



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ALEXANDRU VAIDA-VOEVOD”

Str. Oltului, nr. 83, cod 400600, Cluj-Napoca; Tel./Fax.: 0264482005, Tel.: 0264442888
E-mail: vaida_voevod@yahoo.com; Website: http://www.vaidavoevod.scoli.edu.ro

LISTA DOCUMENTELOR PRODUSE/GESTIONATE DE INSTITUȚIE

Serviciul	Nr. Crt.	Denumirea dosarului, registrului etc. (conținutul pe scurt a problemelor care se referă)
A. Conducere	1.	Organigrama unității de învățământ
	2.	Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ (ROFUI)
	3.	Plan managerial
	4.	Proiect de dezvoltare instituțională (P.D.I.)
	5.	Dosar S.C.I.M.
	6.	Raport anual de autoevaluare instituțională (C.E.A.C.)
	7.	Planuri de activitate ale catedrelor
	8.	Planuri cadru de învățământ, scheme orare
	9.	Rapoarte asupra stării și calității procesului de învățământ (semestriale și anuale); Rapoarte de activitate ale comisiilor metodice; Rapoarte de activitate ale serviciilor educaționale.
	10.	Curriculum la decizia școlii (C.D.Ș.)
	11.	Cartea de onoare a școlii, documente privind evenimente deosebite din viața școlii, aniversări
	12.	Revista școlii
	13.	Registrul unic de control
	14.	Registru de procese verbale ale Consiliului de Administrație și Anexe
	15.	Registru de procese verbale ale Consiliului Profesorat și anexe
	16.	Procese verbale și alte documente ale comisiilor metodice
	17.	Portofoliu activități educative școlare și extrașcolare (plan managerial, rapoarte, programe și proiecte, rezultate concursuri, olimpiade școlare); Dosar vizite, excursii, tabere.
	18.	Autorizații de funcționare
	19.	Documente C.E.A.C.
	20.	Parteneriate, contracte de sponsorizare
	21.	Instrumente interne de monitorizare a activității – situații evoluție școlară/discipline/catedre
	22.	Procese-verbale ședințe cu părinții; prelucrare regulamente și metodologii elevi/părinți
	23.	Dosar comisia de disciplină școlară
	24.	Dosar formare și dezvoltare profesională
	25.	Documente activități programul ”Școala altfel: Să știi mai multe, să fii mai bun!”.
	26.	Oferta educațională anuală
	27.	Dosar asistențe activități didactice
	28.	Monitorizare absențe elevi – raportări lunare
	29.	Opțiuni participare ore de religie
	30.	Dosar consiliul elevilor
	31.	Portofoliul comisiei diriginților
	32.	Correspondență activități educative școlare și extrașcolare
	33.	Dosar S.S.M.
	34.	Dosar P.S.I. – S.U.
	35.	Plan de pază
	36.	Orarul pe clase, serviciul pe școală
B. Secretariat	1.	Decizie înființare, schimbare denumire unitate de învățământ
	2.	Registru evidență sigilii
	3.	Registru de inspecții
	4.	Rapoarte inspecții tematice, inspecții școlare pentru obținerea gradelor didactice
	5.	Registru pentru evidența deciziilor

6.	Decizii director
7.	Registru de evidență a cărților de muncă
8.	Registru de evidență a contractelor de muncă
9.	Decizii I.S.J. – numiri, demisii, pensionări, plata cu ora, C.F.S. , C.I.C.
10.	Planul de școlarizare, fundamentare; proiect plan de școlarizare
11.	State de funcții, STAT-OCT
12.	Fișa încadrării personalului didactic; situația normării posturilor
13.	Proiect încadrare personal didactic
14.	Decizii salarizare
15.	Salarii de merit, gradații de merit
16.	Registru de înscriere și evidență a elevilor
17.	Catalogul clasei
18.	Raport de evaluare elevi clasa pregătitoare
19.	Registre matricole
20.	Situații statistice - rezultatele la învățătură, mișcarea elevilor (sfârșit de semestru, anual)
21.	Registru de evidență a actelor de studii primite și eliberate
22.	Cotoarele actelor de studii eliberate și formularele completate și neeliberate
23.	Planuri, schițe privind construcția
24.	Registru de evidență curentă a intrărilor-ieșirilor unităților arhivistice
25.	Nomenclatorul arhivistic
26.	Inventariere și procese verbale de predare la arhivă
27.	Correspondență cu Arhivele Naționale, lucrări de selecționare
28.	Cataloage note teze cu subiect unic, examene capacitate, admitere, testări
29.	Cataloage C.Z.E.
30.	Contracte de muncă active
31.	Contracte de muncă inactive
32.	Dosare personale ale personalului didactic și administrativ în activitate
33.	Dosare personale ale personalului didactic și administrativ plecat din unitate
34.	Mobilitatea personalului didactic – legislație, corespondență, documente comisie de mobilitate din unitatea de învățământ
35.	Abateri disciplinare cadre didactice
36.	Litigii de muncă
37.	Registru de intrare și ieșire a corespondenței
38.	Fișa de evaluare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic
39.	Condică pentru evidența prezenței și activității personalului didactic
40.	Ordine, dispoziții, instrucțiuni, regulamente, metodologii, circulare, etc., ce reglementează activitatea de învățământ și educație
41.	Correspondență I.S.J. și alte instituții
42.	Correspondență salariați
43.	Transferuri elevi (cereri de transfer, solicitări, confirmări foi matricole); Correspondență privitoare la eliberări de adevăruri, foi matricole.
44.	Tabele elevi pe clase
45.	Dosare de înscriere elevi
46.	Fișe evaluare națională cls. a II-a, a IV-a și a VI-a
47.	Fișa postului personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic
48.	Documente privind controlul medical anual, periodic al salariaților
49.	Cereri concedii de odihnă, învoiri
50.	Adevăruri salariați
51.	Documente organizare concurs ocupare posturi didactice auxiliare și nedidactice
52.	Registru note telefonice
53.	Cataloage privind rezultatele la examenele de corigență
54.	Correspondență privitoare la eliberări certificate și diplome ale elevilor și absolvenților (echivalări, duplicate)
55.	Documente comisie înscriere clasa pregătitoare
56.	Documente olimpiade școlare
57.	Documente concurs ocupare posturi didactice/catedre vacante/rezervate
58.	Condică de prezență personal didactic auxiliar și nedidactic
59.	Registru procese-verbale predare-primire a serviciului de pază neînarmat
60.	Documente teze cu subiect unic, examen capacitate, evaluare națională, admitere, testări, simulare E.N
61.	Documente comisie evaluare națională cls. a II-a, a IV-a și a VI-a

	62.	Documente Centrul Zonal de Evaluare – E.N.
C. Contabilitate	1.	Documente desprindere centru bugetar
	2.	Dări de seamă contabile – anuale
	3.	Diferențe salariale (Hotărâri judecătorești)
	4.	State de plată (salarii) - original
	5.	Registru CFP
	6.	Dosare burse elevi (cereri, PV, state de plată)
	7.	State de plată (salarii) - copii
	8.	Dări de seamă contabile – trimestriale
	9.	Fișe fiscale, declarații contribuabil acordare deduceri personale
	10.	Declarații CAS, șomaj, sănătate, D112, D100, D205
	11.	Documente justificative, op, note contabile, registru de casă, facturi, note recepție, bon consum, balanțe sintetice și analitice, extrase de cont, registru jurnal
	12.	Inventar patrimoniu (ob.inv, mij.fixe,etc)
	13.	Fișe de cont analitice pentru operațiuni diverse
	14.	Fișe pentru valori materiale
	15.	Contracte de închiriere, oferte
	16.	Adrese primite-trimise ISJ, Primăria Cluj
	17.	Alimentări – extrase de la ISJ, Primăria Cluj
	18.	CEC- carnet de cecuri pentru ridicare numerar
	19.	Recepții, bonuri de consum manuale școlare
	20.	Execuție buget (I.S.J. , Primăria Mun. Cluj-Napoca)
	21.	Fișe credite buget local, de stat
	22.	Execuție bugetară și cont de execuție
	23.	Decizii control financiar, control primărie
	24.	Date informative fond salarii
	25.	Dări de seamă contabile - lunare
	26.	Note de recepție - ex. 2
	27.	Registru de casă - ex. 2
	28.	Bon de consum - ex. 2
	29.	Facturier ex.3 și chitanțier ex.2
D. Administrativ	1.	Fișe de magazie
	2.	Documente programul ”Lapte-corn” și ”Fructe în școli”
E. Biblioteca	1.	Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii școlare
	2.	Registru de organizare și mișcare a fondului bibliotecii
	3.	Correspondență privind organizarea și desfășurarea activității bibliotecii, mișcarea fondului de cărți
	4.	Fișe evidență cititori
	5.	Dosar comandă manuale (corespondență, precizări)
	6.	Manuale școlare