedură operațională	PO – 07, privind proiecția bugetară Rapoarte necesar cadre didactice, secretariat, administrator
	2. Realizarea proiecției bugetare pe baza necesităților școlii	CA Director Administrator financiar contabil	31 dec 2017	Proiecția bugetară	Centralizare propuneri Bugetul pe anul 2018 Legea 98/2016 privind achizițiile publice
	3. Întocmirea Planul de Achiziții Publice PAP	CA Director Administrator financiar contabil	31 dec 2017	Planul anual de achiziții pentru bunuri și servicii - proiect	PO – , privind proiecția bugetară
	4. Aprobarea proiectului de buget și a PAP	CA Director Administrator financiar contabil	1 februarie 2018	Plan anual de achiziții	Plan anual de achiziții Bugetul școlii aprobat în Consiliul local Roșia C.A.
ORGANIZARE	1.Reaorganizarea spațiilor școlii pentru a demara proiectele aprobate prin PNDL privind reabilitarea și extinderea unităților de învățământ	Director Administrator financiar contabil	11 sept 2017	Schițe Planuri de reorganizare	Proiecte de reabilitare corp A și B la școlala din centru aprobate prin PNDL
	2.Dotarea unei clase pregătitoare cu mobilier nou	Director Administrator financiar contabil	11 sept 2017	Comandă la furnizor	ROI Planuri-cadru Fonduri ISJ
	3. Asigurarea materialelor consumabile	Administrator financiar contabil Secretar	Permanent	Facturi achiziții Bonuri de consum	Referate de necesitate Bugetul școlii Fonduri ISJ
	4. Asigurarea cataloagelor, condicilor de prezență și carnetelor de elev	Administrator financiar contabil Secretar	20 sept 2017	Facturi achiziții SEAP	Referate de necesitate Bugetul școlii
	5. Realizarea subinventarelor pentru fiecare învățător, diriginte, bibliotecar și orice angajat al școlii care are în primire o gestiune	Administrator financiar contabil	octombrie 2017	Subinventarele	PO Inventarierea Bunurilor

	6. Realizarea inventarului școlii și propuneri pentru casarea unor obiecte de inventar	Comisia de inventariere și de casare	31 dec 2017	Inventar școală Procese-verbale din comisii Recomandările controalelor organismelor de profil	Decizie comisie de inventariere și casare PO specifică Formulare tipizate
	7. Recuperarea pagubelor materiale realizate din vina elevilor sau a personalului școlii	Administrator financiar contabil Secretar Învățători/Diriginți	Când este cazul	Subinventarele	ROI Protocoloalele încheiate între școală și familiile elevilor
	8. Atragerea de surse extrabugetare de finanțare pentru școală	Învățători/Diriginți Director	Periodic	Contracte de sponsorizare Proiecte	Programul managerial L1/2011
	9. Achiziționarea de combustibil pentru microbuz	dministrador financiar contabil Director	Periodic	Facturi achiziții	Referate de necesitate Bugetul școlii
COORDONARE MONITORIZARE	1. Monitorizarea încadrării cheltuielilor realizate în capitolele bugetare	Administrator financiar Director	Permanent	Facturi achiziții	Buget școală
	2. Coordonarea comisiilor de evaluare și de recepție a lucrărilor de investiții realizate în școală	Director Administrator financiar	Periodic	Dosar investiții	PO realizare achiziții Buget școală
	3. Coordonarea și monitorizarea activității pe contul SEAP	Director Administrator financiar	Periodic	Rapoarte SEAP	SEAP
	4. Monitorizarea activității de aprovizionare cu materiale consumabile pentru desfășurarea activității din școală	Director administrator financiar	Lunar	Gradul de acoperire a cantităților din referatele de necesitate	Referate de necesitate Facturi Buget școală
	5. Monitorizarea stării igienico-sanitare din localul școlii și a spațiilor exterioare	Administrator de patrimoniu Director	Zilnic	Procese-verbale DSP Bihor	Legislația în vigoare
	6. Monitorizarea stării mobilierului din școală	Administrator de patrimoniu	Zilnic	Starea materialelor din școală Referate degradare mobilier	Inventarul școlii Subinventarele
CONTROL EVALUARE	1. Controlul privind folosirea fondurilor bugetare pe capitole	Director Administrator financiar	Lunar	Facturi Bugetul școlii Ordine de plată	Referate de necesitate PO
	2. Controlul asupra asigurării condițiilor igienico-sanitare	Director	săptămânal	Raport de activitate director	Fișa postului director Legislația în vigoare
	3. Controlul asupra stării mobilierului școlii și a materialelor folosite în procesul de învățare	Șefi comisie metodică Director	Periodic	Raport /Informare	Inventar școală
NEGOCIAREA- REZOLVAREA CONFLICTELOR	1. Negocierea și monitorizarea acțiunilor privind obținerea contractelor de sponsorizare și a fondurilor extrabugetare	Director	Periodic	Contracte de sponsorizare Documente fonduri extrabugetare	Plan managerial PDI /P.O. Legislația în vigoare

	2. Argumentarea și negocierea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul școlii	Director Administrator financiar contabil	Periodic	Procese-verbale din CA	Referate de necesitate
--	---	---	----------	------------------------	------------------------

V. Parteneriate si programe

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE RESURSE
PROIECTARE	1. Realizarea protocoalelor de colaborare cu instituțiile de interes local (Primăria, Parohia Ortodoxă, Poliția locală, Dispensarul CMI)	Coordonator proiecte și programe educative Director	10 oct 2017	Protocoale de parteneriat semnate și stampilate	Plan managerial PDI LEN 1/2011
	2. Depunerea aplicațiilor pentru proiecte și programe. Identificarea de parteneri pentru propunerile de proiect.	Coordonator proiecte și programe educative Director	10 oct 2017 Permanent Calendar	Protocoale de parteneriat semnate și stampilate Dosarul proiectului	Plan managerial PDI POSDRU ANPCDEFP
	3. Realizarea de parteneriate cu instituții care asigură desfășurarea unor concursuri la nivel de școală (Euroșcolarul, Editura Sigma – Cangurul și Cangurașul, Editura Nomina - Fii Inteligent la...matematică, Comunicare.Ortografie.ro etc)	Coordonator proiecte și programe educative Director Responsabili concursuri	Periodic	Contracte de parteneriat	Calendarul concursurilor avizat de MENCS
ORGANIZARE	1. Desfășurarea activităților specifice fiecărui protocol încheiat cu instituțiile de interes local	Responsabilii/coordonatorii fiecărui protocol	Conform graficului de activități	Rapoarte, procese-verbale după desfășurarea fiecărei activități Fotografii Articole din ziare Alte produse ale activităților	Plan managerial coordonator de proiecte și programe educative Protocoale de parteneriat
	2. Proiectarea și desfășurarea proiectelor școlii	Coordonator proiecte și programe educative Profesorii coordonatori de la cele două proiecte	Conform graficului de activități	Rapoarte, procese-verbale după desfășurarea fiecărei activități Fotografii Articole din ziare Alte produse ale activităților	Programul de activități al proiectelor
	3. Organizarea concursurilor la nivel de școală	Responsabili numiți de coordonatorii concursurilor școlare	Semestrial	Tabele cu participanții Rezultate obținute	Culegeri și broșuri Regulamente concursuri Plan managerial director Planuri manageriale șefi comisii metodice

	4. Organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare stabilite la nivel de școală	Coordonator proiecte și programe educative	Permanent	Rapoarte asupra desfășurării activității Proiectarea activității	Calendarul activităților extracurriculare
COORDONARE MONITORIZARE	1. Elaborarea de rapoarte periodice asupra desfășurării activităților	Coordonator proiecte și programe educative	Semestrial	Rapoarte de activitate	Formulare tipizate Dosarele cadrelor didactice Produsele activităților
	2. Monitorizarea activităților educative și extrașcolare desfășurate	Director	Permanent	Fișa de monitorizare	Plan managerial coordonator de proiecte și programe educative
	3. Repartizarea adreselor despre activitatea educativă primite de la ISJ Bihor	Director Secretar	Permanent	Rezoluțiile de pe adresele primite	Legislația în vigoare PO privind circulația documentelor
CONTROL EVALUARE	1. Evaluarea proiectelor și programelor desfășurate în școală	Director	Lunar	Măsuri de eficientizare și creștere a calității	Plan managerial Programe de activități
	2. Stabilirea planului de măsuri în urma inspecțiilor tematiche și prezentarea acestora părinților și elevilor	Director Coordonator proiecte și programe educative CA	Periodic	Plan de măsuri	Rapoartele inspecțiilor
	3. Întocmirea rapoartelor asupra activității desfășurate în domeniul parteneriatelor și programelor	Coordonator proiecte și programe educative	Semestrial	Rapoartele	Plan managerial director Plan managerial coordonator de proiecte și programe educative

Director,
Prof. Valentina Gela SILAGHI