



Școala Gimnazială „Sfânta Vineri”
Municipiul Ploiești
Strada Poștei, nr. 19, Ploiești
Cod 100162
Telefon/Fax: + 40 (0)244 510 162
e-mail: scoala_sfvineri@yahoo.com
site: www.sfvineri.wordpress.com

Nr. 5865/28.11.2018

TEMATICA ORIENTATIVĂ ȘI GRAFICUL ȘEDINTELOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Semestrul I, an școlar 2018-2019

LUNA	ACTIVITĂȚI SPECIFICE ȘEDINTELOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE	RESPONSABILI
NOIEMBRIE -	1.Reorganizarea Consiliului de Administrație (alegerea prin vot secret, conform legislației în vigoare) - este necesară reorganizarea	Director, profesor Tina Elena ENE (revenită în activitate începând cu 19.11.2018)
DECEMBRIE 2018 (verificarea activității desfășurate în SEPTEMBRIE 2018 ; preluarea documentelor specifice Consiliului de Administrație; reorganizarea tematicii ședințelor Consiliului de Administrație)	2.Stabilirea calificativelor anuale ale personalului didactic și didactic auxiliar pentru anul școlar 2017-2018 (activitate desfășurată/ preluarea documentelor și a centralizatorului) 3. Aprobarea nominală a învățătorilor/ profesorilor diriginți ai claselor (activitate desfășurată/ preluarea centralizatorului) 4. Aprobarea nominală a responsabililor de catedre/comisii metodice/grupuri de lucru și a componenței acestora (activitate desfășurată; preluarea deciziilor și a centralizatorului) - este necesară reorganizarea comisiilor și emiterea de noi decizii 5.Aprobarea orarului școlii și a repartizării claselor pe schimburi (activitate desfășurată; preluarea orarului valabil pentru perioada 10.09.2018-16.11.2018) - este necesară reorganizarea orarului (există modificări aduse pentru disciplina geografie + orarul afișat a fost validat pentru intervalul 10.09.2018-16.11.2018)	Preluarea documentelor întocmite de director, profesor Ana-Maria APETREI, numită conform deciziei I.Ș.J. Prahova nr. 1026/31.08.2018 pentru perioada 01.09.2018-16.11.2018 Membrii C.A. Cadrele didactice responsabile numite prin decizia directorului – colaborare în realizarea documentelor Secretariat (secretar-șef Daniela PANAINTE, secretar Steluța DRĂGAICĂ) Administrator patrimoniu Mihaela POPESCU

	6. Aprobarea fișelor de post pentru personalul didactic și didactic auxiliar pentru 2018-2019 (activitate desfășurată/ preluarea documentelor este necesară verificarea documentelor ca urmare a modificărilor legale în vigoare și actualizarea acestora) 7. Nominalizarea grupului de lucru pentru revizuirea, după caz a R.O.F./R.O.I. (activitate desfășurată; preluarea deciziei/ este necesară actualizarea deciziei) 8. Nominalizarea comisiei de lucru pentru P.D.I. (2017-2021) și planurilor operaționale pentru 2018-2019 – <u>activitatea nu a fost desfășurată</u> 9. Aprobarea organigramei pentru anul școlar 2018-2019. (activitate desfășurată; preluarea organigramei) - este necesară actualizarea 10. Validarea, revalidarea R.O.I./R.O.F. și a contractului educațional, în funcție de modificările legislative/solicitări/propuneri (activitate desfășurată) <i>Au rămas în vigoare formele R.O.I. R.O.F. și contract educațional validate în anul școlar 2017-2018</i> Este necesară verificarea semnării contractului educațional de către toți elevii claselor pregătitoare, respectiv claselor a V-a, precum și de către toși elevii înmatriculați începând cu anul școlar 2018-2019 11. Validarea planului managerial anual (2018-2019) și a planului managerial pentru semestrul I (2018-2019) (activitate desfășurată/preluarea documentelor) - este necesară actualizarea planului managerial anual ca urmare a revenirii directorului, și respectiv realizarea planului managerial pentru semestrul I, pentru perioada 19 noiembrie 2018 – ianuarie 2019 12. Revizuirea P.D.I. (2017-2021) și a redactarea planului operațional 2018-2019 – <u>activitatea nu a fost desfășurată</u> 13. Aprobarea graficului efectuării serviciului în cadrul școlii de către cadrele didactice și a atribuțiilor specifice (activitate desfășurată; preluarea graficului și a atribuțiilor) - este necesară reorganizarea graficului (nu sunt cuprinse toate cadrele didactice; actualizarea atribuțiilor + semanrea de luare la cunoștință a cadrelor didactice) 13. Probleme curente: probleme de ordin administrativ: paza și ordinea cu sprijinul Asociației „21 SFV”, protecția muncii, PSI etc.	Administrator financiar Liliana BĂLĂNESCU Președinte Asociația „21 SFV”, dna Cristina GORTOESCU
--	--	---

	(activitate desfășurată; preluarea documentelor) - este necesară verificarea documentelor și actualizarea lor, după caz - repartizarea elevilor transferați/clase. (activitate desfășurată/ preluarea și verificarea documentelor documentelor) - analiza realizării planului de școlarizare aprobat pentru 2018-2019 (activitate desfășurată/ preluarea documentelor) - aprobare transferuri elevi (activitate desfășurată/ preluarea și verificarea documentelor) - referate de necesitate (activitate desfășurată/ verificarea documentelor)	
NOIEMBRIE - DECEMBRIE 2018 (verificarea activității desfășurate în OCTOMBRIE 2018; preluarea documentelor specifice Consiliului de Administrație; reorganizarea tematicii ședințelor Consiliului de Administrație)	1. Validarea statului de funcții 2018-2019 – <u>activitatea nu a fost desfășurată</u> 2. Aprobarea Planului de îmbunătățire a calității realizat de C.E.A.C. pentru 2017-2018, revizuirea, după caz, a strategiei C.E.A.C., atribuțiilor membrilor C.E.A.C., a R.A.E.I. pentru anul școlar 2017-2018 și a altor documente specifice comisiei (activitate desfășurată/ verificarea documentelor/primirea unui exemplar din R.A.E.I.) 3. Aprobarea proiectului de modernizare al școlii pentru anul școlar 2018-2019 - <u>activitatea nu a fost desfășurată</u> 4. Aprobarea burselor școlare, ajutoarelor sociale (rechizite) (activitate desfășurată/ verificarea documentelor) 5. Aprobarea strategiei de dezvoltare a resurselor umane - <u>activitatea nu a fost desfășurată</u> 6. Delegarea de atribuții specifice membrilor C.A. - <u>activitatea nu a fost desfășurată</u> 7. Refacerea stocului de acte și documente școlare (activitate desfășurată/ verificarea documentelor) 8. Organizarea Zilei școlii (activitate desfășurată) 9. Transferuri elevi (activitate desfășurată/ verificarea documentelor) 10. Probleme curente (activitate desfășurată/ verificarea și preluarea documentelor)	Director, profesor Tina Elena ENE (revenită în activitate începând cu 19.11.2018) Preluarea documentelor întocmite de director, profesor Ana-Maria APETREI, numită conform deciziei I.Ș.J Prahova nr. 1026/31.08.2018 pentru perioada 01.09.2018-16.11.2018 Membrii C.A. Cadrele didactice responsabile numite prin decizia directorului – colaborare în realizarea documentelor Responsabil CEAC/FCDP - prof.înv.pr. Simona ILIESCU Secretariat (secretar-șef Daniela PANAINTE, secretar Steluța DRĂGAICĂ) Administrator patrimoniu Mihaela POPESCU Administrator financiar Liliana BĂLĂNESCU

	11. Referate de necesitate (activitate desfășurată/verificarea documentelor)	
NOIEMBRIE - DECEMBRIE 2018 (verificarea activității desfășurate în NOIEMBRIE 2018; preluarea documentelor specifice Consiliului de Administrație; reorganizarea tematicii ședințelor Consiliului de Administrație)	1. Analiza modului de efectuare a recensământului și fundamentarea cifrei de școlarizare respectând legislația în vigoare - <u>activitatea nu a fost desfășurată</u> 2. Întocmirea listei de lucrări de reparații, investiții pentru 2019- <u>activitatea nu a fost desfășurată</u> 3. Anunțarea datelor de desfășurare pentru Simpozionului anual al școlii și concursul multidisciplinar „Regalul Generației XXI” - <u>activitatea nu a fost desfășurată</u> 4. Demararea activității de inventariere la nivelul instituției <u>activitatea nu a fost inițiată</u> 5. Validarea Codului de etică - <u>activitatea nu a fost desfășurată</u> 6. Probleme administrative curente/aprobarea referatelor de necesitate (activitate desfășurată/ verificarea și preluarea documentelor) – activitate în derulare 7. Transferuri elevi (activitate desfășurată/ verificarea și preluarea documentelor) – activitate în derulare	Director, profesor Tina Elena ENE (revenită în activitate începând cu 19.11.2018) Preluarea documentelor întocmite de director, profesor Ana-Maria APETREI, numită conform deciziei I.Ș.J. Prahova nr. 1026/31.08.2018 pentru perioada 01.09.2018-16.11.2018 Membrii C.A. Cadrele didactice responsabile numite prin decizia directorului – colaborare în realizarea documentelor Secretariat (secretar-șef Daniela PANAINTE, secretar Steluța DRĂGAICĂ) Administrator patrimoniu Mihaela POPESCU Administrator financiar Liliana BĂLĂNESCU
DECEMBRIE 2018	1. Aprobarea proiectului de buget pentru 2019 2. Aprobarea proiectului de școlarizare pentru 2019-2020 3. Raportul comisiei de inventariere 4. Raportul comisie de casare 2018 5. Înaintarea propunerilor de casare 6. Prezentarea Rapoortului privind starea și calitatea educației în Școala Gimnazială „Sfânta Vineri” Municipiul Ploiești în anul școlar 2017-2018 7. Aprobarea Raportului S.C.I.M. 8. Organizarea simpozionului anual cu tema: „ Valorizarea experiențelor multiculturale în spațiul școlii ” și a concursului multidisciplinar „Regalul Generației XXI” 9. Probleme curente	Director, profesor Tina Elena ENE Membrii C.A. Secretariat (secretar-șef Daniela PANAINTE, secretar Steluța DRĂGAICĂ) Administrator patrimoniu Mihaela POPESCU Administrator financiar Liliana BĂLĂNESCU Director adjunct, profesor Ana-Maria APETREI (S.C.I.M.) Cadrele didactice responsabile numite prin decizia directorului – colaborare în realizarea documentelor

	10. Transferuri elevi 11. Validarea procedurilor operaționale/de sistem noi, respectiv actualizate	
IANUARIE 2019	1. Raportul comisiei C.E.A.C. pentru semestrul I al anului școlar 2018-2019 2. Analiza activității consiliului elevilor și a activităților extracurriculare 3. Raportul comisiei de formare continuă și dezvoltare profesională 4. Aprobarea ofertei educaționale (CDS și opționale de tip transcurential) pentru anul școlar 2019-2020 5. Validarea proiectului de încadrare pentru anul școlar 2019-2020 6. Raport privind starea disciplinară a elevilor, respectarea R.O.F. / R.O.I. și a R.O.F.U.I.P. 7. Analiza notării ritmice și a parcurgerii materiei la toate disciplinele 8. Rapoartele de lucru ale comisiilor S.S.M./P.S.U.-P.S.I. 9. Raportul comisiei privind prevenirea și combaterea violenței în școală 10. Raportul comisiei de monitorizare a absenteismului 11. Obținerea autorizației de funcționare pentru localul situat pe strada Stadionului ca urmare a reorganizării utilizării spațiului (birou contabil) 12. Obținerea autorizației de funcționare pentru cabinetul medical situat pe strada Stadionului ca urmare a reorganizării utilizării spațiului și a finalizării dotării/organizării acestuia 13. Validarea ofertei educaționale/flyer și a planului de marketing (promovarea ofertei educaționale) 14. Revizuirea criteriilor specifice de evaluare anuală a cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic 15. Prezentarea raportului întocmit în urma desfășurării Proiectului „Regalul Generației XXI”	Director, profesor Tina Elena ENE Director adjunct, profesor Ana-Maria APETREI Membri C.A. Responsabil comisie C.E.A.C. – prof.înv.pr Simona ILIESCU Comisia pentru combaterea fenomenului de violență în mediul școlar – prof.înv.pr. Iulia ȘTEFAN Responsabil ROI/ROF – prof. înv. primar Ninița TACEA Coordonator Programe și Proiecte Educativ – prof. înv. pr. Rodica ALEXANDRESCU Responsabil comisie SSM Responsabil Comisie PSI-PSU prof. înv. pr. Raluca LAZĂR Responsabil comisiei monitorizare absenteism – prof. înv. pr. Elena MITREA Comisia pentru curriculum Secretariat (secretar-șef Daniela PANAINTE, secretar Steluța DRĂGAICĂ) Administrator patrimoniu Mihaela POPESCU Administrator financiar Liliana BĂLĂNESCU

	16. Validarea procedurilor operaționale/de sistem noi, respectiv actualizate 17. Probleme curente 18. Transferuri	Cadrele didactice responsabile numite prin decizia directorului – colaborare în realizarea documentelor
--	---	---

PREȘEDINTE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

DIRECTOR,

profesor Tina Elena ENE

