



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGHES
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "RAZĂ DE SOARE"
SEDIUL - PITEȘTI, STR. CALUGĂRENI, NR. 2
GPN NR.9- STRUCTURA
STRUCTURA GPP CASTELUL MAGIC - PITEȘTI, STR. PESCARILOR NR. 2
C.UJ. 29361992
Email: gpprazadesoarepitesi@gmail.com



GPP RAZĂ DE SOARE PITEȘTI

Nr. 6205/1, 18.11.2025

DISCUTAT ÎN CONSILIUL PROFESORAL DIN DATA DE: 13.11.2025

APROBAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE DIN DATA DE: 19.11.2025

Tematica și graficul ședințelor Consiliului de Administrație

AN ȘCOLAR

2025–2026

APROBAT,
Director,
Prof. Bogdan Ștefania Mihaela

Baza legală:

- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;

- Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul nr. 6223/2023.

NR	TEMATICA ȘEDINTELOR ORDINARE	DATA	CINE RĂSPUNDE/ OBSERVAȚII
1	<ul style="list-style-type: none">• Desemnarea secretarului Consiliului de Administrație, an școlar 2025-2026• Aprobarea declanșării procedurii de constituire a Consiliului de Administrație pentru anul școlar 2025-2026• Analiza și acordarea punctajelor și calificativelor anuale pentru personalul didactic de predare și personalul didactic auxiliar pentru activitatea desfășurată în anul școlar 2024-2025• Aprobarea numirii Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, pentru anul școlar 2025-2026• Aprobarea desemnării Consilierului de etică pentru anul școlar 2025-2026• Aprobarea componenței și atribuțiile comisiilor și al responsabililor din unitatea Grădinița cu Program Prolungit „RAZĂ DE SOARE”, Pitești pentru anul școlar 2025-2026.• Aprobarea secretarului Consiliului Profesorat• Aprobarea Comisiei de lucru pentru Regulamentul de organizare și funcționare al Grădiniței cu Program Prolungit „RAZĂ DE SOARE”, Pitești, pentru anul școlar 2025-2026 și al Regulamentului de ordine interioară al Grădiniței cu Program Prolungit „RAZĂ DE SOARE”, Pitești, pentru anul școlar 2025-2026• Aprobarea repartizării cadrelor didactice care preiau grupele de început de nivel de studiu pentru anul școlar 2025-2026• Aprobarea componenței formațiilor de studiu la grupele de început de nivel de studiu pentru anul școlar 2025-2026• Aprobarea numirii coordonatorilor structurilor arondate pentru anul școlar 2025-2026• Particularizarea și aprobarea Contractului educațional și al acului adițional pentru anul școlar 2025-2026• Aprobarea programului de funcționare al unității Grădinița cu Program Prolungit „RAZĂ DE SOARE”, Pitești, pentru anul școlar 2025-2026• Validarea Raportului anual privind calitatea educației pentru anul școlar 2024-2025• Aprobarea atribuirii furnizorilor de alimente, produse de papetărie și materiale de curățenie	SEPTEMBRIE 2025	- CA - DIRECTOR

	<ul style="list-style-type: none"> ● Probleme curente 		
4.	<ul style="list-style-type: none"> ● Aprobarea proiectului de buget pentru anul 2026 ● Note de fundamentare pentru investiții/reparații pentru anul 2026 ● Aprobarea ofertei CDEOȘ pentru anul școlar 2026-2027 ● Stabilirea și aprobarea perioadelor de efectuare a concediilor de odihnă al tuturor salariaților unității G.P.P. „RAZĂ DE SOARE”, Pitești, pe baza cererilor individuale scrise ● Aprobarea prelungirii contractelor furnizorilor de alimente pentru anul 2026 ● Aprobarea proiectului de încadrare cu personal didactic pentru anul școlar 2026-2027 ● Aprobarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2026-2027 ● Avizarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2025-2026 ● Probleme curente 	DECEMBRIE 2026	- CA - DIRECTOR
6.	<ul style="list-style-type: none"> ● Aprobarea execuției bugetare pentru anul 2025 ● Aprobarea repartției bugetului anual ● Aprobarea planificării anuale a concediilor de odihnă al personalului administrativ pentru anul 2026 ● Probleme curente 	IANUARIE 2026	- CA - DIRECTOR
7.	<ul style="list-style-type: none"> ● Analiza și acordarea punctajelor și calificativelor anuale pentru personalul administrativ pentru activitatea desfășurată în anul 2025 ● Stabilirea și aprobarea perioadelor de efectuare a concediilor de odihnă al tuturor salariaților unității G.P.P. „RAZĂ DE SOARE”, Pitești, pe baza cererilor individuale scrise ● Probleme curente 	FEBRUARIE 2026	- CA - DIRECTOR
8.	<ul style="list-style-type: none"> ● Prelucrarea calendarului de mișcare a cadrelor didactice ● Aprobarea fișei de evaluare anuală a personalului didactic și didactic auxiliar pentru anul școlar 2025- 2026 ● Probleme curente 	MARTIE 2025	-CA - DIRECTOR
9.	<ul style="list-style-type: none"> ● Aprobarea calificativelor anuale parțiale pentru cadrele didactice care urmează să își depună dosare în diverse etape de mobilitate ● Validarea perioadei și a activităților pentru Ziua Porților Deschise; ● Aprobarea activităților pentru Săptămâna Verde; ● Stabilirea și aprobarea perioadelor de efectuare a concediilor de odihnă al tuturor salariaților unității G.P.P. „RAZĂ DE SOARE”, Pitești, pe baza cererilor individuale scrise ● Prelucrarea calendarului de mișcare a cadrelor didactice. ● Probleme curente 	APRILIE 2026	-CA - DIRECTOR

PORTOFOLIUL DIRECTORULUI GPP RAZĂ DE SOARE, PITEȘTI

Activitatea desfășurată de director în concordanță cu Fișa postului, Contractul de management, Contract administrativ- financiar, cu Regulamentul intern, ROF, cu alte regulamente și metodologii, și se concretizează în documente care trebuie grupate în dosare (letric, electronic), în funcție de anumite criterii.

Structura portofoliului pentru director este următoarea:

- A. DOCUMENTE PERSONALE
- B. LEGISLAȚIE
- C. DOCUMENTELE DE DIAGNOZĂ ALE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT (art 29, ROFUIP)
- D. DOCUMENTELE DE PROGNOZĂ ALE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT (art. 33, ROFUIP)
- E. DOCUMENTE MANAGERIALE DE EVIDENȚĂ (art. 37 ROFUIP)
- F. REGULAMENTE, ALTE DOCUMENTE DE ORGANIZARE
- G. DOCUMENTE DE MONITORIZARE, CONTROL/EVALUARE
- H. PROIECTE
- I. DOCUMENTE DE CORESPONDENȚĂ
- J. PERFEȚIONĂRI, STAGII DE FORMARE

A. DOCUMENTE PERSONALE

- ✓ decizia de numire în funcția de director;
- ✓ curriculum vitae, Europass
- ✓ contractul de management educațional (pentru directorii cu concurs)
- ✓ contractul de management financiar-administrativ (pentru directorii cu concurs))
- ✓ Fișa individuală a postului
- ✓ Fișa de evaluare anuală
- ✓ certificate/adeverințe/diplomă de formare, perfecționare în domeniul managerial;
- ✓ copia adeverinței/certificatului ultimului grad didactic obținut;
- ✓ calificativele anuale

B. LEGISLAȚIE

1. Legea Învățământului Preuniversitar, nr. 198/ 2023, cu modificările și completările ulterioare
2. Legislația subsecventă LÎP
3. Ordonanțe de urgență
4. Hotărâri de Guvern
5. Acte normative emise de M.E.
6. Opis legislație

C. DOCUMENTELE DE DIAGNOZĂ ALE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT (art 29, ROFUIP nr.5726/ 2024)

Documentele de diagnoză ale grădiniței sunt:

- a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
- b) raportul anual asupra calității educației din unitatea de învățământ;
- c) raportul anual de evaluare internă a calității.

D. DOCUMENTELE DE PROGNOZĂ ALE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT (art 33. ROFUIP nr.5726/ 2024)

Documentele de prognoză ale grădiniței sunt realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțională;
- b) planul managerial;
- c) programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

E. DOCUMENTE MANAGERIALE DE EVIDENȚĂ (art 37. ROFUIP nr. 5726/ 2024)

- a) statul de funcții;
- b) organigrama;
- c) schema orară/ programul zilnic al unității de învățământ preșcolar;
- d) planul de școlarizare.

F. REGULAMENTE, ALTE DOCUMENTE DE ORGANIZARE

1. Regulamentul intern si anexele (înregistrat cu nr..../....., aprobat în CA/data)
2. Regulamentul de organizare si functionare a scolii (ROF) si anexele
3. Componența Consiliului profesoral/ Decizie nr.....
4. Tematica Consiliului profesoral/an școlar nr. înregistrare
5. Registrul de procese-verbale ale Consiliului profesoral (înregistrat cu nr..../data)
6. Dosarul Consiliului profesoral (conține anexele proceselor verbale: rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.)
7. Componența Consiliului de administrație (decizia nr...../data);
8. Tematica Consiliului de administrație
9. Registrul de procese-verbale ale Consiliului de administrație (nr..../data)
10. Dosarul Consiliului de administrație (conține anexele proceselor verbale: rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.)
11. Dosarul cu hotărârile Consiliului de administrație
12. Regitrul de înregistrare a hotărârilor

G. DOCUMENTE DE MONITORIZARE, CONTROL/EVALUARE

- ✓ **Diagrama Gantt**
- ✓ **Fisa de observare a lectiei** (format înregistrat la începutul anului școlar)
- ✓ **Fisa de monitorizare a Consiliului de administratie**
- ✓ Monitorizarea, consilierea, controlul și evaluarea activității domeniilor din unitatea de învățământ (se recomandă elaborarea graficului și a fișelor de monitorizare/**domenii**)

H. PROIECTE

I. DOCUMENTE DE CORESPONDENȚĂ

1. Dosar corespondență M.E./ISJ Argeș
2. Dosar corespondență alte instituții

J. PERFEȚIONĂRI, STAGII DE FORMARE

Dosar/ mapă/ suport electronic cu documentele de la fiecare stagiu de perfecționare/formare în care a fost implicat directorul