



Nr. 305/ 06.10.2023

TEMATICA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL
 ȘCOLII GIMNAZIALE "CORESI", TÂRGOVIȘTE
 AN ȘCOLAR 2023 - 2024

NR. CRT	ACTIVITATI	TERMEN	RESPONSABIL	MIJLOACE DE VERIFICARE
1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revizuirea și aprobarea fișei individuale a postului pentru personalul didactic și didactic auxiliar. ▪ Situația orelor vacante, plata cu ora. ▪ Situația concediilor de odihnă la data de 01.09.2023. ▪ Aprobarea organigramei pentru anul școlar 2023-2024 ▪ Aprobarea propunerii Consiliului profesoral pentru constituirea Comisiei pentru evaluarea personalului didactic. ▪ Particularizarea fișei postului pentru directorul adjunct. ▪ Aprobarea planului de încadrare cu personal didactic de predare. ▪ Aprobarea repartizării diriginților/ învățătorilor la clasă după consultarea Consiliului profesoral. ▪ Aprobarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare. ▪ Aprobarea propunerii de constituire a Comisiei paritare. ▪ Evaluarea anuală a personalului didactic și didactic auxiliar. ▪ Aprobarea constituirii formațiunilor de studiu. ▪ Aprobarea transferului elevilor, potrivit prevederilor legale în vigoare. ▪ Aprobarea propunerii Comisiei paritare pentru acordarea 	septembrie	Director, Gogeanu Georgeta Membrii consiliului de administrație	Documentele elaborate Procese verbale Orar Fișe de evaluare Fișe de post Contract educațional Propuneri comisii

concediului suplimentar.

- Aprobarea solicitării profesorilor pentru învățământ primar de la clasa pregătitoare pentru schimbarea literelor claselor cu păstrarea coлективelor de elevi constituite în consiliul de administrație din 07.07.2023

- Aprobarea orarului pentru anul școlar 2023-2024.

- Desemnarea cadrelor didactice, membre ale consiliului clasei, care preiau atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective.

- Particularizarea contractului educațional-tip în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale școlii și părinților elevilor din clasele: P, a V-a, respectiv a celor veniți prin transfer

- Aprobarea instrumentelor interne de lucru utilizate în unitatea de învățământ și a graficului de monitorizare.

- Aprobarea componenței și a atribuțiilor comisiilor din unitatea de învățământ.

- Aprobarea Procedurii operaționale de acces a persoanelor străine în incinta unității de învățământ.

- Aprobarea Procedurii operaționale de managementul burselor școlare.

- Aprobarea programului de lucru și a programului de audiențe.

- Validarea rezultatelor concursului de ocupare a postului de informatician.

- Modificarea contractului individual de muncă pentru postul de informatician din contract pe perioadă determinată în contract pe perioadă nedeterminată.

- Măsuri pentru deschiderea anului școlar

- Aprobarea decontării cheltuielilor aferente navetei personalului didactic și didactic auxiliar.

bărbați, a consilierului de etică, dar și a consilierului de integritate, a responsabilului cu proiecte educaționale europene, a responsabilului cu prevenirea consumului de droguri în școli, a responsabilului pentru Centru de Documentare și Informare, a responsabilului cu comunicarea permanentă cu Direcția de Sănătate Publică Dâmbovița, a responsabilului cu igiena și achiziția materialelor de igienă în unitatea de învățământ, a responsabilului cu gestionarea actelor de studii, a persoanelor cu drept de semnătură electronică la nivel de școală, a persoanelor responsabile cu verificarea zilnică a e-mailului școlii și cu aducerea la cunoștința directorului/directorului adjunct a situațiilor solicitate/ informațiilor de interes, a responsabilului pentru întocmirea fișei colective de prezență a cadrelor didactice, didactice auxiliare și a personalului nedidactic, a persoanei împuternicite de a deține, de a păstra și de a folosi sigiliul școlii, a responsabilului cu întocmirea procedurilor operaționale, a persoanei desemnate cu completarea și transmiterea registrului general de evidență a salariaților, a responsabilului cu arhiva școlii, a responsabilului cu colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;

- Aprobarea Regulamentului intern și a Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale ”Coresi”.
- Aprobarea Planului de Dezvoltarea Instituțională revizuit.
- Validarea raportului privind starea și calitatea învățământului din școală în anul școlar 2022-2023.
- Aprobarea planului managerial al directorului și planului managerial al directorului adjunct.

Director,
Gogeanu G.
Director adjunct

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobarea obiectivelor școlii privind asigurarea calității prin raportare la cadrul general privind politicile educaționale, scopurile, obiectivele și standardele stabilite de Ministerul Educației. ▪ Aprobarea programului de dezvoltare a sistemului de control managerial. ▪ Aprobarea tipului de activități educative extrașcolare care se organizează de către școală, calendarul de desfășurare, modul de organizare, responsabilitățile stabilite de către consiliul profesoral. ▪ Aprobarea schemei de personal didactic auxiliar și administrativ. ▪ Aprobarea statutului de personal. ▪ Aprobarea listei elevilor beneficiari de burse școlare și rechizite școlare pentru anul în curs. ▪ Aprobarea modalităților de realizare a resurselor extrabugetare și stabilirea utilizării acestora. ▪ Aprobarea Codului de etică al Școlii Gimnaziale Coresi. ▪ Aprobarea componenței echipei de coordonare și calendarului Programului „Școala altfel“. ▪ Aprobarea decontării cheltuielilor aferente navetei personalului didactic și didactic auxiliar. ▪ Alte probleme 		<p>Director adjunct</p> <p>Coordonator de proiecte și programe educative</p> <p>Director, Gogeanu G.</p> <p>Director adjunct</p> <p>Director, Gogeanu G.</p> <p>Consilier de etică</p> <p>Membrii consiliului de administrație</p>	
3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobarea documentelor care stau la baza activității CEAC: regulament, strategie. ▪ Validarea raportului de evaluare internă (RAEI) pentru anul școlar 2022-2023 ▪ Avizarea planului de management administrativ-financiar al directorului ▪ Informare privind stadiul de pregătire pentru editarea primului număr al revistei școlare CORESI . Măsurile de eficientizare a activității. ▪ Program de măsuri pentru: 	Noiembrie	<p>Director, Gogeanu G. Responsabil CEAC, Mitrescu C.</p> <p>Director, Gogeanu G.</p> <p>Prof. Mânicheru A.</p> <p>Consilier</p>	<p>Informări și Regulament strategie CEAC RAEI</p> <p>Planul de management administrativ-financiar</p> <p>Proiectul de buget</p> <p>Oferta CDȘ</p> <p>Orar Program Școala altfel</p> <p>Proces verbal</p>

	<p>prevenirea violenței în mediul școlar, eliminarea cazurilor de indisciplină școlară, întărirea disciplinei școlare. Dezvoltarea parteneriatului cu părinții, cu Poliția de proximitate.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobarea nevoilor de formare continuă și dezvoltare profesională a cadrelor didactice ale personalului didactic al unității și a participării la programe de dezvoltare profesională a salariaților în limita bugetului alocat. ▪ Aprobarea proiectului de buget al unității pentru anul 2024. ▪ Aprobarea ofertei de cursuri opționale pentru anul școlar 2024-2025. ▪ Aprobarea orarului de desfășurarea a activităților din cadrul Programului ”Școala altfel”. ▪ Aprobarea decontării cheltuielilor aferente navetei personalului didactic și didactic auxiliar. ▪ Alte probleme 		<p>psihopedagog, Bucurică A.</p> <p>Prof. Crăciun Bucurică T.</p> <p>Membrii consiliului de administrație Director adjunct Director, Gogeanu G.</p> <p>Membrii consiliului de administrație</p>	
4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avizarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2023-2024 ▪ Concluzii ce reies din activitatea de control a documentelor școlare (completarea și consemnarea în documente-cataloage, condici prezența, notarea ritmică, parcurgerea materiei școlare). ▪ Activitatea compartimentului secretariat. ▪ Informare Privind activitatea Colectivului de lucru pentru progresul școlar al elevilor. ▪ Aprobarea/ revizuirea procedurilor elaborate la nivelul unității de învățământ. Aprobarea procedurilor SCM și SCIM. ▪ Aprobarea decontării cheltuielilor aferente navetei personalului didactic și didactic auxiliar. ▪ Alte probleme 	Decembrie	<p>Membrii consiliului de administrație</p> <p>Director, Gogeanu G.</p> <p>Secretar șef Ionescu Scurtu Cecilia Prof.înv.primar Oprea F. Director adjunct Membrii consiliului de administrație</p>	<p>Informări Proiectul planului de școlarizare Lista procedurilor Proces verbal</p>
5.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Măsurile pentru creșterea 	Ianuarie	Prof. Pletea F.	Informări

	<p>procentului de promovabilitate la evaluare națională, clasa a VIII-a.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobarea listei finale a cursurilor opționale care vor fi organizate în anul școlar 2024-2025. ▪ Aprobarea listei elevilor beneficiari de burse școlare ▪ Avizarea execuției bugetare a anului financiar 2023 și aprobarea Raportului de analiză privind execuția bugetară; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobarea proiectului de încadrare cu personal didactic de predare și a schemelor orare pentru anul școlar 2024-2025. ▪ Reducere normă didactică. ▪ Întregire normă didactică. ▪ Pensionabili. ▪ Evaluarea personalului nedidactic. ▪ Măsuri de optimizare a procesului didactic propuse de consiliul profesoral. ▪ Aprobarea decontării cheltuielilor aferente navetei personalului didactic și didactic auxiliar. ▪ Alte probleme 		<p>Prof. Năstase C. Director adjunct</p> <p>Contabil șef, Săvoiu C. Membrii consiliului de administrație</p>	<p>Oferta CDȘ Execuția bugetară Proiect de încadrare Scheme orare Cereri Fișe de evaluare a personalului nedidactic Proces verbal</p>
6.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stabilirea condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice vacante în cadrul etapelor de mobilitate a personalului didactic. ▪ Aprobarea criteriilor specifice pentru înscrierea elevilor în clasa pregătitoare, an școlar 2024-2025, după avizarea acestora de către IȘJ Dâmbovița. ▪ Monitorizarea activității de raportare a datelor și informațiilor în sistemele informatice naționale. ▪ Informare privind activitatea Comitetului de sănătate și securitate în muncă și activitatea PSI ▪ Aprobarea decontării cheltuielilor aferente navetei personalului didactic și didactic auxiliar. ▪ Alte probleme 	Februarie	<p>Membrii Comisiei de mobilitate</p> <p>Membrii Comisiei de înscriere la clasa pregătitoare</p> <p>Membrii Consiliului de administrație</p> <p>Director adjunct</p>	<p>Condiții specifice Criterii specifice Informări Proces-verbal</p>

7.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Activitatea Consiliului elevilor ▪ Raportul comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității de învățământ cu privire la solicitările cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate/pretransfer ▪ Validarea listei finale a cadrelor didactice pentru care se dă acordă de transfer/ pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Activitatea compartimentului Administrativ și a administratorului de patrimoniu. Analiza activității prestate de personalul de întreținere și îngrijire. Măsuri pentru îmbunătățirea activității în etapele viitoare. ▪ Activitatea compartimentului financiar –contabil. ▪ Activitatea Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității. Măsuri și propuneri. ▪ Aspecte privind activitatea Colectivului de lucru pentru întocmirea orarului școlii, al sălii de sport și pentru asigurarea serviciului pe școală- aspecte pozitive și măsuri de îmbunătățire. ▪ Aprobarea calendarului și orarului activităților din cadrul programului Săptămâna verde. ▪ Aprobarea decontării cheltuielilor aferente navetei personalului didactic și didactic auxiliar. ▪ Alte probleme. 	Martie	<p>Președinte Consiliul elevilor Membrii Comisiei de mobilitate</p> <p>Membrii Consiliului de administrație</p> <p>Administrator de patrimoniu, Scurtu Ionescu Ion</p> <p>Contabil șef, Săvoiu Caamelia Membrii Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității Prof. Adriana Bărăscu Director adjunct Membrii Consiliului de administrație</p>	Informări Raport Comisie de mobilitate Proces-verbal
8.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informare privind calitatea activității curriculare desfășurate în școală, a activității de mentorat și formare în cariera didactică. ▪ Măsuri de îmbunătățire a activității școlare: disciplina școlară, relația cu elevii, relația școală-familie, reorganizarea spațiului școlii. ▪ Nivelul pregătirii elevilor pentru susținerea evaluării naționale la clasa a VIII-a. 	Aprilie	<p>Responsabil Comisie pentru Curriculum Responsabil Comisie mentorat didactic Director, Gogeanu Georgeta</p> <p>Prof. Pletea Florina Prof. Năstase C.</p>	Informări Execuția bugetară Inventar Rapoarte de activitate Proces-verbal

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Raportul comisiei de casare. Situatia inventarului scolii. ▪ Aspecte privind activitatea Colectivului sanitar-ecologic. ▪ Analiza activității comisiei pentru control managerial intern. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avizarea execuției bugetare la trimestrul I și aprobarea Raportului de analiză privind execuția bugetară ▪ Analiza necesității repartizării unui loc în consiliul de administratie pentru personalul didactic auxiliar, din cota rezervata cadrelor didactice și a modalității de alegere a reprezentantului personalului didactic auxiliar membru al consiliului de administratie, dacă este cazul. ▪ Aprobarea decontării cheltuielilor aferente navetei personalului didactic și didactic auxiliar. ▪ Alte probleme 		Prof. înv. primar Oprea Florica Prof. Preda Ionica Director adjunct Membrii Consiliului de administrație.	
9.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analiza activității desfășurate în ”Săptămâna verde”. ▪ Aspecte ale activității de consiliere școlară, consiliere OSP: pregătirea/instruirea elevilor și părinților pentru înscrierea la o școală postgimnazială, întocmirea documentelor necesare înscrierii în licee (verificarea situațiilor școlare ,scrierea foilor matricole etc.) ▪ Pregătirea activităților educative: Trofeul Coresi, Tur ciclist, Pământul, grădina mea, Parada verzilor, Festivalul ”Ready pour le francais”, Festivalul ”Robofren”. Activitatea colectivului de lucru pentru programe și proiecte educative. ▪ Aspecte privind activitatea Colectivului de lucru pentru proiectele de colaborare internă și internațională. Măsuri pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale privind Accreditarea Erasmus. ▪ Concluzii ce se desprind în urma activității de îndrumare și control privind: -calitatea procesului instructiv-educativ; 	Mai	Director adjunct Diriginții claselor a VIII-a Secretar Apostol Cristina Consilier psihopedagog Bucurică Andreea Prof. Gogeanu Georgeta Prof. Bărăscu Adriana, Neculae Mariana, Soica Angelica, Floroiu Daniela Prof. Luca Daniela Director, Gogeanu G. Membrii colectivului de	Informări Statistici Proces-verbal

	<p>-notarea ritmică a elevilor ; modul de consemnare în documentele școlare; nțe la diferite activități școlare;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Analiza activității CEAC la școlii. ▪ Aprobarea decontării elilor aferente navetei personalului didactic și didactic auxiliar. ▪ Alte probleme 		<p>notare ritmică</p> <p>Prof. înv. primar Mitrescu C.</p> <p>Membrii Consiliului de administrație</p>	
10.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concluzii privind : - implicarea cadrelor didactice și a elevilor școlii noastre în activitatea de performanță –olimpiade și concursuri școlare; - rezultate obținute în activitatea de performanță; - pregătirea pentru susținerea evaluării naționale la clasa a VIII-a ▪ Activitatea CDI și a Colectivului de lucru pentru întocmirea orarului școlii, al sălii de sport și pentru asigurarea serviciului pe școală. ▪ Măsuri organizatorice pentru susținerea evaluării naționale și a admiterii în școli postgimnaziale. ▪ Măsuri pentru organizarea sfârșitului de an școlar. ▪ Programul activității pentru perioada de vara. ▪ Aprobarea decontării cheltuielilor aferente navetei personalului didactic și didactic auxiliar. ▪ Alte probleme 	iunie	<p>Prof. Inv primar Oprea F.</p> <p>Director, Gogeanu G. Profesorii de lb. Română, matematică</p> <p>Prof. Gică Denisa</p> <p>Membrii Consiliului de administrație Director, Gogeanu G. Director adjunct Membrii Consiliului de administrație</p>	<p>Informări</p> <p>Proces-verbal</p> <p>Planuri de măsuri</p>
11.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Repartizarea elevilor la clasa Pregătitoare ▪ Avizarea execuției bugetare la trimestrul II și aprobarea Raportului de analiză privind execuția bugetară; ▪ Stabilirea formațiunilor de studiu care vor învăța în incinta Liceului Tehnologic "Nicolae Ciorănescu" în anul școlar 2023-2024 ▪ Transferuri elevi ▪ Aprobarea decontării elilor aferente navetei personalului didactic și didactic auxiliar. ▪ Alte probleme 	iulie	<p>Membrii Consiliului de administrație</p>	<p>Liste elevi</p> <p>Execuție bugetara</p> <p>Proces-verbal</p>
12.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transferuri elevi ▪ Aspecte legate de mobilitatea personalului didactic: detașare în 	august	<p>Membrii Consiliului de administrație</p>	<p>Proces-verbal</p>

	<p>interesul învățământului, încadrarea în regim de plata cu ora</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Aprobarea decontării elilor aferente navetei personalului didactic și didactic auxiliar.▪ Alte probleme			
--	---	--	--	--

DIRECTOR,
PROF. DR. GOGEANU GEORGETA



