

PLANUL MANAGERIAL

2017 / 2018
Semestrul I



Școala Gimnazială
"Gheorghe Popovici"
Apateu
Județul Arad - România

Întocmit
Director: *Vlad Claudiu Daniel*

SCOALA GIMNAZIALA "GHEORGHE POPOVICI" APATEU

PLAN MANAGERIAL

Semestrul I -an scolar 2017-2018



2017

Scoala Gimnaziala "Gheorghe Popovici" Apateu

Comuna: Apateu Judetul: Arad

**PLAN MANAGERIAL
SEMESTRUL I AN SCOLAR 2017-2018**

ABREVIERI FOLOSITE

OMEC – Ordinul Ministrului Educatiei si Cercetarii

OMECTS – Ordinul Ministrului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului

OMEN – Ordinul Ministrului Educatiei Nationale

CP – Consiliul Profesorat

CA – Consiliul de Administratie

CRP – Comitetul Reprezentativ al Parintilor

PV – proces verbal

ROFUIP – Regulamentul de Organizare si Functionare a Unitatilor din Invatamantul Preuniversitar

ROI – Regulament de Ordine Interna

PM – Plan managerial

PDI – Proiect de dezvoltare institutionala

CL- Consiliul Local

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 22 în ședința C.A. din data de 4.11.2016, 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: a. de activitate privind starea și calitatea învățământului în anul școlar 2016-2017	Responsabil CEAC	oct 2017	Existența PM anual și semestrial Registrul cu procese verbale al CP și CA Rapoartele șefilor de comisii	Directii strategice ISJ Arad, LEN 1/2011
	b. de activitate ale comisiilor din școală	Șefii de comisii	oct 2017	Raportul anual de evaluare internă Site școală Afisier școală Proces verbal CP și CA	Rapoarte tipizate școală
	c. de evaluare internă pentru anul școlar 2014-2015	CEAC	oct 2017		Standardele și descriptorii de evaluare Raportul tipizat
	3. Prezentarea rapoartelor în cadrul Consiliului Profesoral, a Consiliului de Administrație și CRP	Director, șefi de comisii	oct 2017		ROFUIP, LEN 1/2011
	4. Intocmirea planului managerial anual și prezentarea în cadrul CP și CA	Comisia de redactare	2 X 2017	Planul managerial anual și semestrial, procese verbale CP și CA	PDI, Plan managerial ISJ Arad, Raport de activitate an școlar 2016-2017

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	oct 2017	Structura dosarului si calitatea documentelor comisiei	PDI, plan managerial scoala
	6.Elaborarea tematicii CP si CA si aprobarea acestora	Director	oct 2017	Tematica sedintelor CP si CA	PDI, chestionare alicate cadrelor didactice si beneficiarilor, planuri manageriale catedre
	7.Intocmirea planificarilor anuale si a proiectarii unitatilor de invatare	Colectiv cadre didactice si aviz sefi de comisie metodică	2 X 2017 periodic	Procentul de planificari aprobate si calitatea acestora, proiectare unitati	Planurile cadru, programele scolare, normele metodologice
	8.Realizarea planului de masuri si a programului pentru pregatire clasa a VIII a pentru evaluarea nationala	Responsabil CEAC	oct 2017	Plan de masuri si program pregatire Grafic simulari	Metodologia pentru evaluarea nationala
	9.Planificarea perioadelor de evaluare initiala la ciclul primar si gimnazial	Sefi de comisie metodică	sept 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	sept 2017	Procentul de acoperire cu documentele legislative si curriculare	Planurile cadru pentru ciclul prescolar, primar si gimnazial (aexa 1 la OMECT 3638/2001, OMECT 4686/2003 si OMECTS 3371/2013) 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 2017-2018	Comisia numita prin decizia directorului CEAC	sept 2017	Proces verbal intocmit de comisia numita	OMECTS 5436/2011 Chestionare CEAC
	3.Aplicarea OMECTS 4924/2013 privind organizarea si desfasurarea evaluarii nationale la clasa a VIII a	Diriginți clasa a VIII-a	oct 2017	Prelucrarea calendarului si metodologiei la clasa – proces verbal Organizarea de simulari – cel puțin 2 Postarea pe site scoala si afisarea la avizier si in clasa	OMECTS 4924/2013 OMECTS 4801/2010 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	sept 2017	Gradul de acoperire a necesarului de manuale	ISj Arad, fonduri extrabugetare scoala

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	9.Asigurarea logisticii si pregatirea in detaliu a programelor de formare continua si perfectionarea cadrelor didactice	Sef comisie formare si perfectionare profesionala	permanent	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
COORDONARE-MONITORIZARE	1.Monitorizarea aplicarii corecte a documentelor curriculare la toate nivelele de invatamant din unitate 2.Verificarea modului de utilizare a laboratoarelor si cabinetelor scolare 3.Monitorizare folosirii manualelor	Director Responsabil CEAC Sefi comisii metodice Director Director Sefi de comisie metodica	Conform graficului de asistente la lectii Saptamanal Periodic prin asistente la lectii	Fisele de asistente la lectii Fisele de interasistenta Planificarea utilizarii cabinetului – afisata in clasa Fisa de asistenta la lectie –eficienta folosirii manualelor in activitatea de predare-invatare-evaluare	Fisa tip de asistenta la lectie Fisa tip de interasistenta Proiectele sau schitele de proiect de lectie Cabintele si laboratoarele din scoala ROI scoala Manualele scolare Notele obtinute de elevi la evaluari

CONTROL-EVALUARE

CONTROL-EVALUARE	<p>1.Evaluarea activitatii personalului didactic si didactic auxiliar pe baza rapoartelor de autoevaluare</p> <p>2.Evaluarea situatiei scolare, frecventa si disciplina in cadrul fiecarui CP sau CA</p> <p>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</p> <p>4.Desfasurarea tezelor semestriale</p>	<p>Sefi de comisie metodica, CA, CP CEAC</p> <p>Invatatori, diriginti, comisie monitorizare frecventa</p> <p>Sef comisie metodica, director, CEAC</p> <p>profesorii de la disciplinele unde se sustin teze</p>	<p>Conform PO specifice</p> <p>Lunar (1-5 ale lunii pentru luna anterioara)</p> <p>Permanent</p> <p>S1 – pana la 16 XII 2017</p>	<p>Fise evaluare personal didactic si didactic auxiliar completate de catre toti cei responsabili</p> <p>Rapoartele de autoevaluare</p> <p>Procesele verbale de la sedinte</p> <p>Formulare tipizate colectare absente</p> <p>Rapoarte consemnare abateri disciplinare elevi</p> <p>Fisa de asistenta la ore, proiectarea unitatilor de invatare</p> <p>Tezele elevilor</p> <p>Graficul desfasurarii tezelor la fiecare clasa</p>	<p>Fisele de evaluare operationalizate in CP si aprobate de CA</p> <p>Instructiunea de lucru privind colectarea absentelor IL 7.5-06 privind aplicare sanctiuni elevi ROI al scolii</p> <p>Planificarea uniatilor de invatare, proiectarea didactica, programele scolare, testele de evaluare formativa si sumativa, catalogul scolar</p> <p>Programele scolare OMEN 4577/2016 privind structura anului scolar</p>
------------------	---	--	--	---	--

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	sept 2017	Organigrama scolii	Legislatia in vigoare Stat de functii
	Elaborarea planului managerial pentru anul scolar 2017-2018(anual si semestrial)	Director	2 oct 2017	Proiectul de dezvoltare	PM 2017-2018
	4.Elaborarea documentelor comisiilor metodice si celorlalte comisii din scoala	Responsabili comisii	oct 2017	Dosarele comisiilor	Plan managerial director Rapoarte analiza activitatean scolar anterior Organigrama scolii ROFUIP, ROI scoala Legislatie in vigoare
	5.Revizuirea si elaborarea procedurilor pe baza carora se desfasoara activitatea in scoala	Director, CEAC	30 noiembrie 2017	Procedurile specifice	
	6.Revizuirea/intocmirea regulamentelor scolii	Director	1 XI.2017	ROI+regulamente comisii, comitete, consilii, microbuz	
	7.Intocmirea schemelor orare ale claselor primare si gimnaziale	Director Invatatori	sept 2017	Schemele orare Procese verbale	

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	8.Elaborarea graficului sedintelor C.P. si a C.A. si a tematicii acestora	Director	sept 2017	Graficul si tematica sedintelor Planurile de lucru	Rezultate chestionare
	9.Elaborarea planului managerial al coordonatorului de proiecte si programe educative	Coordonator proiecte si programe	oct 2017	Planurile mangerile Program activitati extrascolare si extracurriculare	P.D.I P.M. director ,Documente emise de M.E.C.T.S. si I.S.J. Fisa postului, anexa la OMECTS 6143/2011, CAEN 2015, adrese ISJ
	10.Elaborarea proiectului C.D.S.	Comisia curriculum	Conform procedurii	Proiectul C.D.S.	Centralizatoare propuneri optional
	11.Elaborarea planului de asistente la lectii si activitati ectrascolare	Director	oct 2017	Graficul asistentelor	
	12.Stabilirea ofertei de cursuri de formare pentru folosirea strategiilor didactice noi si aTIC	Comisia formare si dezvoltare profesionala	1 XI.2017	Centralizator oferte	Oferta CCD Arad
	13.Elaborarea fisei postului personal scoala	Director C.A.	oct 2017	Fisa postului	OMECTS 3597/2014
	14.Elaborarea fisei de evaluare a personalului pentru anul scolar 2017-2018	Director C.A.	oct 2017	Fisa de evaluare personal	OMECTS 3597/2014 P.S 6.2-05

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	1.Pregătirea școlii pentru deschiderea noului an școlar	Director	sept 2017	Reînnoire aviz sanitar de funcționare	Normative sanitare de funcționare
	2.Asigurarea resurselor umane, financiare și materiale necesare	Director contabil, secretar	sept 2017	Stat de funcții Bugetul școlii Lista inventar	Plan managerial, decizii ISJ, decizii interne
	3.Numirea educatoarelor, învățătorilor și dirigintilor la grupe și clase	Director, șefi comisii metodice	sept 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	sept 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	sept 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	Director	sept 2017	Decizie numire P.V. sedință C.P. Orarul școlii	Planul cadru Schemele orare IL 7.5-05
	7.Constituirea noului Consiliu de Administrație	Director, CA	sept 2017	Decizie internă PV C.P., PV CRP, adresă CL și primar	LEN, ROI școală

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	8.Elaborarea si transmiterea in timp util a statisticilor,rapoartelor, informarilor	Director,Secretar	Zilnic	Dosar adrese, situatii intocmite	Adresele primite,Rezolutii date de director,Procedura circuit documente, formulare tipizate scoala
	9.Stabilirea concediilor de odihna pentru personalul didactic,auxiliar si nedidactic	Director, C.A	dec 2017	Grafic acordare concedii, Cereri concediu	LEN 1/2011, Codul muncii, condica prezenta, OMECTS 5559/2011,
	10.Prelucrarea ROF elevi,parinti, c.d.	Director, invatatori, diriginti Director, secretar,	1 XI 2017	PV sedinte cu parntii si elevii, PV CP	ROF scoala
	11.Asigurarea resurselor necesare derularii in buneconditii a activitatilor comisiilor	Director, CA	Permanent	Referat necesar de materiale comisii	IL de lucru specifica
	12.Asigurarea sigurantei elevilor (uniforma, legitimatii, accesinterzis in afara curtii scolii in timpul cursurilor, indeplinirea sarcinilor profesor serviciu, supraveghere video, grafic insotire c.d. microbuz)	Director, CA	Permanent	Registru PV profesor de serviciu, Registru verificare uniforma	ROI scoala, IL
	13.Stabilire program scoala si microbuz scolar			sept 2017	Program

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
COORDONARE/MONITORIZARE	1. Monitorizarea realizării planului managerial	CEAC	Lunar	Fisa de monitorizare.	PDI si PM director, regulament CEAC, proceduri
	2. Aprobarea planului managerial si al programului de activitati al comisiilor	Director	oct 2017	PM si program activitati comisii Doc. comisii	LEN, ROI scoala, decizie numire director
	3. Monitorizarea realizării planului managerial al comisiilor metodice, consilier scolar, profesor documentarist, alte comisii scolara	Director	Lunar semestrial	Raport activitate Raport de activitate	Fisa postului director, PM PO SCIM
	4. Monitorizarea frecvenței, stării disciplinare, situației la învățatura	Învatatori, diriginti	Zilnic	Situatia centralizata a absentelor Rapoarte sanctiuni	ROF scoala, scoalaapateu.ro
	5. Monitorizarea activității desfășurate în cercurile din școală	Coordonator proiecte	Lunar	Raport de monitorizare	Program activitati cercuri
	6. Valorificarea rezultatelor inspecțiilor unor organe de îndrumare și control în scopul realizării unor programe de remediere a unor aspecte negative	Director	Periodic	Programe de remediere	Rapoarte organe de control
	7. Urmărirea fenomenului de absenteism și stabilirea unor măsuri de ameliorare	Coordonator proiecte	Lunar cf. IL	Situații centralizatoare	Cataloagele școlare
	8. Urmărirea fenomenului de violență în școală și transpunerea în practică a planului de preîntâmpinare	Coordonator proiecte	Lunar	Raport constatare abateri Sanctiuni aplicate Centralizator lunar	ROF Program de activitati comisie
	9. Urmărirea activității comisiei de disciplină pentru elevi și cadre didactice	Director	Semestrial	Raport activitate	Regulament comisie ROI
	10. Monitorizarea evaluării ritmice	Director	saptamanal	Catalog, probe evaluare	ROI, ROFUIP, adrese ISJ Arad
	11. Avizare fișei de evaluare a personalului în CP	C.P.	1 XI 2017	P.V. sedința C.P	
	12. Aprobarea fișei de evaluare în CA	C.A		Fisa evaluare	ROF

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
CONTROL/ EVALUARE	1.Verificarea si avizarea planificarilor si proiectarii pentru unitatile de invatare	Sefi comisie metodica Director	1 oct 2017 Proiectare –periodic	Planificarea anuala a unitatilor de invatare Proiectarea u.i	Modele edu.ro Planuri cadru Programe scolare Planuri cadru
	2.Realizarea asistentelor la orele de curs	Director	Conform graficului	Fise asistenta	Proiecte de lectie Dosar comisii metodice
	3.Realizarea asistentelor la sedintele comisiilor metodice	Sefi com. met		Fisa asistenta	Grafic asistente Dosar comisii
	4.Verificarea portofoliilor profesionale	Director	semestrial	Raport activitate	Portofolii profesionale
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	sept 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 2016	director	ianuarie 2017	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	oct 2017	PV registru CP Recom. director	Fise de asistenta Raport comisii metodice

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
FORMARE SI DEZVOLTARE PROFESIONALA	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	formuar pezenta 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 SIIIR cu datele statistice necesare	Secretar	2 oct 2017	Formularele statistice	Baza de date a scolii, caiet statistic INS
	3.Realizarea recensamantului copiilor 0-6 ani	Sefi comisie metodică invatamant primar si prescolar	Noiembrie 2017	Centralizarea rezultatelor recensamantului pe grupe de varsta si ani scolari	Formulare tipizate Populatia 0-6 ani
	6.Proiectul planului anual de perfectionare a personalului prin activitati desfasurate in scoala, prin CCD sau alte institutii acreditate	comisia curriculum, director	1 noiembrie 2017	Proiectul planului de perfectionare	Oferta CCD Oferta educationala a scolii Oferta altor institutii abilitate

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	1.Realizarea modificarilor in REVISAL	Secretar, Director	1 sept. 2017 14 sept 2017 Periodicla 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 vacante dupa 12 septembrie 2016	CA, Comisia de organizare si desfasurare a concursului	când este cazul	Dosarul concursului (decizii, PV CA, sarcini membri, subiecte, bareme de corectare, fisa de asistenta lectie, borderouri corectare) Dosarele candidatilor, Decizii comisie organizare	Procedura specifica transmisa de ISJ Arad PO transmisa de ISJ Arad Modele de decizii trasmise de ISJ Arad
	3.Publicarea posturilor /catedrelor vacante (cu viabilitate <4 si =>4 ani)	Director, secretar	Conform metodologiei	Adresele transmise catre ISJ Arad	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic
	4.Organizarea concursului de ocupare a posturilor didactice in scoala	CA, Comisia de organizare, director	Conform metodologiei	Dosarul concursului Decizii angajare Contrcte de munca	Metodologia de organizare Procedura operationala

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	5. Distribuirea orelor vacante (PCO)	Director, CA	sept 2017	Decizii PCO Incadrarea Stat functii	LEN, decizie numire director, planuri cadru, ROFUIP, Metodologia mobilitate personal didactic, OMECTS 6239/2013
	6. Personalizarea fisei postului conform responsabilitatilor stabilite la nivel de scoala	director, CA	1 XI 2017 periodic	Fisa postului	OMECTS 6143/2011 PV CP si CA
	7. Actualizarea contractelor de munca	secretar		Contracte de munca	Legislatia in vigoare
COORDONARE/MONITORIZARE	1. Monitorizarea pregatirii personalului didactic pentru orele de curs, activitatile extracurriculare si activitatile cu parintii	Director, sefi de comisie metodica	Permanent	Fisa de observatii pentru fiecare cadru didactic	IL privind observarea activitatii cadruului didactic Decizie numire director Chestionare Proiecte de lectie Raport monitorizare
	2. Coordonarea activitatii cadrelor didactice debutante	Sef comisie metodica	Permanent	Raport sef comisie metodica	
	3. Monitorizarea activitatii de formare continua a personalului didactic si didactic auxiliar	Sef comisie formare si perfectionare	Lunar	Baza de date formare continua Adeverinte, certificate	Oferta de formare continua la nivel de scoala si de CCD Arad
	4. Asigurarea consilierii cadrelor didactice	director	saptamanl	Program consiliere	PM
CONTROL/EVALUARE	1. Realizare asistentelor la lectii pentru cadrele didactice debutante sau la care feedback-ul din partea elevilor sau parintilor este slab	Director, CEAC, sefi de comisie metodica	Conform graficului de asistente	Fisele de asistenta	ROFUIP, fisa postului director, ROI scoala,
	2. Realizarea evaluarii personalului scolii	Director, CA	Conform PO	Fisele de evaluare	PO evaluare personal didactic si didactic auxiliar PO evaluare personal nedidactic
	3. Controlul dosarelor personale ale personalului scolii	CEAC, director	Semestrial	Dosarele personale	Documente secretariat

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.Realizarea proiectiei bugetare pe baza necesitatilor scolii 2.Proiectarea planului anual de achizitii pentru bunuri si servicii	Director, administrator financiar, CA Director, administrator financiar	31 decembrie 2017 31 ianuarie 2018	Proiectia bugetara Planul anual de achizitii – proiect	Rapoarte necesar cadre didactice Bugetul pentru anul 2017, Centralizare propuneri pentru 2017 PO privind proiectia bugetara
ORGANIZARE	1.Asigurarea materialelor consumabile 2.Asigurarea cataloagelor, condicelor si carnetelor de elev	Secretar Secretar	Lunar sept 2017	Facturi achizitie, Bonuri de consum Facturi achizitii	Referat de necesitate Bugetul scolii Referat de necesitate Buget scoala

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	3.Realizarea subinventarelor pentru fiecare invatator, diriginte, profesor documentarist si orice angajat al scolii care are in primire o gestiune	Comisia de inventariere	1 decembrie 2017	Subinventarele	Inventarul scolii PO de realizare a inventarierii
	4.Realizarea inventarului scolii	Comisia de inventariere	31 decembrie 2017	Inventar scoala	PV CP stabilire comisie inventariere, PO realizare inventar Inventar scoala ROI
	5.Recuperarea pagubelor materiale realizate din vina elevilor sau a personalului scolii	Administrator patrimoniu, contabil	Cand este cazul	Documente de imputare	
	6.Atragerea de surse extrabugetare de finantare pentru scoala si gradinita	Director, cadre didactice, CA	Periodic	Contracte sponsorizare, Proiecte de atragere fonduri	PM
COORDONARE / MONITORIZARE	1.Monitorizarea incadrarii cheltuielilor realizate in capitolele bugetare	Adimistrator financiar, director	Permanent	Facturi achizitii	Buget scoala
	2.Coordonarea comisiilor de evaluare si de receptie a lucrarilor de investitii realizate in scoala	Director, administrator financiar	Periodic	Dosar investitii	PO realizare achizitii Buget scoala
	3.Coordonarea si monitorizare activitatii pe contul SEAP	Director, Contabil	periodic	Rapoarte SEAP	SEAP
	4.Monitorizarea activitatii de aprovizionare cu materiale consumabile pentru desfasurarea activitatii din scoala	Director, Administrator financiar	lunar	Gradul de acoperire a cantitatilor din referatele de necesitate	Referate de necesitate Facturi Buget scoala
	5.Monitorizarea starii igienico-sanitare din localul scolii si al gradinitei	Administrator de patrimoniu	zilnic	PV DSP	Legislatia in vigoare
	6.Monitorizarea starii mobilierului din scoala	Administrator de patrimoniu	zilnic	Starea mobilierului din scoala Referate degradare mobilier	Inventarul si subinventarele scolii

Functii	Activitati	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
CONTROL / EVALUARE	1.Controlul privind folosirea fondurilor bugetare pe capitole	Administrator financiar, director	Lunar	Facturi Bugetul scolii OP	Referate de necesitate
	2.Evaluarea repartizarii fondurilor bugetare si extrabugetare conform prioritatilor sefilor de comisii metodice si compartimente	Director, CA	Periodic	PV CA	Referate de necesitate Buget scoala
	3.Controlul asupra asigurarii conditiilor igienico-sanitare	Director	Saptamanal	Raport activitate director	Fisa postului director Legislatia in vigoare
	4.Controlul asupra starii mobilierului scolii si a materialelor folosite in procesul de invatare	Sefi comisii metodica, director	periodic	Raport	Inventar scoala

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)	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 (thinkquest, e-twinning)

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1.Realizarea protocoalelor de colaborare cu institutiile de interes local : Postul de Politie Apateu)	Coordonator proiecte si programe, Director	oct 2017	Protocoalele de parteneriat semnate si stampilate de ambele parti)	PM,LEN
	2.Implementarea proiectului european Erasmus+.	Coordonator de proiect	Sem I	Documentele proiectului	Planul de acțiune
	3.Realizarea de parteneriate cu alte institutii de învățământ care asigura desfasurarea unor concursuri la nivel educațional	Reprezentantii numiti de comisiile metodice	oct 2017	Contractele de parteneriat	Calendarul concursurilor avizat de MECTS
	4.Realizarea documentatiei on-line pentru demararea sau asocierea la proiecte pe platormele specifice	Sef comisiei metodica inv.primar	Sem 1	Extras dupa documentatia proiectelor	e-twinning
	5.Proiectarea activitatii cercurilor la nivel de scoala				

I.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.Monitorizarea activitatii comisiei	Director	lunar	PM, grafic activitati, regulament, decizie constituire comisie, PO	PM director, PV CP si CA, PDI
	2.Proiectarea pliantelor pentru prezentarea ofertei educationale an scolar 2018-2019	Consilier educativ	15 decembrie 2017	Schita pliantelor	PM, coordonator proiecte si programe, comisii metodice
ORGANIZARE	1.Realizarea, postarea si intretinerea site-ului scolii	Director	Saptamanal	Site scoala	PV scoala, adrese ISJ si MECTS, documente scoala
	2.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	permanent	Materialele expuse pe panouri, sitre scoala	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	Consilier educativ	15 dec 2017	Pliante oferta	Oferta scolii

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	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
COORDONARE /MONITORIZARE	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
CONTROL EVALUARE	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