

# PLANUL MANAGERIAL

## 2017 / 2018



**Școala Gimnazială**  
**"Gheorghe Popovici"**  
**Apateu**  
**Județul Arad - România**

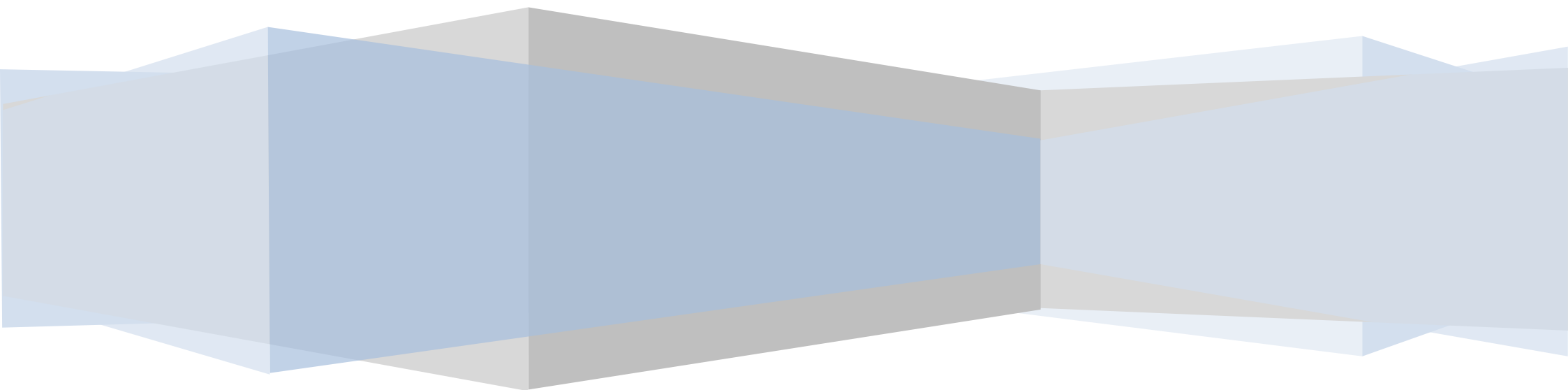
Întocmit  
Director: *Vlad Claudiu Daniel*

SCOALA GIMNAZIALA "Gheorghe Popovici" Apateu

# PLAN MANAGERIAL

An scolar 2017 - 2018

Aprobat in sedinta Consiliului de Administratie prin HCA nr..... ./ .10.2017



**PLAN MANAGERIAL  
AN ŞCOLAR 2017-2018**

**2017**

# PLAN DE ACTIUNE

## 1. Curriculum

### Obiective

1. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională: Legea 1/2011, OM nr. 5079/2016, Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale "Gheorghe Popovici" Apateu aprobat prin HCA ... în ședința C.A. din data de 04.11.2016, a OUG nr. 49/2014 și a OMEN 4619 din 22.09.2014 și a OM privind structura anului școlar 2016-2017;
2. Aplicarea Planului Cadru de învățământ pentru învățământul prescolar, primar și gimnazial
3. Aplicarea programelor școlare pentru învățământul prescolar, primar și gimnazial;
4. Aplicarea ordinului pentru organizarea și desfășurarea evaluării naționale la clasa a VIII a;
5. Monitorizarea rezultatelor la examenele naționale și concursurile școlare

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	2. Intocmirea rapoartelor de activitate privind starea și calitatea învățământului în anul școlar 2016-2017	Responsabil CEAC	31 X 2017	Raportul întocmit	Rapoarte comisii, statistici etc.
	b. de activitate ale comisiilor din școală	Sefii de comisii	1 X 2017	Existența PM anual și semestrial Registrul cu procese verbale al CP și CA Rapoartele șefilor de comisii	Rapoarte tipizate școală
	c. de evaluare internă pentru anul școlar 2016-2017	CEAC	15 X 2017	Raportul anual de evaluare internă Site școală Afisier școală	Standardele și descriptorii de evaluare Platforma ARACP
	3. Prezentarea rapoartelor în cadrul Consiliului Profesoral și a Consiliului de Administrație 4. Intocmirea planului managerial anual și pentru semestrul I și prezentarea în cadrul CP și CA	Director, șefi de comisii Comisia de redactare	17 X 2017 1 XI 2017	Proces verbal CP și CA Planul managerial anual și semestrial, procese verbale CP și CA	ROFUIP, LEN 1/2011 PDI, Plan managerial ISJ Arad, Raport de activitate an școlar 2015-2016

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	5.Realizarea planurilor manageriale si a dosarelor cu documentele specifice pentru comisiile din scoala	Sefi comisii	15 X 2017	Structura dosarului si calitatea documentelor comisiei	PDI, plan managerial scoala
	6.Intocmirea ofertei educationale a scolii si popularizarea acesteia	Sefi de comisii si director	1 IX 2017	Existenta ofertei educationale in format scris si digital pe site scoala Gradul de cunoastere a ofertei educationale de catre beneficiari	Raport de analiza pentru anul scolar anterior Instrucțiunea de lucru privind intocmirea ofertei educationale Site scoala CV cadre didactice Chestionare
	7.Elaborarea tematicii CP si CA si aprobarea acesteia	Director	15 X 2017	Tematica sedintelor CP si CA	PDI, chestionare alicate cadrelor didactice si beneficiarilor, planuri manageriale catedre
	8.Intocmirea planificarilor anuale si a proiectarii unitatilor de invatare	Colectiv cadre didactice si aviz sefi de comisie metodică	1 X 2017	Procentul de planificari aprobate si calitatea acestora	Planurile cadru, programele scolare, normele metodologice
	9.Intocmirea si avizarea programelor scolare pentru CDS-optional	c.d. ce predau optional	21 VI 2018	Fisa de avizare a disciplinei optionale	Met. privind elaborarea CDS -optional
	10.Realizarea planului de masuri si a programului pentru pregatire clasa a VIII a pentru evaluarea nationala	Diriginți VIII	1 X 2017	Plan de masuri si program pregatire Grafic simulari	Metodologia pentru evaluarea nationala
	11.Planificarea perioadelor de evaluare initiala la ciclul primar si gimnazial	Sefi de comisie metodică	17-30 IX 2017	Planificarea activitatilor Teste, rezultate, centralizare, interpretare, prezentat parinti	Programele scolare in vigoare

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	1.Asigurarea unitatii scolare cu toate documentele legislative si curriculare necesare	Sef comisie curriculum	12 IX 2017	Procentul de acoperire cu documentele legislative si curriculare	Planurile cadru pentru ciclul prescolar, primar si gimnazial Programele scolare in vigoare pentru ciclul prescolar, primar si gimnazial Acte legislative si metodologii specifice
	2.Verificarea modului de completare si gestionare a actelor de studii pentru anul scolar 2016-2017	Comisia numita prin decizia directorului CEAC	12 IX 2017	Procesul verbal intocmit de comisia numita	OMECTS 5436/2011 Chestionare CEAC
	3.Aplicarea OMEN privind organizarea si desfasurarea evaluarii nationale la clasa a VIII a	Diriginți clasa VIII	iunie 2018	Prelucrarea calenarului si metodologiei la clasa – proces verbal Organizarea de simulari – cel puțin 2 Postarea pe site scoala si afisarea la avizier si in clasa	OMEN 4924/29.08.2013 OMECTS 4431/2014 privind aprobarea metodologiei pentru evaluare la clasa a VIII a
	4.Asigurarea necesarului de manuale scolare pentru elevii claselor I-VIII si cu materialele didactice necesare pentru clasa pregatitoare	Responsabil manuale	12 IX 2017	Gradul de acoperire a necesarului de manuale	ISJ Arad,fonduri extrabugetare scoala
	5.Organizarea evaluarii nationale pentru clasa a VIII a	Comisia numita	Iunie-iulie 2018	Decizii comisie, persoana de contact, supraveghetori Liste elevi Liste repartizare pe Sali Documentatie conform procedurii	OMEN 4924/29.08.2013 OMECTS 4801/2010 privind aprobarea metodologiei pentru evaluare la clasa a VIII a

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	6.Organizarea sedintelor de instruire cu elevii de clasa a VIII a si parintii acestora, in vederea admiterii computerizate	Diriginți clasa VIII	5 VII 2018	Procesele verbale de la sedinta de instruire	Metodologia admiterii computerizate
	7.Intocmirea dosarelor pentru admiterea computerizata	Director Diriginți clasa VIII Secretar	Dupa 1 VII 2018	Procentul de elevi de clasa a VIII a inscrisi in bazele de date pentru admitere computerizata	Formulare de inscriere – pentru exercitiu Metodologia admitere computerizata liceu
	8.Organizarea olimpiadelor si concursurilor la nivel de scoala	Sefii de comisii metodice	decembrie 2017-martie 2018	Fisele martor eliberate de centrul e inscriere Listele cu rezultatele admiterii	Graficul desfasurarii concursurilor scolare Programele scolare pentru olimpiade Oferta de concursuri scolare avizata de MECTS
	9.Asigurarea logisticii si pregatirea in detaliu a programelor de formare continua si perfectionarea cadrelor didactice	Sef comisie formare si perfectionare profesionala	Permanent	Listele cu elevi inscrisi Variantele de subiecte si baremele de corectare Lista cu rezultatele obtinute si elevii calificati Baza de date formare si perfectionare cadre didactice la nivel de scoala	Oferta programe de formare si perfectionare CCD Arad 2016-2017 Calendarul actiunilor metodice la nivel judetean Oferte cursuri de formare si sesiuni sau simpozioane de pe net
	10.Organizarea EVN la clasele a II a, a IV a si a VI a	Comisia	15 IV 2018	Decizie director, dosar comisie, fise evaluare elevi	OM 5123/2014 privind aprobarea metodologiei EVN 02, 04, 06

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Termen</b>	<b>Indicatori de realizare</b>	<b>Instrumente Resurse</b>
<b>COORDONARE-MONITORIZARE</b>	1. Monitorizarea aplicării corecte a documentelor curriculare la toate nivelele de învățământ din unitate	Director Responsabil CEAC	Conform graficului de asistență la lecții	Fisele de asistență la lecții Fisele de interasistență	Fisa tip de asistență la lecție Fisa tip de interasistență Proiectele sau schitele de proiect de lecție
	2. Verificarea modului de utilizare a laboratoarelor și cabinetelor școlare	Sefii comisiei metodice Director	Săptămânal	Planificarea utilizării cabinetului – afișată în clasă	Cabinele și laboratoarele din școală ROI școală
	3. Monitorizare folosirii manualelor	Director Sefii de comisii metodice	Periodic prin asistență la lecții	Fisa de asistență la lecție – eficiența folosirii manualelor în activitatea de predare-învățare-evaluare	Manualele școlare Notele obținute de elevi la evaluări
	4. Monitorizarea rezultatelor obținute la evaluările naționale și concursurile și olimpiadele școlare	Sefii de comisii metodice, Coordonator proiecte și programe	ianuarie-iulie 2018	Liste cu rezultate obținute la concursuri și olimpiade	Rezultatele obținute la EVN și concursurile și olimpiadele școlare
<b>CONTROL-EVALUARE</b>	1. Evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar pe baza rapoartelor de autoevaluare	Sefii de comisii metodice, CA, CP CEAC	Conform PO specifice	Fise evaluare personal didactic și didactic auxiliar completate de către toți cei responsabili Rapoartele de autoevaluare	PO privind evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar Fisele de evaluare operationalizate în CP și aprobate de CA
	2. Evaluarea situației școlare, frecvența și disciplina în cadrul fiecărui CP sau CA	Învățători, diriginți, comisii monitorizare frecvență	Lunar (1-5 ale lunii pentru luna anterioară)	Procesele verbale de la ședințe Formulare tipizate colectare absente Rapoarte consemnare abateri disciplinare elevi	Instrucțiunea de lucru privind colectarea absențelor iROI al școlii



Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
CONTROL-EVALUARE	3.Urmarirea modului in care se realizeaza atributiile manageriale ale fiecarui cadru didactic in parte: a. Modul de aplicare a documentelor curriculare la clasa b. Controlul parcurgerii ritmice a materiei c. Analiza obiectiva a nivelului de pregatire a elevilor cu masuri concrete de ameliorare a situatiilor corespunzatoare	Sef comisie metodica, director, CEAC	Permanent	Fisa de asistenta la ore, proiectarea unitatilor de invatare	Planificarea uniatilor de invatare, proiectarea didactica, programele scolare, testele de evaluare formativa si sumativa, catalogul scolar
	4.Desfasurarea tezelor semestriale	profesorii de la disciplinele unde se sustin teze	S1 – pana la 16.12.2017 S2-pana la 20.05.2018	Tezele elevilor Registrul privind graficul desfasurarii tezelor la fiecare clasa	Programele scolare OMNE 4577/20.07.2016 privind structura anului scolar

## 2. Management școlar

### Obiective

1. Asigurarea managementului general si de specialitate
2. Implementarea sistemului de management al calitatii
3. Asigurarea si monitorizarea resurselor umane, materiale si financiare in vederea atingerii scopurilor educationale stabilite

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1.Refacerea organigramei scolii in functie de noile prevederi in vigoare	Director	30 sept .2017	Organigrama scolii	Legislatia in vigoare Stat de functii
	2.Elaborarea proiectului de dezvoltare pe termen mediu si a planului managerial pentru anul scolar 2017-2018(anual si semestrial)	Director	30. oct. 2017	Proiectul de dezvoltare	P.D.I. PO 2017-2018 P.M.
	3.Elaborarea hartii proceselor din scoala	Director	1 oct.	Harta proceselor	Legislatie in vigoare Stat de functii
	4.Elaborarea documentelor comisiilor metodice si celorlalte comisii din scoala	Responsabili comisii	1 oct 2017	Dosarele comisiilor	P.D.I. termen mediu Plan managerial director Rapoarte analiza activitate an scolar anterior Organigrama scolii Harta proceselor ROFUIP, ROI scoala Legislatie in vigoare
	5.Revizuirea si elaborarea procedurilor pe baza carora se desfasoara activitatea in scoala	Director, CEAC	1 X 2017	Procedurile specifice	Proceduri RI, ROF
	6.Revizuirea/intocmirea regulamentelor scolii	Director	4 XI 2017	ROI+regulamente comisii, comitete, consilii, microbuz	
	7.Intocmirea schemelor orare ale claselor primare si gimnaziale	Director Invatatori	11 IX 2017	Schemele orare Procese verbale C.P.	

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	8.Elaborarea proiectului planului descolarizare pentru anul scolar 2018-2019.Elaborarea proiectului de incadrare pentru anul scolar 2018-2019	Director	Ian. 2018	Proiectul planului de scolarizare	Recensamantul copiilor
		Director Sefi comisii metodice	Ian.2018	Proiectul planului de incadrare	Proiectul de incadrare Planul cadru de invatamant, P.D.I. ,P.M. Rezultate chestionare P.D.I
	10.Elaborarea graficului sedintelor C.P. si a C.A. si a tematicii acestora	Director	30 sept .2017	Graficul si tematica sedintelor Planurile de lucru	P.M. director ,Documente emise de minister. si I.S.J.
	11.Elaborarea planului managerial al coordonatorului de proiecte si programe	Coordonator proiecte si programe	10 oct .2017	Planurile mangerile Program activitati extrascolare si extracurriculare	Fisa postului, anexa la OMECTS 3597/2014, CAEN 2015, adrese ISJ
	12.Elaborarea proiectului C.D.S.	Comisia curriculum	Conform procedurii	Proiectul C.D.S.	Centralizatoare propuneri optional P.D.I. si P.M.PDI si PM
	13.Elaborarea planului de asistente la lectii si activitati extrascolare	Director	1 nov .2017	Graficul asistentelor	
	15.Stabilirea ofertei de cursuri de formare pentru folosirea strategiilor didactice noi	Comisia formare si dezvoltare profesionala	15 XI 2017	Centralizator oferte	Oferta CCD Arad Oferte online
	17.Elaborarea fisei postului personal scoala	Director C.A.	octombrie 2017	Fisa postului	OM 3597/2014
18.Elaborarea fisei de evaluare a personalului pentru anul scolar 2017-2018	Director C.A	noiembrie 2017	Fisa de evaluare personal	OMECTS 3597/2014	

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	1.Pregătirea școlii pentru deschiderea noului an școlar	Director Administrator de patrimoniu	1 sept .2017	Reînnoire aviz sanitar de funcționare	Normative sanitare de funcționare
	2.Asigurarea resurselor umane, financiare și materiale necesare	Director contabil, secretar	12sept .2017	Stat de funcții Bugetul școlii Lista inventar	P.D.I. Plan managerial, decizii ISJ, decizii interne
	3.Numirea educatoarelor, învățătorilor și dirigintilor la grupe și clase	Director, șefi comisii metodice	11 IX 2017	Decizii de numire	Plan de încadrare Organigrama școlii
	4.Constituirea grupeii mici, a clasei I și a clasei a V a	Director, șefi comisii metodice	11 IX 2017	Lista componenta claselor	Registru înscriere prescolari și elevi Organigrama
	5.Constituirea și organizarea comisiilor metodice și a comisiilor cu caracter permanent din școală	Director Responsabili comisii	1 X 2017	Decizii director Proces verbal sedințe C.P., C.A. și comisii	Organigrama școlii Regulamentele comisiilor
	6.Numirea comisiei de întocmire a orarului școlii, verificare și aprobarea acestuia de către director și CA	Director	11 IX 2017	Decizie numire P.V. sedință C.P. Orarul școlii	Planul cadru Schemele orare IL 7.5-05
	7.Demararea procedurilor pentru stabilirea CDS	Comisia curriculum	Ian- mai 2018	Anunț depunere propuneri optionale Centralizare Proiectul C.D.S. Oferta CDS Fise de înscriere Centralizatoare optiuni Proiectul programelor optional Decizie internă	Planul cadru Scheme orare
	8.Alegerea noului Consiliu de Administrație	Director, CA	1 X 2017	PV C.P., PV CRP, adresa CL și primar	LEN, ROI școală, ROF CA

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	9. Numirea comisiilor de examen pentru încheierea situațiilor școlare a elevilor amanți la sfârșit de semestru și an școlar	Director	1 dec. 2017 1 iunie 2018	Decizie director	ROF școală
	10. Numirea comisiilor pentru evaluarea națională la clasa a VIII a	Director	1 mai 2018	Decizie director	OMECTS 4924/29.08.2013, Metodologia specifică Documente specifice emise de MECTS și de ISJ
	11. Încheierea situației școlare și validarea acesteia și a notelor sub 7	învățătorii Dirigintii Consiliul Clasei C.P.	15 iunie 2018	Cataloage avizate de director	Cataloagele claselor Raportul Consiliului Clasei
	12. Completarea registrului matricol	secretar	30 iunie 2018	Registrele matricole	Cataloagele claselor
	13. Predarea cataloagelor pentru arhivare la secretariat	Învățători Diriginti	1 iulie 2018	Proces verbale de dare/luare în primire	Cataloagele claselor Instrucțiunea de lucru
	15. Elaborarea și transmiterea în timp util a statisticilor, rapoartelor, informarilor	Director, Secretar	Zilnic	Dosar adrese, situații întocmite	Adrese primite, Rezoluții date de director, Procedura circuit documente, formulare tipizate școală LEN 1/2011, Codul muncii, condica prezenta, OMECTS 5559/2011,
	16. Stabilirea concediilor de odihnă pentru personalul didactic, auxiliar și nedidactic	Director, C.A	1 XII 2017	Grafic acordare concedii, Cereri concediu	
	17. Prelucrarea ROI elevi, părinți, c.d.	Director, învățători, diriginti	noiembrie 2017	PV ședințe cu părinții și elevii, PV CP	ROI școală
	18. Asigurarea resurselor necesare derulării în bune condiții a activităților comisiilor	Director, secretar, administrator de patrimoniu	Permanent	Referat necesar de materiale comisii	IL de lucru specifică
	19. Asigurarea siguranței elevilor (uniformă, legitimații, acces interzis în afara curții școlii în timpul cursurilor, îndeplinirea sarcinilor profesor serviciu, supraveghere video, grafic însoțire c.d. microbuz)	Director, CA	Permanent	Registru PV profesor de serviciu, Registru verificare uniformă	ROI școală, IL, Regulament microbuz școlar
20. Stabilire program școală și microbuz școlar	Director, CA	11 IX 2017	Program	ROI, regulament microbuz	

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
COORDONARE/MONITORIZARE	1. Avizarea proiectului planului de scolarizare pentru anul școlar 2018-2019	C.P.	Ian 2018	Proces verbal sedința C.P.	ROFUIP LEN 1/2011, adrese ISJ Arad
	2. Aprobarea proiectului planului de scolarizare pentru anul școlar 2018-2019	C.A.	Ian 2018	Proces verbal sedința C.A.	ROFUIP, LEN, planuri cadru, recensământ copii
	3. Avizarea proiectului planului de încadrare pentru anul școlar 2018-2019	C.P., Director	Ian 2018	Proces verbal sedința C.P.	ROFUIP, LEN, planuri cadru, Metodologia specifică emisă de minister
	4. Aprobarea proiectului planului de încadrare pentru anul școlar 2018-2019	Director, C.A.	Ian 2018	PV sedința CA	planuri cadru, adrese ISJ Arad
	5. Monitorizarea realizării planului managerial	CEAC	Lunar	Fisa de monitorizare.	PDI și PM director, regulament CEAC, standard 22 SCIMLEN, ROI școală, decizie numire director
	6. Aprobarea planului managerial și al programului de activități al comisiilor	Director	15 X 2017	PM și program activități comisii Doc. comisii	
	7. Monitorizarea realizării planului managerial al comisiilor metodice, consilier școlar, profesor documentarist, alte comisii școlare	Director	Lunar semestrial	Raport activitate Raport de activitate	Fisa postului director, PM Standard 22 SCIM – strategii de control
	8. Monitorizarea frecvenței, stării disciplinare, situației la învățatura	Responsabil Învățători, diriginti	zilnic	Situația centralizată a absențelor Rapoarte sancțiuni	ROF școală,

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
COORDONARE/MONITORIZARE	9.Monitorizarea activitatii desfasurata in cercurile din scoala	Coordonator proiecte	Lunar	Raport de monitorizare	Program activitati cercuri
	10.Valorificarea rezultatelor inspectiilor unor organe de indrumare si control in scopul realizarii unor programe de remediere a unor aspecte negative	Director	Periodic	Programe de remediere	Rapoarte organe de control
	11.Urmarierea fenomenului de absentism si stabilirea unor masuri de ameliorare	Coordonator proiecte	Lunar cf. IL	Situatii centralizatoare	Cataloagele scolare
	12.Urmarierea fenomenului de violenta in scoala si transpunerea in practica a planului de preintampinare	Coordonator proiecte	Lunar	Raport constatare abateri Sanctiuni aplicate Centralizator lunar	ROF, Program de activitati comisie
	13.Urmarierea activitatii comsiei de disciplina pentru elevi si cadre didactice	Director	Semestrial	Raport activitate	Regulament comisie ROF, ROFUIP, adresele SJ Arad
	14.Monitorizarea evaluarii ritmice	Director	saptamanal	Catalog, probe evaluare	
	15.Avizare fisei de evaluare a personalului 16. Aprobarea fisei de evaluare	C.P. C.A.	X 2017 X 2017	P.V. sedinta C.P Fisa evaluare	formularele tipizate specifice
CONTROL/EVALUARE	1.Verificarea si avizarea planificarilor si proiectarii pentru unitatile de invatare	Sefi comisie metodica Director	1 X 2017 Proiectare-periodic	Planificarea anuala a unitatilor de invatare Proiectarea unitatilor de invatare Fisele de asistenta	Planuri cadru Programe scolare Planuri cadru
	2.Realizarea asistentelor la orele de curs	Director Sefi com. met	Conform graficului	Fisa asistenta	Proiecte de lectie Dosar comisii metodice Grafic asistente
	3.Realizarea asistentelor la sedintele comisiilor metodice	Director	Lunar	Raport activitate	Dosar comisii Portofolii profesionale

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
CONTROL/EVALUARE	4.Evaluarea programelor de formare desfasurate in scoala	Director	Semestrial	Raport analiza activitate sem. si anuala	Fisa de asistenta Portofoliu curs Activitate cadrelor didactice la clasa in folosirea NTIC
	5.Evaluarea activitatii comisiilor metodice	Director, sefi de comisie metodica	Semestrial	Raport analiza activitate	Dosar comisii metodice Raport CEAC
	6.Evaluare activitatii coordonatorului proiecte si programe	CA	1-7 septembrie 2017	Raport de analiza activitate, fisa evaluare	Portofoliu coordonator proiecte si programe Fisa postului
	7.Realizarea evaluarii personalului didactic, auxiliar si stabilirea calificativelor	CA	Conform PO	P.V. C.P si C.A Fisa de evaluare	Fisele de evaluare Rapoarte de autoevaluare
	8.Realizarea evaluarii personalului nedidactic pentru anul 2017	director	Ianuarie 2018	Fisele de evaluare	Fisa postului
MOTIVARE	1.Prezentarea exemplelor de buna practica – activitati demonstrative, metode interactive, folosirea TIC in lectii, alte activitati din scoala	Sefi comisii metodice Director	Lunar	Site scoala si site invatamant primar P.V. lectorate cu parintii, PV sedinte CP	Dosar comisii metodice Fisa de asistenta
	2.Intocmirea recomandarilor CP pentru inscrierea la gradele didactice	Director	Octombrie 2017	PV registru CP Recomandarile intocmite de director	Fise de asistenta Raport comisie metodica



Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
FORMARE SI DEZVOLTARE PROFESIONALA	1.Participarea cadrelor didactice si didactice auxiliare la programele de formare profesionala	Cadrele didactice	31 aug 2018	Adeverinte, atestate , certificate Prezenta la curs Fisa de asistenta	Oferta de cursuri de formare
	2.Participarea cadrelor didactice la cursurile de formare desfasurate la nivel de scoala in folosirea TIC in lectie	Responsabil comisie formare continua	Pana la 1 iunie 2018	Raport de monitorizare	Rapoarte de analiza a activitatii didactice
	3.Participarea cadrelor didactice la activitatile desfasurate in cadrul cercurilor pedagogice	Toate cadrele didactice	Semestrial	fisa de prezenta la activitati	Programul de perfectionare prin activitati metodice de cerc pedagogic al CCD Arad
	4. Participarea cadrelor didactice la activitatile desfasurate in cadrul comisiilor metodice	Toate cadrele didactice	Lunar	formular prezenta la activitati PV sedinta comisie	Programul de activitati al comisiilor metodice
	5. Participarea cu lucrari la simpozioane si conferinte judetene, interjudetene, nationale si internationale	Toate cadrele didactice	An scolar 2017-2018	Diplome, adeverinte	Oferta CCD Arad Oferta institutiilor de profil de pe internet
	6.Publicarea de articole sau carti de specialitate cu ISSN sau ISBN	Toate cadrele didactice	An scolar 2017-2018	Copie dupa articole (pagina titlu, ISBN sau ISSN, articol, titlu carte)	Revista CCD Arad Alte reviste de specialitate edituri
NEGOCIERE/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.Discretie si profesionalism in abordarea situatiilor cu potential conflictual in relatiile din scoala	Tot personalul scolii	Permanent	Rezultate chestionare	Chestionare
	2.Monitorizare, negocierea si rezolvarea disfunctionalitatilor pentru preintampinarea conflictelor majore	Tot personalul scolii	permanent		

### 3. Resurse umane

#### Obiective

1. Asigurarea in scoala a legilor, ordinelor, metodologiilor si a celorlate acte normative privind incadrarea, miscarea, perfectionare si evaluarea cadrelor didactice, didactice auxiliare si nedidactice; Completarea situatiilor statistice
2. Cresterea calitatii reurselor umane angajate in scoala prin perfectionare continua
3. Asigurarea unei politici interne de recrutare a personalului bazata pe descentralizarea unitatilor de invatamant

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1.Completarea SC si SIIR cu datele statistice necesare	Secretar	periodic	Formularele statistice	Baza de date a scolii, caiet statistic INS
	2.Constituirea posturilor si catedrelor si proiectul de incadrare cu personal didactic titular pentru anul scolar 2018-2019	Director, CA	Februarie 2018	Proiectul de incadrare pentru anul scolar 2017-2018	Planuri cadru, statul de functii, recensamant copii de varsta scolara
	3.Realizarea recensamantului copiilor 0-6 ani	Sefi comisie metodica invatamant primar si prescolar	Noiembrie 2017	Centralizarea rezultatelor Recensamantului pe grupe de varsta si ani scolari	Formulare tipizate Populatia 0-6 ani
	4.Intocmirea situatiilor post, catedre rezervate/vacante complete si incomplete	Director, Secretar	Februarie 2018	Situatii posturi, catedre rezervate sau vacante, complete sau incomplete	Proiectul planului de scolarizare
	5.Intocmirea situatiilor privind normarea si vacantarea post/catedra incepand cu 1 septembrie 2016	Director, CA	Februarie 2018	Situatiile realizate	Proiectul planului de scolarizare
	6.Proiectul planului anual de perfectionare a personalului prin activitati desfasurate in scoala, prin CCD sau alte institutii acreditate	Comisia curriculum, director	1 noiembrie 2018	Proiectul planului de perfectionare	Oferta CCD Oferta educationala a scolii Oferta altor institutii abilitate

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
<b>ORGANIZARE</b>	1.Realizarea modificarilor in REVISAL	Secretar, Director	1 sept.2017 11 sep 2017 Periodic la orice schimbare in contractul de munca	Extras din REVISAL Nr. inregistrare transmitere online	Decizii ISJ Arad Decizii interne Legislatie in vigoare
	2.Organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacantate dupa 11 septembrie 2017	CA, Comisia de organizare si desfasurare a concursului	1 octombrie 2017	Dosarul concursului (decizii, PV CA, sarcini membri, subiecte, bareme de corectare, fisa de asistenta lectie, borderouri corectare) Dosarele candidatilor, Decizii comisie organizare	Anexa la OMEN ..... PO transmisa de ISJ Arad Modele de decizii trasmise de ISJ Arad
	3.Aplicarea prevederilor art 253 din LEN	Director, CA	Conform metodologiei	Cereri catre CA Dosare candidati	LEN art. 253 Metodologia cadru privind mobilitatea cadrelor didactice
	4.Respectarea metodologiei si calendarului privind mobilitatea personalului didactic	Director, secretar	Conform metodologiei	Decizii (completari de norma, pretransfer, transfer, detasare etc.)	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic
	5.Publicarea posturilor /catedrelor vacante (cu viabilitate <4 si =>4 ani)	Director, secretar	Conform metodologiei	Adresele transmise catre ISJ Arad	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic
	6.Organizarea concursului de ocupare a posturilor didactice in scoala	CA, Comisia de organizare, director	Conform metodologiei	Dosarul concursului Decizii angajare Contracte de munca	Metodologia de organizare Procedura operationala

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	7. Distribuirea orelor vacante (PCO)	Director, CA	1-5 septembrie 2017	Decizii PCO Incadrarea Stat funcții	LEN, decizie numire director, planuri cadru, ROFUIP, Metodologia mobilitate personal didactic, OMECTS 6239/2012
	8. Personalizarea fișei postului conform responsabilităților stabilite la nivel de școală	director, CA	oct 2017 periodic	Fișa postului	OMECTS 3597/2014 PV CP și CA
	9. Actualizarea contractelor de muncă	secretar		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	IL privind observarea activității cadrului didactic Decizie numire director Chestionare Proiecte de lecție Raport monitorizare
	2. Coordonarea activității cadrelor didactice debutante	Șef comisie metodică	Permanent	Raport șef comisie metodică	
	3. Monitorizarea activității de formare continuă a personalului didactic și didactic auxiliar	Șef comisie formare și perfecționare	Lunar	Baza de date formare continuă Adeverințe, certificate	Oferta de formare continuă la nivel de școală și de CCD Arad
	4. Asigurarea consilierii cadrelor didactice	director	săptămânal	Program consiliere	PM
CONTROL/EVALUARE	1. Realizarea asistentelor la lecții pentru cadrele didactice debutante sau la care feedback-ul din partea elevilor sau părinților este slab	Director, CEAC, șefi de comisie metodică	Conform graficului de asistente	Fișele de asistență	ROFUIP, fișa postului director, ROI școală
	2. Realizarea evaluării personalului școlii	Director, CA	Conform PO	Fișele de evaluare	PO evaluare personal didactic și didactic auxiliar PO evaluare personal nedidactic
	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)	Director, CEAC	săptămânal	Raport asupra activității școlii 2015-2016	ROF școală

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.Preintampinarea conflictelor intre personalul scolii, personal scoala –elevi, personal scoala-parinti  2.Testarea satisfactiei cadrelor didactice fata de politica manageriala a scolii  3.Realizarea de activitati de socializare (mese festive, aniversari, excursii, vizite)	Director, coordonator proiecte si programe Director   director	Periodic  O data la 2 luni  periodic	Chestionare  Centralizare chestionare  Fotgrafii de la evenimente	PO rezolvare conflicte  Chestionare CEAC  Baza de date a scolii, calendarul evenimentelor nationale, internationale si religioase

#### 4. Resurse materiale

##### Obiective

1. Realizarea unei proiectii bugetare realiste care sa acopere necesitatile scolii privind baza materiala
2. Consevarea si imbunatatirea bazei materiale a scolii
3. Realizarea de proiecte privind atragerea de fonduri extrabugetare in scopul dotarii scolii

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1.Revizuirea procedurii operationale privind stabilirea proiectiei bugetare tinand cont de cerintele beneficiarilor educationali si a cadrelor didactice	CA, director, CRP, CEAC	31 august 2017	PO	PO în vigoare Rapoarte necesar cadre didactice
	2.Realizarea proiectiei bugetare pe baza necesitatilor scolii	Director, administrator financiar, CA	31 decembrie 2017	Proiectia bugetara	Bugetul pentru anul 2016, Centralizare propuneri pentru 2017,PO privind proiectia bugetara
	3.Proiectarea planului anual de achizitii pentru bunuri si servicii	Director, administrator financiar CA	1 februarie 2018	Planul anual de achizitii – proiect	
	4.Aprobarea proiectului de buget si de plan anual de achizitii	CA	1 februarie 2018	Plan anual de achizitii	Proiectul planului de achizitii Bugetul aprobat de CL
ORGANIZARE	1.Amenajare cabinet multimedia la ciclul primar	Director, CA	1oct 2017	PV de receptie finala a lucrarii	Bugetul scolii PO pentru achizitii bunuri si servicii
	2.Achizitionarea de mijloace TIC pentru scoala si (PC, laptopuri, videoproiectoare, 2 cabluri VGA si 1 HDMI)	Director, Administrator de patrimoniu	noiembrie 2017	Facturi achizitionare	Planul anual de achizitii Buget scoala-extrabugetar Plan de achizitii PO privind achizitiile
	3.Achizitionare de material didactic pentru gradinita (jucarii)	Director, Administrator de patrimoniu	martie 2017	Facturi achizitie produse	Buget scoala Plan de achizitii PO privind achizitiile

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	4.Înlocuirea coșurilor de fum de la centralele termice	Profesor documentarist, Administrator de patrimoniu	Oct 2017	Contract lucrare	Referat de necesitate Bugetul scolii
	5.Asigurarea materialelor consumabile	Administrator de patrimoniu	Lunar	Facturi achizitie, Bonuri de consum	Referat de necesitate Bugetul scolii
	6.Asigurare cataloagelor, condicelor si carnetelor de elev	Administrator de patrimoniu Secretar,	11 septembrie 2017	Facturi achizitii	Referat de necesitate Buget scoala
	7.Reinoirea contractului pentru gazduirea domeniului scolii (scoalaapateu.ro)	Administrator de patrimoniu Director,	noiembrie 2017	Factura achizitie	Buget scoala
	8.Reinoirea contractului pentru softurile contabile	Administrator de patrimoniu Secretar,	Semestrul II	Factura achizitie	Referat de necesitate Buget scoala
	9.Instalare sistem de supraveghere video la ciclul primar Apateu și Școala Primară Berechiu	Administrator de patrimoniu si financiar Director,	mai 2018	Factura achizitie	Buget scoala
	11.Dotarea Ciclului primar Apateu cu sistem de alarmare (intrare prin efracție)	Administrator de patrimoniu Director,	Aprilie2018	Factura de achizitie	Referat de necesitate Buget scoala
	12.Realizarea subinventarelor pentru fiecare invatator, diriginte, si orice angajat al scolii care are in primire o gestiune	Administrator de patrimoniu,	1 decembrie 2017	Subinventarele	Inventarul scolii PO de realizare a inventarierii
	13.Realizarea inventarului scolii	Comisia de inventariere Comisia de inventariere	31 decembrie 2017	Inventar scoala	PV CP stabilire comisie inventariere, PO realizare inventar
	14.Recuperarea pagubelor materiale realizate din vina elevilor sau a personalului scolii	Administrator patrimoniu, contabil	Cand este cazul	Documente de imputare	Inventar scoala
	15.Atragerea de surse extrabugetare de finantare pentru scoala si gradinita	Director, cadre didactice, CA	Periodic	Contracte sponsorizare, Proiecte de atragere fonduri	PM
	16.Achizitionarea de combustibil solid	administrator	mai 2018	Facturi achizitii	Buget scoala

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Termen</b>	<b>Indicatori de realizare</b>	<b>Instrumente Resurse</b>
<b>COORDONARE / MONITORIZARE</b>	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, Contabil	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 al grădiniței	Administrator de patrimoniu	zilnic	PV DSP	Legislația în vigoare
	6. Monitorizarea stării mobilierului din școală	Administrator de patrimoniu	zilnic	Starea mobilierului din școală Referate degradare mobilier	Inventarul și subinventarele școlii
<b>CONTROL / EVALUARE</b>	1. Controlul privind folosirea fondurilor bugetare pe capitole	Administrator financiar, director	Lunar	Facturi Bugetul școlii OP	Referate de necesitate
	2. Evaluarea repartizării fondurilor bugetare și extrabugetare conform priorităților șefilor de comisii metodice și compartimente	Director, CA	Periodic	PV CA	Referate de necesitate Buget școală
	3. Controlul asupra asigurării condițiilor igienico-sanitare	Director	Săptămânal	Raport activitate director	Fisa postului director Legislația în vigoare
	4. Controlul asupra stării mobilierului școlii și a materialelor folosite în procesul de învățare	Șefi comisii metodice, director	periodic	Raport	Inventar școală



Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
NEGOCIEREA / REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.Negocierea si monitorizarea actiunilor privind obtinerea contractelor de sponsorizare si a fondurilor extrabugetare	Director	Periodic	Contracte de sponsorizare Documente fonduri extrabugetare	PM, PDI Legislatia in vigoare
	3.Argumentarea si negocierea utilizarii fondurilor astfel incat sa se evite crearea unor conflicte la nivelul scolii	Director, Administrator financiar, CA	Periodic	PV CA	Referate de necesitate
	4.Negocierea contractelor de achizitii de bunuri si servicii (incredintare directa)	Administrator de patrimoniu Director	Periodic	Contractele de lucrari sau de achizitii Facturi	Legislatia in vigoare

## 5. Parteneriate si programe

### Obiective

1. Implicarea institutilor de interes local in activitatea scolii prin realizarea de protocoale de parteneriat
2. Realizarea unor schimburi de experienta utile si eficiente pentru procesul instructive-educativ prin realizarea unor parteneriate cu alte institutii de invatamant sau de cultura din judet sau din tara
3. Folosirea platformelor on-line de derulare a proiectelor educationale

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1.Realizarea protocoalelor de colaborare cu institutiile de interes local (primaria, Parohia Ortodoxa, Biserica Adventista de Ziua a Saptea, , Postul de Politie Apateu)	Coordonator proiecte si programe, Director	1 noiembrie 2017	Protocoalele de parteneriat semnate si stampilate de ambele parti)	PM, PDI, LEN
	2.Implementarea proiectului european Erasmus+.	Coordonator de proiecte europene	Sem I Sem II	Documentele proiectului	Plan de acțiune, Formular proiect
	3.Realizarea de parteneriate cu alte institutii de învăț mânt care asigura desfasurarea unor concursuri la nivel educațional	Reprezentantii numiti de comisiile metodice	Octombrie 2017 Februarie 2018 Martie 2018 Aprilie 2018	Contractele de parteneriat	Calendarul concursurilor avizat de MECTS
	4.Realizarea documentatiei on-line pentru demararea sau asocierea la proiecte pe platformele specifice	Sef comisiei metodica inv.primar	Sem 1 Sem 2	Extras dupa documentatia proiectelor	Platforma e-twinning
	5.Proiectarea activitatii cercurilor la nivel de scoala (Cercul de pictura, cercul de lectura, postul de radio etc.)	Cadre didactice	15 decembrie 2017	Dosarele cercurilor (componenta, teme, grafic activitati, regulament)	Plan managerial coordonator proiecte si programe

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Termen</b>	<b>Indicatori de realizare</b>	<b>Instrumente Resurse</b>
<b>ORGANIZARE</b>	1.Desfasurarea activitatilor specifice fiecarui protocol incheiat cu institutiile de interes local	Conform programului de activitati	Conform calendarului de activitati	PV derulare activitate, fotografii, filme, alte produse ale activitatilor	PM coordonator proiecte si programe Protocoale incheiate, program activitati
	2.Implementarea proiectului european Erasmus +	Coordonator proiect	Sem I Sem II	PV derulare activitate, fotografii, filme, alte produse ale activitatilor	Programul de activitati al proiectului
	3.Organizarea concursurilor la nivel de scoala	Responsabili numiti de comisia metodica	Sem 1 Sem 2	Tabele cu participanti Tabele rezultate	Culegeri si brosure organizatori PM director si sef de comisie metodica
	4.Desfasurarea unor proiecte educationale folosind platforme on-lne	Director	Februarie-mai 2018	Produse ale activitatii elevilor in format digital	Platforma on-line , e-twinning
	5.Organizarea si desfasurarea activitatilor extrascolare stabilite la nivel de scoala	Consilier educativ	Permanent	PV asupra desfasurarii activitatii	Calendarul activitatilor extracurriculare
	6.Organizarea si desfasurarea activitatilor specifice cercurilor din scoala	Responsabilii de cercuri la nivel de scoala	saptamanal	Produse ale activitatii fotografii	Calendarul activitatii cercurilor
<b>COORDONARE MONITORIZARE</b>	1.Elaborarea de rapoarte periodice asupra desfasurarii activitatilor	Coordonator proiecte si programe	Semestrial	Rapoarte de activitate	Formulare tipizate PM, grafic activitati, PV, produse ale activitatii elevilor si c.d.
	2.Monitorizarea activitatilor educative si extrascolare desfasurate	Director	Permanent	Fisa de monitorizare	PM coordonator proiecte si programe
	3.Repartizarea adreselor despre activitatea educativa primite de la ISJ Arad	Director	zilnic	Rezolutiile de pe adresele primite	Legislatia in vigoare PO circulatie documente in scoala

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
CONTROL / EVALUARE	1.Evaluarea proiectelor si programelor desfasurate in scoala	Director, CA	Lunar	Masuri de eficientizare si crestere a calitatii	PM Program de activitati
	2.Stabilirea planului de masuri in urma inspectiilor generale si prezentarea acestora parintilor si elevilor	Director, Coordonator proiecte si programe	Periodic	Plan de masuri	Rapoartele inspectiilor
	3.Intocmirea rapoartelor asupra activitatii desfasurate pe linie de parteneriate si programe	Coordonator proiecte si programe	semestrial	Rapoartele	PM director si coordonator de proiecte si programe

## 6 . Imagine

### Obiective

1. Asigurarea transparentei in ceea ce priveste activitatea scolii si conturarea unei imagini pozitive a scolii in randul comunitatii locale
2. Restabilirea presitgiului scolii in comunitatea locala

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1.Intocmirea documentelor specifice comisiei pentru imaginea scolii	Director	15 octombrie 2017	PM, grafic activitati, regulament, decizie constituire comisie, PO	PM director, PV CP si CA, PDI
	2.Intretinerea site-ului scolii	Comisia pentru imaginea scolii	Permanent	site	PM scoala, PDI
	3.Proiectarea pliantelor pentru prezentarea ofertei educationale an scolar 2018-2019	Director	1 decembrie 2017	Schita pliantelor	PM, PDI director, coordonator proiecte si programe, comisii metodice
ORGANIZARE	1.Reinnoirea abonamentului cu numele scoalaapateu.ro pentru gazduirea site-ului scolii	Administrator de patrimoniu	noiembrie 2017	Factura Adresa domeniu	PM, buget scoala
	2.Realizarea, postarea si intretinerea site-ului scolii	Director	1 dec 2017	Site scoala	PV scoala, adrese ISJ si MECTS, documente scoal
	4.Reapartizarea panourilor de afisaj din scoala si stabilirea responsabilitatilor	Sef comisie imagine scoala	decembrie 2017	Panuri de afisaj	PM director
	5.Actualizarea materialelor de pe panourile de afisaj din scoala	Responsabili panouri	Periodic	Materialele de pe panourile de afisaj	PM, activitatile desfasurate in scoala
	6.Prezentarea informatiilor de interes general pentru clasa si parinti	Invatatori, diriginti, educatori	15 octombrie 2017	Materialele expuse pe panouri	Orar clasa, scheme orare, activitati extracurriculare, structura an scolar, grafic sedinte si lectorate parintii, comitet de parinti clasa etc
	7.Realizarea pliantelor cu oferta educationala	Herlo Lenuța	1 sept 2017	Pliante oferta	Oferta scolii

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Termen</b>	<b>Indicatori de realizare</b>	<b>Instrumente Resurse</b>
<b>ORGANIZARE</b>	8.Sustinerea lectoratelor si sedintelor cu parintii si cu CRP	Educatori, invatatori, diriginti, Coordonator proiecte	lunar	PV de la sedintele sustinute Materialele pentru lectorate Rezultate chestionare	Chestionare Grafic sedinte si lectorate cu parintii
<b>COORDONARE /MONITORIZARE</b>	1.Monitorizarea actualizarilor aduse panourilor de afisaj din scoala 2.Coordonarea comisiei de intretinere a site-ului scolii 3.Participarea la toate sedintele cu parintii 4.Coordonarea CRP si CE din scoala	Director  Director  Director  Coordonator proiecte si programe	Saptamanl  Saptamanal  Lunar  Lunar	Materiale expuse  Materiale postate Conturi editori site  PV sedinte cu parintii  PV sedinte	Panouri scoala  Domeniu scoala  Grafic sedinte si lectorate  Documente CRP si CE
<b>CONTROL EVALUARE</b>	1.Testarea satisfactiei beneficiarilor fata de procesul instructiv-educativ desfasurat in scoala (elevi, parinti, cadre didactice)	CEAC	1 data la 2 luni	Centralizarea s interpretarea rezultatelor	Instrumente de lucru CEAC Site scoala – chstionare online

**DIRECTOR,**  
**Profesor Vlad Claudiu Daniel**