



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA  
Școala Gimnazială "NICOLAE BĂLCESCU"

Str. Nicoliță Sanda Nr. 34

Tel./Fax: 0250 811281

E-mail: scoalanbalcescu@yahoo.com

Cod fiscal: 2573721



---

APROBAT ÎN C.A. / 27.09.2018

Nr. 3859/27.09.2018

# PLAN MANAGERIAL

## 2018-2019

PROF. DRĂGUȚ MARIA

## PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ATINGEREA

### **Tintei 1:**

*Curriculum la decizia școlii diversificat și atractiv, realizat prin consultarea elevilor și a părinților și cuprinderea fiecărui elev într-o formă de educație extracurriculară;*

Obiectiv specific	Indicator de performanță
1.1. Îmbunătățirea ofertei educaționale	1.1.1 Includerea tuturor absolvenților într-o formă de învățământ (clasa a IX-a)

Nr.crt.	Acțiuni	Orizont de timp	Responsabili	Indicatori de verificare	Mijloace de verificare
1.	Aplicarea de chestionare elevilor privind CDS	octombrie	Responsabilii comisiilor metodice	Realizarea chestionarelor în cadrul CEAC	Chestionare
2.	Analiza chestionarelor în vederea creării unor baze de date privind oferta CDS	octombrie	Director adjunct Responsabilii comisiilor metodice	Adecvarea ofertei CDS la cererea elevilor	Statistici
3.	Realizarea ofertei CDS în funcție de solicitările elevilor dar și de propunerile cadrelor didactice	noiembrie	Comisia de curriculum	Afișarea ofertei la avizierul școlii și pe site-ul acesteia	Oferta CDS
4.	Transmiterea ofertei către elevi și părinți și dezbateră acesteia la orele de dirigenție și ședințele cu părinții	noiembrie	Director adjunct Dirigenți	Participarea la ședințele cu părinții	Procese- verbale
5.	Depunerea cererilor la secretariatul școlii	Până la sfârșitul semestrului I	Secretariat Dirigenți Învățători	Înregistrarea cererilor	Cereri
6.	Avizarea CDS-urilor solicitate de către director și ISJ , Vâlcea,	Mai – iunie / septembrie	Director Comisia de curriculum	Înregistrarea opționalelor la secretariatul ISJ	Opționalele care vor fi predate în anul școlar următor

## PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ATINGEREA

### Tintei 2

*Încadrarea cu personal didactic cu o înaltă pregătire științifică și metodică, receptiv la nou și interesat de perfecționare și formare continuă;*

Obiectiv specific	Indicator de performanță
2.1. Dezvoltarea autonomiei instituționale prin asumarea responsabilităților care decurg din descentralizarea resurselor umane și financiare	2.1.1. Implicarea directă a părinților la deciziile privind elaborarea planului de dezvoltare a resurselor umane
2.2. Îmbunătățirea activității consiliului de administrație și a comisiei de mobilitate	2.2.1. Implicarea membrilor consiliului de administrație în luarea deciziilor cu privire la angajarea personalului didactic, management financiar;
	2.2.2. Existența procedurilor privind transparența deciziilor (inclusiv privind solicitările, fundamentările și alocările bugetare)
	2.2.3 Asigurarea încadrării cu personal didactic calificat, receptiv la nou și interesat de perfecționare și formare continuă

Nr.crt.	Acțiuni	Orizont de timp	Responsabili	Indicatori de verificare	Mijloace de verificare
1.	Elaborarea planului operațional conform țințelor strategice din PDI	Înainte de începerea anului școlar	director	Adaptarea planului operațional la cerințele PDI și, implicit, la cele ale școlii	Planul operațional
2.	Elaborarea tuturor documentelor manageriale pentru anul școlar în curs (planuri manageriale, planuri operaționale, grafice ale activităților, planificări, grile de monitorizare, instrumente de evaluare etc.)	octombrie	Director CA	Aplicarea în școală a unei politici unitare și eficiente.	Deciziile
3.	Constituirea comisiei de mobilitate cu	Semestrul I	Director	Elaborarea deciziei	Decizii

	cadre didactice bine pregătite în domeniu, având calități morale desăvârșite		CA		
4.	Întocmirea Graficului activităților metodice care să răspundă nevoilor de formare ale fiecărui cadru didactic.	Octombrie	Director adjunct	Sintetizarea informațiilor cuprinse în planurile manageriale ale comisiilor/ catedrelor metodice.	Graficul activităților metodice
5.	Activitatea Comisiei de mobilitate și a membrilor CA să fie îndreptată către încadrarea doar cu personal didactic de excepție, prin introducerea condițiilor specifice	Tot anul școlar	Director Director adjunct CA	Respectarea obiectivelor strategice propuse	Dosarul CM
6.	Asigurarea încadrării cu personal didactic în conformitate cu metodologia mișcării de personal.	Conform calendarului MEN	Director Director adjunct CA	Respectarea precizărilor Metodologiei.	Baza de date cu cadrele didactice
7.	Încadrarea cu personal didactic auxiliar și nedidactic în limitele numărului de posturi aprobat	Pe parcursul anului școlar	Director Director adjunct CA	Respectarea legislației în vigoare	Procese verbale
8.	Elaborarea graficului privind perfecționarea cadrelor didactice	octombrie	Responsabilii comisiilor metodice Comisia de perfecționare continuă	Respectarea nevoilor, bazată pe aspectele reale	Grafice Fișe de perfecționare

## PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ATINGEREA

**Țintei 3:**  
*Prevenirea eșecului școlar și includerea tuturor elevilor într-o formă superioară de școlarizare, creșterea performanței școlare.*

Obiectiv specific	Indicator de performanță
3.1. Îmbunătățirea competențelor cadrelor didactice de evaluare a rezultatelor școlare, cu focalizare pe competențe, în scopul orientării și optimizării procesului de învățare	3.1.1. Optimizarea instrumentelor și metodelor de monitorizare astfel încât toate cadrele didactice să beneficieze de consiliere și evaluare periodică
	3.1.2. Îmbunătățirea tehnicilor manageriale și didactice a cel puțin 85% din cadrele didactice
	3.1.3. Creșterea ratei de promovare în raport cu anul școlar precedent, pentru fiecare nivel de învățământ
	3.1.4. Îmbunătățirea rezultatelor obținute de elevi la Evaluarea Națională prin creșterea procentului de promovabilitate cu cel puțin 2 % față de anul școlar precedent

Nr.crt.	Acțiuni	Orizont de timp	Responsabili	Indicatori de verificare	Mijloace de verificare
1.	Elaborarea testelor inițiale, a testelor sumative.	Septembrie Când este cazul	Director Director adjunct Cadrele didactice	Aplicarea la clase a testelor inițiale, sumative.	Rezultatele evaluării
2.	Monitorizarea modului în care cadrele didactice realizează evaluarea competențelor elevilor prin aplicarea testelor inițiale la începutul sem. I, a testelor finale la sfârșitul sem al II-lea	octombrie	- director adjunct, - responsabilii de comisii metodice	Valorificarea de către cel puțin 90 % din nr. cadrelor didactice a rezultatelor obținute la testele cu caracter	Planificările

				diagnostic, în vederea optimizării activității cadrului didactic și a activității de monitorizare de către elevi a propriei învățări Stabilirea măsurilor cu caracter reglator.	
3.	Monitorizarea și evaluarea calității proceselor de predare - învățare-evaluare, a gradului de personalizare a ofertei educaționale.	Pe parcursul anului școlar	Director	Diferențierea parcurșurilor de învățare, prin adecvare la formele de evaluare de nivel național și internațional	Fișe de asistență la activități
4.	Transmiterea informațiilor necesare asigurării eficienței și creșterii calității activității didactice curriculare, extracurriculare și extrașcolare prin comunicare directă în cadrul ședințelor de lucru, prin afișaj, prin corespondență electronică, prin intermediul serviciului secretariat.	permanent	- directorii școlii - responsabili catedrelor /comisiilor metodice	Participarea cadrelor didactice la ședințele de lucru.	Procese -verbale Afișaj
5.	Îmbinarea aspectului teoretic cu cel practic în procesul de predare-învățare la nivelul fiecărei discipline (curs de curriculum nucleu, extins, opțional, extracurricular) în funcție de tematica lecțiilor prevăzute în proiectarea pe unități de învățare.	permanent	- directorii școlii - responsabili catedrelor/ comisiilor metodice - cadrele didactice	Asigurarea caracterului practic - aplicativ al activităților și accesibilizarea conținuturilor.	Proiectarea pe unități de învățate Proiecte de activitate Schite de lecție
6.	Pregătirea elevilor în vederea evaluării naționale, pornind de la rezultatele obținute în anul școlar precedent, făcând o analiză a cauzelor și stabilind măsuri de ameliorare și reglare.	permanent	Director - responsabili catedrelor metodice de limba română, matematică - cadrele didactice de la clasele a II-a, a IV-a, a	Adecvarea activității de pregătire a elevilor la nevoile individuale ale acestora (diferențierea învățării).	Raportul de activitate

			VI-a, a VIII-a		
7.	Îmbunătățirea evaluării și examinării performanțelor școlare prin : <input type="checkbox"/> aplicarea de teste pentru evaluare inițială, formativă, sumativă ; <input type="checkbox"/> aplicarea de teste de cunoaștere, autocunoaștere la orele de dirigenție, în colaborare cu psihopedagogul școlii <input type="checkbox"/> interpretarea testelor, discutarea lor cu elevii, părinții; <input type="checkbox"/> realizarea unor statistici privind nivelul de pregătire al elevilor;	Pe parcursul anului școlar	- responsabili de catedre/ comisii metodice - responsabilul comisiei diriginților, - prof. psihopedagog	Adecvarea evaluării la particularitățile de vârstă și individuale.	Seturi de teste
8.	Notarea obiectivă, ritmică a elevilor; consemnarea notelor în cataloage și argumentarea notei acordate . Corectarea erorilor la consemnarea notelor și absențelor conform normele legale.	permanent	- directorii - cadrele didactice	Asigurarea unei evaluări ritmice a elevilor.	Cataloage Carnete de note
9.	Cunoașterea opțiunilor elevilor de clasa a VIII-a de a susține teza la una din disciplinele istorie - geografie. Întocmirea listelor de opțiuni.	octombrie	- profesorii de istorie și geografie - diriginții	Asigurarea transparenței în luarea deciziilor și a posibilității de a opta pentru materia preferată.	Lista cu opțiunile
10.	Realizarea / organizarea și desfășurarea acțiunilor de simulare a examenelor naționale.	La termenele stabilite	- director,	Organizarea simulărilor .	Raport
11.	Monitorizarea activității derulate în cadrul proiectelor și parteneriatelor interne și internaționale.	permanent	- director membrii colectivului de lucru pentru proiecte și programe interne și internaționale	Rezultatele obținute în cadrul proiectelor	Statistici Grile de monitorizare

## PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ATINGEREA

### Țintei 4:

*Gestionarea, întreținerea și menținerea funcționalității patrimoniului școlii și dezvoltarea acestuia prin accesarea de fonduri UE.*

Obiectiv specific	Indicator de performanță
4.1. Îmbunătățirea competențelor de elaborare/scriere/ implementarea de proiecte, în scopul accesării programelor europene cu finanțare nerambursabilă	4.1.1.Participarea la diverse reuniuni de informare, cursuri de formare a unui număr de cel puțin 2 cadre didactice interesate, până la sfârșitul anului
	4.1.2.Realizarea unor parteneriate între școli, autorități locale, ONG-uri, firme private etc. în vederea elaborării/implementării unor proiecte prin programe europene,
	4.1.3. Implicarea în proiecte europene



<b>Nr.crt.</b>	<b>Acțiuni</b>	<b>Orizont de timp</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatori de verificare</b>	<b>Mijloace de verificare</b>
1.	Acordarea de atribuții/responsabilități privind programele europene, unui cadru didactic din școală	octombrie	- director	Numirea unui cadru didactic responsabil cu programele europene în fiecare unitate școlară	Decizia internă
2.	Consilierea cadrelor didactice pentru identificarea de parteneri, pentru depunerea aplicațiilor pentru cursuri de formare	Septembrie/ decembrie	Responsabil proiecte și programe educative	Acordarea de consultanță tuturor cadrelor didactice interesate.	Nr. persoanelor consiliate
3.	Ameliorarea pregătirii profesionale a cadrelor didactice prin: - încurajarea și motivarea unui număr cât mai mare de cadre didactice de a participa la stagii de formare, conferințe/seminarii în diverse țări europene, în funcție de nevoile de formare identificate	În funcție de grafic	- director, - responsabili catedrelor /comisiilor metodice	Informarea/formarea unui număr de cel puțin 3 cadre didactice și a directorilor școlii	Adeverințe / Certificate
4.	Formarea echipelor de cadre didactice competente să colaboreze cu administrația locală pentru scrierea de proiecte europene	Semestrul I	- director, - Responsabil proiecte și programe educative,	Constituirea echipelor.	Lista persoanelor cu competențe în acest domeniu
5.	Realizarea de parteneriate școala-autorități locale, ONG-uri, agenți economici, ca forme de facilitare a accesării programelor europene-parteneriat cu Primăria	. Semestrul I și atunci când se impune	- director, - consilier educativ - cadre didactice interesate	Numărul de parteneriate încheiate.	Acordurile de parteneriat
6.	Elaborarea unor noi propuneri de proiecte și depunerea acestora pentru implementare de proiecte Comenius	În funcție de termenele limită din Apelul la propuneri 2019	- Responsabil proiecte și programe educative,	Numărul de proiecte aprobate.	Lista proiectelor aprobate
7.	Participare la derularea de proiecte POSDRU	Pe parcursul anului	persoanele implicate în proiecte	Numărul de proiecte	Adeverințe/ certificate
8.	Reorganizarea activității instructiv-	Semestrul al II-lea	Conducerea școlii	Asigurarea procesului	Chestionare de

	educative în urma demolării vechiului local al GPN Nicolae Bălcescu și în timpul construirii noului local de către MEN		Toate cadrele didactice	instructiv-educativ a preșcolarilor în clase provizorii, dar adaptate nevoilor de vârstă; Asigurarea procesului instructiv-educativ elevilor din învățământ primar și gimnazial implicați în reorganizare, fără a perturba prea mult activitățile celorlalte clase sau a acestora.	satisfacere părinți / elevi
9.	Siguranța elevilor și a angajaților unității pe tot parcursul anului școlar, respectiv pe perioada cursurilor	septembrie	directorul	Asigurarea siguranței elevilor și angajaților unității prin firma de pază contractată și prin cadrele didactice de serviciu	Procedura de acces Contractul cu firma de pază și protecție Grafic serviciu pe școală Chestionare de satisfacere
10.	Amenajarea unui cabinet medical/ punct de acordare a primului ajutor	Septembrie/ octombrie	Direcțiunea Administratorul de patrimoniu	Asigurarea serviciilor medicale cel puțin de 2 ori pe săptămână	Grafic cabinet Caiet de consultații
11.	Repararea scârilor de la centrala termică a ȘC. NR. 8 și montarea balustradei, în scopul prevenirii accidentelor de muncă	Septembrie-octombrie	Direcțiunea Administratorul de patrimoniu	Asigurarea unor condiții optime de desfășurare a activității de fochist	Existența balustradei și a scârilor aflate în bune condiții
12.	Curățarea și autorizarea sobelor de la GPN Nr. 8	octombrie	Direcțiunea Administratorul de patrimoniu	Asigurarea condițiilor optime de desfășurare a activității instructiv-educative în întreaga grădiniță	Gradul de satisfacere al personalului, preșcolarilor și părinților, rezultat din chestionare de satisfacție

Prof. Drăguț Maria