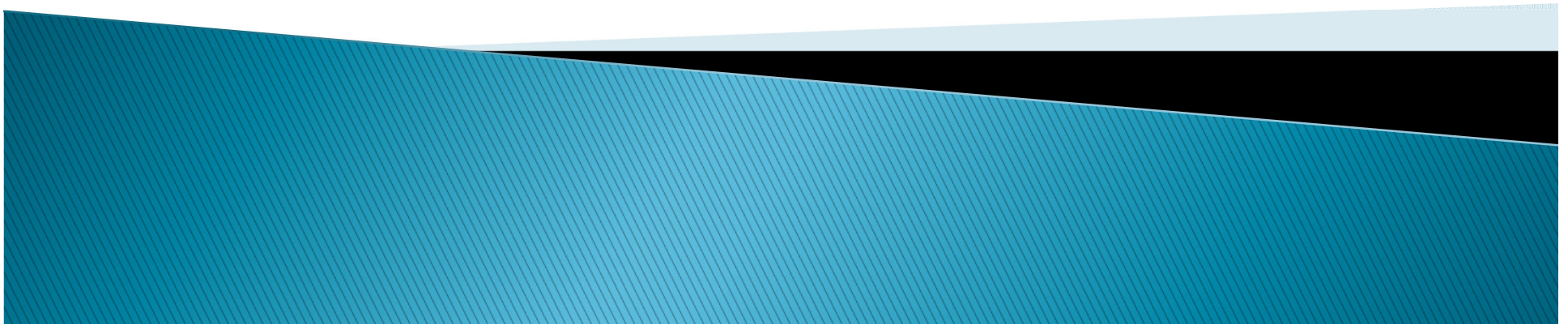


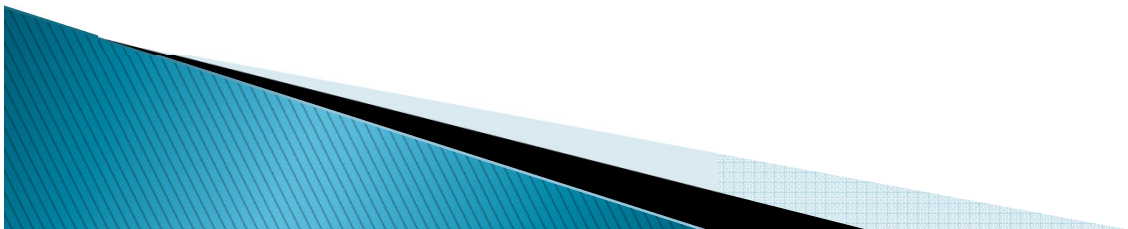
IMPLEMENTAREA DESCENTRALIZĂRII INSTITUȚIONALE

“Valorificarea competențelor manageriale în evidența și completarea documentelor școlare”



ROLUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE

Asigurarea fluxului informațional corect, eficient în vederea realizării obiectivelor strategice și operaționale stabilite nu în termeni conjuncturali ci în termeni de asigurare a funcționării performante a instituției.



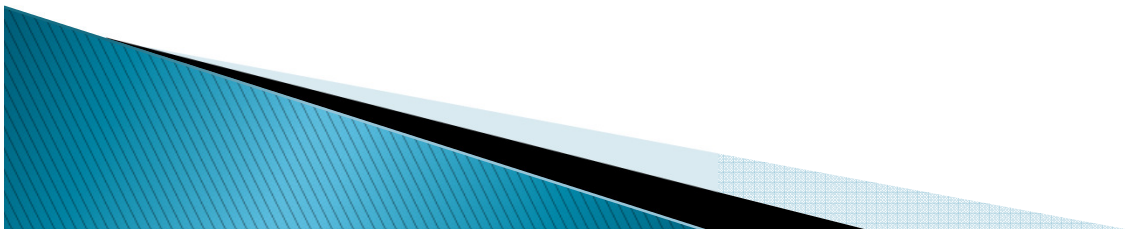
Elemente de intrare (input)

- ▶ Strategiile organizației
- ▶ Obiectivele definite ale organizației
- ▶ Necesități și așteptări definite ale beneficiarilor
- ▶ Evaluarea cerințelor legale și reglementate
- ▶ Învățăminte rezultate din experiențe anterioare
- ▶ Oportunități de îmbunătățire
- ▶ Datele referitoare la evaluare și reducerea riscurilor



Elemente de ieșire (output)

- ▶ Necesarul de abilități și cunoștințe al organizației
- ▶ Responsabilitatea și autoritatea pentru implementarea planurilor de îmbunătățire
- ▶ Resursele necesare
- ▶ Matricele de evaluare a performanței
- ▶ Metodele și instrumentele de îmbunătățire
- ▶ Necesități de documentare, inclusiv înregistrări



TIPURI ȘI CONȚINUTURI ALE DOCUMENTELOR MANAGERIALE

DOCUMENTE DE DIAGNOZĂ:

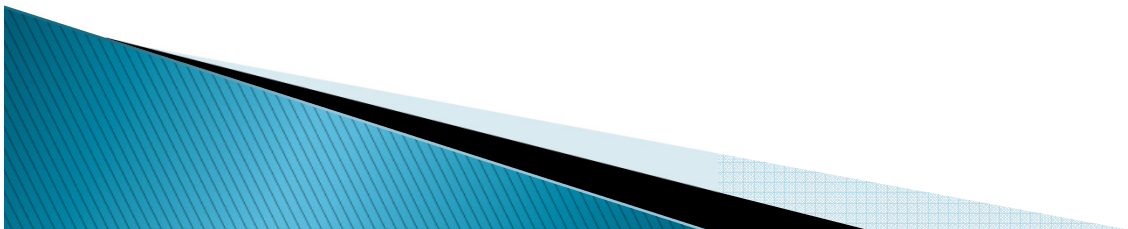
1. Rapoarte semestriale asupra activității desfășurate.
2. Raportul anual asupra activității desfășurate.
3. Rapoarte ale comisiilor și compartimentelor.
4. Raportul de autoevaluare internă a calității.



TIPURI ȘI CONȚINUTURI ALE DOCUMENTELOR MANAGERIALE

DOCUMENTE DE PROGNOZĂ:

1. Proiectul de dezvoltare instituțională.
2. Programul managerial.
3. Planul operațional.
4. Programul de dezvoltare a sistemului managerial intern.

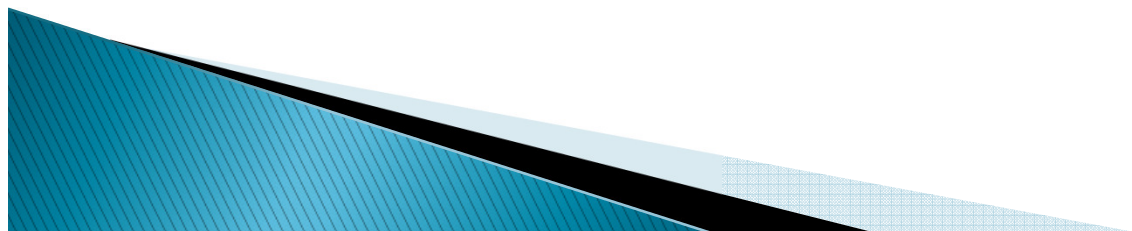


DOCUMENTE MANAGERIALE

- ▶ MAPA MANAGERULUI;
- ▶ DOSARUL CU DISPOZIȚII;
- ▶ DOCUMENTE MANAGERIALE LA NIVELUL ARIEI CURRICULARE;
- ▶ ATRIBUȚIILE ȘEFULUI DE ARIE CURRICULARĂ, CATEDRĂ, COMISIE;
- ▶ AUTORIZAȚIA SANITARĂ DE FUNCȚIONARE;
- ▶ STATUTUL RESPONSABILULUI CU DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ;
- ▶ FIȘA DE EVALUARE A PERSONALULUI DIDACTIC.

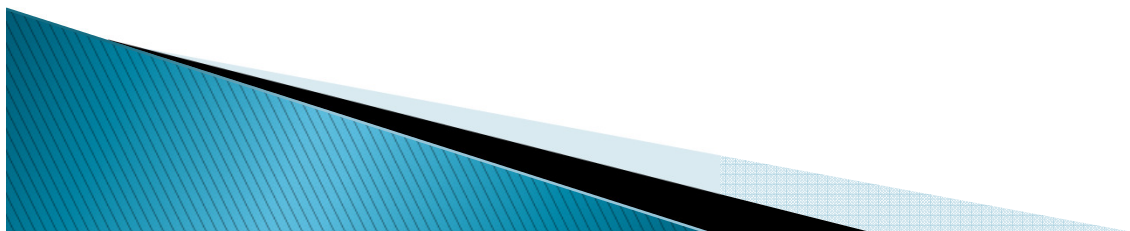
MAPA MANAGERULUI

- ▶ Programul managerial anual și semestrial cu anexele:
 - ✓ Schema de încadrare
 - ✓ Consiliul de Administrație
 - ✓ Consiliul pentru Curriculum
 - ✓ Colectivele pe arii curriculare și catedre
 - ✓ Comisiile de lucru
 - ✓ Profesorii diriginți
 - ✓ Programul cursurilor
 - ✓ Graficul prezenței zilnice a directorilor în școală



MAPA MANAGERULUI

- ▶ Tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesoral;
- ▶ Tematica și graficul ședințelor Consiliului de Administrație;
- ▶ Structura anului școlar;
- ▶ Criterii orientative de apreciere a cadrelor didactice;
- ▶ Zilele metodice pe arii curriculare;
- ▶ Graficul examenelor naționale.

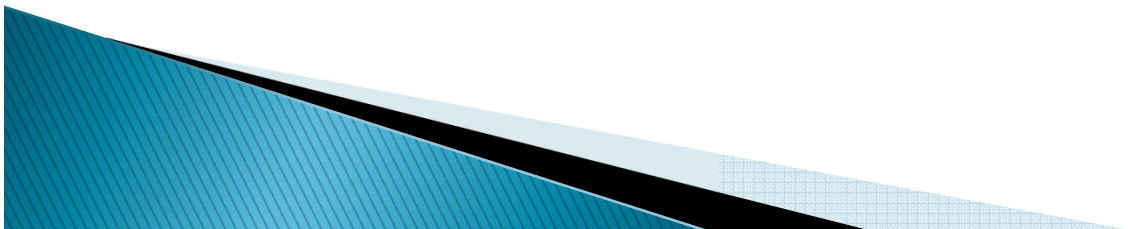


DOSARUL CU DISPOZIȚII

1. Încadrarea cadrelor didactice,
2. Numirea diriginților,
3. Comisia de întocmire a orarului,
4. Consiliul pentru Curriculum,
5. Comisia metodică a diriginților,
6. Comisia de orientare școlară și profesională,
7. Numirea responsabililor comisiilor,
8. Comisia de verificare a frecvenței elevilor,
9. Comisia de verificare a ritmicității notării,
10. Comisia de control al documentelor școlare,

DOSARUL CU DISPOZIȚII

11. Comisia de organizare și coordonare a examenelor de corigențe,
12. Comisia de organizare și coordonare a examenelor,
13. Comisia de securitatea și sănătatea muncii,
14. Comisia pentru situații de urgență,
15. Comisia de recepție, inventariere și casare,
16. Comisia de patrimoniu,
17. Comisia de burse pentru elevi,
18. Comisia de perfecționare metodică și cercetare,
19. Comisia de activități extrașcolare,
20. Comisia de încadrare și salarizare.

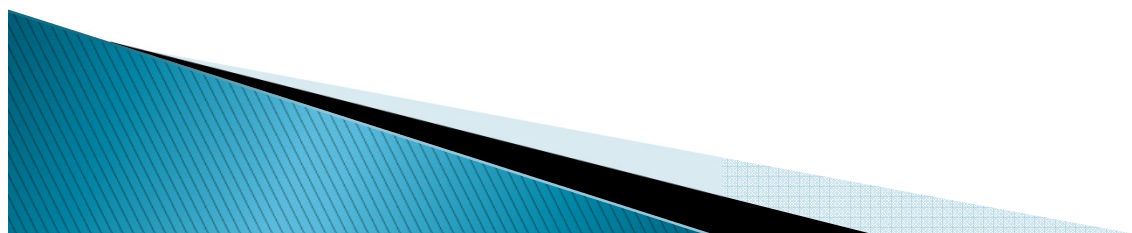


DOCUMENTE MANAGERIALE LA NIVELUL ARIEI CURRICULARE

1. Componenta ariei curriculare cu banca de date corespunzătoare,
2. Zilele metodice și orarul responsabililor de catedră,
3. Planul managerial al ariei curriculare,
4. Atribuțiile responsabilului de arie curriculară și ale celui de catedră,
5. Analiza activității ariei – anual și semestrial,
6. Criteriile de selecție a manualelor școlare,
7. Tematicile de perfecționare la nivel de arie curriculară
8. Programul de pregătire pentru examenele naționale,
9. Propuneri de manifestări științifice în școală,
10. Oferta de CDȘ sau CDL pentru aria respectivă
11. Fișa de evaluare anuală și semestrială a șefilor de catedre
12. Registrul de procese verbale.

DOCUMENTE MANAGERIALE LA NIVELUL CATEDREI SAU COMISIEI

1. Componenta catedrei cu banca de date corespunzătoare,
2. Zilele metodice și orarul membrilor catedrei,
3. Planul managerial al catedrei,
4. Planificarea calendaristică,
5. Analiza activității catedrei – anual și semestrial,
6. Criteriile de selecție a manualelor școlare,
7. Tematicile de perfecționare la nivel de catedră,
8. Programul de pregătire pentru examenele naționale,
9. Oferta de CDȘ sau CDL la nivelul catedrei,
10. Fișa de evaluare anuală și semestrială a membrilor catedrei,
11. Fișa de dezvoltare profesională,
12. Registrul de procese verbale.



ATRIBUȚIILE RESPONSABILULUI DE ARIE CURRICULARĂ, CATEDRĂ SAU COMISIE

1. Să faciliteze comunicarea colegială între profesorii membri ai ariei curriculare,
2. Să coordoneze activitatea structurii organizatorice,
3. Să faciliteze și să coordoneze activitatea de stabilire a curriculei opționale,
4. Să îndrume alcătuirea curriculei opționale,
5. Să faciliteze realizarea unor teme intercurriculare,
6. Să coordoneze activitatea de evaluare,
7. Să inițieze activități în echipă în cadrul catedrei,
8. Să îndrume promovarea sistemului de valori din societate

DOCUMENTE OBLIGATORII

COMPARTIMENTUL/COMISIA	DOCUMENTE
Documente de proiectare a activității manageriale	<ul style="list-style-type: none">▪ Contract de management, fișa postului, decizie▪ Grafic de control al directorului▪ Dosarul procedurilor specializate pentru controlul managerial intern

COMPARTIMENTUL/COMISIA	DOCUMENTE
<p>Documente de coordonare și evidență la dispoziția directorului</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Situații periodice cerute de IȘJ ▪ Statul de funcții ▪ Organigrama unității ▪ Cartea de onoare ▪ Statut instituție și ROI ▪ ROFUIP ▪ Dosar legislație ▪ Grafic de control al directorului, pe domenii de activitate ▪ Caietul de asistențe ▪ Registrul de decizii ▪ Schema orară ▪ Criterii de evaluare a personalului didactic ▪ Planul de școlarizare aprobat ▪ Dosar cu instrumente interne de lucru ▪ Dosar PSI, protecție civilă, siguranța civică ▪ Avize obligatorii și avizul de funcționare ▪ Dosar cu rapoarte anuale privind starea învățământului ▪ Programe de cooperare și parteneriate ▪ Nivel baza materială ▪ Planificare și evidență concedii ▪ Promovarea imaginii instituției ▪ Contracte, donații, închirieri etc.

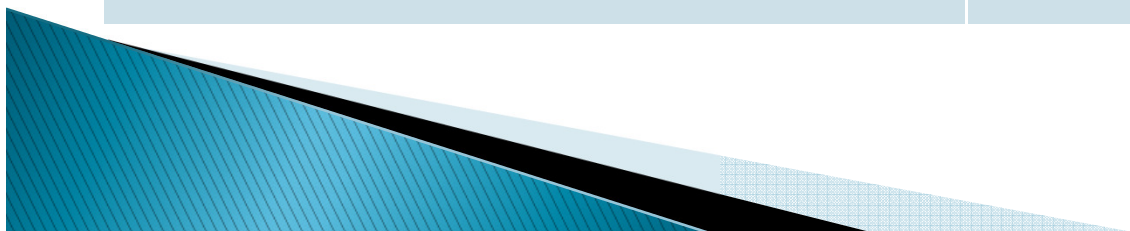
COMPARTIMENTUL/COMISIA

DOCUMENTE

Documente specifice
Consiliului Profesorial

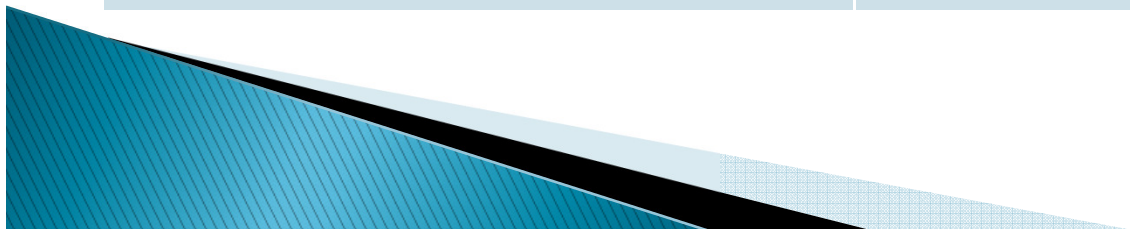
- Tematica și graficul ședințelor de Consiliu Profesorial
- Registrul de P.V. numerotat, semnat și ștampilat
- Dosar cu anexe ale C.P.
- Rapoartele de analiză semestriale și anuale
- Raportul directorului – prezentarea de materiale

COMPARTIMENTUL/COMISIA	DOCUMENTE
Documentele Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în școală	<ul style="list-style-type: none">▪ Regulament, strategie▪ Componența, decizia de constituire▪ RAEI și plan de îmbunătățire▪ Proceduri

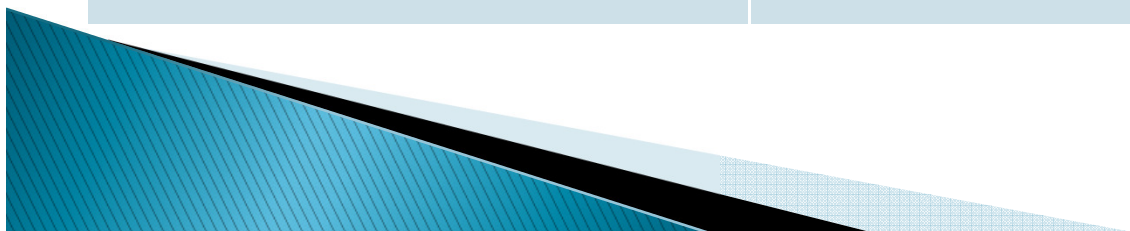


COMPARTIMENTUL/COMISIA	DOCUMENTE
Documentele Compartimentului Contabilitate	<ul style="list-style-type: none">▪ Bugetul de venituri și cheltuieli▪ Evidența fondurilor extrabugetare▪ Derularea programelor de investiții-reabilitare proprii sau guvernamentale▪ Modul de inventariere, casare etc. precum și documentele specifice acestora▪ Registrul de inventar, activitatea și organizarea gestiunilor și a activității de casierie▪ Dosarul CFP

COMPARTIMENTUL/COMISIA	DOCUMENTE
Documentele Compartimentului Administrativ	<ul style="list-style-type: none">▪ Administrarea școlii – autorizare sanitară, apă curentă, starea localului, aspectul exterior și interior, funcționalitate, predarea sălilor de clasă cadrelor didactice (p.v.)▪ Întreținerea bazei materiale▪ Documente legate de patrimoniu, inventariere și casare

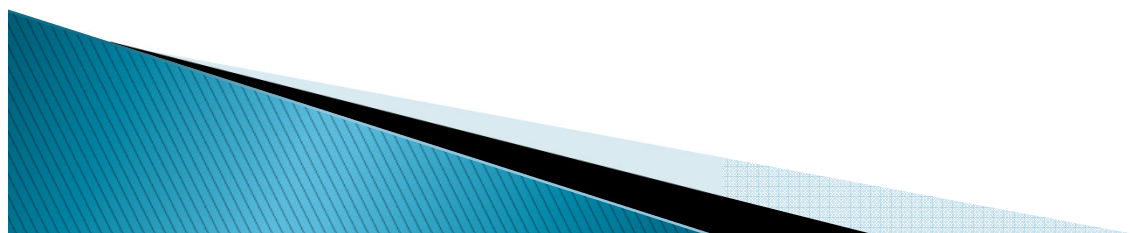


COMPARTIMENTUL/ COMISIA	DOCUMENTE
Documentele de evidență Activitate școlară	<ul style="list-style-type: none">■ Caiet de asistențe la ore■ Organizarea unității școlare pe compartimente, catedre, comisii. Deciziile de constituire a comisiilor.■ Orarul școlii. Comisia de întocmire – decizia.■ Grafic serviciu pe școală■ Planificare și evidență concedii■ Rapoarte de analiză periodică a rezultatelor școlare■ Evidența elevilor cu sancțiuni disciplinare.



COMPARTIMENTUL/ COMISIA	DOCUMENTE
Documentele Comisiilor/ Catedrelor	<ul style="list-style-type: none">▪ Evidența membrilor comisiilor▪ Programe manageriale▪ Grafic de utilizare săli și laboratoare▪ Lista cu elevii capabili de performanță▪ Rezultate la concursuri și olimpiade▪ Rezultate la examene naționale▪ Program de pregătire pentru elevii performanți▪ Evidența materialelor prezentate în ședințele de comisie▪ Graficul activităților metodice▪ Propuneri oferta educațională▪ Monitorizarea parcurgerii materiei▪ Organizarea recapitulării finale▪ Evaluarea membrilor pe baza raportului motivat▪ Documente de cercetare pedagogică▪ Informații semestriale asupra activității catedrei.

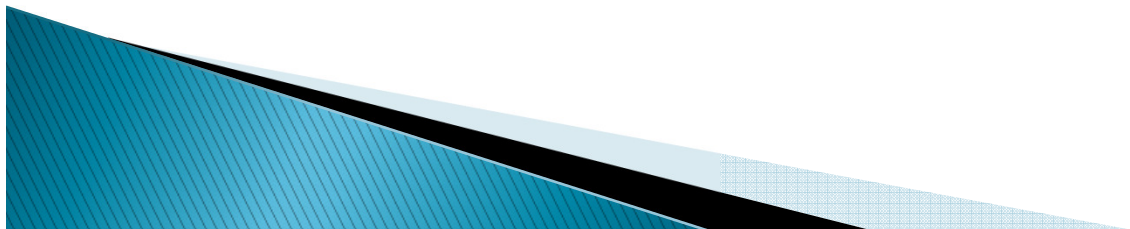
COMPARTIMENTUL/COMISIA	DOCUMENTE
Documentele privind perfecționarea cadrelor didactice	<ul style="list-style-type: none">▪ Programe de perfecționare și planul anual de formare▪ Evidența perfecționării▪ Decizia de numire a responsabilului cu perfecționarea▪ Documentele Coordonatorului de proiecte și programe educative▪ Programul activităților extrașcolare



COMPARTIMENTUL/ COMISIA	DOCUMENTE
Documentele bibliotecii	<ul style="list-style-type: none">▪ Program de activitate anuală▪ Registru de organizare a fondului de carte▪ Registrul de evidență al cititorului; fișele de cititor▪ Evidența activităților▪ Actualizarea evidenței fondului de carte▪ Registru de P.V. de constatare deteriorări fond de carte.

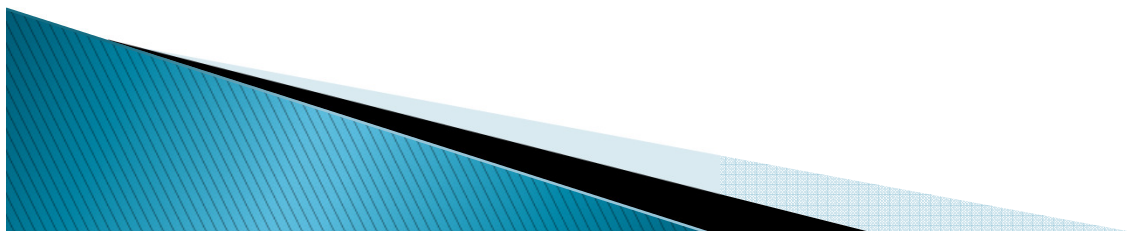


COMPARTIMENTUL/COMISIA	DOCUMENTE
Comitetul reprezentativ al părinților	<ul style="list-style-type: none">▪ Proces verbal alegere și componența▪ Procesele verbale lectorate cu părinții▪ Registru de activități



COMPARTIMENTUL/ COMISIA	DOCUMENTE
<p>Secretariat. Documente de evidență</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registru de inspecții și controale ▪ Stat de funcții ▪ Fișele posturilor ▪ Cataloage ▪ Condica de prezență ▪ Registre matricole ▪ Registre de evidență și eliberare a actelor de studii ▪ Caiet PV cadre didactice de serviciu pe școală ▪ Dosare personale cadre didactice ▪ Contracte individuale de muncă ▪ Dosar corespondență ▪ Documente privind înscrierea/examenele de absolvire ▪ Documente privind mobilitatea elevilor ▪ Registru de intrări-ieșiri ▪ Dosar cu burse școlare ▪ Registru note telefonice ▪ Existența și starea arhivei, organizarea registrului arhivistic

COMPARTIMENTUL/COMISIA	DOCUMENTE
Documentele Comisiei PSI și SSM	<ul style="list-style-type: none">▪ Decizie de numire responsabili și membri▪ Dosar legislație, instructaje, fișe de instructaj▪ Documente specifice referitoare la atribuțiile individuale în cazul unor evenimente și relația cu ISU



COMPARTIMENTUL/COMISIA	DOCUMENTE
Rapoarte de analiză, informări	<ul style="list-style-type: none">▪ Director și membrii C.A.▪ Responsabil P.S.I.▪ Responsabil S.S.M.▪ Responsabili comisii metodice▪ Coordonator C.E.A.C.▪ Coordonator revista școlii▪ Secretar▪ Bibliotecar