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

Nr 19086 / 25.09.2017

Discutat CP din 29 / 09 *2017*
Aprobat CA din 29 / 09 *2017*
Președinte CA
Mihaela Mioara PIRNĂ

PLAN MANAGERIAL

AN ȘCOLAR 2017-2018

Str. Arinului, nr.2, 230022, Slatina. Jud. Olt
e-mail: co_protopopescu@yahoo.com
tel: +04 (249) 41 48 94
fax: +04 (249) 42 01 05
www.scoalastefanprotopopescu.ro

CUPRINS

A. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI MANAGERIAL 3
1.Organizarea activității pentru deschiderea anului școlar 3
2. Planificarea activității din unitatea școlară 4
3. Asigurarea circulației optime a informațiilor în școală și în exterior 5
4. Asigurarea unei activități eficiente de îndrumare și control 5
5. Evaluarea corectă pe parcurs și finală a activității colective și individuale 6
6. Asigurarea relațiilor școlii cu: Inspectoratul Școlar, Comitetul de părinți, Poliție, Primărie 7
B. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV 8
1. Realizarea unei activități de calitate in predarea și însușirea disciplinelor de învățământ conform planului-cadru de învățământ 8
2. Realizarea climatului moral-afectiv optim în întreaga activitate din unitatea școlară 10
C. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI ADMINISTRATIV 12
1. Asigurarea respectării legalității în întreaga activitate desfășurată 12
D. OBIECTIVE ALE BIBLIOTECII 13
1. Asigurarea eficienței bibliotecii în pregătirea elevilor și perfecționarea cadrelor didactice 13
E. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI SANITAR 14
1. Asigurarea asistenței speciale pentru elevi și sprijinirea educației sanitare 14
F. OBIECTIVE ALE EDUCAȚIEI ECOLOGICE 14

A. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI MANAGERIAL

1. Organizarea activității pentru deschiderea anului școlar

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.1	Realizarea integrală (ca volum și structură) a planului de școlarizare	• Monitorizarea elevilor de vârstă preșcolară din cadrul circumscripției școlare. • Se va lua contact cu grădinițele • Elevii înscriși vor fi cuprinși în unitățile de studii, colectivele și formele de educație stabilite prin lege	01.09.2016	Director Cadre didactice
1.2	Asigurarea începerii în bune condiții a anului școlar	• Se vor efectua lucrări de reparații și igienizare a grupurilor sanitare, sălilor de clasă, laboratoare, cabinete. • Vor fi procurate documentele curriculare oficiale, manualele, auxiliarele curriculare, cărțile pentru bibliotecă. • Se vor asigura condițiile necesare pentru iluminat, încălzire, alimentare cu apă, canalizare. • Se vor amenaja sălile de clasă, holurile, cabinetele pentru asigurarea climatului adecvat primirii elevilor.	Septembrie 2016	Director Cadrele didactice
1.3	Asigurarea încadrării scolii cu personal	• Va fi elaborat proiectul de dezvoltare a resurselor umane prin recrutare și selecție.	Septembrie 2016	Consiliul de administrație

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
	didactic și administrativ.	• Analizând statul de funcțiuni, se vor stabili posturile și catedrele vacante care vor fi înaintate spre soluționare Inspectoratului Școlar. • Vor fi aplicate procedurile de ocupare a posturilor vacante (dacă este cazul) pentru personalul auxiliar și administrativ.		

2. Planificarea activității din unitatea școlară

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
2.1	Analiza activității desfășurate în anul trecut, ca bază de fundamentare a planului general de muncă.	• Se va convoca și desfășura o ședință de analiză și proiectare a activității. • Se va încuraja o dezbatere autentică și dinamică în cadrul consiliului profesoral pentru creșterea gradului de implicare a cadrelor didactice în luarea deciziilor.	Octombrie 2016	Director Responsabilii comisiilor metodice
2.2	Elaborarea planului managerial al activității pentru anul 2016-2017 și a planului managerial al activității pentru semestrul I	• Va fi elaborat proiectul de curriculum al școlii. • Va fi elaborat proiectul de activități extracurriculare și pentru concursurile școlare. • Vor fi elaborate proiectele de buget de achiziții ale unității școlare. • Vor fi identificate resursele extrabugetare de finanțare. • Va fi elaborat proiectul de dezvoltare a resurselor umane (recrutare, selectare, utilizare, motivare, disponibilizare).	Octombrie 2016	Consiliul pentru curriculum Comisia pentru activități extracurriculare

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
2.3	Prezentarea documentului (proiectului) și aprobarea lui.	• Vor fi organizate dezbateri ale proiectului în vederea aprobării și a adoptării planului managerial.	Octombrie 2016	Consiliul de administrație
2.4	Elaborarea programelor de activitate pe compartimente.	• Se vor elabora planurile și programele de activitate ale comisiilor metodice și se vor prezenta membrilor acestora pentru aprobare. • Se vor elabora programe concrete de lucru pentru celelalte compartimente și vor fi discutate separat cu consiliul de conducere. • Se vor elabora programe lunare operative.	Octombrie 2016	Responsabilii comisiilor metodice; Responsabilii compartimentelor; Director

3. Asigurarea circulației optime a informațiilor în școală și în exterior

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
3.1	Proiectarea unui sistem informațional performant	• Vor fi definitivate relațiile informale între factorii, compartimentele implicate în activitatea școlară. • Vor fi create panouri informative pentru elevi și profesori.	Permanent	Consiliul de administrație Director

4. Asigurarea unei activități eficiente de îndrumare și control

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
4.1	Cunoașterea în detaliu a programului de activități al fiecărui compartiment de activitate.	• Se va alcătui un tablou centralizat cu datele acțiunilor importante din fiecare compartiment, extrase din planurile manageriale ale comisiilor metodice, pe probleme, ale ariilor curriculare..	Semestrul I	Consiliul de administrație, Responsabilul comisiei metodice
4.2	Monitorizarea activităților compartimentelor.	• Se vor elabora grafice de control pentru fiecare activitate. • Analize periodice ale activităților în compartimente.	Semestrul I Permanent	Director

5. Evaluarea corectă pe parcurs și finală a activității colective și individuale

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
5.1	Încurajarea și popularizarea rezultatelor pozitive a activității cadrelor didactice.	• Se vor evidenția rezultatele pozitive.	Permanent	Consiliul de administrație
5.2	Sancționarea promptă a atitudinilor negative în desfășurarea activității.	• Se va aplica legea în fiecare caz în parte în raport cu gravitatea și cu consecințele situației. • Se vor cerceta cu atenție cauzele care au condus la astfel de situații.	Permanent	Consiliul de administrație
5.3	Desfășurarea asistențelor și interasistențelor.	• Evaluarea activităților didactice din perspectiva consilierii psihopedagogice și didactice, în vederea promovării unui nou model al actului didactic.	Permanent	Director responsabilul comisiei metodice
5.4	Aprecierea obiectivă a muncii.	• Se vor acorda calificative finale pe baza întregului ansamblu de date oferite de control și a rezultatelor muncii.	Semestrul I	Consiliul de administrație

6. Asigurarea relațiilor școlii cu: Inspectoratul Școlar, Comitetul de părinți, Poliție, Primărie

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
6.1	Asigurarea autonomiei școlii în limitele legislației și eficienței.	• Se va ține cont de legislația în vigoare în întreaga activitate a școlii. • Se vor populariza actele legislative aflate în vigoare.	Permanent	Director
6.2	Asigurarea eficienței colaborării cu toți factorii și instituțiile cu care școala conlucrează.	• Se vor organiza acțiuni în colaborare cu diversele instituții, comitete, ținându-se cont în organizare și desfășurare de reala eficiență a acestora.	Permanent	Conducerea școlii
6.3	Organizarea colaborării cu părinții.	• Colaborarea cu părinții pentru înființarea noilor Comitete de Părinți ale claselor, al școlii. • Sensibilizarea și motivarea părinților pentru implicarea acestora în rezolvarea problemelor școlii. • Organizarea unor întâlniri periodice privind oferta educațională.	Septembrie 2016 Permanent Dec.2016	Conducerea școlii, învățătorii și diriginții, Comitetul de părinți
6.4	Organizarea de întâlniri cu părinții (consultații săptămânale, ședințe lunare).	• Se vor organiza ședințe pe nivele de clase cu participarea directorului școlii pentru a stimula prezența părinților.	Permanent	Conducerea școlii, învățătorii și diriginții
6.5	Menținerea unui standard ridicat al școlii prin stimularea participării părinților la activități.	• Implicarea părinților în activitatea elevilor (donații făcute de părinți pentru: premierea elevilor cu rezultate deosebite la învățătură și în alte domenii, îmbogățirea bazei tehnico-materiale a școlii, reparații curente, igienizare).	Permanent	Conducerea școlii, învățătorii, diriginții

B. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV

1. Realizarea unei activități de calitate in predarea și însușirea disciplinelor de învățământ conform planului-cadru de învățământ

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.1	Planificarea modului în care se va parcurge materia pe discipline.	• Se vor elabora planificări calendaristice eficiente și funcționale conform curriculum-ului național.	Semestrul I	Conducerea școlii Responsabilul comisiei metodice
1.2	Parcurgerea ritmică a materiei cu accent pe valoarea formativă a cunoștințelor și pe integrarea lor în sisteme funcționale, cu posibilități de combinare și de extrapolare.	• Se vor asigura elevilor manuale și alte materiale informative. • Se va asigura recuperarea din mers a rămânerilor în urmă. • Se vor da testări periodice formative, de progres. • Se va asigura însușirea reală a cunoștințelor predate, cel puțin la nivel minimal.	Permanent	Conducerea școlii Cadrele didactice
1.3	Reorganizarea cabinetelor-clasă și dotarea lor cu mijloace de învățământ adecvate.	• Îmbunătățirea dotării cabinetelor	Permanent	
1.4	Evaluarea obiectivă a cunoștințelor elevilor, fără rabat de la cerințele minimale și stimularea dorinței de a învăța a elevilor.	• Pentru elevii rămași în urmă, se vor stabili măsuri și acțiuni de recuperare. • Pentru elevii buni se vor organiza activități suplimentare, în forme adecvate, asigurându-se eficiența lor. • Se vor aplica teste de evaluare a cunoștințelor la clasele de elevi, ale căror rezultate vor fi dezbătute cu elevii, părinții și cadrele didactice.	Permanent	Cadrele didactice

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.5	Obținerea de performanțe la diferite concursuri școlare.	• Pentru elevii cu reale posibilități se vor organiza, în funcție de opțiunea acestora, activități de pregătire profesională. • Stimularea materială a elevilor cu rezultate deosebite obținute la olimpiade și concursuri școlare. • Înființarea „Cărții de Onoare a Școlii" în care vor fi trecuți elevii olimpici, nume de valoare din fostele promoții.	Permanent	Cadrele didactice Consiliul de administrație Comitetul de părinți
1.6	Organizarea Evaluărilor Naționale și popularizarea liceelor și a școlilor profesionale din județ	• Se vor populariza liceele, școlile profesionale din județ. • Se vor aplica teste de interese, aptitudini pentru orientarea corespunzătoare a elevilor spre licee care corespund dorințelor dar și posibilităților, pentru a fi asigurat succesul. • Pregătirea examenelor prin: informarea părinților, pregătirea elevilor, pregătirea profesorilor cu privire la responsabilitățile concrete în instruirea elevilor.	Permanent	Consiliul de administrație Dirigintele clasei a VIII-a, profesorii de matematică, lb. română, informatician
1.7	Pregătirea continuă a cadrelor didactice în specializarea metodico-pedagogică.	• Se vor face testări ale intereselor profesorilor și învățătorilor. • Se va extinde participarea cadrelor didactice la acțiunile organizate de I.S.J. Olt și C.C.D. • Se va stimula prin mijloace materiale și morale activitatea de cercetare pedagogică a cadrelor didactice care doresc și pot să o facă. • Se va urmări și stimula participarea cadrelor didactice la perfecționarea și reciclarea centralizată și înscrierea la examene pentru obținerea gradelor didactice. • Se va urmări formarea continuă generală corelată cu evaluarea personalului din subordine.	Permanent	Conducerea școlii

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.8	Participarea cadrelor didactice la activitatea de cercetare.	• Elaborarea de teste, proiecte de evaluare, descriptorii de performanţă pe discipline.	Semestrul I	Responsabilul comisiei metodice

2. Realizarea climatului moral-afectiv optim în întreaga activitate din unitatea şcolară

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
2.1	Valorificarea eficientă a tuturor posibilităților de educare morală, estetică, afectivă, fizică, în cadrul oferit de instituția școlară.	• Orele educative vor fi realizate într-un climat afectiv optim, tematica lor fiind în concordanță cu cerințele și problemele elevilor. • Se vor organiza ex-catedra activități solicitate de elevi cu valențe în lărgirea orizontului de cunoaștere în educația morală, estetică, afectivă, ecologică, fizică în funcție de disponibilitățile motivaționale ale cadrelor didactice. • Întâlniri cu personalități, concursuri, vizionări de spectacole, excursii tematice, serbare cu ocazia sărbătorilor de Crăciun.	Permanent	Conducerea școlii, diriginții, învățătorii
2.2	Asigurarea unei frecvențe optime a elevilor în școală	• Se va păstra permanent legătura cu părinții elevilor, cu autoritatea tutelară, cu organele de poliție.	Permanent	Conducerea școlii, diriginții, învățătorii
2.3	Păstrarea unui climat socio-afectiv și moral optim în colectivul de muncă al școlii	• Va fi stimulată comunicarea deschisă, participarea și inovația. • Vor fi rezolvate rapid, transparent și eficient toate conflictele din interiorul colectivului, dintre copii și cadrele didactice sau între cadrele didactice și părinți. • Activitatea din școală își va păstra caracterul apolitic.	Permanent	Consiliul de administrație
2.4	Cunoașterea elevilor și problemelor lor specifice	• Se vor desfășura activități cu scop explicit de cunoaștere a elevilor. • Tematica pentru orele de dirigenție va viza în principal activități de cunoaștere a elevilor.	Semestrial	Comisia învățătorilor Comisia diriginților

C. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI ADMINISTRATIV

1. Asigurarea respectării legalității în întreaga activitate desfășurată

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.1	Asigurarea cerințelor de dezvoltare a bazei materiale a școlii	• Se vor întocmi referate de necesitate pentru dotări, reparații etc. (în colaborare cu cadrele didactice care le solicită) care vor fi supuse spre aprobare conducerii școlii • Atragerea de resurse extrabugetare prin sponsorizări, donații.	Permanent	Consiliul de administrație
1.2	Asigurarea funcționării permanente și integrale a întregii baze materiale din școală și a bazei sportive.	• Se va efectua un control atent al întregii baze sportive • Se vor remedia deficiențele apărute: îngrijirea curții școlii, reamenajarea terenului de sport. • Directorul școlii va urmări ca personalul de îngrijire să folosească integral programul de muncă pentru păstrarea și realizarea curățeniei în școală.	Permanent	Director
1.3	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	• Vor fi popularizate fondurile bugetare și extrabugetare, precum și modul de utilizare a acestora.		Consiliul de administrație

D. OBIECTIVE ALE BIBLIOTECII

1. Asigurarea eficienței bibliotecii în pregătirea elevilor și perfecționarea cadrelor didactice

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.1	Asigurarea funcționalității bibliotecii prin reamenajarea spațiului și prin îmbogățirea fondului de carte.	• Se va achiziționa ritmic carte în limitele fondurilor financiare, asigurându-se o selecție corespunzătoare, prin consultarea profesorilor.	Permanent	Bibliotecar
1.2	Asigurarea utilizării fondului de carte.	• Întocmirea unui program de funcționare a bibliotecii care să răspundă solicitărilor elevilor și cadrelor didactice. • Se va face popularizare cărților nou intrate în bibliotecă.	01.09.2016 Permanent	Director Bibliotecar
1.3	Colaborarea bibliotecii cu cadrele didactice. Colaborarea cu CCD	• Bibliotecarul va participa la diverse acțiuni la solicitarea cadrelor didactice. • Responsabilul cu formarea va păstra o strânsă legătură cu biblioteca și CCD în vederea popularizării noilor metodologii și acțiuni de formare și perfecționare a cadrelor didactice	Permanent	Bibliotecar Responsabilul cu formarea
1.4	Amenajarea sălii de lectură.	• Redistribuirea mobilierului in cadrul școlii astfel încât un număr minim de mese și scaune să ajungă la bibliotecă.	Permanent	Bibliotecar

E. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI SANITAR

1. Asigurarea asistenței speciale pentru elevi și sprijinirea educației sanitare

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.1	Realizarea evidenței stării de sănătate a elevilor.	• Se va ține o evidență clară a stării de sănătate a elevilor.	Permanent	Cadrele medicale
1.2	Asigurarea intervenției la timp în caz de necesitate pentru rezolvarea unor probleme de sănătate.	• Programul cabinetului medical va corespunde cerințelor elevilor.	Permanent	Cadrele medicale
1.3	Colaborarea cu cadrele didactice pe linia educației sanitare și sexuale.	• Cadrele medicale vor pune la dispoziția școlii materialele necesare educației în acest domeniu. • Se va întocmi un program corespunzător pentru cadrele în domeniu.	Permanent	Cadrele medicale

F. OBIECTIVE ALE EDUCAȚIEI ECOLOGICE

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.1	Educarea elevilor pentru protecția mediului înconjurător.	• Se vor organiza acțiuni de îngrijire a spațiilor verzi din curtea școlii. • Tematica orelor educative va include educația elevilor pentru protecția naturii și atragerea atenției asupra pericolului ce decurge din nerespectarea normelor ecologice. • Participarea elevilor la concursuri (de desene tematice) pe teme ecologice.	Semestrul I	Cadrele didactice

Elaborat,
Director,
Mihaela Mioara PIRNĂ