MINISTERUL EDUCAŢIEI
ŞCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA ŞOTRILE
JUDEŢUL PRAHOVA
ŞOTRILE, STR. PRINCIPALĂ, NR. 364
TEL. 0244359131
scoalasotrile@gmail.com
NR. 2775/18.10.2021

APROBAT ÎN ȘEDINȚA C.A.
DIN 15.10.2021
DIRECTOR, PROF. ANCA SABINA

PLANUL OPERAȚIONAL AL ȘCOLII GIMNAZIALE, COMUNA ȘOTRILE PE SEMESTRUL I - ANUL ȘCOLAR 2021/2022

1. Curriculum

Obiective

1. Adaptarea ofertei educaționale la aptitudinile și nevoile elevilor prin consultarea elevilor și implicarea părinților în desfășurarea activităților extrașcolare și extracurriculare.
2. Achiziționarea și utilizarea unor materiale didactice, softuri educaționale și mijloace multimedia în vederea creșterii atractivității activității didactice și adaptării procesului didactic la noile cerințe de comunicare și informare.
3. Utilizarea metodelor moderne/active-participative de predare-evaluare la nivelul școlii.
4. Adaptarea curriculei la nevoile elevilor prin intermediul unui management participative
5. Mediatizarea ofertei educaționale și a rezultatelor elevilor cu ajutorul mass-mediei

Functii	Activitati	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1. Analiza realizarii activitatilor din PO 2020 - 2021 al PDI si revizuirea acestuia daca este cazul	Comisia de redactare aprobata in Consiliul Profesoral	15 XI 2021	Existenta PDI	Date statistice scoala perioada 2016-2020 Recensamant populatie localitate Recensamant populatie 0-7ani
	2.Intocmirea rapoartelor: a.de activitate privind starea si calitatea invatamantului	Director Sefii de comisii	15 X 2021	Existenta PM anual si semestrial	Directii strategice ISJ LEN 1/2011

	in anul scolar 2020-2021 b.de activitate ale comisiilor din scoala c.de evaluare interna pentru anul scolar 2020-2021	CEAC		Registrul cu procese verbale al CP si CA Rapoartele sefilor de comisii Raportul anual de evaluar einterna Site scoala Afiser scoala	Rapoarte tipizate scoala Standardele si descriptorii de evaluare Raportul tipizat
	3.Prezentarea rapoartelor in cadrul Consiliului Profesoral, a Consiliului de Administratie si CRP	Director, sefi de comisii	20 X 2021	Proces verbal CP si CA	ROFUIP, LEN 1/2011
	4.Intocmirea planului managerial anual si PO pentru semestrul I si prezentarea in cadrul CP si CA	Comisia de redactare	1 XI 2021	Planul managerial anual si semestrial, procese verbale CP si CA	PDI, Plan managerial ISJ Raport de activitate an scolar 2018-2019
	5.Realizarea planurilor manageriale si a dosarelor cu documentele specifice pentru comisiile din scoala	Sefi comisii	20 X 2021	Structura dosarului si calitatea documentelor comisiei	PDI, Plan managerial scoala
	6.Elaborarea tematicii CP si CA si aprobarea acesteia	Director	15 X 2021	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 metodica	1 X 2021 periodic	Procentul de planificari aprobate si calitatea accestora, 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	Dobrescu Gabriela Voicu Adriana	1 XI 2021	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 metodica	10-30 IX 2021	Planificarea activitatilor Teste, rezultate, centralizare, interpretare, prezentat parinti	Programele scolare in vigoare
ORGANIZARE	1.Asigurarea unitatii scolare cu toate documentele legislative si curriculare necesare	Responsabil comisie curriculum	14-IX 2021	Procentul de acoperire cu documentele legislative si curriculare	Planurile cadru pentru ciclul prescolar, primar si gimnazial (OMEN 5003/2014 si OMECTS 3371/2013, OMENCS 3590/2016 și OMEN 3393/2017) 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 2020-2021	Comisia numita prin decizia directorului CEAC	30 IX 2021	Procesul verbal intocmit de comisia numita	OMECTS 5436/2011 Chestionare CEAC
	3.Aplicarea Metodologiei privind organizarea si desfasurarea evaluarii nationale la clasa a VIII a	Director Dirigintele clasei	15 XI 2021	Prelucrarea calendarului si metodologiei la clasa – proces verbal Organizarea de simulari – cel putin 1 Postarea pe site scoala si afisarea la avizier si in clasa	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	Profesor responsabil Comisie gestionare manuale	IX-X 2021	Gradul de acoperire a necesarului de manuale	ISJ, fonduri extrabugetare scoala
	5.Asigurarea logisticii si pregatirea in detaliu a programelor de formare continua si perfectionarea cadrelor didactice	Responsabil Comisie formare continuă și dezvoltare profesională	permanent	Baza de date formare si perfectionare cadre didactice la nivel de scoala	Oferta programe de formare si perfectionare CCDPH 2021-2022 Calendarul actiunilor metodice la nivel judetean Oferte cursuri de formare si sesiuni sau simpozioane de pe net
MONITORIZARE COORDONARE	1.Monitorizarea aplicarii corecte a documentelor curriculare la toate nivelele de invatamant din unitate	Director Responsabil CEAC Sefi comisii metodice	Conform graficului de asistente la lectii	Fisele de asistente la lectii Fisele de interasistenta	Fisa tip de asistenta la lectie Fisa tip de interasistenta Proiectele sau schitele de proiect de lectie
	2.Verificarea modului de utilizare a laboratoarelor si cabinetelor scolare	Director	Saptamanal	Planificarea utilizarii cabinetului – afisata	Cabintele si laboratoarele din scoala
	3.Monitorizare folosirii manualelor	Director Sefi de comisie metodica	Periodic prin asistente la lectii	Fisa de asistenta la lectie – eficienta folosirii manualelor in activitatea de predare-invatare-evaluare	ROF scoala Manualele scolare Notele obtinute de elevi la evaluari
RO L- EV	1.Evaluarea activitatii personalului didactic si didactic auxiliar pe baza rapoartelor de	Responsabilii de comisie metodica,	Conform PO specifice	Fise evaluare personal didactic si	PO privind evaluarea activitatii personalului

	autoevluare	CA, CP CEAC		didactic auxiliar completate de catre toti cei responsabili Rapoartele de autoevaluare	didactic si didactic auxiliar Fisele de evaluare operationalizate in CP si aprobate de CA
	2.Evaluarea situatiei scolare, frecventa si disciplina in cadrul fiecarui CP sau CA	Invatatori, diriginti, comisie monitorizare frecventa	Lunar (1-5 ale lunii pentru luna anterioara)	Procesele verbale de la sedinte Formulare tipizate colectare absente Rapoarte consemnare abateri disciplinare elevi	Instructiunea de lucru privind colectarea absentelor IL 7.5-06 privind aplicare sanctiuni elevi ROI al scolii
	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	SI - 2021	Tezele elevilor Graficul desfasurarii tezelor la fiecare clasa	Programele scolare OMEC 3243/2021 privind structura anului scolar

2. *Management scolar*

Obiective

1. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională urmărind modificările legislative curente
2. Menținerea și îmbunătățirea patrimoniului școlii pentru desfășurarea activităților școlare și extrașcolare în cele mai bune condiții
3. Informarea cadrelor didactice cu privire la activitățile de formare oferite prin programe și proiecte europene și încurajarea participării acestora la cursuri pentru îmbunătățirea cunoștințelor și competențelor de predare-învățare-evaluare.
4. Asigurarea unui sistem al calității la nivelul școlii prin optimizarea și implementarea condițiilor de calitate care au la bază proceduri specific
5. Dezvoltarea unor noi parteneriate în funcție de nevoile integrării școlare și sociale în contextual european actual

Functii	**Activitati**	**Responsabil**	**Termen**	**Indicatori de**	**Instrumente**

				realizare	Resurse
PROIECTARE	1.Refacerea organigramei scolii in functie de noile prevederi in vigoare	Director	30 sept. 2021	Organigrama scolii	Legislatia in vigoare Stat de functii
	2.Elaborarea/revizuirea proiectului de dezvoltare instituțională (2019-2023) si a planului managerial pentru anul scolar 2021-2022	Director	30 sept. 2021	Proiectul de dezvoltare	P.D.I. 2019-2023 P.M.
	3.Elaborarea hartii proceselor din scoala	Director	1 oct. 2021	Harta proceselor	Legislatie in vigoare Stat de functii
	4.Elaborarea documentelor comisiilor metodice si celorlalte comisii din scoala	Responsabili comisii	1 oct. 2021	Dosarele comisiilor	P.D.I. Plan managerial director Rapoarte analiza activitate an 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	1 oct. 2021	Procedurile specifice ROI+regulamente	Proceduri LEN 1/2011. ROFUIP
	6.Revizuirea/intocmirea regulamentelor scolii	Director	15 oct. 2021	comisii, comitete, consilii, microbuz	
	7.Intocmirea schemelor orare ale claselor primare si gimnaziale	Director Invatatori	14 sept. 2021	Schemele orare Procese verbale	Procedura
	8.Elaborarea graficului sedintelor C.P. si a C.A. si a tematicii acestora	Director	30 sept. 2021	Graficul si tematica sedintelor Planurile manageriale	Rezultate chestionare
	9.Elaborarea planului managerial al coordonatorului de proiecte si programe si al profesorului documentarist	Coordonator proiecte si programe	10 oct. 2021	Planurile mangerile Program activitati extrascolare si	P.D.I P.M. director Documente emise de M.E. si I.S.J. Fisa postului

		Profesor bibliotecar		extracurriculare	adrese ISJ
	10.Elaborarea proiectului C.D.S.	Comisia curriculum	Conform procedurii	Proiectul C.D.S.	P.S. Centralizatoare propuneri optional P.D.I. si P.M.
	11.Elaborarea planului de asistente la lectii si activitati ectrascolare	Director	1 oct. 2021	Graficul asistentelor	PDI si PM, PS
	12.Elaborarea planului de activitati pentru cercurile din scoala	Resp. Cercuri	1 nov. 2021	Planul de activitati	Dosarul cercurilor
PROIECTARE	13.Stabilirea ofertei de cursuri de formare pentru folosirea strategiilor didactice noi	Comisia FCDP	15 nov. 2021	Centralizator oferte	Oferta CCD PH Oferte de pe net
	14.Elaborarea fisei postului personal scoala	Director C.A.	1 oct. 2021	Fisa postului	OME nr. 3189/2021
	15.Elaborarea fisei de evaluare a personalului pentru anul scolar 2021-2022	Director C.A.	1 sept 2021	Fisa de evaluare personal	OME 3189/2021 P.O.

ORGANIZARE	1.Pregatirea scolii pentru deschiderea noului an scolar	Director Administrator de patrimoniu	14 sept. 2021	Reinnoire aviz sanitar de functionare	Normative sanitare de functionare
	2.Asigurarea resurselor umane, financiare si materiale necesare	Director contabil, secretar	15 sept. 2021	Stat de functii Bugetul scolii Lista inventar	P.D.I. Plan managerial, decizii ISJ, decizii interne
	3.Numirea educatoarelor, invatatorilor si dirigintilor la grupe si clase	Director, sefi comisii metodice	14 sept. 2021	Decizii de numire	Plan de incadrare Organigrama scolii
	4.Constituirea grupei mici, a clasei Pregătitoare si a clasei a V- a	Director, sefi comisie metodica	1 sept. 2021	Lista componenta claselor	Registru inscriere prescolari si elevi Organigrama
	5.Constituirea si organizarea comisiilor metodice si a comisiilor cu caracter permanent din scoala	Director Responsabili comisii	1 oct. 2021	Decizii director Proces verbal sedinte C.P., C.A. si comisii	Organigrama scolii Regulamentele comisiilor
	6.Numirea comisiei de intocmire a orarului scolii, verificare si aprobarea acestuia de catre director	Director	14 sept. 2021	Decizie numire P.V. sedinta C.P. Orarul scolii	Planul cadru Schemele orare
	7.Constituirea noului Consiliu de Administratie	Director, CA	Oct. 2021	Decizie interna PV C.P., PV CRP, adresa CL si primar	LEN, ROFUIP

ORGANIZARE	8.Alocarea burselor	C.P., C.A., comisia acordare burse	1 dec. 2021	P.V. CP si CA	Dosare burse
	9.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
	10.Stabilirea concediilor de odihna pentru personalul didactic, auxiliar si nedidactic	Director, C.A	1 nov. 2021	Grafic acordare concedii, Cereri concediu	LEN 1/2011, Codul muncii, condica prezenta, OMECTS 5559/2011, PS(SCIM)
	11.Prelucrarea ROF elevi, parinti, c.d.	Director, invatatori, diriginti Director, secretar,	30 octombrie 2021	PV sedinte cu parntii si elevii, PV CP	ROF școală
	12.Asigurarea resurselor necesare derularii in bune conditii a activitatilor comisiilor	administrator de patrimoniu Director, CA	Permanent	Referat necesar de materiale comisii	Procedură de lucru specifica
	13.Asigurarea securității elevilor (acces interzis in afara curtii scolii in timpul cursurilor, indeplinirea sarcinilor profesor serviciu, supraveghere video, graphic insotire c.d. microbuz)	Director, CA	Permanent 14 sept 2021	Registru PV profesor de serviciu, Program serviciu școală	ROF scoala, regulament microbuz
	14.Stabilire program scoala si microbuz scolar	Director Responsabil Comisie	14 sept. 2021	Program serviciu școală Program curse microbuz	P.O.

Functii	Activitati	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
COORDONARE/MONITORIZARE	1.Monitorizarea realizarii planului managerial	CEAC	Lunar	Fisa de monitorizare.	PDI si PM director, regulament CEAC, proceduri
	2.Aprobarea planului manangerial si al programului de activitati al comisiilor	Director	30 oct 2021	PM si program activitati comisii Doc. comisii	LEN, ROI scoala, decizie numire director
	3.Monitorizarea realizarii planului managerial al comisiilor metodice, consilier scolar, profesor documentarist, alte comisii scolala	Director	Lunar semestrial	Raport activitate Raport de activitate	Fisa postului director, PM PO SCIM
	4.Monitorizarea frecventei, starii disciplinare, situatiei la invatatura	Director, Invatatori, diriginti	Zilnic	Situatia centralizata a absentelor Rapoarte sanctiuni	ROF scoala, scoalasotrile.ro
	5.Monitorizarea activitatii desfasurata in cercurile din scoala	Coordonator proiecte	Lunar	Raport de monitorizare	Program activitati cercuri
	6.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 PS, PO SCIM
	7.Urmarirea fenomenului de absenteism si stabilirea unor masuri de ameliorare	Coordonator proiecte	Lunar	Situatii centralizatoare	Cataloagele scolare
	8.Urmarirea 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
	9.Urmarirea activitatii comsiei de disciplina pentru elevi si cadre didactice	Director	Semestrial	Raport activitate	Regulament comisie ROF
	10.Monitorizarea evaluarii ritmice	Director	saptamanal	Catalog, probe evaluare	ROI, ROFUIP, adrese ISJ
	11.Avizare fisei de evaluare a personalului in CP	C.P.	1 sept 2021	P.V. sedinta C.P	
	12. Aprobarea fisei de evaluare in CA	C.A	1 sept 2021	Fisa evaluare	PO

CONTROL/EVALUARE	1.Verificarea si avizarea planificarilor si proiectarii pentru unitatile de invatare	Sefi comisie metodica Director	1 oct 2021 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	1.Evaluarea programelor de formare desfasurate in scoala	Director	Semestrial	Raport analiza activitate sem. si anuala	Fisa de asistenta Portofoliu curs
	2.Evaluarea activitatii comisiilor metodice	Director, Responsabili de comisie metodica	Semestrial	Raport analiza activitate	Dosar comisii metodice Raport CEAC
	3.Evaluare activitatii coordonatorului proiecte si programe	CA	1-7 octombrie 2021	Raport de analiza activitate, fisa evaluare	Portofoliu coordonator proiecte si programe PO Fisa postului
	4.Realizarea evaluarii perosnalului didactic, auxiliar si stabilirea calificativelor	CA	Conform PO	P.V. C.P si C.A Fisa de evaluare	Fisele de evaluare Rapoarte de autoevaluare
	5.Realizarea evaluarii personalului nedidactic pentru anul 2020	director	Ianuarie 2022	Fisele de evaluare	PO 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 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 2021	PV registru CP Recom. director	Fise de asistenta Raport comisie metodica

FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ	1.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 Calarasi
	2. Participarea cadrelor didactice la activitatile desfasurate in cadrul comisiilor metodice	Toate cadrele didactice	Lunar	formular pezenta la activitati PV sedinta comisie	Programul de activitati al comisiilor metodice
	3. Participarea cu lucrari la simpozioane si conferinte judetene, interjudetene, nationale si internationale	Toate cadrele didactice	An scolar 2021-2022	Diplome, adeverinte	Oferta CCD PH Oferta institutiilor de profil de pe internet
	4.Publicarea de articole sau carti de specialitate cu ISSN sau ISBN	Toate cadrele didactice	An scolar	Copie dupa articole (pagina titlu, ISBN sau ISSN, articol, titlu carte)	Revista CCD 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			

3. Resurse umane

Obiective

1. Asigurarea calității demersului didactic în vederea creșterii performanțelor școlare și scăderii fenomenului de abandon școlar
2. Formarea continuă a cadrelor didactice și perfecționarea acestora în utilizarea noilor material
3. Identificarea și participarea cadrelor didactice la activități de formare și dezvoltare profesională pentru revalorificarea metodelor clasic-tradiționale și aplicarea metodelor active, de grup.
4. Proiectarea activităților manageriale de tip participativ în scopul implicării tuturor părților interesate de procesul educative
5. Informarea cadrelor didactice și a elevilor cu privire la posibilitatea desfășurării diferitelor proiecte cu aplicabilitate în activitățile curriculare

Functii	**Activitati**	**Responsabil**	**Termen**	**Indicatori de realizare**	**Instrumente/ Resurse**
PROIECTARE	1.Completarea SC si SIIIR cu datele statistice necesare	Secretar	1 oct 2021	Formularele statistice	Baza de date a scolii, caiet statistic INS
	3.Realizarea recensamantului copiilor 0-6 ani	Sefi comisie metodica invatamant primar si prescolar	Noiembrie 2021	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 2021	Proiectul planului de perfectionare	Oferta CCD Oferta educationala a scolii Oferta altor institutii abilitate

ORGANIZARE	1.Realizarea modificarilor in REVISAL	Secretar, Director CA,	1 sept.2021-22 septembrie 2021 Periodic la orice schimbare in contractul de munca	Extras din REVISAL Nr. inregistrare transmitere online	Decizii ISJ Decizii interne Legislatie in vigoare Procedura specifica transmisa de ISJ
	2.Organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacantate dupa 14 septembrie 2021	Comisia de organizare si desfasurare a concursului	Conform metodologiei	Dosarul concursului (decizii, PV CA, sarcini membri, subiecte, bareme de corectare, fisa de asistenta lectie, borderouri corectare) Dosarele candidatilor, Decizii comisie organizare	PO tramsmisa de ISJ Modele de decizii trasmise de ISJ Metodologia privind mobilitatea personalului didactic Metodologia de organizare Procedura operationala
	3.Publicarea posturilor /catedrelor vacante (cu viabilitate <4 si =>4 ani)		Conform metodologiei		
	4.Organizarea concursului de ocupare a posturilor didactice in scoala	Director, secretar CA, Comisia de organizare, director		Adresele transmise catre ISJ Dosarul concursului Decizii angajare Contracte de munca	
ORGANIZARE	5.Distribuirea orelor vacante (PCO)	Director, CA	1-5 septembrie 2021	Decizii PCO Incadrarea Stat functii	LEN, decizie numire director, planuri cadru, ROFUIP, Metodologia mobilitate personal didactic,
	6.Personalizarea fisei postului conform responsabilitatilor stabilite la nivel de scoala	director, CA	1 oct. 2021 periodic	Fisa postului	OME 3189/2021 PV CP si CA
	7.Actualizarea contractelor de munca	secretar		Contracte de munca	Legislatia in vigoare
	1.Monitorizarea pregatirii personalului didactic	Director, sefi de	Permanent	Fisa de observatii	IL privind observarea

	pentru orele de curs, activitatile extracurriculare si activitatile cu parintii	comisie metodica		pentru fiecare cadru didactic	activitatii cadrului didactic Decizie numire director Chestionare Proiecte de lectie
	2.Coordonarea activitatii cadrelor didactice debutante	Sef comisie metodica	Permanent	Raport sef comisie metodica	Raport monitorizare
	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 contunia la nivel de scoala si de CCD Calarasi
	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 2.Realizarea evaluarii personalului scolii 3.Controlul dosarelor personale ale personalului scolii	Director, CEAC, sefi de comisie metodica Director, CA CEAC, director	Conform graficului de asistente Conform PO Semestrial	Fisele de asistenta Fisele de evaluare Dosarele personale	ROFUIP, fisa postului director, ROI scoala, PS 7.5-06 PO evaluare personal didactic si didactic auxiliar PO evaluare personal nedidactic Documente secretariat
NEGOCIEREA/REZOLVAREACO NFLICTELOR	1.Preintampinarea conflictelor intre personalul scolii, personal scoala –elevi, personal scoala-parinti	Director, coordonator proiecte si programe	Periodic	Chestionare	PO rezolvare conflicte
	2.Testarea satisfactiei cadrelor didactice fata de politica manageriala a scolii	Director	O data la 2 luni	Centralizare chestionare	Chestionare CEAC
	3.Realizarea de activitati de socializare (mese festive, aniversari, excursii, vizite)	director	periodic	Fotgrafii de la evenimente	Baza de date a scolii, calendarul evenimentelor nationale, internationale si

					religioase

4. Resurse materiale, relația cu comunitatea

Obiective

1. Dezvoltarea colaborării școlii cu instituțiile statului (Primăria, Poliția, Biserica etc.) în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv
2. Atragerea de surse de finanțare pentru dezvoltarea, menținerea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii necesară promovării și desfășurării unui învățământ modern.
3. Popularizarea ofertelor de formare și diseminarea rezultatelor activităților de formare
4. Colaborarea cu reprezentanții autorităților locale în vederea desfășurării în bune condiții a actului educațional
5. Iniţierea unor proiecte de colaborare cu diferite ONG-uri, agenți economici.

Functii	**Activitati**	**Responsabil**	**Termen**	**Indicatori de realizare**	**Instrumente/ Resurse**
PROIECTARE	1.Realizarea proiectiei bugetare pe baza necesitatilor scolii 2.Proiectarea planului anual de achizitii pentru bun 3. Realizarea protocoalelor de colaborare cu institutiile de interes local (primaria, Parohia Ortodoxa, CMI, Postul de Politie)uri si servicii	Director, administrator financiar, CA Director, administrator financiar	31 decembrie 2021 31 ianuarie 2022	Proiectia bugetara Planul anual de achizitii – proiect	Rapoarte necesar cadre didactice Bugetul pentru anul 2021, Centralizare propuneri pentru 2022 PO privind proiectia bugetara
ORGANIZARE	1.Asigurarea materialelor consumabile	Administrator de patrimoniu Secretar	Lunar	Facturi achizitie, Bonuri de consum	Referat de necesitate Bugetul scolii

	2.Asigurarea cataloagelor, condicelor si carnetelor de elev	Administrator de patrimoniu Secretar	9 septembrie 2021	Facturi achizitii	Referat de necesitate Buget scoala
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 octombrie 2021	Subinventarele	Inventarul scolii PO de realizare a inventarierii
	4.Realizarea inventarului scolii	Comisia de inventariere	31 decembrie 2021	Inventar scoala	PV CP stabilire comisie inventariere, PO realizare inventar Inventar scoala
	5.Recuperarea pagubelor materiale realizate din vina elevilor sau a personalului scolii	Administrator patrimoniu, contabil	Cand este cazul	Documente de imputare	ROI
	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	Administrator de	zilnic	PV DSP	Legislatia in vigoare

	scolii si al gradinitei 6.Monitorizarea starii mobilierului din scoala	patrimoniu Administrator de patrimoniu	zilnic	Starea mobilierului din scoala Referate degradare mobilier	Inventarul si subinventarele scolii
EVALUARE CONTROL	1.Controlul privind folosirea fondurilor bugetare pe capitole 2.Evaluarea repartizarii fondurilor bugetare si extrabugetare conform prioritatilor sefilor de comisii metodice si compartimente 3.Controlul asupra asigurarii conditiilor igienico-sanitare 4.Controlul asupra starii mabilierului scolii si a matertialelor folosite in procesul de invatare	Administrator financiar, director Director, CA Director Sefi comisie metodica, director	Lunar Periodic Saptamanal periodic	Facturi Bugetul scolii OP PV CA Raport activitate director Raport	Referate de necesitate Referate de necesitate Buget scoala Fisa postului director Legislatia in vigoare Inventar scoala
NEGOCIEREA CONFLICTELOR	1.Negocierea si monitorizarea actiunilor privind obtinerea contractelor de sponsorizare si a fondurilor extrabugetare	Director	Periodic		PM, PDI Legislatia in vigoare
	2.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

ABREVIERI FOLOSITE

OME – Ordinul Ministrului Educatiei

CP – Consiliul Profesoral

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

DIRECTOR,

PROF. ANCA SABINA