

ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA BELINȚ

Loc. Belinț, nr. 145, jud. Timiș

Tel./fax: 0256/327130

Nr. 1431/16.10.2020

Dezbătut și avizat în ședința C.P. din data de 07.09.2020

Aprobat în ședința C.A. din data de 12.10.2020

Plan managerial Anul școlar 2020-2021

I. MANAGEMENT ȘCOLAR

Nr. crt.	Obiective manageriale	Activități	Termene	Indicatori	Responsabili
1	<ul style="list-style-type: none">• Respectarea prevederilor legislației în vigoare	<ul style="list-style-type: none">• Evaluarea personalului angajat• Stabilirea perioadei „Școala altfel”• Încadrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic• Dezbateră și aprobarea <i>Raportului anual de activitate pentru anul școlar 2019-2020</i>• Analizarea, dezbateră și validarea <i>Raportului anual de evaluare internă privind starea și calitatea educației din unitatea școlară în anul școlar 2019-2020</i>	<ul style="list-style-type: none">• septembrie• septembrie• septembrie• octombrie• octombrie	<ul style="list-style-type: none">• Fișele de evaluare• Hotărârea CA• Încadrările pe posturi/catedre• Raportul validat• RAEI analizat, dezbătut, validat	<ul style="list-style-type: none">• Directorul• Directorul• Directorul• Directorul• Responsabilul CEAC

	<ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea și aprobarea <i>Proiectului de activități extracurriculare</i> • Aprobarea Raportului privind situația școlară semestrială și anuală • Elaborarea și aprobarea Planului de dezvoltare instituțională (PDI) • Elaborarea și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ (ROF) și a Regulamentului intern (RI) • Întocmirea și aprobarea organigramei unității de învățământ • Întocmirea <i>Planului de măsuri privind ameliorarea rezultatelor școlare ale elevilor și pentru ameliorarea rezultatelor la Evaluarea Națională</i> • Aprobarea <i>Proiectului de încadrare cu personal didactic pe anul școlar 2020-2021</i> • Aprobarea programului pentru săptămâna „Școala altfel” • Aprobarea planului de măsuri pentru îmbunătățirea gradului de pregătire al elevilor în vederea susținerii Evaluării Naționale 	<ul style="list-style-type: none"> • octombrie • februarie/iunie • octombrie • octombrie • octombrie • decembrie • ianuarie • februarie • martie 	<ul style="list-style-type: none"> • Proiectul aprobat • Raportul aprobat • PDI aprobat • ROF și RI aprobate • Organigrama aprobată • Planul de măsuri aprobat • Proiectul aprobat • Programul aprobat • Planului de măsuri aprobat 	<ul style="list-style-type: none"> • Consilierul educativ • Directorul • Colectivul de elaborare • Colectivul de elaborare • Directorul • Respons. Comisiei de curriculum • Directorul • Consilierul educativ • Respons. Comisiei de curriculum
--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Aprobarea scenariilor de funcționare a unităților de învățământ în conformitate cu rata de infectare la 1000 de locuitori și cu ghidurile publicate 	<ul style="list-style-type: none"> • permanent 	<ul style="list-style-type: none"> • Hotărârea CA 	<ul style="list-style-type: none"> • Directorul
2	<ul style="list-style-type: none"> • Creșterea calității managementului educațional 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea activității cadrelor didactice, a compartimentelor secretariat și contabilitate și a fiecărei comisii de lucru din școală • Operaționalizarea fișei postului fiecărui cadru didactic • Atribuirea de sarcini membrilor Consiliului de administrație • Identificarea de măsuri ameliorative privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară • Elaborarea fișelor și a criteriilor de evaluare specifice unității de învățământ, pentru personalul nedidactic, în vederea acordării calificativelor anuale 	<ul style="list-style-type: none"> • lunar • octombrie • noiembrie • februarie • august 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapoartele de activitate • Fișele posturilor operaționalizate • Decizia directorului • Planul de măsuri • Programul aprobat 	<ul style="list-style-type: none"> • Membrii C.A • Directorul • Directorul • Responsabilul CEAC • Consilierul educativ

II. CURRICULUM. ACTIVITATEA DIDACTICĂ

Nr. crt.	Obiective manageriale	Activități	Termene	Indicatori	Responsabili
1	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea corectă a curriculumului național, inclusive în mediul virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea aplicării curriculumului național de către toate cadrele didactice: <ul style="list-style-type: none"> -aplicarea planurilor cadru în vigoare -întocmirea planificărilor conform 	<ul style="list-style-type: none"> • pe tot parcursul anului 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentele curriculare 	<ul style="list-style-type: none"> • Respons. Comisiei de curriculum

		<p>programelor școlare în vigoare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea activității cadrelor didactice și a elevilor pe platforma G Suite Google Classroom 	<ul style="list-style-type: none"> • permanent 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapoartele generate din platformă 	<ul style="list-style-type: none"> • Administratul platformei
2	<ul style="list-style-type: none"> • Creșterea calității curriculumului la decizia școlii 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea aplicării Curriculumului la Decizia Școlii conform proiectului CDȘ • Aplicarea de chestionare pentru determinarea oportunității și eficienței opționalelor • Aplicarea procedurii operaționale de stabilire a disciplinelor opționale pentru anul școlar următor și aprobarea Proiectului CDȘ 	<ul style="list-style-type: none"> • septembrie • decembrie • decembrie-lanuarie 	<ul style="list-style-type: none"> • opționalele vizate • chestionarele • proiectul CDȘ aprobat 	<ul style="list-style-type: none"> • Respons. Comisiei de Curriculum
3	<ul style="list-style-type: none"> • Eficientizarea activității didactice 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizarea și avizarea documentelor de proiectare și de planificare didactică, conform cerințelor specifice fiecărei discipline de învățământ, în vederea eficientizării procesului de învățământ și a îmbunătățirii rezultatelor elevilor la Evaluările Naționale II, IV, VI și VIII • Asistențe la ore; prezentarea periodică a concluziilor desprinse din asistențele la ore și evidențierea exemplelor de bună practică • Monitorizarea activității Comisiei de curriculum • Monitorizarea evaluării elevilor, cu scopul de orientare și optimizare a învățării 	<ul style="list-style-type: none"> • octombrie • permanent • lunar • lunar 	<ul style="list-style-type: none"> • documentele curriculare avizate și înregistrate • fișele de asistență • rapoartele responsabilului • Raportul responsabilului 	<ul style="list-style-type: none"> • Respons. Com. de curriculum • Directorul • Directorul • Responsabilul Comisiei

		<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea desfășurării orelor de pregătire suplimentară a elevilor și analiza eficienței acestora 	<ul style="list-style-type: none"> • lunar 	<p>comisiei</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raportul responsabilului Com. de curriculum 	<p>de urmărire a notării ritmice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directorul
4	<ul style="list-style-type: none"> • Diversificarea activității educative 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizarea documentelor de proiectare și planificare a activităților educative, extrașcolare și extracurriculare/ Școala altfel • Monitorizarea activității diriginților 	<ul style="list-style-type: none"> • noiembrie • semestrial 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentele de proiectare • Raportul consilierului educativ 	<ul style="list-style-type: none"> • Consilierul educativ
5	<ul style="list-style-type: none"> • Participarea la olimpiade și concursuri școlare 	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea programului de pregătire suplimentară în vederea participării elevilor la olimpiade și la concursuri școlare • Monitorizarea participării elevilor și a rezultatelor obținute la olimpiadele și concursurile școlare 	<ul style="list-style-type: none"> • noiembrie • permanent 	<ul style="list-style-type: none"> • Programul stabilit • Diplomele de participare 	<ul style="list-style-type: none"> • Consilierul educativ
6	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluarea Națională și admiterea la liceu/școală profesională 	<ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea unui plan de ameliorare a gradului de pregătire al elevilor în vederea susținerii Evaluărilor Naționale • Respectarea metodologiilor de desfășurare a Evaluărilor Naționale și a admiterii la liceu și efectuarea unor ședințe de informare a părinților și elevilor 	<ul style="list-style-type: none"> • Ianuarie • pe tot parcursul anului școlar 	<ul style="list-style-type: none"> • Planul de ameliorare • Documentele comisiilor și ale diriginților/învățătorilor 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilul Com. de curriculum • Directorul, diriginții/învățătorii
7	<ul style="list-style-type: none"> • Integrarea elevilor cu cerințe 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea elevilor cu cerințe educative speciale și îndrumarea părinților pentru 	<ul style="list-style-type: none"> • permanent 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentele justificative 	<ul style="list-style-type: none"> • toate cadrele

	educative speciale	obținerea certificatului CES <ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea și aplicarea de măsuri necesare pentru realizarea educației incluzive a elevilor cu CES 		<ul style="list-style-type: none"> • Măsurile elaborate și aplicate 	didactice
--	--------------------	--	--	--	-----------

III. RESURSE UMANE

Nr. crt.	Obiective manageriale	Activități	Termene	Indicatori	Responsabili
1	<ul style="list-style-type: none"> • Creșterea calității activității didactice prin perfecționarea continuă 	<ul style="list-style-type: none"> • Informarea și încurajarea cadrelor didactice de a participa la cursuri de formare continuă și de a se înscrie la examenele de obținere a gradelor didactice • Participarea la activitățile metodice locale/zonale/județene 	<ul style="list-style-type: none"> • conform graficelor • conform graficelor 	<ul style="list-style-type: none"> • Nr.-ul de cadre didactice înscrise • Nr.-ul de participări la activități 	<ul style="list-style-type: none"> • Respons. Comisiei de perfecț.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Motivarea cadrelor didactice pentru o activitate eficientă și de calitate 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea activității cadrelor didactice în vederea evaluării corecte la sfârșit de an școlar 	<ul style="list-style-type: none"> • permanent 	<ul style="list-style-type: none"> • Fișele de asistențe 	<ul style="list-style-type: none"> • Directorul
3	<ul style="list-style-type: none"> • Menținerea cadrelor didactice titulare și atragerea de personal calificat 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea metodologiei de mobilitate în vigoare 	<ul style="list-style-type: none"> • Conform calendarul ui 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentele Comisiei 	<ul style="list-style-type: none"> • Directorul
4	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea sănătății și securității în muncă a personalului angajat 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea activității Comisiei pentru situații de urgență 	<ul style="list-style-type: none"> • permanent 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentele Comisiei 	<ul style="list-style-type: none"> • Directorul/Respons. Com. pentru situații de urgență, sănătate și

		<ul style="list-style-type: none"> • Respectarea legislației în vigoare cu privire la medicina muncii 	<ul style="list-style-type: none"> • permanent 	<ul style="list-style-type: none"> • Documente justificative 	<p>securitate muncă</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea securității elevilor; prevenirea absenteismului 	<ul style="list-style-type: none"> • Instructaje de tehnica securității elevilor în unitatea școlară • Inițierea și desfășurarea de măsuri și acțiuni pentru prevenirea și reducerea absenteismului și asigurarea securității în unitatea de învățământ 	<ul style="list-style-type: none"> • conform graficelor • permanent 	<ul style="list-style-type: none"> • Procesele verbale • Măsurile inițiate 	<ul style="list-style-type: none"> • Respons. Com. pt. situațiile de urgență/monitorizare a frecvenței/antiviolență

IV. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

Nr. crt.	Obiective manageriale	Activități	Termene	Indicatori	Responsabili
1	<ul style="list-style-type: none"> • Crearea condițiilor materiale pentru desfășurarea optimă a procesului de învățământ 	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea softului adecvat pentru laboratorul de informatică • Înnoirea bazei materiale din laboratorul de informatică; achiziționarea de laptopuri și camere web pentru desfășurarea orelor în modul on-line • Trecerea la un alt furnizor de internet pentru beneficierea de semnal wireless în vederea desfășurării orelor în modul on-line • Aprovizionarea cu materiale de curățenie și dezinfectanți împotriva infecțiilor cu COVID -19 	<ul style="list-style-type: none"> • pe tot parcursul anului • noiembrie • noiembrie • trimestrial 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratorul conectat la internet • Materialele achiziționate • Contractul încheiat • Materiale achiziționate 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorul de informatică • Membrii C.A. • Contabilul și directorul • Membrii C.A.

		<ul style="list-style-type: none"> • Montarea unui sistem de supraveghere video la G.P.N. Chizătău • Monitorizarea condițiilor materiale pentru desfășurarea optimă a procesului de învățământ • Revizia instalației electrice la Școala Gimnazială Comuna Belinț, G.P.N. Belinț și la G.P.N. Chizătău • Reabilitarea terenului de sport din curtea școlii • Construirea a câte un loc de joacă la G.P.N. Belinț și la G.P.N. Chizătău 	<ul style="list-style-type: none"> • martie • lunar • decembrie • iunie • iulie-august 	<ul style="list-style-type: none"> • sistemul de supraveghere video montat • Condițiile existente • Buletinele PRAM • Terenul reabilitat • Locurile de joacă construite 	<ul style="list-style-type: none"> • Membrii C.A. • Directorul • Membrii C.A. • Membrii C.A. • Membrii C.A.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Îmbunătățirea activității financiar-contabile 	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentarea și realizarea Proiectului de buget și a execuției bugetare • Monitorizarea activității compartimentului contabilitate și a Comisiei de control managerial intern • Întocmirea rapoartelor comisiei SCIMI • Identificarea de resurse extrabugetare 	<ul style="list-style-type: none"> • octombrie • permanent • decembrie, iunie • permanent 	<ul style="list-style-type: none"> • Proiectul de buget și execuția bugetară aprobate • Documentele verificate • Rapoartele întocmite • Veniturile încasate 	<ul style="list-style-type: none"> • Directorul • Directorul • Membrii comisiei SCIMI • Echipa managerială

V. DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

Nr. crt.	Obiective manageriale	Activități	Termene	Indicatori	Responsabili
1	<ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea de parteneriate educaționale 	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea de instituții sau organizații în vederea încheierii de noi parteneriate Reînnoirea parteneriatelor existente 	<ul style="list-style-type: none"> permanent 	<ul style="list-style-type: none"> parteneriatele încheiate 	<ul style="list-style-type: none"> Toate cadrele didactice
2	<ul style="list-style-type: none"> Implicarea părinților în viața școlii 	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea de activități cu și pentru părinți Întâlniri periodice cu Consiliul reprezentativ al părinților Realizarea de întâlniri în modul on-line de tip webinar pentru informarea părinților asupra modului de desfășurare a învățământului on-line 	<ul style="list-style-type: none"> conform graficelor 	<ul style="list-style-type: none"> numărul activităților și rapoartele activităților procesele verbale 	<ul style="list-style-type: none"> Consilierul educativ
3	<ul style="list-style-type: none"> Promovarea imaginii școlii în comunitate 	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea de protocoale de colaborare cu instituțiile publice locale și cu organizațiile locale Invitarea reprezentanților instituțiilor publice locale la activități desfășurate în școală Actualizarea permanentă a site-ului școlii Informări asupra activității școlii în publicația locală <i>Monitorul de Belinț</i> 	<ul style="list-style-type: none"> pe parcursul anului școlar conform graficelor pe parcursul anului pe parcursul anului 	<ul style="list-style-type: none"> Nr.-ul protocoalelor încheiate Nr-ul evenimentelor Nr.ul de accesări a site-ului Nr.-ul de informări/articole 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilul cu proiecte și programe Directorul Informaticianul Consilierul educativ

Resurse umane: directorul, membrii Consiliului de administrație, responsabilul CEAC, consilierul educativ, responsabilul comisiei de curriculum, președinții comisiilor cu caracter permanent/ocazional, întreg personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic angajat, copiii/elevii, părinții.

Resurse materiale și financiare: baza legislativă (documente curriculare, legi, ordine/metodologii), baza materială existentă, bugetul de venituri și cheltuieli, potențiale venituri extrabugetare sau sponsorizări.

Monitorizarea și evaluarea realizării obiectivelor propuse se face prin activitatea directorului dar și prin delegarea de sarcini în fișa postului și prin atribuirea de responsabilități membrilor Consiliului de administrație. Aceștia aplică instrumente de monitorizare și evaluare elaborate la nivel național/județean/ de unitate (fișa postului, fișa de evaluare anuală, chestionare, fișe de asistență la activități etc.), întocmesc rapoarte și statistici.

Director,
prof. Elena Diana Pistrui

