



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NUMĂRUL 1 ROȘIA
JUDEȚUL BIHOR
TELEFON: 0259325308
E-mail: scoala_rosia@yahoo.com
NR 999 DIN 31.08.2020

Aprobat în C.A. din 02.09.2020
Dezbătut în C.P. din 01.09.2020

PLAN MANAGERIAL

ANUL ȘCOLAR 2020-2021

Director, Prof. Valentina Gela SILAGHI



➤ Documente care stau la baza elaborării planului managerial
Planul Regional De Acțiune Pentru Învățământ (PRAD)2016 – 2025 Regiunea de Dezvoltare Nord - Vest
Planul Local de Acțiune Pentru Învățământ (Plai) 2016 – 2020 Județul Bihor actualizat

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 5447 /31.08.2020; OMEC3382/3.125/2020 privind structura anului școlar 2020-2021;</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, metodelor, procedurilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, mobilitatea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice;</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

FUNCTII	ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE RESURSE
1.PROIECTARE	1.Realizarea planului operațional an școlar 2020-2021	Comisia de redactare aprobată în CP	septembrie 2020	Existența PDI și a Planului operațional pe anul școlar 2020-2021	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 si calitatea învățământului în anul școlar 2019-2020; b. de activitate ale comisiilor din școală;	Responsabili comisiile metodice	31 aug 2020	Existența PM anual și semestrial Registrul cu procese verbale al CP si CA Rapoartele șefilor de comisi	Direcții strategice ale ISJ și corespunzătoare L1/2011 Rapoarte tipizate școală Standardele și descriptorii de evaluare ROFUJP
	c.de evaluare internă pentru anul școlar 2019-2020	Director CEAC	1 Octombrie 2020	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 comisi	septembrie2020	Procese-verbale CP și CA	LEN1/2011
	4.Intocmirea planului managerial anual și pentru semestrul I și II, cu prezentarea în cadrul CP si avizare în CA	Director	septembrie2020	Planul managerial anual și semestrial Procese-verbale din CP și CA	PDI Plan managerial ISJ Bihor Raport de activitate 2019-2020
	5. Realizarea Portofoliului directorului cu documentele specifice	Director	octombrie2020	Structura dosarului și calitatea documentelor întocmite	PDI PM P.O.
	6.Intocmirea ofertei educaționale a școlii și popularizarea acesteia	Șefi de comisi Director	octombrie2020	Existența ofertei educaționale în format scris și electronic, pe site-ul școlii Gradul de cunoaștere a ofertei educaționale de către beneficiarii direcții și îndirecți	Raport de analiză pentru anul școlar precedent Instrucțiunea de lucru privind întocmirea ofertei educaționale Site școală CV-uri cadre didactice Chestionare

7. Elaborarea tematicii CP și a CA și aprobarea acesteia	Director	octombrie 2020	Tematica ședințelor CP și CA	PDI Chestionare aplicate cadrelor didactice Planuri manageriale comisii/catedre
8. Întocmirea Planificărilor calendaristice anuale și Proiectarea unităților de învățare	Cadre didactice, cu avizul comisiei de curriculum	1 oct 2020	Procentul de planificări aprobate și calitatea acestora	Planuri-cadru Programe școlare Norme metodologice
9. Întocmirea și avizarea programelor școlare pentru CDȘ- opțional pentru clasele de debut	Învățătorii Prof. informatică	septembrie 2020	Fișa de avizare a disciplinei opționale	Procedura operațională privind elaborarea CDȘ - 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	octombrie 2020 noiembrie 2020	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	septembrie 2020	Planificarea activităților Teste, rezultate, centralizare, interpretare, discutare, informare părinți	Programele școlare în vigoare Raoparte privind rezultatele evaluării inițiale
ORGANIZARE				
1. Asigurarea unității școlare cu nouătile legislative și curriculare necesare, în vigoare	Toate departamentele unității	10 sept 2020	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 2019-2020	Comisia numită prin decizia directorului	10 sept 2020	Proces-verbal întocmit de comisia numită	OMECTS 5436/2011
3. Aplicarea Ordinului ministrului privind organizarea și desfășurarea Evaluărilor naționale	Comisia numită prin decizia directorului	noiembrie 2020	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	Responsabilii gestionare manuale școlare	14 sept 2020	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 2021	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	Comisia cu atribuții specifice	Conform calendarului	Procesele-verbale de la ședințele de instruire	Formulare de completare opțiuni și fișe de înscriere. pentru exercițiu

	și admiterea în învățământul liceal				Metodologia admiterii în liceu și școala profesională
	7.Întocmirea documentației pentru reparitizarea computerizată	Director Diriginți claselor a VIII-a Secretar	După afișarea rezultatelor evaluării Iunie 2021	Numărul elevilor înscriși pentru reparitizarea computerizată Fișele marior eliberate de centrul de înscriere Listele cu rezultatul admiterii Evidența elevilor corigenți, cu situația neîncheiată, repetenți, nescolarizați	Metodologia admiterii în liceu și școala profesională
	8.Organizarea olimpiadelor și concursurilor la nivel de școală	Responsabili de comisii metodice Responsabili comisia pentru concursuri școlare	Ian-martie 2021	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 Responsabili 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 calendarisice 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	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

	4. Monitorizarea rezultatelor obținute de elevi la olimpiadele și concursurile școlare	Responsabili concursuri școlare Coordonator proiecte și programe educative	Ian-iunie 2021	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 dela 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 prezicări 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 2020-2021				

II. Management școlar

FUNCTII	ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE RESURSE
PROIECTARE	1. Întocmirea și aprobarea organigramei școlii în funcție de noile prevederi în vigoare	Director	10 sept 2020	Organigrama școlii	Legislația în vigoare Stat de funcții aprobat de ISI C.A.
	2. Elaborarea Planului Operațional și Planului Managerial	Director	30 sept 2020	Proiectul de dezvoltare	P.O, P.M.
	3. Elaborarea hărții proceselor din școală	Director	30 sept 2020	Harta proceselor	Legislația în vigoare Stat de funcții
	4. Elaborarea documentelor comisiilor metodice, comisiilor permanente și temporare	Responsabili comisiile	16 oct 2020	Dosarele comisiilor	Plan managerial- Director Raport 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 2020	Procedurile operaționale și de sistem	Legislația în vigoare (L1/2011 și documentele normative subsecvente), O.S.G.G. 600/2018 privind controlul managementului intern
	6. Întocmirea/revizuirea regulamentelor școlii	Director	2 oct 2020	ROI, ROF, Regulamente consilii, comisii, comitete etc	LEN 1/2011 ROFUIP 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,
	7. Întocmirea schemelor orare de la clasele primare și gimnaziale	Director Învățători Comisia pentru întocmirea orarului	14 sept 2020	Scheme orare Procese-verbale din cadrul CP	Planuri - cadru
	8. Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2021-2022	Director	Ian 2021	Proiectul planului de școlarizare pentru anul școlar	Recensământul copiilor de la 0 la 6 ani

	9.Elaborarea proiectului de încadrare pentru anul școlar 2021 -2022	Director Șefi comisii metodice	Ian 2021	2021-2022	Proiectul de încadrare pentru anul școlar 2021-2022	Proiectul de încadrare Planuri cadru PDL, P.O,PM
	10.Elaborarea graficului ședințelor CP și CA și a tematicii acestora	director	Septembrie 2020	Graficul și tematica ședințelor CP și CA	PDL, PM Documente emise de MENCS sau ISJ	Fisa postului, anexa la OMEC 6143 din 19 mai 2020
	11.Elaborarea planului managerial al coordonatorului de proiecte și programe educative	Coordonator proiecte și programe educative	Septembrie 2020	Planuri manageriale Programe de activități educative școlare și extrascolare	Conform procedurii operaționale	Oferta de opționale Centralizatoare în urma opțiunilor elevilor și părinților
	12.Elaborarea proiectului CDS	Comisia pentru curriculum	Conform procedurii	Conform procedurii		Oferta de asistențe Questionare aplicate elevilor Raportare
	13.Elaborarea planului de asistențe la lecții și la activități extrașcolare	Director	2 oct 2020	Graficul asistențelor		Fișe de asistențe Questionare aplicate elevilor Raportare
	14.Elaborarea programului de activități pentru cercurile din școală	Responsabili cercuri	1 nov 2020	Programe de activități		Metodologii Tematici Liste cu membrii cercurilor
	15.Stabilirea ofertei cursurilor de formare continuă	Responsabili formare profesională	15 nov 2020	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 comisie curriculum	15 oct 2020	Tematică curs formare Graficul desfășurării cursurilor		Material de specialitate Questionare
	17.Elaborarea fișei postului pentru întreg personalul școlii (didactic, didactic auxiliar, nedidactic)	Director CA	14 sept 2020	Fișa postului		OMECTS 6143/2011 actualizat cu Ordinul nr. 6143 din 19 mai 2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic si didactic auxiliar
	18. Elaborarea fișei de evaluare pentru întreg personalul școlii (didactic, didactic auxiliar, nedidactic)	Director CA	31 oct 2020	Fișa de evaluare		OMECTS 6143/2011 OMEN 3597/18.06.2014 actualizat cu Ordinul nr. 6143 din 19 mai 2020
ORGANIZARE	1. Pregătirea școlii pentru festivitatea de deschidere cursurilor noului an școlar în condițiile Pandemiei cu SARS-COV-2	Director Personalul Școlii	14 sept 2020	Reînnoire aviz sanitar de funcționare		Normative sanitare de funcționare

2. Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare	Director Administrator financiar contabil Secretar	14 sept 2020	Stat de funcții Bugetul școlii Inventarul	PDI, PO, PM Decizii interne Decizii ISJ
3. Numirea învățătorilor și diriginților la clase	Director Șefi comisii metodice	10 sept 2020	Decizii de numire	Plan de încadrare Organigrama școlii
4. Constituirea grupelor pregătitoare și a claselor a V-a	Director Șefi comisii metodice	1 sept 2020	Liste de înscriere	Registru înscriere elevi Situația școlară la sfârșitul anului anterior Registre matricole Cereri de reînmatriculare Dosarul corigențelor
5. Constituirea și organizarea comisiilor metodice și a comisiilor cu caracter permanent și temporar din școală	Director Responsabili comisii	4 sept 2020	Decizii director Proces verbal ședințe C.P., C.A. și comisii	Organigrama școlii Regulamentele comisiilor ROFUIP 5447/2020 art. 79
6. Numirea comisiei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director	Director	4 sept 2020	Decizii de numire Proces verbal ședințe C.P., C.A. Orarul școlii	Planuri-cadru Scheme orare ROFUIP 5447/2020 art. 79
7. Demararea procedurilor pentru stabilirea CDS	Comisia pentru curriculum	Ian-mai 2021	Anunțdepunere propuneri optionale Centralizare Proiectul C.D.S. Oferta CDS Fișe de înscriere Centralizatoare opțiuni Proiectul programelor disciplinelor optionale	Planul – cadru Scheme orare
8. Demararea procedurii de constituire a Consiliului de Administrație	Director CA	01 septembrie 2020	Proces-verbal CP Proces-verbal Consiliul reprezentativ al părinților Adresă Consiliul local Modelu Adresă primar	LEN 1/2011 ROFUIP5447/2020 OMEN 4619/2014
9. Numirea comisiilor de examen pentru încheierea situațiilor școlare și corigente	Director	15 august 2021	Decizie director	ROFUIP 5447/2020 Dosarul comisiei
10. Numirea comisiilor pentru evaluările naționale	Director	Conform calendarului MEC	Decizie director	Metodologii, regulamente, proceduri ale MENCS, ISI, în vigoare
11. Încheierea situației școlare și validarea	Învățătorii	30 ian 2021	Catalogeale avizate de	Catalogeale claselor

	acesteia și a notelor la purtare sub 7	Diriginții Consiliul profesorilor clasei	19 iun 2021	director	Raportul consiliului clasei
	12. Completarea registrului matricol	Învățători Diriginții	30 iun 2021	Registre matricole	Cataloagele claselor
	13. Predarea cataloagelor spre arhivare la secretariat	Învățători Diriginții	15 sept 2021	Proces-verbal de predare-primire	Cataloagele claselor Instrucțiunea de lucru
	14. Alocarea ajutorului EORO 200/rechizite/burse	Comisia de acordare a ajutoarelor ocazionale	Conform calendarului MENCS	Dosarul cu actele necesare	Metodologii Regulamente Continutul dosarelor
	15. Stabilirea concediilor de odihnă pentru personalul didactic, auxiliar și didactic	Director C.A	oct 2021	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 2020	PV ședințe cu părinții și elevii Procese verbale CP	ROI școlară
	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	10 sept 2020	Programul școlii Orar	Programul microbuzului, stațiile, pe baza Regulamentului... conform HCL Roșia
COORDONARE /MONITORIZARE	1. Avizarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2021-2022	C.P.	IAN 2021	Proces verbal ședință C.P.	ROFUIP 5447/2020 LEN 1/2011, adrese ISJ
	2. Aprobarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2021-2022	CA	IAN 2021	Proces verbal ședință C.A.	ROFUIP 5447/2020 LEN 1/2011, adrese ISJ Recensământ copii
	3. Avizarea proiectului planului de încadrare pentru anul școlar 2021-2022	C.P. Director	IAN 2021	Proces verbal ședință C.P.	ROFUIP LEN 1/2011, adrese ISJ Metodologia specifică emisă

4. Aprobarea proiectului planului de încadrare pentru anul școlar 2021-2022	CA Director	IAN 2021	Proces verbal ședință C.A.	de MEN ROFUIP 5447/2020 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 programului de activități al comisiilor	Director	30 Sep 2020	Program managerial și de activități al comisiilor Documente comisii	Decizii comisii ROFUIP 5447/2020 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	Cataloge 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 antiviolență				
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. 2020	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 nededactic	C.A.	Oct 2020	Proces-verbal C.A. Fișa de evaluare	actualizat cu Ordinul nr. 6143 din 19 mai 2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuala a activității personalului didactic si didactic auxiliar OMECTS 6143/2011 OMEN 3597/18.06.2014 Fișa de evaluare, tipizată, cu indicatori de realizare actualizat cu Ordinul nr. 6143 din 19 mai 2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuala a activității personalului didactic si didactic auxiliar
CONTROL- EVALUARE	1. Verificarea și avizarea planificărilor și proiectării pentru unitățile de învățare	Șefi comisie metodică Director	1 oct 2020 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 metodică Director	Conform graficului	Fișa de asistențe	Proiecte de lecții 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 metodică 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 2020	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 2020	Procese-verbale comisii metodice Procese-verbale CA Fișele de autoevaluare	Fișele de evaluare Raportele de evaluare
	8. Realizarea evaluării personalului nededactic pentru anul 2020	Contabil Secretar	Ian 2021	Fișele 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 comisie metodică Director	Lunar	Procese-verbale din ședințele și lectoratele cu părinții Proces-verbal CP	Dosare comisii metodice Site-ul școlii Fișa de asistență a directorului
	2. Întocmirea recomandărilor CP pentru înscrierea la gradele didactice, gradajii de merit, pretransfer	Director	Periodic	Procese-verbale CP Recomandări/aprecieri întocmite de director	Calendarul pentru Gradajii de merit Calendarul mobilității personalului didactic
FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ	1. Participarea cadrelor didactice și didactice auxiliare la programele de formare profesională	Cadrelor didactice	Pe parcursul anului 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	Responsabili comisie 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	Fișa de prezență la activități	Programul de perfecționare prin activități de cerc pedagogic al CCD și ISI Bihor
	4. Participarea cadrelor didactice la activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice	Cadrelor didactice	Lunar	Procese-verbale din cadrul ședințelor	Programul de activități al comisiilor metodice
	5. Participarea cu lucrări la simpozioane și conferințe județene, interjudețene, naționale și internaționale	Cadrelor 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	Cadrelor didactice	Tot anul școlar	Copii, conf. cu originalul, după articole, coperta cărții, ISSN sau ISBN	Reviste de specialitate Buletine informative
NEGOCIEREA /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

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE RESURSE
1. PROIECTARE	1. Completarea SC și SIIR cu datele statistice necesare	Secretar	oct 2020	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 2021-2022	Director CA	Februarie 2021	Proiectul de încadrare cu personal didactic titular pentru anul școlar 2020-2021	Planuri-cadru Stat de funcții Recensământul copiilor
	3. Realizarea recensământului copiilor 0-6 ani	Tate cadrele didactice Comisia pentru recensământul populației școlare	Octombrie 2020	Centralizarea rezultatelor Realizarea prognozei pe următorii 4 ani	Formulare tipizate Liste cu copii de 0-6 ani Raport comisie recensământ
	4. Întocmirea situațiilor: posturi, norme, catedre rezervate/vacante, complete, incomplete	Director secretar	Februarie 2021	Situații posturi, norme, catedre rezervate/vacante, complete, incomplete	Proiectul planului de școlarizare
	5. Întocmirea situațiilor privind nomnarea, vacantarea posturilor începând cu 1 septembrie 2019	Director secretar	Februarie 2021	Situații realizate	Proiectul planului de școlarizare
ORGANIZARE	1. Realizarea modificărilor în REVIVAL	Director Secretar Administrator financiar	1 sept 2020 Periodic, la orice schimbare a contractului de muncă	Extras un REVIVAL	Decizii ISJ Decizii interne
	2. Organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante după 15 septembrie 2020	CA Comisia de organizare și desfășurare a concursului	1 octombrie 2020	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 si =>4 ani)	Director Secretar	Conform metodologiei	Adrese trimise către ISJ	Metodologia privind mobilitatea personalului

			și calendarului		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	10 sept 2020	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 2019	Fișa postului	OMEC 4247/2020 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 Raport șef comisie metodică	Fișa de observație Decizie numire director Questionare 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	OMEC 4247/2020
	3. Controlul dosarelor personale ale personalului școlii	CEAC Director	Semestrial	Dosarele personale	Documente secretariat

NEGOCIEREA- REZOLVAREA CONFLICTELOR	4. Acordarea de stimulente cadrelor didactice (diplome, evidențieri pe site școală, panou afișaj, numiți în rapoartele consiliilor profesorale)	CEAC Director	Periodic, atunci când se evidențiază	Raport asupra activității școlii semestrial și anual	ROI ROF
	1. Preînțâmpinarea conflictelor între personalul școlii, personal școală-elevi, personal școală-părinți	Director Coordonator proiecte și programe educative	Periodic	Questionare	PO- gestionare conflicte
	2. Testarea satisfacției cadrelor didactice față de politica managerială a școlii 3. Realizarea de activități de socializare (mese festive, aniversări, excursii, vizite)	Director	Semestrial	Centralizare questionare administrative Fotografii Dosare excursii	Questionare satisfacție Baza de date a școlii Calendarul evenimentelor istorice, culturale, religioase

IV. Resurse materiale

FUNCTII	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	10 septembrie 2020	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 2020	Proiecția bugetară	Centralizare propuneri Bugetul pe anul 2020 Legea 98/2016 privind achizițiile publice	
	3. Întocmirea Planului de Achiziții Publice PAP	CA Director Administrator financiar contabil	31 dec 2020	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 2021	Plan anual de achiziții	Plan anual de achiziții Bugetul școlii aprobat în Consiliul local Roșia C.A.	
	ORGANIZARE	1. Reorganizarea spațiilor școlii pentru a demara proiectele aprobate prin PNDL corp A privind reabilitarea și extinderea unităților de învățământ	Director Administrator financiar contabil	10 sept 2020	Schite Planuri de reorganizare	Proiecte de reabilitare corp A și B la școlia din centru aprobate prin PNDL
	2. Dotarea unei clase pregătitoare cu mobilier nou	Director Administrator financiar contabil	14 sept 2020	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, condițiilor de prezență și carnetelor de elev	Administrator financiar contabil Secretar	14 sept 2020	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 2020	Subinventarele	PO Inventarierea Bunurilor		
6. Realizarea inventarului școlii și propuneri pentru casarea unor obiecte de inventar	Comisia de inventariere și de casare	31 dec 2020	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	Când este cazul	Subinventarele	ROI Protocoalele încheiate între		

		Secretar Învățători/Diriginți				școală și familiile elevilor
	8. Atragerea de surse extrabugetare de finanțare pentru școală	Învățători/Diriginți Director	Periodic	Contracte de sponsorizare Proiecte		Programul managerial LI/2011
	9. Achiziționarea de combustibili 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 SICAP	Director Administrator financiar	Periodic	Rapoarte SICAP		SICAP
	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 capitle	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 comisii 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 și programe

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE RESURSE
PROIECTARE	1. Realizarea protocoloanelor de colaborare cu instituțiile de interes local (Primăria, Parohia Ortodoxă, Poliția locală, Dispensarul CMI)	Coordonator proiecte și programe educative Director	10 oct 2020	Protocoloale de parteneriat semnate și ștampilate	Plan managerial PDI LEN 1/2011
	2. Depunerea aplicațiilor pentru proiecte și programe. Identificarea de parteneri pentru propunerile de proiect (Erasmus , eTwinning)	Coordonator proiecte și programe educative Director	10 oct 2020 Permanent Calendar	Protocoloale de parteneriat semnate și ștampilate 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 Cangurasul, 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 MEC
ORGANIZARE	1. Desfășurarea activităților specifice fiecărui protocol încheiat cu instituțiile de interes local	Responsabili/coordonatorii fiecărui protocol	Conform graficului de activități	Raportare, procese-verbale după desfășurarea fiecărei activități Fotografii Articole din ziare Alte produse ale activităților	Plan managerial coordonator de proiecte și programe educative Protocoloale de parteneriat
	2. Proiectarea și desfășurarea proiectelor școlii	Coordonator proiecte și programe educative Profesorii coordonatori de la cele două proiecte	Conform graficului de activități	Raportare, 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
COORDONARE	4. Organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare stabilite la nivel de școală	Coordonator proiecte și programe educative	Permanent	Raportare asupra desfășurării activității Proiectarea activității	Calendarul activităților extracurriculare
	1. Elaborarea de rapoarte periodice asupra	Coordonator proiecte și	Semestrial	Raportare de activitate	Formulare tipizate

MONITORIZARE	desfășurării activităților	programe educative			Dosarele cadrelor didactice Producele 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 tematice și prezentarea acestora părinților și elevilor	Director Coordonator proiecte și programe educative CA	Periodic	Plan de măsuri	Raportele inspecțiilor
	3. Întocmirea rapoartelor asupra activității desfășurate în domeniul parteneriatelor și programelor	Coordonator proiecte și programe educative	Semestrial	Raportele	Plan managerial director Plan managerial coordonator de proiecte și programe educative

Director,
Prof. Valentina Gela SILAGHI

