

ȘCOALA GIMNAZIALĂ nr. 1 CORLĂTENI

PLAN MANAGERIAL

SEMESTRUL II

AN ȘCOLAR 2014-2015

DIRECTOR,
Vasile Husac

ABREVIERI FOLOSITE

OMENC	– Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării
OMEN	– Ordinul Ministrului Educației Naționale
CP	– Consiliul Profesoral
CA	– Consiliul de Administrație
CRP	– Comitetul Reprezentativ al Părinților
PV	– Proces Verbal
ROFUIP	– Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar
ROI	– Regulament de Ordine Internă
PM	– Plan managerial
PDI	– Proiect de dezvoltare instituțională
CL	- Consiliul Local

I. **PLAN DE ACȚIUNE**

I. 1 Curriculum Obiective:

1. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională: Legea 1/2011, Regulamentul unităților de învățământ preuniversitar 5115 /24.12.2014 aprobarea R.O.F.U.I.P. ; OMEN 3637/19.06.2014 privind structura anului școlar 2014/2015;
2. Aplicarea Planului Cadru de învățământ pentru învățământul preșcolar, primar și gimnazial;
3. Aplicarea programelor școlare pentru învățământul preșcolar, primar și gimnazial;
4. Aplicarea Ordinului MECI 5132/10.09.2009 anexa 1 privind activitățile specifice funcției de diriginte (valabil pentru nivelul preșcolar, primar și gimnazial);
5. Aplicarea ordinului pentru organizarea și desfășurarea evaluării naționale la clasa a VIII-a;
6. Monitorizarea rezultatelor la examenele naționale și concursurile școlare.

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
P R O I E C T A R E	1. Întocmirea rapoartelor: a. De activitate privind starea și calitatea învățământului în semestrul I, an școlar 2013-2014	Director Șefii de comisii	18.II.2015 18.II.2015	Registrul cu procese verbale al CP și CA, raport de activitate Rapoartele șefilor de comisii	Rapoarte tipizate școală Rapoarte tipizate școală
	2. Prezentarea rapoartelor în cadrul Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație	Director, Șefi de comisii	19.III.2015	Site școală Proces verbal CP și CA	Rapoartele șefilor de comisii
	3. Întocmirea planului managerial pentru semestrul II și prezentarea în cadrul CP și CA	Director, Șefi de comisii	19.III.2015	Planul managerial semestrial, procese verbale CP și CA	PDI, Plan managerial ISJ Botoșani Raport de activitate an școlar sem. I, an. școlar 2014-2015
	4. Realizarea planurilor manageriale și a dosarelor cu documentele specific pentru comisiile din școală – pentru semestrul II	Șefii de comisii	Februarie 2015	Structura dosarului și calitatea documentelor comisiei	PDI, plan managerial școală
	5. Întocmirea ofertei educaționale a școlii pentru anul școlar 2014-2015 și popularizarea acesteia	Director, Șefi de comisii	Aprilie 2015	Existența ofertei educaționale în format scris și digital pe site-ul școlii Gradul de cunoaștere a ofertei educaționale de către beneficiari	Raport de analiză pentru anul școlar anterior. Site școală. CV cadre didactice Chestionare
	6. Întocmirea proiectării unităților de învățare	Colectiv cadre didactice și șefi de comisie metodică	Periodic	Procentul de proiectări aprobate și calitatea acestora	Planurile cadru, programele școlare, normele metodologice
	7. Întocmirea și avizarea programelor școlare pentru CDS-opțional	Cadrele didactice implicate	Iunie 2015	Fișa de avizare a disciplinei opționale	PO 01.06 privind elaborarea CDS-opționale

O R G A N I Z A R E	4. Organizarea evaluării naționale pentru clasa a VIII-a	Comisia numită	Februarie 2015	Decizii comisie, persoana de contact, supraveghetori Liste elevi Liste repartizare pe săli Documentație conform procedurii	OMEN 4924/29.08.2013 OMECTS 4801/2010 privind aprobarea metodologiei pentru evaluare la clasa a VIII- a
	5. Organizarea ședințelor de instruire cu elevii de clasa a VIII –a și părinții acestora, în vederea admiterii computerizate	Diriginții claselor a VIII-a	Mai-iunie 2015	Procesele verbale de la ședința de instruire	Metodologia admiterii computerizate Formulare de înscriere- pentru exercițiu
	6. Întocmirea dosarelor pentru admiterea computerizată	Director Secretar	După 3 VII 2015	Procentul de elevi de cls. A VIII-a înscriși în bazele de date pentru admitere computerizată Fișele martor eliberate de centrul de înscriere Listele cu rezultatele admiterii Listele cu elevi înscriși	Metodologia de admitere computerizată la liceu
	7. Organizarea olimpiadelor și concursurilor la nivel de școală	Șefii de comisii metodice	Ianuarie- martie 2015	Variantele de subiecte și baremele de corectare Lista cu rezultatele obținute și elevii calificați	Graficul desfășurării concursurilor școlare Programele școlare pentru olimpiade Oferta de concursuri școlare avizată de MECS
	8. Asigurarea logisticii și pregătirea în detaliu a programelor de formare continuă și perfecționarea cadrelor didactice	Șef comisie formare și perfecționare profesională	Permanent	Baza de date formare și perfecționare cadre didactice la nivel de școală	Oferta programe de formare și perfecționare CCD Botoșani 2014-2015 Calendarul acțiunilor metodice Oferte cursuri de formare și sesiuni sau simpozioane de pe net

P R O I E C T A R E	1. Respectarea planului de măsuri și a programului pentru pregătire clasa a VIII-a pentru evaluare națională	Cadrele didactice implicate	Permanent simulări martie și mai 2015	Plan de măsuri și program pregătire Grafic simulări	Metodologia pentru evaluarea națională
	2. Planificarea perioadelor de evaluare inițială la nivel primar și gimnazial	Șefi de comisii metodice	10-21.II. 2015	Planificarea activităților Teste, rezultate, centralizare, interpretare, prezentarea rezultatelor la părinți	Programele școlare în vigoare
O R G A N I Z A R E	1. Asigurarea unității școlare cu toate documentele legislative și curriculare necesare	Șef comisie curriculum	Permanent	Procentul de acoperire cu documentele legislative și curriculare	Planurile cadru pentru nivel preșcolar, primar și gimnazial (anexa 1 la OMECT 3638/2001, OMECT 4686/2003 și OMEN 3371/12.03.2013) Programele școlare în vigoare pentru ciclul preșcolar, primar și gimnazial
	2. Verificarea modului de completare și gestionare a cataloagelor pentru semestrul I	Comisia numită prin decizia directorului CEAC	Februarie 2015	Procesul verbal întocmit de comisia numită	Acte legislative și metodologii specifice OMECTS 5436/2011 Chestionare CEAC
	3. Ordonanța 4431/29.08.2014 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale la clasa a VIII-a	Comisia numită	Februarie 2015	Organizarea de simulări afișarea la avizier	OMECS 4431 /29.08.2014 privind aprobarea metodologiei pentru evaluare la clasa a VIII-a

CO OR DO NA RE- MO NIT ORI ZA RE	1. Monitorizarea aplicării corecte a documentelor curriculare la toate nivelele de învățământ din unitate	Director Responsabil CEAC Șefi com. met.	Conform graficului de asistență la lecții	Fișele de asistențe la lecții Fișele de interasistență	Fișa tip de asistență la lecții Fișa tip de interasistență Proiectele sau schițele de proiect de lecție
	2. Verificarea modului de utilizare a laboratoarelor și cabinetelor școlare	Director	Săptămânal	Planificarea utilizării cabinetelor afișată în clase	Cab. și lab. ROI școală
	3. Monitorizarea folosirii manualelor	Director Șefi de comisie metodică	Periodic prin asistențe la lecții	Fișa de asistență la lecție – eficiența folosirii manualelor în activitatea de predare-învățare – evaluare	Manualele școlare Notele obținute de elevi la evaluări
	4. Monitorizarea rezultatelor obținute la concursurile și olimpiadele școlare	Șefi de com. metodice Coord. proiecte. și programe	Ianuarie – Mai 2015	Liste cu rezultate obținute la concursuri și olimpiade	Rezultatele obținute la concursurile și olimpiadele școlare

C O N T R O L - E V A L U A R E	1. Evaluarea activității personalului contractual	Administrator, Director, CA	Conform calendarului	Fișe evaluare pers.did. și did. aux. Rapoartele de autoevaluare	Fișele de evaluare operaționalizate în CP și aprobate de CA
	2. Evaluarea situației școlare, frecvența și disciplina în cadrul fiecărui CP sau CA	Învățători, diriginți, comisie monitorizare frecvență	Lunar (1-10 ale lunii pentru luna anterioară)	PV- ședințe Formulare tipizate-abs. Rap. abateri disciplinare elevi	Instrucțiunea de lucru privind colectarea absențelor privind aplicare sancțiuni elevi ROI al școlii
	3. Urmărirea modului în care se realizează atribuțiile manageriale ale fiecărui cadru didactic în parte: a. modul de aplicare a documentelor curriculare la clasă b. controlul parcurgerii ritmice a materiei c. analiza obiectivă a nivelului de pregătire e elevilor cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor corespunzătoare	Șefi comisie metodică, Director, CEAC	Permanent	Fișe de asistență la ore, Proiectare unităților de învățare	Planificarea unităților de învățare, proiectare didactică, programele școlare, testele de evaluare formative și sumativă, catalogul școlar,
	4. Desfășurarea tezelor semestriale	Profesorii de la disciplinele unde se susțin teze	S2-până la 23 V 2015	Tezele elevilor Graficul desfășurării tezelor la fiecare clasă	Programele școlare privind structura anului școlar 2014-2015

1.2 Management școlar

Obiective

1. Asigurarea managementului general și de specialitate
2. Implementarea sistemului de management al calității
3. Asigurarea și monitorizarea resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite

Functii	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
	1. Refacerea organigramei școlii în funcție de noile prevederi în vigoare	Director	Ianuarie 2015	Organigrama școlii	Legislația în vigoare Ștat de funcții

P
R
O
I
E
C
T
A
R
E

2. Elaborarea planului managerial pentru semestrul II, an școlar 2014-2015	Director	Februarie 2015	P.M. sem.2	Planul Managerial
3. Prezentarea și aprobarea Planului Managerial în C.P. și C.A.	Director	Martie 2015	Proce Verbal C.P. și C.A.	P.D.I. termen mediu Plan managerial director
4. Elaborarea documentelor comisiilor metodice și celorlalte comisii din școală	Responsabili comisii	Februarie 2015	Dosarele comisiilor	Rapoarte analiză activitate sem.1
5. Revizuirea și elaborarea procedurilor pe baza cărora se desfășoară activitatea în școală	Director CEAC	Permanent	Procedurile specifice	Proceduri specific departamentului financiar
6. Revizuirea / întocmirea	Director	Martie 2015	ROI + regulamente comisii, comitete, consilii	LEN 1/2011, ROFUIP
7. Elaborarea proiectului planului de școlarizare	Director	Februarie 2015	Proiectul planului de școlarizare	Recensământul copiilor 2007; 2008; 2009;2010, 2011, 2012
8. Elaborarea proiectului de încadrare pentru anul școlar 2015-2016	Director	Februarie 2015	Proiectul de încadrare Planul cadru de învățământ P.D.I., P.M.	
9. Elaborarea graficului ședințelor C.P. și a tematicii acestora	Șefii de comisii metodice	Februarie 2015	Graficul și tematica ședințelor, Planurile de lucru	P.D.I. P.M. director, Documente emise de M.E.CS. și I.S.J.Bt.
10. Elaborarea planului managerial al coordonatorului de proiecte și programe pentru semestrul II	Coordonator de proiecte și programe	Martie 2015	Planuri manageriale Program activități extrașcolare și extracurriculare	Fișa postului, anexa la OMECTS 6143/2011, CAEN2012, adrese ISJ Bt
11. Elaborarea proiectului C.D.Ș.	Comisia curriculum	Conform procedurii	Procedura C.D.Ș.	Centralizatoare propuneri opțional P.D.I. și P.M.
12. Elaborarea planului de asistențe la lecții și activități extrașcolare	Director	Februarie 2015	Graficul asistențelor	P.D.I. și P.M.

	semestrul II				
	13. introducerea calculatorului în lecții	Director	Februarie 2015	Lecții în laborator Planuri de lecții	PDI și PM, laborator AeL Materiale de specialitate
	14. Realizarea proiectului de buget pentru anul 2015	Director	Ianuarie 2015	Bugetul 2015	Referate necesitate comisii metodice Bugetul 2014
	15. Realizarea proiectului planului de achiziții	Husac Vasile Nistor Gabriela	Februarie 2015	Proiectul planului de achiziții 2015	Referate necesitate Bugetul 2014
O R G A N / Z A R E	1. Pregătirea școlii pentru deschiderea semestrului 2	Director	Februarie 2015	Condițiile oferite	Normative sanitare de funcționare
	2. Asigurarea resurselor umane, financiare și materiale necesare	Director, contabil, secretar	Februarie 2015	Stat de funcții, Bugetul școlii Listă inventar	PDI Plan managerial Decizii ISJ Bt, Decizii interne
	3. Aprobarea planului de achiziții	Director, CA	Februarie 2015	Gradul de realizare, facturi, PV ședință	Plan de achiziții
	4. Demararea procedurilor pentru stabilirea CDS	Comisia curriculum	februarie- martie 2015	Anunț depunere propuneri opționale Centralizare Proiectul CDS Ofertă CDS Fișe de înscriere Centralizatoare opțiuni Proiectul programelor opțional	PO 09/2014 LEN 1/2011
	5. Numirea comisiilor pentru evaluarea națională la clasa a VIII-a	Director	Iunie 2015	Decizie director	Ordonanța 4431/29.08.2014, Metodologia specifică Documente specific emise

					de MECS și de ISJ Bt
	6. Încheierea situației școlare și validarea acesteia și a notelor sub 7	Director Învățători și diriginți	20 iunie 2015	Proces Verbal C.P.	Cataloagele claselor Raportul Consiliului clasei
	7. Completarea registrului matricol	Învățători, diriginți	30 iunie 2015	Registre matricole	Instrucțiunea de lucru Cataloage clase
	8. Predarea cataloagelor claselor pentru arhivare la secretariat	Învățători, diriginți	1 iulie 2015	PV de dare / luare în primire Dosar adrese și	Instrucțiunea de lucru
	9. Elaborarea și transmiterea în timp util a statisticilor, rapoartelor, informărilor	Director Secretar	Zilnic	Dosar adrese și situații întocmite	Adresele primite Rezoluții date de director Procedura circuitului documentelor, tipizatelor școală
	10. Stabilirea concediilor de odihnă pentru personalul didactic, auxiliar și nedidactic	Director, C.A.	30 iunie 2015	Grafic acordare concedii, Cereri concediu	LEN1/2011, Codul muncii, condică prezență, OMECTS 5559/2011
	11. Asigurarea siguranței elevilor (uniform, legitimații, acces interzis în afara curții școlii în timpul cursurilor, îndeplinirea sarcinilor profesorilor de serviciu, supraveghere video)	Director Învățători și diriginți	Permanent	Registru PV Profesori de serviciu	ROI școală, Instrucțiune de lucru
	1. Avizarea proiectului planului de încadrare pentru anul școlar 2015- 2016	C.P. Director	Februarie 2015	Proces verbal ședință C.P.	ROFUI,LEN 1/2011 Planuri cadru Metodologia specifică
	2. Aprobarea proiectului planului de încadrare pentru anul școlar 2015-2016	Director, C.A.	Februarie 2015	Proces verbal ședință C.A.	Planuri cadru, adrese ISJ Bt.

C
O
O
R
D
O
N
A
R
E

3. Monitorizarea realizării planului managerial	CEAC	Lunar	Fișa de monitorizare	PDI și PM director, regulament CEAC
4. Aprobarea planului managerial și al programului de activități al comisiilor semestrului 2	Director	Februarie 2015	PM și proram activități comisii Doc. comisii	LEN, ROI școală,decizie numire director
5. Monitorizarea realizării planului managerial al comisiilor metodice, consilier școlar, alte comisii școală	Director	Lunar, semestrial	Raport activitate Raport de activitate	Fișa postului director, PM
6. Monitorizarea frecvenței, stării disciplinare, situației la învățatură	Responsabilul cu frecvența Învățători, diriginți	Zilnic	Situația centralizată a absențelor Rapoarte de sancțiuni	RI școală
7. Monitorizarea activității desfășurată în opționalele din școală	Coordonator proiecte	Lunar	Raport de monitorizare	Program activități opționale
8. 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
9. Urmărirea fenomenului de absentism și stabilirea unor măsuri de ameliorare	Coordonator proiecte	Lunar conform instrucțiunii de lucru	Situații centralizatoare	Catloagele școlare
10. Urmărirea fenomenului de violență în școală și transpunerea în practică a planului de preîntâmpinare	Coordonator proiecte	Lunar	Raport constatare abateri Sancțiuni aplicate Centralizator lunar	ROI Program de activități comisie
11. Urmărirea activității comisiei de disciplină pentru elevi și cadre didactice	Director	Semestrial	Raport activitate	Regulament comisie ROI
12. Monitorizarea evaluării ritmice	Director	Săptămânal	Catalog, probe evaluare	ROI, ROFUIP, adrese ISJ Botoșani

C O N T R O L / E V A L U A R E	1. Verificarea și avizarea proiectării pentru unitățile de învățare	Șefi comisie metodică Director	Periodic	Planificarea anuală a unităților de învățare Proiectarea unităților de învățare	Modele edu.ro Planuri cadru Programe școlare
	2. Realizarea asistențelor la orele de curs	Director Șefi comisie metodică	Conform graficului	Fișele de asistență	Proiecte de lecție Dosar comisii metodice Grafic asistențe
	3. Realizarea asistențelor la ședințele comisiilor metodice	director consilierul educativ	Lunar	Fișă asistență	Dosar comisii Portofolii profesionale
	4. Evaluarea programelor de formare desfășurate în școală	director consilierul educativ	Semestrial	Raport analiză activitate semestrială și anuală	Fișă de asistență Portofoliu curs Activitatea cadrelor didactice la clasă în folosirea TIC
	5. Evaluarea activităților comisiilor metodice pe semestrul I	Directori Șefi de comisie metodică	Semestrial	Raport analiză activitate	Dosar comisii metodice Raport CEAC
	6. Evaluarea activității coordonatorului de activități educative și extrașcolare	Consilier educativ	Februarie 2015	Raport de analiză activitate, Fișă evaluare	Portofoliu coordonator proiecte și programe Fișă postului
M O T I V A R E	Prezentarea exemplurilor de bună practică-activități demonstrative, metode interactive, folosirea TIC în lecții, alte activități din școală	Șefi comisii metodice Director	Lunar	Site școală și site învățământ primar P.V. lectorate cu părinții, PV ședințe CP	Dosar comisii metodice Fișă de asistență

FORMARE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ	1. Participarea cadrelor didactice și didactice auxiliare la programele de formare profesională	Cadrele didactice	Iunie 2015	Adeverințe, atestate, certificate Prezența la curs Filă de asistență	Oferta de cursuri de formare
	2. Participarea cadrelor didactice la cursurile de formare desfășurate în folosirea TIC în lecție	Responsabil comisie formare continuă	Până la 1 iunie 2015	Raport de monitorizare	Rapoarte de analiză a activității didactice
	3. Participarea cadrelor didactice la activitățile desfășurate în cadrul comisiilor și cercurilor pedagogice	Toate cadrele didactice	Semestrial	Fișă de prezență la activități	Prog. de perf. prin active. metodice de cerc ped. al CCD Botoșani
	4. Participarea cadrelor didactice la activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice	Toate cadrele didactice	Lunar	Formular prezență la activități PV ședință comisie	Programul de activități al comisiilor metodice
	5. Participarea cu lucrări la simpozioane și conferințe județene, interjudețene, naționale și internaționale	Toate cadrele didactice	An școlar 2014-2015	Diplome, adeverințe	Oferta CCD Oferta instituțiilor de profil de pe internet
	6. Publicarea de articole sau cărți de specialitate cu ISSN sau ISBN	Toate cadrele didactice	An școlar 2014-2015	Copie după articole (pagină titlu, ISBN sau ISSN, articol, titlu carte)	Reviste de specialitate, edituri
NEGOCIERE/REZOLVAREA CONFLICTELOR	1. Discreție și profesionalism în abordarea situațiilor cu potențial conflictual în relațiile din școală	Tot personalul școlii	Permanent	Rezultate chestionare	Chestionare
	2. Monitorizarea, negocierea și rezolvarea disfuncționalităților pentru preîntâmpinarea conflictelor majore	Tot personalul școlii	Permanent	Raport de monitorizare	Chestionare

I. 3 Resurse umane Obiective

1. Realizarea unei proiecții bugetare realiste care să acopere necesitățile școlii privind baza materială
2. Conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii
3. Realizarea de proiecte privind atragerea de fonduri extrabugetare în scopul dotării școlii

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
P R O I E C T A R E	1. Completarea SC cu datele statistice necesare	Secretar	Februarie 2015	Formularele statistice	Baza de date a școlii Caiet statistic INS
	2. Constituirea posturilor și catedrelor și proiectul de încadrare cu personalul didactic titular pentru anul școlar 2015- 2016	Director, CA	Februarie 2015	Proiectul de încadrare pentru anul școlar 2015-2016	Planul cadru, ștutul de funcții, recensământ copii de vârsta școlară
	3. Întocmirea situațiilor post, catedre rezervate /vacante complete și incomplete	Director, Secretar	Februarie 2015	Situația posturilor, catedrelor rezervate, vacante, complete sau incomplete	Proiectul planului de școlarizare
	4. Întocmirea situațiilor privind normarea și vacantarea post/catedra începând cu 1septembrie 2015	Director, CA	Februarie 2015	Situații realizate	Proiectul planului de școlarizare
O R G A N I Z A R E	1. Realizarea modificărilor în REVISAL	Secretar, Director	Periodic la orice schimbare în contractual de muncă	Extras din REVISAL Nr. înregistrare transmitere online	Decizii ISJ Bt. Decizii interne Legislația în vigoare
	2. Aplicarea prevederilor art.253 din LEN	Director, CA	Februarie 2015	Dosarele candidaților, Decizii comisie organizare	LEN art.253 Metodologia cadru privind mobilitatea cadrelor didactice
	3. Respectarea metodologiei și calendarului privind mobilitatea personalului didactic	Director, Secretar	Conform metodologiei	Cereri către CA Dosare candidați	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic

NEGO CI EREA/ REZOL VA REA CON FLIC TE LOR	1.Preîntâmpinarea conflictelor între personalul școlii, personal școală – elevi, personal școală – părinți	Director, Coordonator proiecte și programe	Periodic	Chestionare	PO rezolvare conflicte
	2.Testare satisfacției cadrelor didactice față de politica managerială a școlii	Director	O data la 2 luni	Centralizare chestionare	Chestionare CEAC
	3.Realizarea de activități de socializare (mese festive, aniversări, excursii, vizite)	Director	Periodic	Fotografii de la evenimente	Baza de date a școlii, calendarul evenimentelor naționale, internațional și religioase

1.3 Resurse materiale

Obiective :

1. Realizarea unei proiecții bugetare realiste care să acopere necesitățile școlii privind baza materială
2. Conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii
3. Realizarea de proiecte privind atragerea de fonduri extrabugetare în scopul dotării școlii

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
CO OR DO NA RE/ MO NI TO RI	1. Stabilirea unei proceduri operaționale privind proiecția bugetară, ținând cont de cerințele beneficiarilor educaționali și a cadrelor didactice	CA, Director, CEAC	August 2015	Procedură operațională	PO în lucru Rapoarte necesar cadre didactice
	2. Realizarea proiecției bugetare pe baza necesităților școlii	Director, Administrator financiar, CA	Februarie 2015	Proiecția bugetară	Bugetul pentru anul 2013 Centralizare propuneri
	3. Proiectarea planului anual de achiziții pentru bunuri și servicii	Director, Administrator financiar, CA	Februarie 2015	Planul anual de achiziții-proiect	PO privind proiecția bugetară Proiectul planului de

ZARE	4. Aprobarea proiectului de buget și de plan anual de achiziții	Director, Administrator financiar, CA	Februarie 2015	Planul anual de achiziții	Bugetul aprobat de ISMB
ORGANIZARE	1. Lucrări de întreținere a locației școlii și al grădiniței pentru anul școlar 2014-2015 (interioare, grup sanitar, centrale termice)	Director, CA	August 2015	PV de receptivă finală a obiectivului Dosarul investiției	Bugetul școlii PO pentru achiziții bunuri și servicii
	2. Dotarea școlii cu mobilier nou, acolo unde este cazul	Director, Administrator financiar, CA	Iunie 2015	Facturi achiziționare mobilier	Bugetul școlii PO pentru achiziții bunuri și servicii Planul
	3. Achiziționarea de mijloace TIC pentru școală	Director,	Iunie 2015	Facturi achiziționare	Bugetul școlii PO pentru achiziții bunuri și servicii
	4. Achiziționare a 5 table magnetice albe școlare	Director,	Iunie 2015	Facturi achiziții produse	Bugetul școlii PO pentru achiziții
	5. Dotarea cabinetelor cu materialele necesare	Directorul	Martie 2015	Facturi achiziții	Referat de necesitate
	6. Asigurarea materialelor consumabile	Directorul	Lunar	Facturi achiziție Bonuri de consum	Referat de necesitate
	7. Asigurarea funcționării în parametrii normali sistemului de supraveghere video existent	Director,	Aprilie	Facturi	Referat de necesitate Bugetul școlii
	8. Recuperarea pagubelor materiale realizate din vina elevilor sau a personalului școlii	Director, cadre didactice, CA	Când este cazul	Documente de imputare	Buget școală
	9. Atragerea de surse extrabugetare de finanțare pentru școală și grădiniță	Director	Periodic	Contracte sponsorizare Proiecte. de atragere fonduri Facturi achiziții	Regulament intern
COORDONARE / MONI	4. Monitorizarea activității de aprovizionare cu materiale consumabile pentru desfășurarea activității din școală	Director, Administrator financiar	Lunar	Gradul de acoperire a cantităților din referatele de necesitate	Referate de necesitate Facturi Buget școală
	5. Monitorizarea stării igienico-sanitare din localurile școlilor și grădinițelor	Director	Zilnic	P.V. DSP	Legislația în vigoare

TOR IZARE	6.Monitorizarea stării mobilierului din școală	Profesorii de serviciu	Zilnic	Starea mobilierului din școală Referate degradare	Inventarul și subinventarele școlii
CON TRO L/EV ALU ARE	1.Controlul privind folosirea fondurilor bugetare pe capitole	Adm. financiar, Director	Lunar	Facturi Bugetul școlii,OP	Referate de necesitate
	2.Evaluarea repartizării fondurilor bugetare și extrabugetare conform priorităților șefilor de comisii metodice și compartimente	Director, CA	Periodic	PV CA	Referate de necesitate Buget școală
	3.Controlul asupra asigurării condițiilor igienico-sanitare	Director	Săptămânal	Raport de activitate	Fisa postului director Legislația în vigoare
	4.Conrolul asupra stării mobilierului școlii și a materialelor folosite în procesul de învățare	Șefi com. metodică, Director	Periodic	Raport	Inventar școală
CO OR DO NARE /MONI TORI ZARE	1.Monitorizarea încadrării cheltuielilor realizate în capitolele bugetare	Administrator financiar, director	Permanent	Facturi achiziții	Buget școală
	2.Coordonarea comisiilor de evaluare și de receptive a lucrărilor de investiții realizate în școală	Director, administrator financiar	Periodic	Dosar investiții	PO realizare achiziții Buget școală
	3.Coordonarea și monitorizarea activității pe contul SEAP	Director, Contabil	Periodic	Rapoarte SEAP	SEAP
NEG OCIE REA/ REZOL VAREA CON FLICTE LOR	1. Negocierea și monitorizarea acțiunilor privind obținerea contractelor de sponsorizare și a fondurilor extrabugetare	Director	Periodic	Contracte de sponsorizare Documente fonduri extrabugetare	PM, PDI Legislația în vigoare
	2. Argumentarea și negocierea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul școlii	Director, Administrator financiar, CA	Periodic	PV CA	Referate de necesitate

1.4 Parteneriate și programe

Obiective

1. Implicarea instituțiilor de interes local în activitatea școlii prin realizarea de protocoale de parteneriat
2. Realizarea unor schimburi de experiență utile și eficiente pentru procesul instructiv-educativ prin realizarea unor parteneriate cu alte instituții de învățământ sau de cultură din județ sau din țară
3. Folosirea platformelor on-line de derulare a proiectelor educaționale.

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
P R O I E C T A R E	1. Monitorizarea protocoalelor de colaborare cu instituțiile de interes local (Primăria, Secția de Poliție)	Coordonator proiecte și programe Director	Iunie 2015	Protocoale de parteneriat semnate și ștampilate de ambele părți	P.M., P.D.I., LEN 1/2011
	2. Proiectarea unor parteneriate cu grădinițe, școli, licee sau alte instituții de cultură	Coordonator proiecte și programe Director	Februarie 2015	Documentele parteneriatului	P.M., P.D.I.
	3. Realizarea de parteneriat cu instituții care asigură desfășurarea unor concursuri la nivel de școală (Editura Sigma, Concursul Cangurașul și Cangurul, "Pași prin viitor" – concurs national de creație)	Reprezentanți numiți	Februarie 2015 Martie 2015, Aprilie 2015	Contractele de parteneriat	Calendarul concursurilor avizat de MECS
	4. Realizarea documentației on-line pentru demararea sau asocierea la proiecte pe platformele specifice	Șefi comisii metodice	Semestrul II	Extras după documentația proiectelor	Platforme
	5. Monitorizarea activității cercurilor la nivel de școală	Coordonator de proiecte și programe	Lunar	Dosarele opționalelor (componentă, teme, grafic activități, regulament)	Planul managerial al coordonatorului de proiecte și programe

O R G A N I Z A R E	1. Desfășurarea activităților specific fiecărui protocol încheiat cu instituțiile de interes local	Responsabilii numiți	Conform calendarului de activități	PV derulare activități, fotografii, filme, ș.a.	Protocoale încheiate, program activități
	2. Organizarea și desfășurarea proiectului ”.....”- parteneriat cultural cu Școala Gimnazială Spiru Haret Dorohoi	Responsabilii numiți	1 iunie 2015	PV derulare activități, fotografii, filme, ș.a.	Programul de activități al proiectului
	3. Organizarea concursurilor la nivel de școală și grădiniță	Responsabilii numiți	Semestrul II	Tabele cu participant Tabele cu rezultate	Culegeri și broșuri
	4. Organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare stabilite la nivel de școală	Coordonator de proiecte și programe	Permanent	PV asupra desfășurării activității	Calendarul activităților extracurriculare
CO ORDO NA RE/ MONI TORI ZARE	1. Elaborarea de rapoarte periodice asupra desfășurării activităților	Coordonator proiecte și programe	Semestrial	Rapoarte de activitate	Formulare tipizate PM, grafic activități,
	2. Monitorizarea activităților educative și extrașcolare desfășurate	Director	Permanent	Fișa de monitorizare	PM coordonator proiecte și programe
	3. Repartizarea adreselor despre activităților educative primite de la inspectorat	Director	Zilnic	Rezoluțiile de pe adresele primite	Legislația în vigoare PO circulația documentelor în școală
CON TROL / E VA LU A RE	1. Evaluarea proiectelor și programelor desfășurate în școală	Director, CA	Lunar	Măsuri de eficientizare și creștere a calității	P.M. Program de activități
	2. Stabilirea planului de măsuri în urma inspecțiilor generale și prezentarea acestora părinților și elevilor	Director, Coordonator proiecte și programe	Periodic	Plan de măsuri	Rapoartele inspecțiilor
	3. Întocmirea rapoartelor asupra activității desfășurate pe linie de parteneriate și programe	Coordonator proiecte și programe	Semestrial	Rapoartele	PM director și coordonator de proiecte și programe

1.5 Imagine

Obiective

1. Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea școlii și conturarea unei imagini pozitive a școlii în rândul circumscripției școlare

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
PROIECTARE	1. Monitorizarea activității comisiei de promovare a imaginii școlii	Vasile Husac	Lunar	PM, grafic activități, regulament, decizie de constituire comisie	PM director, PV CP și CA, PDI
	2. Proiectarea și realizarea pliantelor pentru prezentarea ofertei educaționale an școlar 2015-2016	Vasile Husac	Martie 2015	Schița pliantelor	PM, PDI director, coordonator proiecte și programe, comisii metodice
ORGANIZARE	1. Reînnoirea contractului pentru site-ul "www.scoalacorlateni.ro"	Director	Iulie 2015	Factura Adresă domeniu	PM, Buget școală
	2. Realizarea, postarea și întreținerea site-ului școlii	Director	Lunar La nevoie	Site școală	Documente școală adrese ISJ Bt., MECS
	3. Actualizarea materialelor de pe panourile de afișaj din școală	Responsabilii numiți	August 2015	Materialele de pe panourile de afișaj	PM, activitățile desfășurate în școală
	4. Prezentarea informațiilor de interes general pentru clasă și părinți	Educatoare, Învățători, diriginți,	Periodic	Materiale expuse pe panouri, site școală	Orar clase, scheme orare, activități extracurriculare, structură an școlar, grafic ședințe și lectorate părinți, comitet părinți, clasă, etc
	5. Susținerea lectoratelor și a ședințelor cu părinții cu CRP	Învățători, diriginți, educatori	Lunar	PV ședințe cu părinții Materiale pentru lectorate Rezultate chestionare	Chestionare Grafic ședințe și lectorate cu părinții

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente resurse
COORDONARE / MONITORIZARE	1. Monitorizarea actualizărilor aduse panourilor de afișaj din școală	Director	Săptămânal	Materiale expuse	Panouri școală
	2. Coordonarea comisiei de întreținere a site-ului	Director	Săptămânal	Materiale postate Conturi editori site	Domeniu școală
	3. Participarea la ședințele cu părinții	Director consilier educativ	Lunar	PV ședințe cu părinții	Graficul ședințelor cu părinții
	4. Coordonarea CRP și CE din școală	Coordonator proiecte și programe	Lunar	PV ședințe	Documente CRP și CE
CONTROL / EVALUARE	1. Testarea satisfacției beneficiarilor față de procesul instructiv-educativ desfășurat în școală (elevi, părinți, cadre didactice)	CEAC	Sfârșit de an școlar	Centralizarea și interpretarea rezultatelor	Instrumente de lucru CEAC Site școală - chestionare

DIRECTOR,
Prof. Vasile HUSAC