

GRĂDINIȚA CU PROGRAM  
PRELUNGIT ROVINARI

Nr.681/13.09.2017

PLAN MANAGERIAL  
AL CONSILIULUI PROFESORAL

2017-2018



Director,  
Prof.Dina Viorela



# PLAN MANAGERIAL

## CONSILIUL PROFESORAL

### ANUL ȘCOLAR 2017-2018

**Consiliul Profesor** al unității de învățământ, funcționează și își desfășoară activitatea în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP)

**Art.27. (1)** Consiliul Profesor este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică, cu norma de bază în unitatea de învățământ respectivă, titular și suplinitor și are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ. Personalul didactic auxiliar al unității de învățământ este obligat să participe la ședințele Consiliului Profesor, atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia și atunci când este invitat, absențele nemotivate constituindu-se în abateri disciplinare.

**(2)** La ședințele Consiliului Profesor, directorul invită, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai autorităților locale și ai partenerilor sociali.

**(3)** Consiliul Profesor se întrunește lunar. De asemenea, acesta se întrunește în următoarele situații: când directorul consideră necesar, la solicitare a jumătate plus unu din membrii Consiliului Reprezentativ al Părinților sau la solicitarea a 2/3 din membrii Consiliul de Administrație.

**(4)** Consiliul Profesor poate fi convocat în ședință extraordinară și la cererea a minimum o treime din numărul membrilor săi.

**(5)** Participarea la ședințele Consiliului Profesor este obligatorie pentru cadrele didactice; absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară.

**(6)** Directorul unității de învățământ numește, prin decizie, secretarul Consiliului Profesor, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Profesor.

**(7)** La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului Profesor, toți membrii și invitații, în funcție de situație, au obligația să semneze procesul-verbal, încheiat cu această ocazie. Directorul unității de învățământ răspunde de acest lucru. Lipsa cvorumului de semnături anulează valabilitatea punerii în aplicare a hotărârilor ședinței respective.

**(8)** Procesele-verbale se scriu în „Registrul de procese-verbale al Consiliului Profesor” care se înregistrează în unitatea de învățământ pentru a deveni document oficial, se leagă și se numerotează. Pe ultima foaie, directorul unității de învățământ stampilează și semnează, pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului.



(9) Registrul de procese-verbale al Consiliului Profesorat, este însoțit, în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.). Cele două documente oficiale, registrul și dosarul, se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.

**Art.28. Consiliul Profesorat are următoarele atribuții:**

- a) analizează și dezbată Raportul de evaluare internă privind calitatea educației și Raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară;
- b) dezbată, avizează și propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, Planul de dezvoltare a grădiniței;
- c) dezbată și aprobă rapoartele de activitate, programele semestriale, planul anual de activitate precum și eventuale completări sau modificări ale acestora ;
- d) alege cadrele didactice care fac parte din Consiliul de Administrație și actualizează, dacă este cazul, componența acestuia;
- e) aprobă componența nominală a Comisiei Metodice din unitatea de învățământ;
- f) validează raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de fiecare cadru didactic al grădiniței;
- g) numește comisiile de cercetare a faptelor care constituie abateri disciplinare, săvârșite de personalul salariat al unității de învățământ, conform legislației în vigoare;
- h) stabilește sancțiuni disciplinare, pe baza raportului comisiei de cercetare, conform prevederilor legale în vigoare, ale prezentului regulament și ale regulamentului intern;
- i) decide asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată cadrelor didactice care săvârșesc abateri;
- j) decide asupra acordării recompenselor pentru personalul salariat al unității de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- k) validează oferta de discipline opționale pentru anul școlar în curs;
- l) avizează proiectul Planului de școlarizare;
- m) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului de instruire practică și de predare, care solicită acordarea gradației de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
- n) dezbată și avizează Regulamentul de Ordine Interioară al unității de învățământ, în ședință la care participă cel puțin 2/3 din personalul salariat al unității de învățământ;
- o) dezbată, la solicitarea Ministerului Educației Naționale, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de legi sau de acte normative, care reglementează activitatea instructiv-educativă și transmite inspectoratului școlar propuneri de modificare sau de completare;



**p)** dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activității instructiv-educative din unitatea de învățământ.

**Art.29. (1)** Ședințele Consiliului Profesoral al unității de învățământ se constituie legal în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor.

**(2)** Hotărârile se iau prin vot deschis sau secret, în funcție de opțiunea membrilor, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al acestora și sunt obligatorii pentru întregul personal salariat al unității de învățământ.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ  
**GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT ROVINARI**  
STR.MUNCII, NR.1 CUI: 23029499: TEL./FAX. 0253/372072  
E-mail : maria\_pasaran@yahoo.com

**GRAFICUL / TEMATICA**  
**ȘEDINȚELOR CONSILIULUI PROFESORAL**  
**ÎN ANUL ȘCOLAR**  
**2017-2018**

| Nr. Crt. | UNITATEA DE CONȚINUT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESURSE                                                              | TERMEN             | RESPONSABIL                                      |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------|
| 1.       | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Desemnarea secretarului C.P</li><li>✓ Validarea încadrării și repartizării cadrelor didactice pentru anul școlar 2017-2018</li><li>✓ Adoptarea de măsuri pentru începerea anului școlar 2017-2018 (repartizarea sălilor de grupă ,a educatoarelor, organizarea primei zile de școală)</li><li>✓ Alegerea Consiliului de administrație</li><li>✓ Prezentarea viziunii manageriale și a strategiilor operative;</li><li>✓ Discutarea fișei postului pentru pers. didactic, nedidactic și auxiliar;</li><li>✓ Aprobarea fișei de evaluare a cadrelor didactice pentru anul școlar 2017-2018;</li><li>✓ Dezbaterea și avizarea regulamentului intern al grădiniței;</li><li>✓ Aprobarea componentei nominale a comisiilor metodice din unitatea de învățământ și structuri;</li><li>✓ Validarea ofertei de discipline opționale pentru anul școlar 2017/2018;</li><li>✓ Instructaj SSM și PSI</li><li>✓ Discutarea de documente manageriale și organizatorice.</li><li>✓ Aprobarea tematicii CP.</li></ul> | Resurse umane<br>ROFUIP<br>Opțiunile<br>preșcolarilor/<br>părinților | SEPTEMBRIE<br>2017 | Director<br>Comisia pentru<br>curriculum<br>CEAC |
| 2.       | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Analiza și sinteza activității instructiv-educative desfășurate în anul școlar 2016-2017</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Rapoarte<br>responsabili comisii                                     | OCTOMBRIE<br>2017  | Director Consilier<br>educativ / Resp.           |



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ  
**GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT ROVINARI**  
STR.MUNCII, NR.1 CUI: 23029499: TEL./FAX. 0253/372072  
E-mail : maria\_pasaran@yahoo.com

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                         |                |                                                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Aprobarea RAEI pentru anul școlar 2017 – 2018;</li><li>✓ Aprobarea planul managerial anual și a organigramei;</li><li>✓ Instruirea personalului didactic si didactic auxiliar PM / PSI;</li><li>✓ Prezentarea, discutarea și avizarea planurilor operaționale pe sem. I.(realizate de responsabili comisiilor metodice);</li><li>✓ Prezentarea, discutarea și avizarea Calendarului activităților educative din grădinițe</li></ul> | metodice Proiectul de dezvoltare instituțională Regulamentul Intern Metodologiile de examen Programul activităților educative școlare si extrascolare   |                | CM                                               |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Analiza parcurgerii programei si evaluării ritmice a preșcolarilor</li><li>✓ Sprijinirea copiilor cu dificultăți de învățare / risc de abandon școlar, prin programe speciale de recuperare – prezentarea situației de către educatoare</li><li>✓ Analiza și dezbateră raportului de evaluare internă privind calitatea educației</li></ul>                                                                                         | CEAC                                                                                                                                                    | NOIEMBRIE 2016 | Director/C. pt curriculum CEAC Cadrele didactice |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Aprecieri sintetice asupra activității candidaților care solicită acordarea gradăției de merit, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate</li><li>✓ Metodologia miscării cadrelor didactice pentru anul școlar 2018-2019</li><li>✓ Proiectul plan de școlarizare pentru anul școlar 2018-2019</li></ul>                                                                                                          | Criterii elaborate CA Metodologia de acordare a gradăției de merit în învățământul preuniversitar Cereri Programul CM Programul activităților educative | DECEMBRIE 2017 | Director/Responsabili CM                         |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Validarea Raportului privind starea si calitatea învățământului în semestrul I 2017-2018</li><li>✓ Aprobarea planului managerial pe semestrul II</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          | ROFUIP Raport privind starea si calitatea învățământului –                                                                                              | IANUARIE 2018  | Director / responsabili CM CP Consilier Educativ |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |                |                                                          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Discutarea situației la învățatura la sfârșitul semestrului I, an școlar 2017- 2018</li> <li>✓ Proiectul de încadrare pentru anul școlar 2018-2019</li> <li>✓ Evaluarea și elaborarea concluziilor asistențelor la ore ale directorului și șefilor de comisii metodice</li> </ul>                                                           | semestrul I PDI                                     |                |                                                          |
| 6.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avizarea proiectului Planului de școlarizare</li> <li>✓ Analiza și sinteza activității instructiv-educative desfășurate în semestrul I al anului școlar 2017-2018</li> <li>✓ Măsuri pentru optimizarea activității instructiv-educative în semestrul al II-lea</li> <li>✓ Discutarea de documente manageriale și organizatorice.</li> </ul> | Metodologia privind aprobarea cifrei de școlarizare | FEBRUARIE 2018 | Director<br>Comisia pentru curriculum                    |
| 7.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adoptarea proiectului curricular(CDS) pentru anul școlar 2018/2019</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                               | Oferta curriculară                                  | MARTIE 2018    | Comisia pentru curriculum<br>Director<br>Responsabili CM |
| 8.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analiza parcurgerii programei și evaluării ritmice a preșcolarilor</li> <li>✓ Analiza stării disciplinare. Raportul comisiilor de disciplină și de prevenire și combatere a violenței</li> </ul>                                                                                                                                            | Rapoarte comisii                                    | APRILIE 2018   | CEAC                                                     |
| 9.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adoptarea de măsuri pentru promovarea ofertei educaționale</li> <li>✓ Adoptarea măsurilor pentru încheierea anului școlar 2017-2018</li> <li>✓ Discutarea de documente manageriale și organizatorice.</li> </ul>                                                                                                                            |                                                     | MAI 2018       | Director                                                 |
| 10. | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bilanț/autoevaluări/evaluări/interevaluări;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Raport CEAC                                         | IUNIE          | Director, CEAC                                           |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |      |                    |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------|--------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Validarea situației școlare la sfârșitul semestrului al II-lea prezentată de fiecare cadru didactic și a situației școlare anuale</li><li>✓ Raportul anual de evaluare internă a calității educației 2017-2018;</li></ul> | Situațiile prezentate de educatoare la sfârșitul semestrului al II-lea | 2018 | Consilier educativ |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------|--------------------|

Notă: - Prezentul grafic poate fi modificat în funcție de oportunitățile/conjuncturile apărute pe parcursul anului școlar;  
(CEAC = Comisia de evaluare și asigurare a calității în învățământ; CP – Consiliul profesoral; CM – Comisii metodice)

DIRECTOR,  
Prof. Dina Viorela