MINISTERUL EDUCAŢIEI NAȚIONALE
ŞCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA ŞOTRILE
JUDEŢUL PRAHOVA
ŞOTRILE, STR. PRINCIPALĂ, NR. 364
TEL. 0244359131/FAX 0244359085
scoalasotrile@yahoo.com
NR. ……../……..

APROBA ÎN ȘEDINȚA C.A.
DIN …….
DIRECTOR, PROF. ANCA SABINA

PLANUL OPERAȚIONAL AL ȘCOLII GIMNAZIALE, COMUNA ŞOTRILE
PE SEMESTRUL I - ANUL ȘCOLAR 2017/2018

1. Curriculum
Obiective

1. Cunoaşterea şi aplicarea documentelor de politică educaţională: Legea 1/2011, OM nr. 5079/2016, Regulamentului de organizare si functionare a Școlii Gimnaziale, Comuna Șotrile aprobat in sedinta C.A. din data de 26.10.2016, a OUG nr. 49/2014 si a OMEN 4619 din 22.09.2014 si a OMEN nr.3382/2017 privind structura anului școlar 2017 - 2018;
2. Aplicarea Planului Cadru de învăţământ pentru învățământul preșcolar, primar și gimnazial
3. Aplicarea programelor şcolare pentru invatamantul prescolar, primar si gimnazial;
4. Aplicarea ordinului pentru organizarea si desfasurarea evaluarii nationale la clasa a VIII a;
5. Monitorizarea rezultatelor la examenele naţionale şi concursurile şcolare

Functii	Activitati	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1. Analiza realizarii activitatilor din PO 2016 - 2017 al PDI si revizuirea acestuia daca este cazul	Comisia de redactare aprobata in Consiliul Profesoral	15 XI 2017	Existenta PDI	Date statistice scoala perioada 2012-2017 Recensamant populatie localitate Recensamant populatie 0-7ani
	2.Intocmirea rapoartelor: a.de activitate privind starea si calitatea invatamantului in anul scolar 2016-2017 b.de activitate ale comisiilor din scoala	Director Sefii de comisii CEAC	15 X 2017	Existenta PM aual si semestrial Registrul cu procese verbale al CP si CA Rapoartele sefilor	Directii strategice ISJ LEN 1/2011 Rapoarte tipizate scoala Standardele si descriptorii de evaluare

	c.de evaluare interna pentru anul scolar 2016-2017			de comisii Raportul anual de evaluar einterna Site scoala Afiser scoala	Raportul tipizat
	3.Prezentarea rapoartelor in cadrul Consiliului Profesoral, a Consiliului de Administratie si CRP	Director, sefi de comisii	17 X 2017	Proces verbal CP si CA	ROFUIP, LEN 1/2011
	4.Intocmirea planului managerial anual si pentru semestrul I si prezentarea in cadrul CP si CA	Comisia de redactare	1 XI 2017	Planul managerial anual si semestrial, procese verbale CP si CA	PDI, Plan managerial ISJ Raport de activitate an scolar 2016-2017
	5.Realizarea planurilor manageriale si a dosarelor cu documentele specifice pentru comisiile din scoala	Sefi comisii	20 X 2017	Structura dosarului si calitatea documentelor comisiei	PDI, Plan managerial scoala
	6.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
	7.Intocmirea planificarilor anuale si a proiectarii unitatilor de invatare	Colectiv cadre didactice si aviz sefi de comisie metodica	1 X 2017 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 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 metodica	11-30 IX 2017	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	11 IX 2017	Procentul de acoperire cu documentele legislative si curriculare	Planurile cadru pentru ciclul prescolar, primar si gimnazial (anexa 1 la OMECT 3638/2001, 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 2016-2017	Comisia numita prin decizia directorului CEAC	11 IX 2017	Procesl 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 2017	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	15 IX 2017	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 2017-2018 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

Functii	Activitati	Responsabil	Termen	Indicatori de	Instrumente
CONTROL-EVALUARE	1.Evaluarea activitatii personalului didactic si didactic auxiliar pe baza rapoartelor de autoevluare	Responsabilii de comisie metodica, CA, CP CEAC	Conform PO specifice	Fise evaluare personal didactic si didactic auxiliar completate de catre toti cei responsabili Rapoartele de autoevaluare	PO privind evaluarea activitatii personalului 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 - 2017	Tezele elevilor Graficul desfasurarii tezelor la fiecare clasa	Programele scolare OMENCS 4577/2016 privind structura anului scolar

2. *Management scolar*

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 scoputilor educationale stabilite

Functii	Activitati	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 (2016-2017) si a planului managerial pentru anul scolar 2016-2017 (anual si semestrial)	Director	30 sept. 2017	Proiectul de dezvoltare	P.D.I. 2015-2019 P.M.
	3.Elaborarea hartii proceselor din scoala	Director	1 oct. 2017	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 ROFUIP, ROI scoala Legislatie in vigoare
	5.Revizuirea si elaborarea procedurilor pe baza carora se desfasoara activitatea in scoala	Director, CEAC	1 oct. 2017	Procedurile specifice ROI+regulamente	Proceduri LEN 1/2011. ROFUIP
	6.Revizuirea/intocmirea regulamentelor scolii	Director	1 oct. 2017	comisii, comitete, consilii, microbuz	
	7.Intocmirea schemelor orare ale claselor primare si gimnaziale	Director Invatatori	11 sept. 2017	Schemele orare Procese verbale	Procedura

Functii	Activitati	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	8.Elaborarea graficului sedintelor C.P. si a C.A. si a tematicii acestora	Director	30 sept. 2017	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 Profesor bibliotecar	10 oct. 2017	Planurile mangerile Program activitati extrascolare si extracurriculare	P.D.I P.M. director Documente emise de M.E.N.C.S. si I.S.J. Fisa postului, anexa la OMECTS 6143/2011, 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. 2017	Graficul asistentelor	PDI si PM, PS
	12.Elaborarea planului de activitati pentru cercurile din scoala	Resp. Cercuri	1 nov. 2017	Planul de activitati	Dosarul cercurilor
	13.Stabilirea ofertei de cursuri de formare pentru folosirea strategiilor didactice noi	Comisia FCDP	15 nov. 2017	Centralizator oferte	Oferta CCD Calarasi Oferte de pe net
	14.Elaborarea fisei postului personal scoala	Director C.A.	1 oct. 2017	Fisa postului	OMECTS 3597/2014
	15.Elaborarea fisei de evaluare a personalului pentru anul scolar 2017-2018	Director C.A.	1 sept 2017	Fisa de evaluare personal	OMECTS 3597/2014 P.O.

Functii	Activitati	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	1.Pregatirea scolii pentru deschiderea noului an scolar	Director Administrator de patrimoniu	11 sept. 2017	Reinnoire aviz sanitar de functionare	Normative sanitare de functionare
	2.Asigurarea resurselor umane, financiare si materiale necesare	Director contabil, secretar	15 sept. 2017	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	11 sept. 2017	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. 2017	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 sept. 2016	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	11 sept. 2017	Decizie numire P.V. sedinta C.P. Orarul scolii	Planul cadru Schemele orare
	7.Constituirea noului Consiliu de Administratie	Director, CA	Oct. 2017	Decizie interna PV C.P., PV CRP, adresa CL si primar	LEN, ROFUIP

Functii	Activitati	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	8.Alocarea burselor	C.P., C.A., comisia acordare burse	1 dec. 2017	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. 2017	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 2017	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 11 sept 2017	Registru PV profesor de serviciu, Program serviciu școală	ROF scoala, regulament microbuz
	14.Stabilire program scoala si microbuz scolar	Director Responsabil Comisie	11 sept. 2017	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 2017	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 2017	P.V. sedinta C.P	
	12. Aprobarea fisei de evaluare in CA	C.A	1 sept 2017	Fisa evaluare	PO

Functii	Activitati	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	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 septembrie 2017	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 2017	director	Ianuarie 2018	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 2017	PV registru CP Recom. director	Fise de asistenta Raport comisie metodica

Functii	Activitati	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
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 2017-2018	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/REZOLVAREACONFLICTELOR	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 in scoala a legilor, ordinelor, metodologiilor si a celorlate acte normative privind incadrarea, miscarea, perfectionare si evaluarea cadrelor didactice, didactice auziliare si nedidactice; Completarea situatiilor statistice
2. Cresterea calitatii reusrselor umane angajate in scoala prin perfectionare continua
3. Asigurarea unei politici interne de recrutare a personalului bazata pe descentralizarea unitatilor de invatamant

Functii	**Activitati**	**Responsabil**	**Termen**	**Indicatori de realizare**	**Instrumente Resurse**
T A F E	1.Completarea SC si SIIIR cu datele statistice necesare	Secretar	1 oct 2017	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 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 instituii abilitate
Functii	**Activitati**	**Responsabil**	**Termen**	**Indicatori de realizare**	**Instrumente Resurse**
ORGANIZARE	1.Realizarea modificarilor in REVISAL	Secretar, Director CA,	1 sept.- 20 septembrie 2017 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 PO tramsmisa de ISJ Modele de decizii trasmise de ISJ Metodologia privind mobilitatea personalului didactic Metodologia de organizare Procedura operationala
	2.Organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacantate dupa 11 septembrie 2017	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	
	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	
Functii	**Activitati**	**Responsabil**	**Termen**	**Indicatori de realizare**	**Instrumente Resurse**
ORGANIZARE	5.Distribuirea orelor vacante (PCO)	Director, CA	1-5 septembrie 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 sept 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 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/EVALU	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 Fisele de evaluare Dosarele personale	ROFUIP, fisa postului director, ROI scoala, PS 7.5-06

	2.Realizarea evaluarii personalului scolii 3.Controlul dosarelor personale ale personalului scolii	Director, CA CEAC, director	Conform PO Semestrial		PO evaluare personal didactic si didactic auxiliar PO evaluare personal nedidactic Documente secretariat
Functii	**Activitati**	**Responsabil**	**Termen**	**Indicatori de realizare**	**Instrumente Resurse**
NEGOCIEREA/REZOLVAREACONFLICTELOR	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

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

Functii	Activitati	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1.Realizarea proiectiei bugetare pe baza necesitatilor scolii	Director, administrator financiar, CA	31 decembrie 2017	Proiectia bugetara	Rapoarte necesar cadre didactice Bugetul pentru anul 2015, Centralizare propuneri pentru 2016
	2.Proiectarea planului anual de achizitii pentru bunuri si servicii	Director, administrator financiar	31 ianuarie 2017	Planul anual de achizitii – proiect	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	11 septembrie 2017	Facturi achizitii	Referat de necesitate Buget scoala

Functii	Activitati	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 octombrie 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

	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 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**
EVALUARE CONTROL	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	Director, CA	Periodic	PV CA	Referate de necesitate

	extrabugetare conform prioritatilor sefilor de comisii metodice si compartimente				Buget scoala
	3.Controlul asupra asigurarii conditiilor igienico-sanitare	Director	Saptamanal	Raport activitate director	Fisa postului director Legislatia in vigoare
	4.Controlul asupra starii mabilierului scolii si a matertialelor folosite in procesul de invatare	Sefi comisie metodica, director	periodic	Raport	Inventar scoala
Functii	**Activitati**	**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
	2.Negocierea contractului de arendare pentru suprafata de 10 ha terene intravilan a scolii	Director	Noiembrie 2017	Contractul de arendare	PV CA, 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

Functii	Activitati	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, CMI Postelnicu Viorel, Postul de Politie Radovanu)	Coordonator proiecte si programe, Director	1 noiembrie 2017	Protocoalele de parteneriat semnate si stampilate de ambele parti)	PM, PDI, LEN
	2.Proiectarea unui parteneriat cu Biblioteca Comunala Radovanu – „Mari scriitori romani”	Coordonator de proiecte si programe	1 noiembrie 2017	Documentele parteneriatului	PM, PDI
	3.Realizarea de parteneriat cu institutii care asigura desfasurarea unor concursuri la nivel de scoala (Editura Diana-Europrescolarul, SC Nova Educational-Voinicelul, Editura Nomina-Fii Inteligent la…matematica, Comunicare.Ortografie.ro, Editura Sigma- Concursurile Cangurasul si Cangurul	Reprezentantii numiti de comisiile metodice	Octombrie 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	
	5.Proiectarea activitatii cercurilor la nivel de scoala				

ABREVIERI FOLOSITE

OMENCS – Ordinul Ministrului Educatiei Naționale si Cercetarii Științifice

OMECTS – Ordinul Ministrului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului **OMEN** – Ordinul Ministrului Educatiei Nationale

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