

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MARIN PREDĂ” SILIȘTEA GUMEȘTI, TELEORMAN

Plan de dezvoltare instituțională

PERIOADA ESTIMATA 2012-2016

„DACĂ DRĂGOSTE NU E, NIMIC NU E”

MARIN PREDĂ

CUVÂNT ÎNAINTE

În contextul integrării României la Uniunea Europeană, Școala Gimnazială „Marin Predă” Sliștea Gumești dorește să devină un garant al calității procesului educațional, urmărind aplicarea corectă a politicilor educaționale elaborate de M.E.C. prin formarea continuă a cadrelor didactice și crearea unui climat de muncă stimulat în vederea facilitării dezvoltării individuale a fiecărui tânăr beneficiar al sistemului educațional astfel încât să dea sens încrederii și aspirațiilor sale, atât pe plan personal, cât și profesional.

Promovarea unui învățământ de calitate, modern și flexibil, stimularea creativității, abandonarea stilului rigid și nedemocratic în relațiile profesor-elev, munca în echipă, dezvoltarea relațiilor de colaborare care valorifică experiența elevilor la nivelul cunoașterii intelectuale și estetice, în sens pedagogic, precum și asigurarea unei bune comunicări strategice interinstituționale vor oferi un model de progres educațional, generator de cetățeni activi și productivi, apti să se integreze cu succes în viața comunității.

ISTORICUL SCOLII

Prima școală atestată în comuna apare în 1843 într-un document de revizie întocmit de profesorul Vasile Urzescu în „Plasa mijlocului”. Ca învățator apare Ionita Postelnicu Gheorghe, plătit cu 242 bani și 2 kg porumb de fiecare copil. La 16 mai apare ca învățator Dumitru Popescu. Școala era clădită din nuiele, iar mobilierul compus din 3 bănci, 3 semicercuri, 3 table de tinichea, o tablă de scandură vopsită în negru și scaunul învățatorului. Urmău școala 15 copii din 36 și învățau a silabisi, a citi, a scrie catehism și rugăciuni.

Nefiind alte dovezi cu privire la școala din comuna până la 1896 nu înseamnă ca școala și-ar fi încetat activitatea, reținând din povestirile bătrânilor ca unii au avut părinți și bunici care știau a citi și a face socoteli.

În arhiva școlii apare la 27 ianuarie 1896 un Ordin semnat de revizorul școlar Constantin Pavelescu către învățatorul din comuna cu privire la „Prezentarea obiectului lecției care cuprinde geografia, aritmetica și exercitiul de compoziție și fiecare să apară scrisă separat în condica cu repetiție și chestionare”. După o statistică alcătuită la 21 ianuarie 1896 rezulta că în anul școlar respective erau înscriși 77 băieți și 3 fete repartizați pe clase după cum urmează:

CLASA BĂIEȚI FETE

a I-a 54 1

a II-a 9 1

a III-a 10 -

a IV-a 4 -

a V-a - 1

Din situația de mai sus e ușor de observat numărul foarte mic al fetelor înscrise la școală. De aceea nu întâmplător în cataloagele cursurilor de alfabetizare organizate după Eliberare apar mai multe nume feminine. De asemenea ni s-a părut interesant să reținem că la 29 martie 1896, din ordinul medicului plasii „s-a dispus închiderea școlilor din cauza epidemiei de variolă care bantue această comună”. Astfel, asemenea întreruperi de cursuri am constatat și în alți ani școlari.

Investigând documentele anului școlar 1907-1908, anul mării rascoale țărănești, am reținut că din cei 79 elevi înscriși în cls. I-a, 41 au fost declarați repetenți, majoritatea din cauza frecvenței „neavând cu ce se îmbrăca și încălța” pentru a veni la școală.

În anii imediat următori am reținut insistența învățătorilor cu privire la necesitatea unui local de școală care să cuprindă toți copiii.

În anul 1912 se da în folosință localul propriu al școlii (astăzi școala veche), care cuprindea 3 săli de clasă, o cancelarie și o cameră pentru arhivă la care se adăuga în 1940 o sală de serbări împărțită apoi în 2 săli de clasă. Cu toate acestea prin procesul verbal din 18 iunie 1922 semnat de Ștefan Predescu ca secretar și Constantin Semenescu - dirigintele școlii, se propune strangerea de fonduri de la populație pentru cumpărarea conacului arendasului Basamache, pentru a fi folosit de școală intrucat localul propriu nu mai era încăpator. Așa se face că în anul școlar 1923-24 clasele au funcționat în „camerile din fata conacului” care se pare că au fost numai închiriate. Am mai reținut frecvența foarte slabă a elevilor mai ales în perioada muncilor agrocole, când sălile de clasă erau aproape goale, cât și alte probleme care preocupă comitetul școlar cum ar fi: lipsa lemnelor pentru încălzirea școlii și lipsa banilor pentru reparații și varuire. Asemenea greutăți sunt consemnate și în documentele anilor școlari următori, la care se adăuga în perioada 1940-44 frecvența fluctuantă de cadre, demisii ale directorilor, mari dificultăți materiale.

În perioada celui de-al II-lea război mondial în cadrul școlii a luat ființă o cantină cu scopul de a oferi copiilor săraci câte ceva de mâncare. Din relatările unor cetățeni, au fost beneficiari ai acestei cantine, cât și din unele rapoarte ale conducerii școlii am reținut că hrana era total insuficientă.

Toate aceste dificultăți ale școlii, cât și situația materială grea a locuitorilor au ținut departe de școală o bună parte din fiii satului. Astfel, în 1947 s-au înregistrat 675 analfabete, din care 171 bărbați și 504 femei. Dintre aceștia 172 erau cuprinși în grupa de vârstă de la 10-20 ani.

Deschizând în istoria țării o epocă de transformări revoluționare, Eliberarea a marcat începutul unor mari prefaceri și în domeniul învățământului și culturii.

Reforma învățământului din 1948, asează școala pe noi principii de organizare și orientare a conținutului, asigurându-i o nouă structură, cu un caracter democrat popular și real științific. Învățământul devine gratuit și larg deschis tuturor tinerilor.

Pentru scolarizarea tuturor copiilor din comuna Statul a acordat fonduri sporite, în vederea construirii unor noi săli de clasă și înzestrarea lor cu mobilier, material didactic, etc.

În 1959 s-a dat în folosință noul local al școlii generale nr.2 „Magura”

În 1962 s-a terminat construcția unui alt local de școală cu 5 săli de clasă la care și-au adus contribuția prin munca voluntară toți locuitorii comunei.

În anul 1971, la cele două noi localități de școală se adăuga încă 4 săli de clasă, supraetajate construite cu fonduri de la stat, cât și prin contribuția în bani și în muncă a locuitorilor.

Cronicarul acestor vremuri noi, consemnează cu satisfacție, că numai în Silistea-Nouă s-au construit în anii socialismului 11 săli de clasă noi.

Precizăm că și localul vechi al școlii a fost supus în anul 1966 unor reparații capitale în valoare de 82.000 lei, din fondurile statului.

Pentru asigurarea unei strânse legături, între școală și viață, între cunoștințele teoretice și activitatea practică, începând din anul școlar 1971-72 începe să funcționeze în școală un atelier, iar baza didactico-materială a crescut de la an la an.

Școala a fost înzestrată cu aparatură și material didactico-modern, printre care consemnăm: televizor, radio, epidioscop, diascop, magnetofon, picup, numeroase diafilme și diapozitive etc.

Bazele învățământului prescolar în comuna au fost puse în anul 1959, când se înființează primul post de educatoare, cu 25 prescolari înscriși.

Grădinița de copii Silistea-Nouă, funcționează în prezent cu 8 grupe și 8 educatoare, fiind transpuse în viața sarcinile trasate de partid cu privire la dezvoltarea învățământului prescolar.

Ca expresie a grijii părintești a P.C.R. pentru creșterea și educarea tinerei generații, în anul 1961 pe teritoriul comunei ia ființă Casa de Copii școlare Silistea-Nouă, iar în anul 1974 și o școală ajutoare. Ambele unități școlare funcționează în clădirile Ministerului Apărării Naționale, aflate pe teritoriul comunei la 3,5 km vest de vatra satului. Retinem minunatele condiții create acestor copii, baza materială deosebit de bună a Casei de Copii și a școlii ajutoare și grija cu care sunt hrăniți, echipați, îngrijiți, crescuți și educați elevii acestor instituții.

Numărul cadrelor didactice care activează pe raza administrativă teritorială a comunei este de din care 40 la școală din comună, iar la Casa de copii și școala ajutoare.

Situația statistică privind evoluția numărului de elevi:

- anul 1843 – 15 elevi;
- anul 1895 – 79 elevi;
- anul 1938 – 457 elevi;
- anul 1940 – 544 elevi;
- anul 1947 – 639 elevi;
- anul 1976-77 - elevi;

În situația de mai sus nu este inclus efectivul de copii ai Casei de copii și școlii ajutoare, care la data de 15 septembrie 1976 era de elevi.

MISIUNEA

Este de a transforma școala teleormaneană într-un furnizor de servicii educaționale de calitate adaptate mediului socio-economic, care să satisfacă încrederea beneficiarilor și să le asigure inserția socio-profesională.

Pornind de la prioritățile politicii educaționale ale MEC, conducerea școlii

Silistea Gumesti împreună cu întreg personalul didactic își propune, pentru anul școlar 2012/2013, cu prioritate, promovarea de politici privind:

- încurajarea participării la învățământul obligatoriu
- asigurarea calității educației
- asigurarea egalității de șanse și creșterea participării la educație
- formarea resurselor umane
- consolidarea pregătirii școlare și sporirea creativității profesionale,
- diminuarea fenomenului violenței sub toate aspectele ei,
- dezvoltarea parteneriatelor educaționale existente, realizarea unor noi parteneriate
- comunicarea eficientă pe toate planurile, între toți factorii educaționali
- modernizarea bazei materiale.

Școala colaborează cu o populație profund marcată de schimbările sociale pe care cu greu le înțelege, dar ale căror consecințe o afectează din plin.

Pentru elaborarea Planului managerial și a Programului de activități semestriale pentru anul școlar 2010-2011 s-a realizat analiza contextului general exterior sistemului de învățământ (unității școlare) la sfârșitul anului școlar 2009-2010 –P.E.S.T.E

Școala își desfășoară activitatea coordonată și condusă după cadrul legislativ și organizatoric al învățământului preuniversitar reglementat prin următoarele documente :

- Legea învățământului nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 35 / 2006 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
- O.U.G. nr 34, 37, 40 / 2009
- Ordonanța de urgență privind asigurarea calității educației nr.75/12.07.2005;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.Ed.C. nr. 4925/08.09.2005;
- O.M.Ed.C. nr.5020/23.09.2005 privind aprobarea Metodologiei continuării studiilor după finalizarea învățământului obligatoriu;
- Ordin MECI nr.4356 / 12.06.2009, cu privire la structura anului școlar 2009/2010;
- Guvernul României-Programul Național de Guvernare 2009/2012.
- Ordin MECI nr.4846/2009 cu privire la organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2009/2010.

- Ordinul MECI nr. 4848 / 2009 privind aprobarea metodologiei de organizare și desfășurare a calendarului admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2010 – 2011;
- Ordinul MECI nr. 5097 / 2009 privind aprobarea programelor școlare pentru disciplinele de studiu din învățământul preuniversitar secundar inferior, ciclul gimnazial;
- Ordinul MECI nr. 5098/2009 privind aprobarea de programe școlare pentru disciplinele de studiu din învățământul preuniversitar;
- Ordinul MECI nr. 5132 / 2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte;
- Strategie de descentralizare a învățământului preuniversitar aprobată prin Memorandum în Sedința de Guvern din 20 martie 2005;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 81 / 2006;
- Raport asupra Stării Sistemului Național de Învățământ - 2008 – M.Ed.C.T.;
- O.M.Ed.C.T. 1409 /29.06.2007 cu privire la aprobarea strategiei M.Ed.C.T. privind reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar.

Pornind de la statutul României ca stat membru al Uniunii Europene și având în vedere necesitatea compatibilizării învățământului românesc cu sistemul european de educație și formare profesională, Planul Managerial pentru anul școlar 2010 – 2011 se fundamentează pe următoarele documente:

- Obiective strategice europene în domeniul educației și formării profesionale – M.Ed.C., mai 2005;
- Raportul European asupra calității educației în școală. 16 indicatori ai calității – Comisia Europeană, Bruxelles, mai 2000;
- Evaluarea calității în educația preuniversitară, Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, Bruxelles, februarie 2001;
- Educație și formare, 2010. Succesul Strategiei de la Lisabona, Comisia Europeană, 2001;
- Proiectul “Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice prin activități de mentorat” (POS DRU) 2007/2013, finanțat de FSE;
- Consiliul Uniunii Europene, Raport “Învățarea de-a lungul vieții în serviciul cunoștințelor, creativității și inovării”, Bruxelles, 13 ianuarie 2008;
- Jurnalul Oficial al Uniunii Europene din 28.05.2009, Concluziile Consiliului din 12 mai 2009 privind un cadru strategic pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării profesionale (“ET 2020”);

Modificările legislative introduse pe parcursul ultimilor ani în domeniul învățământului preuniversitar, precum și proiectele aflate în prezent în dezbatere, conturează tendințe noi în dezvoltarea politicii educaționale pe termen lung cu efecte importante asupra întregului sistem. Din acest motiv colectivul profesoral precum și în Consiliul de Administrație au fost lansate ca teme principale de discuții prognozele privind evoluția școlii în etapele următoare ca rezultat al proiectelor lansate pe diferite canale.

Context economic

Contextul economic actual este caracterizat prin criza ce influențează direct cerința pe piața forței de muncă. Aceste cerințe sunt mult restrânse ca urmare a închiderii unor capacități de producție, a limitării serviciilor.

Raportările anuale ale Agenției Municipale de Ocupare a Forței de Muncă – Teleorman demonstrează dificultățile întâmpinate de absolvenții învățământului preuniversitar în a se integra pe piața muncii. În acest sens absolvenții de licee fără certificate de competențe profesionale dețin ponderea cea mai mare a celor intrați în somaj.

Zona este caracterizată, de asemenea, printr-un număr foarte mare de persoane fără ocupație, de o însemnată fluctuație de populație, un număr mare de persoane cu venituri modeste sau care traiesc din ajutorul social.

Situația materială precară a părinților multor elevi are consecințe negative asupra interesului acestora față de școală. Prețul, de multe ori ridicat al materialelor didactice precum și al celorlalte mijloace necesare pentru parcurgerea anilor de școală (rechizite, caiete, ghiozdan etc.) poate reprezenta, asemenea, o amenințare. Efectul acestor factori economici poate fi extrem de grav, de la dezinteres și absenteism ridicat până la posibilul abandon.

Legislația financiară generală și specifică nu permite atragerea de resurse extrabugetare la nivelul unităților de învățământ preuniversitar iar interesul agenților economici în acordarea de sponsorizări sau donații este scăzut tinzând spre zero. Un efect pozitiv, în acest context, îl are menținerea programelor sociale: acordarea suplimentului gratuit de hrană, asigurarea manualelor școlare gratuite, acordarea rechizitelor școlare gratuite, precum și a ajutorului financiar în vederea achiziționării de calculatoare.

Contextul social

Stocul educațional scăzut și situația financiară precară îndeamnă părinții elevilor claselor a VIII a să opteze mai puțin pentru filiera teoretică și mai mult pentru cele care oferă șanse rapide de încadrare în muncă, și acestea cu cerere pe piața muncii.

Trebuie amintit și faptul că interesul agenților economici în acordarea de sponsorizări sau donații pentru această școală nu s-a manifestat în mod vizibil deocamdată.

Nivelul nestimulativ al salarizării, lipsa motivației pentru obținerea performanțelor ridicate atât la personalul didactic cât și la elevi, lipsa de încredere și abilitățile formate prin învățarea școlară se conjugă dând naștere unui trend de mediocritate în ceea ce privește rezultatele muncii noastre.

Contextul tehnologic

Scoala dispune de laborator de informatică realizat prin programul AeL.

Scoala a fost construită în anul 1962, reabilitată în 1997 este proprietate a Consiliului Local Silistea Gumești. Clădirea este funcțională și beneficiază de următoarele utilități: curent electric-Electrica S.A., încălzire- cu lemne.

Anul școlar 2013-2014

Clasa pregătitoare	elevi 16
Cls I	elevi 16
Cls II	elevi 20
Cls III	elevi 31 – 2 clase
Cls IV	elevi 26
Cls V	elevi 27
Cls VI	elevi 30
Cls VII	elevi 40-2 clase
Cls VIII	elevi 37 -2 clase

Pentru a avea o imagine reală a ceea ce reprezintă școala noastră în anul 2010/2011-trebuie să avem în permanență în vedere câteva aspecte ale sociale și anume,

- Statutul social scăzut al majorității familiilor din care provin elevii noștri compune un spațiu social închis, lipsit de oportunități deosebite și de capacitatea de a le valorifica pe cele existente.

Efectul acestor factori social-economici poate fi extrem de grav, de la dezinteres și absenteism ridicat până la posibilul abandon școlar (pentru că lipsa interesului pentru școală a oamenilor mari se transmite cu putere și la copii).

Analiza SWOT

Punctele tari

- Tot mai mulți profesori alternează activitatea frontală cu munca independentă sau în grup
- A crescut interesul real pentru munca diferențiată, atât cu elevii performanți, cât și cu cei care au nevoie de sprijin special pentru a ține pasul cu cerințele programei
- În ceea ce privește încadrarea cu personal didactic calificat, aceasta s-a realizat în proporție de 100%
- Relații democratice, transparență și autonomie în încadrarea profesorilor
- Gestionarea eficientă a resurselor materiale alocate pentru investiții
- Bună colaborare cu părinții
- Existența gardului imprevizibil, ceea ce a dus la creșterea considerabilă a siguranței elevilor
- Cuprinderea tuturor absolvenților clasei a VIII-a într-o formă superioară de învățământ (liceu, SAM)
- Soluționarea cu profesionalism a conflictelor apărute
- Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii școlii
- Activitatea didactică a fost organizată diferențiat la majoritatea claselor,
- Evaluările inițiale au devenit o regulă, valorificarea acestora se constituie într-un reper important în stabilirea obiectivelor didactice, a metodelor mijloacelor și modalităților de lucru cu elevii.
- Profesorii operează cu tehnologia didactică specifică disciplinei, selectează cu multă atenție exercițiile și problemele destinate efectuării în clasă, reușind să clarifice toate aspectele teoretice.
- Se utilizează metode alternative de evaluare: portofoliul, autoevaluarea.
- S-a desfășurat un program de meditație și consultație ce s-a respectat cu strictețe de către cadrele didactice care predau discipline la care se susține Evaluarea Națională.
- Organizarea orelor, atmosfera din clasă și relațiile interpersonale sunt bune, iar elevii le consideră stimulante, profesorii dirijându-i pe elevi în mod eficient.

Puncte slabe

- Punctele slabe ale organizației noastre școlare la nivelul resurselor umane sunt cele pe care le putem identifica în întregul sistem de învățământ, anume lipsa motivației pentru obținerea performanțelor ridicate, atât la personalul didactic, cât și la elevi. Pe de o parte nivelul nestimulativ al salarizării, iar pe de altă parte lipsa de încredere în abilitățile formate prin învățarea școlară conjugă, dând naștere unui trend de mediocritate în ceea ce privește rezultatele muncii noastre.
- Sporadica utilizare a laboratorului AeL
- Utilizarea slabă a internetului și a sistemului informațional
- Interesul scăzut al elevilor pentru școală
- Interesul scăzut al elevilor pentru performanța școlară la disciplinele de cultură generală
- Management deficitar la nivelul unor catedre
- Implicare redusă a profesorilor în programe naționale
- Lipsa de interes pentru proiecte și programe internaționale
- Stocul de manuale nu a mai fost înnoit, și se află, în ceea ce privește unele discipline, în neconcordanță cu programa.
- Există dificultăți în ceea ce privește valorificarea evaluării inițiale în vederea adoptării de măsuri ameliorative.
- Preponderența activității frontale; lecțiile sunt proiectate și desfășurate în manieră clasică: evaluare – predare – fixare.
- Caietele de teme și de notițe sunt corectate sporadic.
- Abundența temelor pentru acasă care nu se verifică decât rar.
- Insuficiența adecvării a metodelor la specificul clasei de elevi, abordarea prea teoretică a notiunilor în unele cazuri, lipsa cunoașterii problemelor fiecărui elev, lipsa realizării unei legături interdisciplinare.
- Utilizarea dictării ca metodă didactică, fără antrenarea elevilor pe grupe sau individual.
- Insuficiența folosirii a materialului didactic în desfășurarea lecțiilor teoretice și practice.
- Deși există preocupări pentru exercitarea de către profesori a unui rol de parteneri în învățare, de facilitatori ai învățării, predominantă este activitatea frontală, bazată pe expunere, pe comunicarea unor norme și puncte de vedere pe care elevii le însușesc și le reproduc fără argumente, uneori, fără a le înțelege pe deplin semnificația.
- Se utilizează preponderent modalitățile tradiționale de evaluare (verificare orală, lucrare scrisă), fără descriptori de performanță și bareme de corectare.
- Dotarea insuficientă a laboratoarelor de chimie și fizică
- Numărul mare de profesori navetisti

Oportunități

- Posibilitatea implementării programelor de formare și dezvoltare profesională
- Organizarea de cursuri de formare în școală
- Antrenarea școlii în programe și parteneriate naționale și internaționale
- Utilizarea programelor AeL
- Disponibilitatea conducerii școlii de atragere a resurselor extrabugetare și de încheiere a unor parteneriate educaționale care să ducă la creșterea randamentului școlar și la creșterea prestigiului școlii
- Buna colaborare cu comunitatea locală, fundații, asociații și O.N.G.-uri

Amenințări

- Dotare insuficientă cu material didactic, la anumite discipline
- Procentul ridicat de șomaj în rândul părinților elevilor, de unde rezultă o disponibilitate foarte redusă de a investi în procesul educării copiilor lor
- Demotivarea elevilor de către părinți
- Intervenția factorului politic (instabilitate legislativă în domeniu)
- Starea economică precară a zonei
- Salarii foarte mici, persoane fără ocupație
- Statut social-profesional marginalizat - mulți copii proveniți din familii cu probleme: sărăcie, șomaj, familii monoparentale
- Imposibilitatea unor cadre didactice de a își plăti cursurile de formare sau perfecționare
- Inertă, rutina, slabă motivare a cadrelor didactice pentru atingerea standardului profesional
- Migrarea personalului didactic spre alte domenii de activitate
- Fluctuația cadrelor didactice, la anumite discipline.

Concluzii

Anul școlar 2009/2010 a însemnat un efort deosebit, depus de profesori și de învățători, cu scopul menținerii și chiar al depășirii performanțelor educaționale atinse în anii precedenți. Resursele materiale ale școlii s-au îmbogățit cu o serie de materiale obținute prin achizițiile făcute în ultimul an școlar. În plus, la acestea însă s-au adăugat, ca în fiecare an, greutățile provocate de condițiile obiective ale spațiului social căruia îi aparține școala, însă cu efortul tuturor a încercat eficientizarea procesului didactic.

Din recunoașterea acestei situații rezultă un beneficiu de imagine la nivelul reprezentării colective a organizației noastre școlare. Oamenii școlii noastre sunt bine pregătiți și au încredere în capacitatea lor profesională.

Un efort profesional exemplar s-a desfășurat pentru aplicarea planului de învățământ conform legii, pentru implementarea CDȘ și pentru standardizarea procesului didactic la toate orele de curs.

Standardele elevilor sunt însă mult în urma celor dezirabile. Scopul principal al eforturilor cadrelor noastre didactice va trebui să se îndrepte în acest sens asupra ridicării performanțelor fiecărui elev. Linia directoare a activității noastre va trebui să urmeze așadar aplicarea unor metode și strategii didactice potrivite învățării în rută individuală.

„In limitele impuse, cu rezervele existente, într-un ritm propriu, bazati pe convingerea ca toate au un inceput, sa incercam sa facem singuri ceea ce asteptam de la altii” dupa cum foarte frumos spunea cineva, purtati fiind, in demersurile noastre, de **deviza** sub care ne desfasuram activitatea. *noastra – șansa fiecarui copil de a studia*”, deviza ce a fost inspirată tocmai de faptul ca intreg colectivul de cadre didactice a manifestat multa intelegere pentru toti copiii indiferent din ce mediu familial sau social au venit, toti am considerat ca fiecare copil are dreptul la a i se acorda „ sansa” de a studia.

În conformitate cu Legea 84/1995 - Legea învățământului, finalitățile învățământului preuniversitar derivă din idealul educațional și pot fi concretizate și operaționalizate prin obiective specifice fiecărui nivel de studiu. Astfel, atingerea scopului de bază al învățământului obligatoriu presupune pentru învățământul primar :

- Asigurarea educației elementare/de achiziții fundamentale pentru toți copiii;
- Formarea personalității copilului, respectând nivelul și ritmul său de dezvoltare;
- Înzestrarea elevului cu un set flexibil de capacități (deprinderi și priceperi) și atitudini care să permită continuarea educației și raportarea personală creativă la mediul social și natural;

Pentru învățământul gimnazial (secundar inferior) :

- Asigurarea șanselor egale, pentru toți elevii, de obținere a unor standarde educaționale, compatibile pe plan european;
 - Formarea capacității de a comunica eficient în situații reale, folosind limba maternă, limbile străine și diverse limbaje de specialitate;
 - Formarea și dezvoltarea capacității de adaptare și de integrare în comunitate;
 - Formarea de atitudini pozitive în relaționarea cu mediul social: de toleranță, responsabilitate, solidaritate;
- Pentru a atinge aceste seturi de obiective/ finalități secvențiale, coordonarea activității școlare trebuie să aibă în vedere gestionarea observării

orientării educaționale optime în raport cu aspirațiile și aptitudinile elevilor, dar și formarea capacităților și a motivațiilor necesare învățării în condiții unei societăți în schimbare. Politicile noastre de dezvoltare instituțională au în vedere formarea actorilor sociali dedicați orientărilor europene și păstrării totodată, ai valorilor tradiționale românești.

Dorim ca școala să formeze personalitatea umană în căutarea educației permanente. Astfel, putem sintetiza misiunea școlii ca fiind realizarea unui parteneriat cu comunitatea locală în vederea redimensionării reprezentării sociale a școlii și a activității de învățare. Căutăm să restabilim imaginea școlii ca unic factor de mobilitate pe scala status-urilor sociale și de unic asigurător al dezvoltării sociale durabile.

Pentru anul școlar următor ne propunem îmbunătățirea activității și cooptarea tuturor cadrelor didactice în cât mai multe activități ale școlii.

Utilizând punctele tari și oportunitățile încercăm să evităm amenințările și să eliminăm punctele slabe prin deducerea următoarelor obiective, structurate pe: domenii, funcții (proiectare, organizare, monitorizare, motivare, implicare), activități, responsabilități, pentru definirea clară a liniilor de perspectivă pe termen scurt, dezvoltate în Planul de activitate pentru semestrul I (anexa a acestui Plan managerial) .

5. NEVOI IDENTIFICATE

- Promovarea unei exigențe sporite în actul managerial în cazul reticenței față de nou și schimbare.
- Monitorizarea activității cadrelor didactice în vederea eliminării formalismului, a creșterii eficienței actului de predare și a utilizării resurselor.
- Adaptarea ofertei educaționale la nevoile individuale ale elevilor, care să răspundă intereselor lor de formare pe termen scurt, mediu și lung.
- Încheierea și dezvoltarea unor parteneriate educaționale care să ducă la eficientizarea muncii cadrelor didactice din școală ;
- Găsirea unor soluții pentru diminuarea violenței verbale și fizice între elevi
- Promovarea de programe pentru „educarea părinților” în colaborare cu autoritățile locale în scopul diminuării/eradicării absenteismului și a abandonului școlar.
- Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare și consilierea acestora în vederea obținerii unor rezultate bune în comunicarea cu părinții și elevii.
- Analiza cauzelor, promovarea de măsuri cu privire la rezultatele slabe înregistrate de elevii noștri la Evaluarea Națională .
- Conștientizarea autorităților administrative locale cu privire la alocarea resurselor financiare și materiale necesare pentru dezvoltarea și îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a procesului didactic atât pentru elevi cât și pentru cadrele didactice.

1. OBIECTIVE STRATEGICE.

- Realizarea Planului managerial al școlii în concordanță cu strategia M.E.C.T.
- Organizarea activității școlare pentru începerea, desfășurarea și finalizarea anului școlar 2010/2011 în cele mai bune condiții.

- Aplicarea legislației în vigoare la nivelul unității de învățământ.
- Monitorizarea desfășurării procesului instructiv-educativ.
- Aplicarea corectă a curriculum-ului național cât și realizarea și monitorizarea atentă a curriculum-ului la decizia școlii.
- Încurajarea și sprijinirea participării la programele de perfecționare și formare continuă.
- Preîntâmpinarea, soluționarea și eliminarea eventualelor conflicte.
- Dezvoltarea parteneriatului cu comunitatea locală și cu ceilalți factori implicați în activitatea educativă a școlii.
- Crearea unui climat favorabil inițiativei personale care să stimuleze competiția, în sens pozitiv, în scopul obținerii unor performanțe școlare.
- Implementarea sistemului de asigurare și îmbunătățire a calității învățământului, recomandat de ARACIP, nu numai prin existența comisiilor în școală, ci prin existența unui progres real de calitate de la o perioadă la alta.

OBIECTIVE SPECIFICE PE DOMENII

1. Curriculum

Obiective:

- a. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlaritate în cadrul tuturor unităților de învățământ, urmărind modificările legislative recente.
- b. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
- c. Elaborarea unei oferte educaționale care să ne individualizeze, să ne personalizeze, atrăgătoare pentru elevi, părinți și comunitate.
- d. Stimularea activității cadrelor didactice și creșterea implicării în elaborarea de programe și strategii de viitor.
- e. Ameliorarea activității Consiliului pentru curriculum.
- f. Valorificarea rezultatelor la Evaluarea națională și Olimpiade școlare;

2. Management școlar

Obiective

- a. Proiectarea managerială la nivel superior prin consultarea și implicarea cadrelor formate pe domeniu managerial
- b. Elaborarea proiectului planului de școlarizare
- c. Monitorizarea resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite
- d. Formarea unor echipe de proiect pe direcțiile principale: proiectare curriculară, oferta școlii, proiecte naționale și internaționale, realizarea unei monitorizări eficiente a activității cadrelor didactice
- e. Informarea și consilierea cadrelor didactice asupra conținutului tuturor actelor normative specifice emise de MECT;

3. Resurse umane

Obiective

- a. Implicarea activă a cadrelor didactice în viața școlii
- b. Corelarea activităților specifice din domeniul resurselor umane de la nivelul școlii.
- c. Definirea și promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficiența activității.
- d. Democratizarea relațiilor profesor-elev în limitele noului regulament școlar

4. Resurse materiale

Obiective

- a. Fluidizarea fluxului informațional între departamentele școlii.
- b. Dotarea la standarde superioare cu tehnică de calcul
- c. Creșterea și gestionarea eficientă a fondurilor extrabugetare
- d. Proiectarea bugetului

5. Parteneriate și programe

Obiective

- a. Organizarea și participarea la proiecte și programe naționale și internaționale.
- b. Colaborarea cu instituții guvernamentale și nonguvernamentale abilitate în derularea de proiecte și programe comune
- c. Dezvoltare parteneriatelor existente între unitățile de învățământ și comunitatea locală, ONG, companii
- d. Coordonarea și organizarea proiectelor specifice

Domeniul	Functii	Activitati	Termen	Responsabili	Resurse necesare
Curriculum	Proiectare	-intocmirea rapoartelor de analiza pentru anul scolar precedent -intocmirea planurilor manageriale pe comisii si arii curriculare -elaborarea tematicii Consiliului de administratie si a Consiliului profesoral -coordonarea activitatii didactice in vederea corelarii obiectivelor stabilite la nivel national cu cele locale, in functie de resursele unitatii -actualizarea si imbunatatirea Regulamentului intern	octombrie semestrial sem.I si II permanent octombrie	Coordonatorul de proiecte si programe; sefii de comisii/arii Directorul Directorul Toate cadrele didactice	Rapoartele Comisiilor Metodice Tematici Plan de masuri Regula-mentul intern
	Organizare	-asigurarea unitatii scolare cu toate documentele privind planul cadru pentru fiecare ciclu de invatamant -asigurarea cu toate documentele privind programele scolare, in functie de curriculum-ul national -pregatire supimentarea pentru Evaluarea nationala -participarea la olimpiadele si concursurile scolare -participarea la expozitii si targuri -participarea la sesiunile de comunicari stiintifice pe diverse tematici si domenii Organizarea unui simpozion pe teme de actualitate pentru cadrele didactice si comunitatea locala	Semestrul I Permanent Semestrul I/II Semestrul I/II Semestrial Semestrial Semestrul al II-lea	Conducerea scolii Comisiile /ariile curriculare Coordonatorul de proiecte si programe Cadrele didactice Conducerea scolii	Planul cadru Curriculum national Planificari Programe
	Coordonare/Monitorizare	-elaborarea CDS pentru clasele primare si gimnaziale -asigurarea aplicarii corecte a documentelor curriculare nationale -asigurarea necesarului de manuale scolare gratuite	Semestrul al II-lea Permanent Septembrie	Conducerea scolii; Comisia pentru CDS Comisia pentru manuale, administratorul scolii	Oferta CDS

Control-Evaluare	<p>-monitorizarea si valorificarea rezultatelor elevilor la evaluarile interne si externe</p> <p>-activitati de control si indrumare pentru verificarea aplicarii integrale si corecte a planului cadru elaborat si aprobat de MECT prin inspectii la clasa</p> <p>-verificarea modului de stabilire a disciplinelor optionale in concordanta cu resursele existente,logistica didactica si optiunile elevilor</p> <p>-urmarirea modului in care se realizeaza atributiile manageriale la nivelul catedrelor metodice in cazul ficarui cadru didactic in parte</p> <p>-controlul parcurgerii ritmice a materiei</p> <p>-analiza obiectiva a nivelului de pregatire a elevilor,cu masuri concrete de ameliorare a situatiilor necorespunzatoare</p> <p>-controlul evaluarii continue si corecte a elevilor</p> <p>-proiectarea tezelor semestriale</p>	<p>Semestrial</p> <p>Saptam anal</p> <p>Semestrul I</p> <p>Lunar</p> <p>Lunar</p> <p>Semestrial</p> <p>Semestrial</p> <p>Noiembrie/aprilie</p>	<p>Comisiile si ariile curriculare</p> <p>Directorul</p> <p>Conducerea scolii</p> <p>Conducerea scolii</p> <p>Comisia pentru frecventa si notare ritmica ;</p> <p>Conducerea scolii</p> <p>Responsabilii ariilor curriculare</p>	<p>Rapoarte</p> <p>Fise de inspectie</p> <p>Rapoarte</p> <p>Dosare si documente ale comisiilor</p> <p>Rapoarte</p> <p>Program</p>
Motivare	<p>-premierea elevilor castigatori la concursurile scolare si a cadrelor didactice implicate in organizarea acestora prin gasirea unor fonduri provenite din sponsorizari,donatii etc.</p>	Semestrial	Conducerea scolii	Diplome
Implicare/Participare	<p>-realizarea unor sondaje in randul elevilor si al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare,pentru asigurarea feed-back-ului necesa reglarilor unor neajunsuri</p> <p>-crearea unui panou pentru obtinerea unui feed-back din partea cadrelor didactice-in cancelarie</p> <p>-crearea unei cutiute postale/de corespondenta cu elevii</p>	<p>Decembrie</p> <p>Octombrie</p> <p>Octombrie</p>	<p>Consilierul psihopedagog</p> <p>Coordonatorul de proiecte</p> <p>siprograme</p> <p>Directorul</p> <p>Responsabilul</p> <p>Consiliului elevilor</p>	<p>Chestionare</p> <p>Panoul</p> <p>Cutia postala</p> <p>Scrisori</p>

	Formare /Dezvoltare personala si profesionala	-participarea la dezbateri privind problemele de proiectare curriculara,evitand abordarile strict formale -participarea la cursuri de formare	Semestrial Semestrelle I si II	Conducerea scolii Toate cadrele didactice	Documente de proiectare Adeverinte
	Formare/Dezvoltare a echipelor	-organizarea catedrelor metodice -realizarea unor echipe de cadre didactice pentru alegerea manualelor alternative/auxiliare	Septembrie Septembrie/ octombrie	Directorul Conducerea scolii	Documentele si dosarele comisiilor
	Negocierea/Rezolvarea conflictelor	-asigurarea unui climat de munca eficient in folosul copiilor -sprijinirea initiativelor cadrelor didactice si aplanarea eventualelor conflicte de interes intre acestea	Permanent Permanent	Colectivul didactic Conducerea scolii	

	Proiectare	<p>-proiectarea inspectiei scolare curente:stabilirea cadrelor didactice inspectate (in special a celor nou- venite)</p> <p>-pregatirea unitatii de invatamant privind:deschiderea anului scolar,organizarea si desfasurarea examenelor de corigenta,validarea situatiei scolare,asigurarea resurselor umane si materiale necesare desfasurarii activitatii scolii,obtinerea avizului sanitar de functionare,elaborarea planurilor manageriale la toate nivelele,reactualizarea regulamentului intern,validarea si respectarea acestuia</p> <p>-emiterea de decizii in vederea realizarii obiectivelor politicii educationale si de dezvoltare educationala</p> <p>-transmiterea catre ISJ proiectului planului de scolarizare</p> <p>-numirea invatatorilor si dirigintilor potrivit principiului continuitatii si a performantelor educationale</p> <p>-numirea echipei de intocmire a orarului,verificarea si aprobarea acestuia de catre director</p>	<p>Semestrul I/II</p> <p>Septembrie</p> <p>Septembrie/ octombrie</p> <p>februarie</p> <p>septembrie</p>	<p>Cadrelor didactice vizate</p> <p>Conducerea scolii</p> <p>Personalul administrativ</p> <p>Comisia pentru revizuirea Regulamentului intern</p> <p>Directorul</p> <p>Directorul</p> <p>Directorul</p> <p>Directorul</p>	<p>Procese-verbale</p> <p>Dosarele comisiilor</p> <p>Procese-verbale</p> <p>Regulamentul intern</p> <p>Decizii si note de serviciu</p> <p>Planul de scolarizare</p> <p>Decizii de numire</p> <p>Decizia de numire</p>
--	------------	---	---	--	---

OBIECTIVE STRATEGICE.

- Realizarea Planului managerial al școlii în concordanță cu strategia M.E.C.T.
- Organizarea activității școlare pentru începerea, desfășurarea și finalizarea anului școlar 2010/2011 n cele mai bune condiții.

- Aplicarea legislației în vigoare la nivelul unității de învățământ.
- Monitorizarea desfășurării procesului instructiv-educativ.
- Aplicarea corectă a curriculum-ului național cât și realizarea și monitorizarea atentă a curriculum-ului la decizia școlii.
- Încurajarea și sprijinirea participării la programele de perfecționare și formare continuă.
- Preîntâmpinarea, soluționarea și eliminarea eventualelor conflicte.
- Dezvoltarea parteneriatului cu comunitatea locală și cu ceilalți factori implicați în activitatea educativă a școlii.
- Crearea unui climat favorabil inițiativei personale care să stimuleze competiția, în sens pozitiv, în scopul obținerii unor performanțe școlare.
- Implementarea sistemului de asigurare și îmbunătățire a calității învățământului, recomandat de ARACIP, nu numai prin existența comisiilor în școală, ci prin existența unui progres real de calitate de la o perioadă la al

PLAN AMANAGERIAL

SEMESTRUL I AN SCOLAR 2013/2014

OBIECTIVE SPECIFICE PE DOMENII

6. *Curriculum*

Obiective:

- a. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională;
- b. Asigurarea calității educației ;
- c. Elaborarea unei oferte educaționale care să ne individualizeze, să ne personalizeze, atrăgătoare pentru elevi, părinți și comunitate.
- d. Stimularea activității cadrelor didactice și creșterea implicării în elaborarea de programe și strategii de viitor.
- e. Ameliorarea activității Consiliului pentru curriculum.
- f. Valorificarea rezultatelor la Evaluarea națională și Olimpiade școlare;

7. *Management școlar*

Obiective

- a. Proiectarea managerială prin consultarea și implicarea cadrelor didactice
- b. Elaborarea proiectului planului de școlarizare
- c. Monitorizarea resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite
- d. Formarea unor echipe de proiect pe direcțiile principale: proiectare curriculară, oferta școlii, proiecte naționale, realizarea unei monitorizări eficiente a activității cadrelor didactice
- e. Informarea și consilierea cadrelor didactice asupra conținutului tuturor actelor normative specifice emise de MECT;

8. *Resurse umane*

Obiective

- a. Implicarea activă a cadrelor didactice în viața școlii
- b. Corelarea activităților specifice din domeniul resurselor umane de la nivelul școlii.
- c. Definirea și promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficiența activității.
- d. Democratizarea relațiilor profesor-elev în limitele noului regulament școlar

9. *Resurse materiale*

Obiective

- a. Fluidizarea fluxului informațional
- b. Creșterea și gestionarea eficientă a fondurilor extrabugetare
- c. Proiectarea bugetului

10 *Parteneriate și programe*

Obiective

- d. Organizarea și participarea la proiecte și programe naționale .
- e. Dezvoltare parteneriatelor existente între unitățile de învățământ și comunitatea locală, agenți economici.
- f. Coordonarea și organizarea

proiectelor

specifice

Do men iul	Functii	Activitati	Termen	Respon sabili	Resurse necesare
Curriculum	Proiectare	-intocmirea rapoartelor de analiza pentru anul scolar precedent -intocmirea planurilor manageriale pe comisii si arii curriculare -elaborarea tematicii Consiliului de administratie si a Consiliului profesoral -coordonarea activitatii didactice in vederea corelarii obiectivelor stabilite la nivel national cu cele locale,in functie de resursele unitatii -actualizarea si imbunatatirea Regulamentului intern	octombrie semestrul I sem.I permanent octombrie	Coordonat orul de proiecte si programe; sefii de comisii/ar ii Directorul Directorul Toate cadrele didactice	Rapoarte le Comisiil or Metodic e Tematici Plan de masuri Regula- mentul intern

	Organizare	<p>-asigurarea unitatii scolare cu toate documentele privind planul cadru pentru fiecare ciclu de invatamant</p> <p>-asigurarea cu toate documentele privind programele scolare,in functie de curriculum-ul national</p> <p>-pregatire supimentarea pentru Evaluarea nationala</p> <p>-participarea la olimpiadele si concursurile scolare</p> <p>-</p> <p>-participarea la sesiunile de comunicari stiintifice pe diverse tematici si domenii</p>	<p>Semestrul I</p> <p>Permanent</p> <p>Semestrul I</p> <p>Semestrul I</p> <p>Semestrul I</p>	<p>Conducere a scolii</p> <p>Comisiile /ariile curriculare</p> <p>Profesorii de specialitate</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Conducere a scolii</p>	<p>Planul cadru</p> <p>Curriculum national</p> <p>Planificari</p> <p>Programme</p>
	Coordonare/Monitorizare	<p>- asigurarea aplicarii corecte a documentelor curriculare nationale</p> <p>-asigurarea necesarului de manuale scolare gratuite</p>	<p>Permanent</p> <p>Septembrie</p>	<p>Conducere a scolii</p> <p>Comisia pentru manuale,a dministraturul scolii</p>	<p>Oferta CDS</p>

	Control-Evaluare	<p>-monitorizarea si valorificarea rezultatelor elevilor la evaluarile interne si externe</p> <p>-activitati de control si indrumare pentru verificarea aplicarii integrale si corecte a planului cadru elaborat si aprobat de MECT prin inspectii la clasa</p> <p>-verificarea modului de stabilire a disciplinelor optionale in concordanta cu resursele existente,logistica didactica si optiunile elevilor</p> <p>-urmarirea modului in care se realizeaza atributiile manageriale la nivelul catedrelor metodice in cazul ficarui cadru didactic in parte</p> <p>-controlul parcurgerii ritmice a materiei</p> <p>-analiza obiectiva a nivelului de pregatire a elevilor,cu masuri concrete de ameliorare a situatiilor necorespunzatoare</p> <p>-controlul evaluarii continue si corecte a elevilor</p>	<p>Semestrul I</p> <p>Saptamanal</p> <p>Semestrul I</p> <p>Lunar</p> <p>Lunar</p> <p>Semestrul I</p> <p>Semestrial</p> <p>Noiembrie</p>	<p>Comisiile si ariile curriculare</p> <p>Directorul</p> <p>Conducere a scolii</p> <p>Conducere a scolii</p> <p>Comisia pentru frecventa si notare ritmica ;</p> <p>Conducere a scolii</p>	<p>Rapoarte</p> <p>Fise de inspectie</p> <p>Rapoarte</p> <p>Dosare si documente ale comisiilor</p> <p>Rapoarte</p>
	Motivare	<p>-premierea elevilor castigatori la concursurile scolare si a cadrelor didactice implicate in organizarea acestora prin gasirea unor fonduri provenite din sponsorizari,donatii etc.</p>	<p>Semestrul I</p>	<p>Conducere a scolii</p>	<p>Diplome</p>

	Implicare/ Participare	-realizarea unor sondaje in randul elevilor si al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feedback-ului necesar reglării unor neajunsuri	Decembrie	Consilierul educ. Directorul	Chestionare
	Formare /Dezvoltare personala si profesionala	-participarea la dezbateri privind problemele de proiectare curriculara, evitand abordările strict formale -participarea la cursuri de formare	Semestrul I Semestrele I	Conducerea scolii Toate cadrele didactice	Documente de proiectare Adeverințe
	Formare/Dezvoltare a echipelor	-organizarea catedrelor metodice -realizarea unor echipe de cadre didactice pentru alegerea manualelor alternative/auxiliare	Septembrie Septembrie/ octombrie	Directorul Conducerea scolii	Documentele si dosarele comisiilor
	Negocierea/Rezolvarea conflictelor	-asigurarea unui climat de munca eficient in folosul copiilor -sprijinirea initiativelor cadrelor didactice si aplanarea eventualelor conflicte de interes intre acestea	Permanent Permanent	Colectivul didactic Conducerea scolii	

	Proiectare	<p>-proiectarea inspectiei scolare curente:stabilirea cadrelor didactice inspectate (in special a celor nou-venite)</p> <p>-pregatirea unitatii de invatamant privind:deschiderea anului scolar,organizarea si desfasurarea examenelor de corigenta,validarea situatiei scolare,asigurarea resurselor umane si materiale necesare desfasurarii activitatii scolii,obtinerea avizului sanitar de functionare,elaborarea planurilor manageriale la toate nivelele,reactualizarea regulamentului intern,validarea si respectarea acestuia</p> <p>-emiterea de decizii in vederea realizarii obiectivelor politicii educationale si de dezvoltare educationala</p> <p>-</p> <p>-numirea invatatorilor si dirigintilor potrivit principiului continuitatii si a performantelor educationale</p> <p>-numirea echipei de intocmire a orarului,verificarea si aprobarea acestuia de catre director</p>	<p>Semestrul I</p> <p>Septembrie</p> <p>Septembrie/ octombrie</p> <p>septembrie</p>	<p>Cadrele didactice vizate</p> <p>Conducere a scolii</p> <p>Personalul administrativ</p> <p>Director</p> <p>Directorul</p> <p>Directorul</p>	<p>Procese-verbale</p> <p>Dosarele comisiilor or</p> <p>Procese-verbale</p> <p>Regulam en-tul intern</p> <p>Decizii si note de serviciu</p> <p>Decizii de numire</p> <p>Decizia de numire</p>
--	------------	--	---	---	---

Management scolar	Proiectare	-numirea sefilor catedrelor si a sefilor de comisii metodice;avizarea programelor de activitate ale acestora in Consiliul Profesorat	Septembrie	Directorul	Decizii
		-alegerea si validarea componentei Consiliului de Administratie de catre Consiliul Profesorat,precum si al Consiliului Reprezentativ al parintilor in Consiliul de Administratie	Septembrie	Consiliul profesorat	Decizii Proces-verbal
		-stabilirea colectivelor pe domenii,precum si stabilirea responsabilitatilor membrilor Consiliului de Administratie	septembrie	Consiliul de Administratie	Proces-verbal Decizii

Organizare	-vizarea fiselor postului pentru personalul angajat,conform legii si contractului colectiv de munca(contractului individual de munca)	Octombrie	Directorul	Fise ale postului
	-elaborarea proiectelor de incadrare pe discipline uramarind respectarea principiului continuitatii	Septembrie	Directorul	Proiectul de incadrare
	-asigurarea aplicarii planului de invatamant,a programelor scolare si a metodologiei privind evaluarea rezultatelor scolare prin sefii catedrelor si ai comisiilor metodice	Permanent	Directorul	Documentel e comisiilor si ariilor
	-elaborarea instrumentelor interne de lucru utilizate in indrumarea si controlul activitatii	Permanent	Cons. de Administrati e	Fise ,rapoarte ,chestionare, Descriptori
	-efectuarea asistentelor la ore de catre director,insotit de seful de catedra			
	-monitorizarea activitatii de formare continua a personalului didactic,didactic auxiliar	Saptamanal	Directorii	Fise de asistenta
	-aprobarea graficului serviciului pe scoala al personalului didactic,avand atributiile specificate in regulamentul intern	Semestrial	Responsabil ul comisiei/ari ei	Procese-verbale
	-aprobarea graficului desfasurarii pregatirii suplimentare a elevilor si a tezelor semestriale	Semestrul I	Directorul	Graficul serviciului pe scoala
	-coordonarea activitatilor de pregatire organizate de cadrele didactice cu rezultate deosebite pentru elevii care participa la olimpiade,concursuri si festivaluri nationale si internationale	Noiembrie Semestrial	Directorul/	Programul de pregatire
	-aprobarea regulamentelor de functionare a cercurilor,asociatiilor stiintifice,tehnice,sportive si cultural artistice ale elevilor	Octombrie	Directorul	Regulament e de functionare
-completarea cataloagelor si documentelor scolare				
			Dirigintii si invatatorii	Documente scolare

				Directorul	
	Control-Evaluare	<p>-stabilirea misiunii si finalitatii specifice scolii ca urmare a unei analize (de tip SWOT sau PEST</p> <p>-stabilirea unor standarde de performanta specifice la nivelul scolii,atat in ceea ce priveste activitatea didactica,cat si pentru elevi</p> <p>-elaborarea unor metode specifice scolii pentru evaluare, auto-evaluare si monitorizare si pentru asigurarea standardelor nationale existente (cu precadere clasei VIII-a)</p> <p>-elaborarea planului de masuri in vederea remedierii deficientelor constatate si urmarirea aplicarii acestuia</p> <p>-verificarea eficientei cu care sunt utilizate spatiile de invatamant</p> <p>-asigurarea mentinerii conditiilor igienico-sanitare in unitate</p> <p>-valorificarea rezultatelor inspectiilor scolare,sanitare,a celor efectuate de politie sau pompieri si stabilirea de masuri de remediere a eventualelor deficiente de la nivelul scolii</p>	<p>Semestrul I</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Semestrul I</p> <p>Lunar</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Directorul</p> <p>Directorul</p> <p>Directorul</p> <p>Directorul Dirig. Cls VIII</p> <p>Responsabili i arilor curriculare/</p> <p>Conducerea scolii</p> <p>Directorul</p>	<p>Planul managerial</p> <p>Fise, Chestionare, Descriptori</p> <p>Plan de masuri</p> <p>Procese-verbale</p> <p>Inspectii</p> <p>Plan de masuri</p>
	Motivare	-stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesionala si educativa deosebita prin recomandarea acestora pentru implicarea in diferite activitati,prin recompensarea prin gradatii de merit nivelul unitatii scolare	Lunar	Conducerea scolii	Fisa de recomandare
	Implicare/ Participare	-asigurarea prelucrarii actelor normative la nivelul conducerii unitatii scolare	Permanent	Conducerea scolii	Acte normative
		-valorificarea rezultatelor evaluarii prin elaborarea unor strategii adecvate dezvoltarii scolii	Semestrul I	Directorul	Plan strategic
	Formare/	-sprijinul cadrelor didactice de specialitate	Permanent		

	Dezvoltare profesionala si personala	pentru sustinerea examenelor de perfectionare si pentru obtinerea gradelor didactice		Conducerea scolii	Caracterizari
	Formare/ Dezvoltare a echipelor	-consilierea managerilor privind modalitatile si criteriile de organizare a celor mai potrivite echipe si comisii de lucru la nivelul scolii	Permanent	Directorul	Documente informative
	Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	-rezolvarea situatiilor negative cu discretie si profesionalism -monitorizarea, negocierea si rezolvarea disfunctionalitatilor pentru preintampinarea conflictelor majore	Permanent Permanent	Conducerea scolii Directorul	Rapoarte

Resurse umane	Proiectare	-completarea si analizarea continua a unei baze de date unice pentru evidenta personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic	Semestrul I	Conducerea scolii	Baza de date
	Organizare	-acoperirea schemei de incadrare cu precadere cu personal calificat -cresterea ponderii personalului didactic cu performante deosebite -participarea la cursuri de formare pe diverse domenii de interes la Casa Corpului Didactic	Septembrie Septembrie Semestrial	Directorul Conducerea scolii Comisia de perfectionare	Decizii Recomandari
	Coordonare/ Monitorizare	-transmiterea imediata in retea/catre ISJ modificarilor survenite in incadrarea cu personal -acordarea de consultanta si audiente -realizarea unor intalniri- ateliere, dezbateri, seminarii, cu responsabilii comisiilor metodice si cadrele didactice	Permanent Permanent Semestrul I	Directorul Directorii Conducerea scolii	Adrese Procese-verbale
	Control- Evaluare	-efectuare de inspectii de specialitate, mai ales in cazul cadrelor didactice debutante si necalificate/in curs de calificare, in vederea consilierii acestora	Semestrial	Conducerea scolii	Fise de asistenta

	Motivare	-stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfectionare si dezvoltare profesionala -promovarea sistemului de perfectionare prin credite transferabile -propunerea pentru obtinerea gradatiei de merit	Permanent Permanent Semestrul I	Conducerea scolii Directorul Responsabili i comisiilor Conducerea scolii	Metodologii Metodologii Rapoarte
	Formare/Dezvoltare profesionala si personala	-asigurarea cunoasterii in randul cadrelor didactice a reglementarilor in vigoare privind cariera didactica si etapele formarii profesionale:stagiatura,definitivat,grad II,grad I	Permanent	Responsabili i comisiilor/a riilor	Metodologie
	Negocierea/Rezolvarea conflictelor	-rezolvarea cu abilitate si discretie a diferitelor situatii conflictuale care pot aparea intre cadrele didactice,intre elevi si profesori,pentru asigurarea unui climat de munca armonios si eficient	Permanent	Conducerea scolii	

Parteneriate si programe	Proiectare	-organizarea de intalniri,elaborarea si aplicarea sondajelor de opinie si a chestionarelor pentru stabilirea prioritatilor educationale	Semestrul I	Conducerea scolii	Chestionare
		-planificarea colaborarii scolii cu politia,pompierii ,institutii culturale,agenti economici	Semestrial	Directorul Cons. Educ.	
		-stabilirea si utilizarea sistemului informational in toate sensurile,pe orizontala si pe verticala	Lunar	Directorul	Planificare Acord de parteneriat Programe
		-identificarea nevoilor de educatie ale comunitatii locale si a posibilitatilor de satisfacere a acestora,realizarea proiectelor in parteneriat scoala-comunitate in folosul ambelor parti	Permanent	Cadrele didactice de la clasele I-VIII	

			Septembrie – semestrul I		Acord de parteneria t
Organizare	-elaborarea de materiale informative privind oportunitatile incheierii de diverse parteneriate	Semestrial lunar	Conducerea scolii Cons. educ	Document e informativ e	
Coordonare/ Monitorizare	-colaborarea cu MECT in initierea,derularea si monitorizarea proiectelor scolare -colaborarea cu sindicatele in vederea respectarii legislatiei muncii	Permanent Permanent Permanent	Directorul Directorul Conducerea scolii;Comisia paritara	Proiecte Document e	
Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	-sprijinirea directorului scolii in negocierea celor mai avantajoase conditii de sprijin comunitar -incheierea unui parteneriat cu politia locala -colaborarea cu toti factorii care pot interveni in rezolvarea unor conflicte	Permanent Septembrie Permanent	Directorul adjunct; Coordonatorul de proiecte si programe; Directorul	Procese vebale Acordul de parteneria t	

Res urs e mat	Proiectare	-efectuarea analizei privind necesarul de reparatii curente	Lunar	Directorul Contabil	Referate
----------------------------------	------------	--	-------	------------------------	----------

		-elaborarea unui plan privind asigurarea cu cataloage,tipizate,carnete de note la inceputul anului scolar	Semestrial Septembrie	scoala Conducerea scolii	Documente
	Organizare	-asigurarea unitatii scolare cu rechizite la inceputul anului scolar -identificarea surselor extrabugetare de finantare prin promovarea programelor specifice -asigurarea logisticii necesare pentru functionarea punctelor de documentare (xerox,computer,imprimanta etc.)	Octombrie Permanent Permanent	Comisia pentru acordarea rechizitelor Conducerea scolii; Comisia pentru achizitii	Tabele
	Control-Evaluare	-evaluarea alocarii fondurilor extrabugetare cu scopul asigurarii conditiilor materiale necesare pentru buna functionare a unitatii de invatamant	Permanent	Conducerea scolii Consiliul de Administrati e	

PLANUL MANAGERIAL DE ACTIVITĂȚI
Semestrul al II-lea, anul școlar 2013/2014

OBIECTIVE	MODALITĂȚI DE ATINGERE A OBIECTIVELOR	TERMENE	RESPONSABILITĂȚI	OBSERVAȚII
I. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV - EDUCATIV	1. Încheierea situației școlare pentru elevii care au fost amânați motivat la diferite obiecte de studiu pe primul semestru școlar.	Primele 4 săptămâni din semestru	Director	
	2. Întocmirea planificărilor calendaristice pe sem. al II-lea școlar prin corelarea la nivelul fiecărei clase de elevi a stadiului parcurgerii materiei de către profesorul respectiv, cu cerințele programei școlare.	25.02.2013	Șefii de catedră	
	3. La nivelul consiliilor profesoriale ale claselor se vor analiza rezultatele la învățătura, frecvență și disciplină ale elevilor, în urma cărora, diriginții, împreună cu profesorii de la clasă, vor face propuneri în CA pe linia rezolvării cazurilor de elevi problemă.	06.03.2013	Șefii de catedră Diriginții	
	4. Actualizarea metodelor de verificare a cunoștințelor la procesul instructiv – educativ din școală, în urma rezultatelor obținute pe primul semestru școlar în așa fel încât prin notarea ritmică fiecare elev să fie controlat și evaluat la adevarata sa valoare de pregătire și fiecare părinte să poată fi lămurit asupra situației școlare.	03.04.2013 pentru prima analiză a notării ritmice	Responsabilii CA pe forme de învățământ Șefii de catedră Diriginții	

	5. Înscrierea în clasa I an școlar 2013/2014	11.02.2013, până la ocuparea locurilor	Comisia de înscriere	
	6. Programarea și desfășurarea temelor de educație rutieră, sanitară și civică, prevenirea violenței în cadrul orelor de consiliere în vederea diversificării acțiunilor educative pentru creșterea eficienței lor la nivelul fiecărei clase de elevi, în funcție de specificul procesului instructiv – educativ al formei de învățământ.	9.02.2013 pentru programare săptămânal și desfășurarea activității conform programarii	Resp. comisiei diriginților	
	7. Organizarea de consultații la disciplinele pentru E valoare Nationala la clasele a VIII-a	Conform graficului stabilit de fiecare cadru didactic	Responsabilii CA Șefii de catedră	
	8. Reactualizarea situațiilor privind drepturile elevilor la ajutor social, burse, în funcție de instrucțiunile ISJTR, specificul procesului instructiv – educativ din școală și rezultatele școlare ale elevilor din primul semestru școlar.	26.02.2013	Directorul Comisia de ajutor social Diriginții	
	9. Aplicarea Legii nr.1/2011 și Normelor Metodologice	01.04.2013	Directorul și secretarul școlii	
	10. Înscrierea copiilor în grădiniță pentru anul școlar 2013-2014	Conform graficului aprobat de inspectorat	Comisia de înscriere	
	11. Stabilirea CDS-ului pentru anul școlar 2013-2014.	10.02.2013	Directorul și	
II. ACTIVITATEA METODICA SI PERFECTIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC SI AUXILIAR	1. Realizarea planurilor de muncă la nivelul colectivelor de catedră pe semestrul al II-lea al anului școlar 2012/2013 în baza unei analize temeinice a activității din semestrul precedent și în perspectiva încheierii în condiții optime a anului școlar.	20.02.2013	Directorul Șefii de catedră	
	2. Continuarea la nivelul colectivelor de catedră a acțiunilor de perfecționare metodică, în corelare cu cele prevăzute la nivelul unitatii, în special a cadrelor didactice nou venite în școală.	Lunar	Directorul Responsabilul cu dezvoltare profesională Șefii de catedră	
	3. La nivelul fiecărui colectiv de catedră se va analiza prin raportare la progresul situației școlare din primul semestru școlar, la fiecare formă de învățământ, posibilitatea oferirii unor noi modalități de îmbunătățire a procesului instructiv – educativ pe linia activității metodice la clasă și evaluării semestriale.	Lunar	Diriginții Șefii de catedră	
	4. Finalizarea unor propuneri de eficientizare a reformei învățământului românesc, concepute de profesorii școlii în baza experienței lor din actualul an școlar și în concordanță cu specificul procesului instructiv din	08.06.2013	Directorul Responsabilul cu dezvoltare profesională Șefii de catedră	
III. ACTIVITATEA SERVICIILOR AUXILIARE PROCESULUI DIDACTIC	1. Definitivarea înregistrării matricole a tuturor elevilor transferați sau mutați la începutul sem. al II-lea școlar, precum și a documentelor școlare specifice transferării elevilor.	03.03.2013	Directorul Serviciul Secretariat	
	2. Stabilirea calificativelor pentru personalul auxiliar față de activitatea desfășurată în anul 2012.		Directorul Șefii de compartimente	
	3. Actualizarea schemei de încadrare a personalului didactic, conform cerințelor de birotică avansate de ISJTR, modificările survenite în sem. al II-lea și proiectarea schemei de încadrare pe anul școlar 2013/2014.		Directorul Șefii de catedră Serviciul Secretariat	
	4. Definitivarea bilanțului economic pe anul 2012.	14.02.2013	Directorul Serv. Contabilitate și administrativ	
	5. Operaționalizarea sistemului de perfecționare stabilit de forurile superioare pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, pentru a valorifica noile dispoziții privind birotica școlii în concordanță cu specificul activității din școală.	Lunar	Directorul Șefii de compartimente	

IV. STUDIAREA APLICĂRII OPERATIVE A PREVEDERILOR LEGII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI, STATUTUL PERSONALULUI DIDACTIC, REGULAMENTELOR CARE APAR ȘI A ALTOR ACTE NORMATIVE.	1. În cadrul fiecărui colectiv de catedră se vor analiza noile programe analitice, planurile de învățământ curriculare, lucrările de specialitate care vor fi omologate pentru urmatorul an școlar, în vederea găsirii modalităților de adaptare a lor la specificul școlii noastre.	Lunar	Directorii Șefii de catedră	
	2. Urmărirea consecvență a modului în care întregul personal didactic și nedidactic din școală participă la dezbaterile și informările organizate pe specialități și domenii de activitate la nivelul județului în legatură cu prelucrarea noilor documente școlare.	Lunar	Diriginții Șefii de catedră	
	3. Popularizarea metodologiei examenelor de Evaluare Națională, în vederea cunoașterii de către toți absolvenții a modalităților de desfășurare și evaluare	Lunar	Directorul Diriginții Șefii de catedră	
V. ÎNTREȚINEREA BAZEI MATERIALE A ȘCOLII	1. Întreținerea bazei materiale și efectuarea de reparații acolo unde este cazul.	Conf. disp. ISTR măsurilor preconizate de autoritățile locale	Directorul Serv. Contabilitate și administrativ	
	2. Întreținerea spațiilor verzi din curtea școlii prin lucrări de toaletare a pomilor și arbuștilor, prin sădirea de flori în spațiile special amenajate.	Martie – Iunie	Directorul Serv. administrativ	
	3. Continuarea procesului de dotare a școlii cu material didactic, fie prin lucrări de autodotare, fie prin achiziționarea cu ajutorul Consiliului Local		Directorul Serv. Contabilitate Comitetul Reprezentativ al părinților	
	5. Procurarea de mobilier și dotarea sălii de grădiniță.		Directorul Comitetul Reprezentativ al părinților	

INDICATORI DE PERFORMANTA:

I. CURRICULUM:

- concordanta cu documentele M.E.C.T.
- respectarea termenelor, normelor, rata promovabilitatii
- concordanta cu nevoile reale, eficienta
- concordanta cu nevoile scolii
- respectarea legalitatii
- respectarea regulamentelor
- studii si analiza complexe
- eficienta, promptitudine, profesionalism

II. MANAGEMENT SCOLAR:

- atingerea standardelor, eficienta, calitate
- adecvarea la nevoile comunitatii
- responsabilizare, implicare
- claritate, oportunitate

- respectarea standardelor, varietate, actualitate
- respectarea termenelor, calitate
- respectarea legalitatii

- participanti la cursuri de formare si grade didactice
- eficienta si promptitudine

IV. PARTENERIATE SI PROGRAME:

- calitate, atingerea standardelor propuse
- numarul cadrelor didactice implicate
- concordanta cu nevoile scolii si ale comunitatii
- date calitative si cantitative

V. RESURSE MATERIALE:

- respectarea termenelor propuse
- respectarea legilor
- rapoarte periodice
- numar de cursuri, numar de participanti

Director,
Prof. Anghel Mihaela Giorgia

