MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT
ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȘTEFAN PROTOPOPESCU SLATINA

Nr 1905d/25.09.2017

Discutat în CP din 29.09.2017
Aprobat în CA din 29.09.2017

TEMATICA ȘEDINTELOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AN ȘCOLAR 2017-2018

Nr.Crt	Tema	Perioada
1.	Stabilirea componenței comisiilor de lucru, comisiilor metodice, comisiilor cu caracter permanent; Evaluarea cadrelor didactice în vederea acordării calificativelor pe anul școlar 2016-2017; Măsuri organizatorice.	Septembrie 2017
2.	Validarea Raportului privind starea învățământului în anul școlar 2016-2017; Aprobarea Planului Managerial pentru anul școlar 2017-2018, a Planului de Dezvoltare Scolara si a Planului de Actiune al Scolii Aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară; Elaborarea fișei postului și a criteriilor de evaluare a personalului didactic,auxiliar și nedidactic.	Octombrie 2017
3.	Analiza rapoartelor comisiilor metodice privind parcurgerea materiei si evaluarea ritmică; Aprobarea dosarelor de bursă socială.	Noiembrie 2017
4.	Analiza stării disciplinare în randul elevilor; Aprobarea proiectului Planului de venituri si cheltuieli pe anul 2017.	Decembrie 2017
5.	Validarea Raportului privind starea învățământului pe semestrul I, stabilirea măsurilor ameliorative	Ianuarie 2018
6.	Discutarea și aprobarea proiectului de încadrare 2018-2019; Stabilirea și aprobarea criteriilor de departajare pentru înscrierea în clasa pregătitoare.	Februarie 2018
7.	Aprobarea strategiei de dezvoltare profesională a personalului didactic.	Martie 2018
8.	Aprobarea proiectului de încadrare pentru anul școlar 2018-2019.	Aprilie 2018
9.	Raportul comisiilor metodice.	Mai 2018
10.	Analiza situației la învățătură în anul școlar 2017-2018;	Iunie 2018

Director,
Mihaela Mioara PIRNĂ

Str. Ecaterina Teodoroiu, nr.8B,Slatina, 230015, jud. Olt
E-mail ISJ: secretariat@isjolt.ot.edu.ro
Tel. +40 (249) 41 09 27
Fax. +40 (249) 41 28 01
www.isjolt.ro

Str. Arinului, nr.2, 230022 Slatina, jud. Olt
E-mail: co_protopopescu@yahoo.com
Tel: +40 (249) 41 48 94
Fax: + 40 (249) 420115
www.scoalastefanprotopopescu.ro

Discutat în CP din 29.09.2017
Aprobat în CA din 29.09.2017
Președinte CA,
Mihaela Mioara PIRNĂ

ATRIBUȚIILE MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ÎN ANUL ȘCOLAR 2017-2018

NUMĂR CURENT	MEMBRII CA	ATRIBUȚII
1.	**Prof. Pirnă Mihaela** director - presedintele Consiliului de Administratie	- coordoneaza activitatea Consiliului de Administratie si a întregului personal al școlii; - răspunde de gospodarirea bazei tehnico-materiale a școlii; - răspunde de realizarea planului de școlarizare; - răspunde de respectarea Regulamentului de ordine interioara; - răspunde de proiectarea și implementarea planului managerial al școlii; - răspunde de investitii, dotari și reparatii curente; - organizează si controleaza desfasurarea examenului de Evaluare Națională; - organizează si controleaza înscrierea în clasa pregătitoare; -răspunde de organizarea, normarea si salarizarea personalului didactic al școlii; - răspunde de încadrarea personalului didactic al scolii; - răspunde de mișcarea elevilor(transferari, retrageri, exmatriculari); - monitorizează activitatea comisiei de control managerial intern; - îndeplinește atributii stabilite prin regulament și metodologie elaborate de MEN: • Art 16-24 ROFUIP • Fisa postului
2.	***Prof. Neti Puțureanu***– prof. învățământ primar	-răspunde de buna functionare a activității din scoala (grafic serviciului pe școală, repartizarea sălilor de clasă în scoala). - raspunde de aplicarea planurilor de învatamânt si a programelor scolare;

		-monitorizează activitatea Comisiei pentru curriculum și activitățilee pentru Curriculum; - monitorizează stadiul implementării Planului de Dezvoltare Instituțională; - îndeplineste atributii stabilite prin regulament si metodologie elaborate de MEN:• Art 26 ROFUIP - raspunde de întreaga activitate instructiv educativa pe perioada absenței directorului din unitatea de învatamânt; Verificare completări condica
3.	**Carment Tuță** –profesor limba română	-monitorizează desfasurarea examenelor de absolvire; - monitorizează întocmirea documentelor pentru angajarea personalului didactic și nedidactic; - urmareste pregătirea elevilor de la clasele terminale; - coordonează activitatea comisiei pentru reviste școlare; - monitorizează activitățile de elaborare și implementare a activităților de promovare a imaginii școlii; - îndeplineste atributii stabilite prin regulament si metodologie elaborate de MEN:• Art 26 ROFUIP - fișa postului frecvența și notarea absențelor pe nivel de clase
4.	***Munteanu Claudia***- profesor matematică	-monitorizează actvitatea Comisiei pentru consiliere și orientare școlară; -monitorizează activitățile de pregătire a elevilor în vederea participării la olimpiade și concursuri școlare; - monitorizează frecvența personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic și a elevilor; - Monitorizează activitățile de combatere a absenteismului și abandonului școlar, - răspunde de întocmirea orarului și graficul serviciului pe școală; -consilier imaginea școlii; –
5.	***Ciuchete Ana Maria – reprezentantul Primăriei Slatina***	- monitorizează realizarea execuției bugetare; - verifică realizarea planului de achiziții; - verifică întocmirea proiectului de buget; - răspunde de întocmirea documentelor legale