



Școala Gimnazială „Liviu Rebreanu”  
Mioveni, Str. Eroilor, nr. 3  
Tel/fax 0248/262146  
[scoala\\_rebreanu@yahoo.com](mailto:scoala_rebreanu@yahoo.com)  
<http://scoalaliviurebreanumioveni.weebly.com/>

**Nr. 2689/17.10.2016**

# ***PLAN MANAGERIAL***

**An școlar 2016-2017**

AVIZAT ÎN CONSILIUL PROFESORAL DIN 17.10.2016

APROBAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE DIN 18.10.2016

## **VIZIUNEA MANAGERIALĂ**

Schimbările care au loc în societatea contemporană – nivelul înalt al dezvoltării tehnice și științifice, tendința de globalizare, aplatizarea ierarhiilor organizaționale, cerința de servicii de foarte bună calitate – toate acestea impun și schimbarea școlii, a rolului ei.

În noile circumstanțe *calitatea în educație* a fost denumită drept un proces de continuă îmbunătățire a sistemului educațional pentru a asigura atingerea stării optime în dezvoltarea personală, socială, fizică și intelectuală a fiecărui copil care va fi dat sub formă de produs societății.

Pornind de la aceste deziderate stabilite de documentele educaționale în vigoare, în anul școlar 2016-2017 conducerea Școlii Gimnaziale „Liviu Rebreanu” Mioveni urmărește crearea unui climat de muncă stimulatив pentru cadrele didactice prin aplicarea corectă a politicilor educaționale elaborate de M.E.N.C.Ș., încurajând inițiativa personală și creând condiții pentru dezvoltarea individuală a fiecărui cadru didactic. Promovăm un învățământ în care toți elevii să aibă șanse egale de progres și formare pentru a deveni cetățeni activi și productivi, apti să se integreze cu succes în viața comunității și pe piața forței de muncă.

## **MISIUNEA ȘCOLII GIMNAZIALE „LIVIU REBREANU” MIOVENI**

Misiunea școlii este să asigure o educație de calitate, în acord cu nevoile comunității și ale tinerilor, în vederea adaptării socio-economice a adolescenților de azi, viitori cetățeni activi, deplin conștienți de propria valoare și competitivi pe piața muncii locală și europeană.

Școala noastră, împreună cu toți factorii educaționali, își dorește să asigure tuturor elevilor șanse egale de studiu, protecție socială, dezvoltare intelectuală și a

carierii, prin întărirea și diversificarea laturii formative a procesului educațional.

Școala Gimnazială „Liviu Rebreanu” Mioveni urmărește să asigure o educație de calitate prin promovarea unui învățământ modern, desfășurat într-un climat intern stimulativ atât pentru elevi cât și pentru profesori, sensibil la nevoile locale și regionale.

## ȚINTE STRATEGICE

- ▶ Asigurarea și îmbunătățirea calității procesului de învățământ, nu numai prin existența comisiilor în școală, ci și prin existența unui progres real al calității;
  - ▶ Realizarea indicatorilor de performanță din **Planul managerial al Școlii Gimnaziale „Liviu Rebreanu” Mioveni** pentru anul școlar 2016/2017, în concordanță cu strategia M.E.N.C.Ș. și I.S.J. Argeș;
- ▶ Aplicarea legislației în vigoare la toate nivelurile;
- ▶ Monitorizarea activității și intervenția, pe baza diagnozei și a evaluării, pentru eficientizarea procesului educațional;
- ▶ Asigurarea caracterului stimulativ și motivațional;
- ▶ Asigurarea aplicării corecte a *curriculum-ului național* și monitorizarea atentă a *curriculum-ului la decizia școlii*;
- ▶ Încurajarea și sprijinirea participării la programele de (auto)formare continuă;
- ▶ Pozitivarea și/sau eliminarea conflictelor;
- ▶ Dezvoltarea parteneriatului școală-comunitate;
- ▶ Eficientizarea comunicării cu mass-media și implementarea în sistem a marketingului educațional, cu toate funcțiile lui;
- ▶ Crearea unui climat favorabil inițiativei personale care să stimuleze competiția, în sens pozitiv, în scopul obținerii unor rezultate din ce în ce mai bune.

## I. Analiza SWOT

AXA PUNCTE TARI - PUNCTE SLABE		
	PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Resurse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Încadrarea cu personal didactic specializat, având studiile necesare cerute de postul/catedra ocupat/ocupată;</li> <li>▪ Profesionalismul personalului didactic, preocuparea pentru perfecționare, formare continuă, cercetare de specialitate, metodică și psihopedagogică;</li> <li>▪ Disponibilitatea echipei manageriale pentru un management performant, rațional, eficient, centrat pe implicare și dezvoltare;</li> <li>▪ Participarea echipei manageriale la programe de formare managerială;</li> <li>▪ Disponibilitatea managerilor pentru realizarea/derularea parteneriatelor internaționale;</li> <li>▪ Derularea proiectului de parteneriat multilateral "Comenius";</li> <li>▪ Ocuparea posturilor din administrație, secretariat, etc. cu personal didactic auxiliar și nedidactic calificat;</li> <li>▪ Preocuparea acestora pentru perfecționare;</li> <li>▪ Proiectarea planului de școlarizare în acord cu existența spațiului școlar, performanțele elevilor, menținerea unor discipline de succes din CDȘ, menținerea interesului sporit al elevilor și</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Insuficiente inovații în activitatea didactică;</li> <li>▪ Insuficienta implicare a personalului didactic în activitățile educative desfășurate în școală, la activitățile ce promovează imaginea școlii;</li> <li>▪ Activitate educativă modestă la nivelul claselor de elevi, reflectată în superficialitatea morală a comportamentelor acestora;</li> <li>▪ Formalismul unor activități (de consiliere/ dirigenție, extracurriculare, de lucru în echipă);</li> <li>▪ Neîndeplinirea responsabilităților legate de activitatea de dirigenție (nerespectarea termenelor, necomunicarea datelor către elevi, lipsa feed-back-lui);</li> <li>▪ Superficialitatea unor colegi în desfășurarea serviciului pe școală;</li> <li>▪ Timiditatea inițiativelor din partea elevilor;</li> <li>▪ Implicarea timidă sau reticența unor colegi în pregătirea elevilor pentru performanță.</li> <li>▪ Lipsa unor proceduri de apreciere și evaluare a eficienței muncii didactice</li> <li>▪ Lipsa motivației învățării la elevi</li> <li>▪ Insuficienta utilizare a materialelor didactice, a tehnicii informaționale și</li> </ul>

	<p>părinților de a studia la Școala Gimnazială „Liviu Rebreanu”;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Potențialul intelectual ridicat al elevilor de la Școala Gimnazială „Liviu Rebreanu”, preocuparea lor pentru studiu, pentru obținerea performanțelor, pentru activități extracurriculare;</li> <li>▪ Participări și rezultate bune și foarte bune la olimpiade, concursuri școlare, locale și naționale.</li> </ul>	<p>a metodelor active în demersul didactic.</p>
Resurse materiale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conectare la Internet, extinderea rețelei;</li> <li>▪ Imobile școlare cu spații aflate în bune condiții de funcționare;</li> <li>▪ Înzestrarea instituției cu logistica didactică necesară (mobilier modern, calculatoare, dotare corespunzătoare cu materiale și mijloace didactice pentru laboratoare, cabinete);</li> <li>▪ Sală de sport modernă, baze sportive modernizate;</li> <li>▪ Dotarea cu material sportiv.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Neimplicarea în conceperea proiectelor finanțatoare.</li> </ul>
Resurse financiare	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Derularea operațiunilor financiare pe baza graficelor stabilite cu instituțiile abilitate;</li> <li>▪ Atragerea unor importante resurse extrabugetare, diversificarea acestora;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Neacoperirea necesarului de resurse financiare necesare pentru modernizare.</li> </ul>
<b>AXA OPORTUNITĂȚI - AMENINȚĂRI</b>		
	<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>

Resurse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Multitudinea posibilităților de formare/perfecționare a personalului didactic;</li> <li>▪ Posibilitatea de realizare a unor programe de parteneriat cu instituții ale comunității locale, județene, naționale;</li> <li>▪ Interesul copiilor și părinților pentru a studia la Școala Gimnazială „Liviu Rebreanu”;</li> <li>▪ Promovarea educației interculturale, a educației pentru cetățenia democratică, pentru valori;</li> <li>▪ Realizarea educației ecologice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Insuficienta angajare în activitățile de formare a personalului didactic;</li> <li>▪ Insuficiența personalului de întreținere și pază.</li> <li>▪ Criza financiară mondială care afectează și finanțarea învățământului</li> <li>▪ Existența și proliferarea unui mediu negativ al educației informale, care promovează valori contrare celor ale școlii.</li> <li>▪ Menținerea unei rate ridicate a absenteismului școlar și a numărului de elevi ai căror părinți sunt plecați în străinătate.</li> </ul>
Resurse materiale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Posibilități de elaborare a unor proiecte nerambursabile (proiecte de granturi, proiecte Comenius);</li> <li>▪ Obținerea unor resurse materiale și financiare prin parteneriate cu comunitatea locală, proiecte finanțate de M.E.N.C.Ș. și U.E.</li> <li>▪ Creșterea fondurilor alocate școlii de către Consiliul Local</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vechimea/degradarea unor elemente de infrastructură școlară, instalație electrică, instalație sanitară, canalizare;</li> <li>▪ Riscuri generate de anumite sincope în plata contravalorii utilităților.</li> </ul>
Resurse financiare	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Derularea unor proiecte finanțatoare</li> <li>▪ Disponibilitățile autorităților locale, județene, a M.E.N.C.Ș. de a finanța proiecte de modernizări și investiții în școli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Slaba informare și implicare a personalului didactic în astfel de proiecte.</li> <li>▪ Prelungirea crizei economico-financiare poate să pună în pericol dezvoltarea unor noi proiecte pentru modernizarea infrastructurii școlare</li> </ul>

## PLAN OPERAȚIONAL An școlar 2016-2017

### I. DOMENIUL: MANAGEMENT

#### OBIECTIVE:

- O1 - Asigurarea coerenței manageriale la nivelul compartimentelor școlii, prin raportarea la documentele de analiza și diagnoză a sistemului, proiectarea managerială anuală/ semestrială, aplicarea unor hotărâri și recomandări ale Consiliului de Administrație al școlii;
- O2 - Eficientizarea activității comisiilor din școală prin aplicarea unor reglementări, proceduri și instrumente de lucru, pe domenii de activitate;
- O3 - Aplicarea corectă a instrumentelor de asigurare a calității în școală.
- O4 - Corelarea planului de școlarizare (ofertei școlare) cu opțiunile/interesele elevilor și posibilitățile de inserție profesională pe piața muncii

#### *I.1. Managementul strategic (Proiectare si organizare)*

Nr.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori de performanta	Monitorizare și evaluare
1	Reactualizarea organigramei Școlii Gimnaziale „Liviu Rebreanu” Mioveni, cu linii clare de decizie, comunicare și raportare Constituirea comisiilor de lucru	Documente MENCS și ISJ Argeș Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic	Septembrie 2016	Director Director adjunct	Organigrama	Postarea pe site-ul unității
2	Constituirea comisiilor de lucru permanente și temporare	Documente MENCS și ISJ Argeș Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic	Septembrie 2016	Director Director adjunct	Dosar comisii de lucru	Chestionare aplicate Dosarele comisiilor de lucru
3	Alegerea noului Consiliu de administrație al unității școlare în conformitate cu legislația în vigoare și a responsabililor de comisii metodice	ROUFIP OMECS 4621/2015 Unitatea școlară	Septembrie 2016	Director Director adjunct	Componența Consiliului de administrație Procese verbale ședințe	Afisarea la avizierul școlii și pe site-ul unității a componenței C.A. Fișe de monitorizare
4	Stabilirea tematicii Consiliului de administrație și a Consiliului profesoral.	personalul unității	Octombrie 2016	Director Director adjunct	Realizarea tuturor tematicilor propuse în graficele de activități (Dosar CA)	Afisarea la avizierul școlii Chestionare
5	Elaborarea programelor manageriale la nivelul compartimentelor, serviciilor, comisiilor metodice și de lucru	Rapoartele de analiza asupra stării învățământului; Informări asupra activității	Septembrie – Octombrie 2016	Director adjunct Responsabili comisii metodice Responsabili	Programele manageriale ale comisiilor metodice, ale compartimentelor/serviciilor din școală	Fișe de monitorizare Chestionare Rapoarte de

		comisiei, compartimentului, serviciului pe anul anterior; Note de control anterioare; Documente elaborate de I.S.J. Ordinele, notele, precizările MENCS. Învățători, profesori, elevi, părinți, personal didactic auxiliar, personal nedidactic		compartiment/serviciu		analiză
6	Realizarea analizei SWOT, la nivelul unității școlare	Raportul de analiză asupra stării învățământului pentru anul școlar trecut; Documente de la I.S.J. Documente elaborate de MENCS. (metodologii, note, ordine, precizări). Personalul școlii	Septembrie 2016	Director Director adjunct CEAC Secretar șef	Analiza SOWT	Rapoarte sintetice
7	Reactualizarea Regulamentului de Ordine Internă și asigurarea condițiilor pentru popularizarea lui în rândul elevilor.	Reg. de funcționare a învă. preuniversitar Personal didactic, did. auxiliar și nedidactic Elevi	Septembrie 2016	Director Director adjunct Comisia R.O.I.	ROI 2016-2017	Afisarea la avizierul școlii și pe site-ul unității a componentei Chestionare
8	Reactualizarea fișei postului pentru toate posturile prevăzute în organigramă.	Contractul colectiv de muncă R.O.I personalul unității	Octombrie 2016	Director Director adjunct Secretar șef	Fișa postului	Chestionare
9	Elaborarea „Raportului privind starea și calitatea învățământului în Școala Gimnazială Liviu Rebreanu în anul școlar 2015-2016 pe baza analizei SOWT a activităților desfășurate în anul școlar 2015-2016 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesorat în vederea validării și în Consiliul de Administrație în vederea aprobării.	Rapoartele de activitate ale comisiilor metodice Situatii statistice Materiale ISJ Personal didactic elevi	Septembrie 2016	Director Director adjunct Responsabili comisii metodice Secretar șef Coordonator programe și proiecte	Starea învățământului pentru anul școlar 2015-2016 - situații statistice	Afisarea la avizierul școlii și pe site-ul unității a componentei Chestionare
10	Elaborarea programului managerial pentru anul școlar 2016-2017 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesorat în vederea validării și în Consiliul de Administrație în vederea aprobării	Program managerial al ISJ Argeș Studii și strategii ale ISJ Argeș Personal didactic elevi	Septembrie 2016	Director Director adjunct	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse	Afisarea la avizierul școlii și pe site-ul unității a componentei Chestionare



11	Elaborarea Programului managerial pentru activitățile extracurriculare și extrașcolare și prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea validării și în Consiliul de Administrație în vederea aprobării	Grafic activități extrașcolare și extracurriculare ISJ Argeș Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic	Octombrie 2016	Coordonator Programe și Proiecte	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse	Afisarea la avizierul școlii și pe site-ul unității a componentei Chestionare
12	Reorganizarea Consiliului elevilor.	Regulament Tot personalul unității	Octombrie 2016	Coordonator Programe și Proiecte	Componenta consiliului	Chestionare Fișe de monitorizare
13	Proiectarea activității la nivelul Consiliului reprezentativ al părinților, Consiliului elevilor	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar; Decizii ale I.S.J. Argeș; Proiect managerial al Școlii Gimnaziale „Liviu Rebreanu” Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic Elevi	Septembrie- Octombrie 2016	Coordonator Programe și Proiecte Președintele Consiliului reprezentativ al părinților.	Tematica anuală, semestrială	Ședințe Chestionare Fișe de monitorizare

## ***1.2. Managementul operațional***

<b>Nr.</b>	<b>Activitatea propusă</b>	<b>Resurse / suport legal</b>	<b>Termen / interval calendaristic</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatori de performanță</b>	<b>Monitorizare și evaluare</b>
1	Stabilirea responsabilităților fiecărui membru al Consiliului de administrație	Decizii ale directorilor, hotărâri ale consiliului de administrație, regulamentul de ordine interioară, Regulamentul de org. și funct. a înv. preuniversitar Colectivul de cadre didactice	Octombrie 2016	Director Director adjunct	Fișa postului	Procese-verbale ședințe C.A.  Chestionare
2	Stabilirea responsabilităților pentru responsabilii comisiilor care funcționează în școală	Decizii interne ale directorului ROI al unității personalul unității	Octombrie 2016	Director Director adjunct Secretar șef	Fișa postului	Procese-verbale Discuții personale Fișe de monitorizare

3	Actualizarea SIIR de la nivelul școlii	Dosare personale elevi și cadre Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic Elevi	Octombrie 2016	Serviciul secretariat	SIIR funcționabil	Verificare actualizării SIIR
4	Reactualizarea pagini de web a școlii în vederea informării corecte a elevilor și a comunității locale	Pagina web existentă Statistici Școala și comunitatea locală	permanent	Director Prof. Rădulescu M.	Pagina web	Chestionare
5	Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor legislative MENCs și ISJ privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea personalului din unitate	Acte normative Legi Metodologii Personalul unității	permanent	Directorii	Nr .cât mai redus de cadre didactice neinformate	Grafice de monitorizare Machete
6	Aplicarea corectă a Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară. Arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor școlare și a actelor de studii	Regulamente aprobate MENCs Personalul unității Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic	permanent	Director Dir. adjunct Personalul secretariat	Registru de elevi Proces verbal acte studii	Procese-verbale Fișe de monitorizare
7.	Proiectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare. Actualizarea autorizațiilor PM și PSI.	Legislația în vigoare Unitatea școlară	Octombrie 2016	Director adj. Comisie PM și PSI	Dosar comisie PM, PSI	Procese-verbale
8	Respectare sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare, de către elevi și toți angajații școli	Legislația în vigoare Unitatea școlară	permanent	Director adj. Comisie PM și PSI	Dosarele personale SSM, PSI completate la zi, lipsa accidentelor de muncă	Chestionare
9	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul programului de lucru, prin serviciu de pază al școlii și prin sistemul de camere video.	Legislația în vigoare Personalul unității	permanent	Directorii		Chestionare
10	Asigurarea serviciilor medicale pentru toți elevii unității prin cabinetele medicale existente în unitate	Legislația în vigoare Elevii	permanent	Cabinetul medical	Existența sistemul de proceduri	Chestionare

## II. DOMENIUL: CURRICULUM

### OBIECTIVE:

O1 - Adaptarea demersurilor didactice la cerințele unui învățământ modern centrat pe elev, având ca finalitate dobândirea competențelor cheie europene;

O2 - Motivarea participării elevilor la programe de pregătire pentru performanță școlară, educație formală și nonformală;

O3 - Asigurarea accesului unui număr sporit de elevi la servicii specifice de consiliere psiho-pedagogică, orientare școlară și profesională;

O4 - Creșterea gradului de integrare școlară a elevilor provenind din medii/grupuri sociale dezavantajate;

### II.1. Performanțe școlare și extrașcolare

Nr.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori de performanta	Monitorizare si evaluare
1	Întocmirea orarelor pentru fiecare formă de învățământ existentă în unitate, urmărindu-se respectarea cerințelor psiho-pedagogice	Planuri cadru Situatie încadrări Note MENCs Personal didactic did.auxiliar și nedidactic	13.09.2016	Comisia de orar	Orarul Schemele orare	Afisarea la avizierul școlii și pe site-ul unității a componenței Chestionare
2	Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind planurile cadru pentru fiecare ciclu de învățământ	Documente MENCs Personal didactic	Septembrie 2016	Directorii	Orar, încadrări	Analize și dezbateri în C.P. și C.A.
3	Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind programele școlare aplicate pentru fiecare ciclu de învățământ	Documente MENCs Personal didactic	Septembrie 2016	Directorii	Planificări calendaristice	Analize și dezbateri în C.P. și C.A.
4	Întocmirea graficului serviciului pe școală a cadrelor didactice și a elevilor.	Orare Personal didactic, Elevii	Septembrie 2016	Directorii Comisia de orar	Grafice	Afisarea la avizierul școlii și pe site-ul unității a componenței Chestionare
5	Actualizarea și concretizarea obligațiilor profesorului de serviciu, și afișarea acestora pentru a fi cunoscute de întregul personal didactic	Documente MENCs Personal didactic Elevii	Octombrie 2016	Director adjunct Consiliul de Administrație	Fisa profesorului de serviciu	Afisarea la avizierul școlii și pe site-ul unității a componenței Chestionare
6	Întocmirea graficului de planificare a lucrărilor semestriale.	didactic Elevii Calendar MENTS	Sem I -30.10.2016 Sem. II- 27.02.2017	Director Responsabili comisii metodice	Grafic de planificare	Afisarea la avizierul școlii și pe site-ul unității a componenței Chestionare
7	Realizarea unei baze de date la nivelul comisiilor metodice cuprinzând documentele curriculare oficiale, oferta de manuale alternative, auxiliare curriculare, softuri educaționale existente	Personal didactic Elevii Logistică	permanent	Director Director adjunct Responsabili de comisii metodice	Lista de manuale Ordine programe Liste softuri	Analize și dezbateri în C.P. și C.A. Chestionare

8.	Utilizarea în activitatea didactică desfășurată la clasă a auxiliarelor curriculare,, echipamentelor și materialelor de studiu, în vederea promovării și încurajării învățării centrate pe elevi	Personal didactic Elevii Ordine MENCS	permanent	Director Director adjunct Responsabili de comisia metodice	Planificările calendaristice Existența în dosarele comisii metodice a listei de dotări cu material didactic Fișele de observare a lecțiilor	Analize și dezbateri în C.P. și C.A. Chestionare Fișe de observații
9	Întocmirea planificărilor calendaristice anuale și semestriale a conținuturilor învățării pentru toate disciplinele din curriculum, în conformitate cu precizările metodologice, discutarea lor pe subcomisii metodice și avizarea lor de către factorii de răspundere.	Personal didactic Elevii Curriculum Național Curriculum elaborat în CDS Planuri cadru Tipizate planificări	30.09.2016 20.02.2017	Director Dir. adjunct Personalul didactic Responsabili de comisia metodice	Planificări anuale și semestriale	Chestionare Fișe de observații
10	Întocmirea proiectării unității de învățare de către toate cadrele didactice din școală. Conținutul proiectării va urmări să promoveze și să încurajeze învățarea centrată pe elev	Personal didactic Elevii Curriculum Național Curriculum elaborat în CDS Planuri cadru Tipizate planificări	permanent	Director Dir. adjunct Personalul didactic Responsabili de comisia metodice	Proiectele unităților de învățare ale cadrelor didactice Fișele de observare a lecțiilor	Procese-verbale Fișe de observații
11	Îndrumarea, și coordonarea elaborării CDS-urilor pentru clasele primare și gimnaziale și avizarea acestora	Personal didactic Elevii Ghid metodologic Note MENCS	Septembrie – Octombrie 2016	Director Dir. adjunct	Programe CDS vizate ISJ	Existența procedurilor de aplicare Chestionare
12	Stabilirea CDS – urilor pentru anul școlar 2016/2017 pentru fiecare nivel de școlarizare	Personal didactic Elevii Ghid metodologic Note MENCS	Ianuarie 2016	Director Dir. Adjunct Consiliul de Administrație	Tabele CDS vizate ISJ	Existența procedurilor de aplicare Chestionare
13	Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la specificul cultural al elevilor și la motivația fiecărui elev	Personal didactic Elevii Ghid metodologic Suporturi de curs privind tehnici moderne de predare și	permanent	Director Dir. adjunct Resp. Comisii metodice	Fise de asistente la lecții Proiecte didactice	Chestionare Fișe de observații

		evaluare				
14	Elaborarea graficelor de activități privind organizarea și desfășurarea examenelor finale (Evaluarea Națională)	Metodologii MENCSS Calendare MENCSS	Octombrie 2016	Dir. adjunct Secretariat	Afișarea la termen a graficelor	Chestionare Fișe de observații
15	Prelucrarea în cadrul lectoratelor cu părinții organizate la nivelul claselor terminale, a metodologiilor de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale	Personal didactic Elevii Părinți Metodologii Grafic de activități	Conform graficului de activități	Directorii Diriginții	Procese verbale lectorate	Procese-verbale Fișe de observații
16	Afișarea la loc vizibil a metodologiilor de desfășurare a Evaluării Naționale și a calendarului de desfășurare a acestora și prelucrarea lor la nivelul claselor terminale.	Personal didactic Elevii Metodologii examene Grafic de activități	Conform graficului de activități	Directorii Diriginții	Panourile pt. Afișaj completate cu toate materialele necesare Procese verbale	Afișarea la avizierul școlii și pe site-ul unității a componentei Chestionare
17	Organizarea și desfășurarea <b>Evaluării Naționale</b> , conform calendarului aprobat de minister	Personal didactic Elevii Calendare examene Metodologie examene	Conform calendarului și graficului de activități	Director Director adjunct Secretar șef	Existența logisticii	Procese-verbale Fișe de observații
18	Pregătirea elevilor din clasele terminale în vederea susținerii Evaluării Naționale. În acest sens la nivelul fiecărei comisii metodice va fi elaborat un grafic de desfășurare a activităților.	Personal didactic Elevii Metodologii MENCSS	permanent	Director Responsabil comisii metodice	Grafic de pregătire suplimentară	Grafice de pregătire Procese-verbale
19	Analiza ritmică a frecvenței și a notării elevilor: - săptămânal, la nivel de clasă - lunar la nivel de școală Motivările vor purta viza medicului școlii și se vor prezenta dirigintelui în termen de 5 zile.	Personal didactic Elevii Cataloage	Săptămânal Lunar	Director adjunct Coordonator Programe și proiecte Diriginții	Rapoarte privind ritmicitatea notării	Grafice de pregătire Procese-verbale Grile de monitorizare
20	Prelucrarea la nivelul fiecărei comisii metodice a programelor și a calendarului de desfășurare a Olimpiadelor și Concursurilor școlare.	Personal didactic Elevii Precizări MENCSS Calendar ISJ	Octombrie- noiembrie 2016	Resp. com. metodice	Procesele verbale	Procese-verbale Fișe de observații
21	Organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare la nivelul unității școlare	Personal didactic Elevii Calendar olimpiade și concursuri școlare Metodologie MENCSS Programe	Conform calendarelor MENCSS și ISJ Argeș	Directorii Resp. comisii metodice	Rezultate olimpiade și concursuri	Procese-verbale Fișe de observații Grile de monitorizare

		Logistică				
22	Stabilirea unui program de pregătire intensivă a elevilor selectați pentru a participa la olimpiade, și concursuri școlare, faza pe localitate sau județ.	Personal didactic Elevii Metodologii MENCS Grafic de pregătire Fișe de activități suplimentare	Permanent	Responsabili comisii metodice	Rezultate la olimpiade și concursuri	Grafice de pregătire Procese-verbale Grile de monitorizare
23	Întocmirea calendarului de activități extrașcolare și extracurriculare	Elevii Părinții Tematici propuse de diriginți și de ISJ	30.09.2016	Coordonator programe și proiecte	Calendarul de activități	Afisarea la avizierul școlii și pe site-ul unității a componentei Chestionare
24	Popularizarea activității extrașcolare și extracurriculare în rândul personalului școlii, elevilor și părinților în vederea implicării acestora în realizarea activităților	Elevii Părinții Calendar activități	permanent	Coordonator programe și proiecte	Realizarea tuturor activităților propuse	Afisarea la avizierul școlii și pe site-ul unității a componentei Chestionare

## II.2. Activitatea metodică, științifică și de formare profesională

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori de performanță	Monitorizare și evaluare
1	Reactualizarea machetei privind formarea profesională a cadrelor didactice în anul școlar 2015-2016	Unitatea școlară C.C.D. Adeverințe cursuri de formare	1.10. 2016	Responsabil formare profesională	Macheta	Chestionare Grafice Baze de date
2	Întocmirea raportului referitor la „Monitorizarea activității de formare profesională pentru anul școlar 2015-2016	Unitatea școlară C.C.D. Dosar formarea profesională	Octombrie 2016	Responsabil formare profesională	Existența raportului	Raport de monitorizare
3	Proiectarea activității de perfecționare periodică a cadrelor didactice odată la 5 ani	Cadre didactice Macheta privind formarea profesională a cadrelor didactice în anul școlar 2015-2016	Septembrie – Octombrie 2016	Responsabil formare profesională	Statistici participanți	Procese-verbale Grile de monitorizare
4	Participarea activă la cercurile pedagogice a cadrelor didactice în conformitate cu programul stabilit de ISJ și CCD	Cadrele didactice și indirect elevii Agenda metodică	Grafic ISJ și CCD	Director Director adjunct Coordonator proiecte și programe	Procese verbale	Procese-verbale Adeverințe de participare
5	Efectuarea de asistențe de specialitate, mai ales în	Cadrele didactice și elevii	permanent	Directori	Fișe de	Graficul de

	cazul cadrelor didactice debutante înscrise la grade didactice, în vederea consilierii acestora	Planificări activități de asistențe		Responsabili comisii metodice de specialitate	observații a lecției	asistențe Procese-verbale
6	Participarea într-un număr cât mai mare a cadrelor didactice în cadrul proiectelor europene din cadrul Programul de învățare pe tot parcursul vieții - Aplicații ERASMUS +	Unitatea școlară Calendarul și programul activităților	permanent	Directori Echipa de proiect	Rezultatele evaluării periodice ale proiectului Numărul cadrelor didactice implicate în proiect	Fișe de monitorizare Rapoarte de analiză
7	Respectarea cu strictețe a reglementărilor în vigoare în desfășurarea examenelor de acordare a gradelor didactice	Unitatea școlară Calendar grade didactice Legislația în vigoare	Septembrie – octombrie 2016	Director Secretar șef	Tabel de înaintare Creșterea procentului de cadre didactice cu grade did.	Procese-verbale

### ***II.3. Oferta educațională***

<b>Nr.</b>	<b>Activitatea propusă</b>	<b>Resurse / suport legal</b>	<b>Termen / interval calendaristic</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatori de performanță</b>	<b>Monitorizare și evaluare</b>
1	Proiectarea notei de fundamentare a planului de școlarizare 2017-2018.	Unitatea școlară Metodologie Notă de fundamentare	Februarie – Martie 2017	Directorii	Avizarea proiectului planului de școlarizare de ISJ	Chestionare Analiza de nevoi
2	Implicarea partenerilor sociali în acțiuni de orientare și consiliere profesională a elevilor, în special a celor din clasele a VIII-a	Unitatea școlară Unitatea școlară Pliante, broșuri	Aprilie – mai 2017	Coordonator programe și proiecte Diriginții	Procese verbale	Chestionare Grafice Baze de date
3	„De la grădiniță la școală” – familiarizarea copiilor de grădiniță cu activitățile care se desfășoară la noi în școală, în vederea trezirii interesului acestora pentru înscrierea în clasele I din cadrul unității noastre.	Calendar activități	permanent	Dir. adjunct Învățătorii cls. a IV-a	Realizarea planului de școlarizare la învățământ primar	Chestionare Grafice Baze de date Procese-verbale
4	Organizarea „Zilei porților deschise”, în vederea popularizării la nivelul comunității locale a școlii	Unitatea școlară Comunitatea locală Pliante, broșuri, CD-uri de prezentare a școlii	Noiembrie 2016	Directorii Coordonator programe și proiecte	Statistici	Procese-verbale

#### II.4. Asigurarea accesului la ÎPT și creșterea gradului de cuprindere în educație

Nr.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori de performanță	Monitorizare și evaluare
1	Stabilirea strategiilor de recrutare a elevilor în clasa pregătitoare în vederea realizării planului de școlarizare – recensământul copiilor preșcolari	Elevii Unitatea școlară Dinamica populației preșcolare	Februarie 2017	Directorii	Creșterea numărului de elevi în ciclul primar și gimnazial	Baze de date
2	Programe de popularizare a ofertei educaționale a Școlii Gimnaziale „Liviu Rebreanu” Mioveni, pentru realizarea planului de școlarizare	Elevii Unitatea școlară Dinamica populației preșcolare	permanent	Directorii	Creșterea numărului de elevi în ciclul primar	Pliante Procese-verbale
3	Întocmirea bazei de date privind elevii cu CES pe baza datelor statistice existente la secretariatul unității școlare	Unitatea școlară Statistici	Noiembrie 2016	Secretar șef	Existența bazei de date	Baze de date Chestionare
4	Monitorizarea activităților de pregătire suplimentară a elevilor cu CES în vederea stabilirii progresului școlar înregistrat de aceștia	Elevii cu CES Grafic activități suplimentare cataloage	permanent	Responsabili comisii metodice Diriginții	Îmbunătățirea performanței școlare a elevilor cu CES	P.I.P.

### III. DOMENIUL: RESURSE

#### OBIECTIVE:

O1 - Asigurarea accesului cadrelor didactice la formarea corespunzătoare aplicării noilor cerințe ale sistemului de învățământ și adaptării acestuia la cel european;

O2 - Aplicarea corectă a prevederilor legale privind încadrarea cu personal didactic de predare calificat, de conducere, auxiliar și nedidactic, în contextul lărgirii autonomiei politicilor de personal;

O3 - Modernizarea infrastructurii școlare și realizarea dotărilor specifice acesteia;

O4 - Actualizarea bazei didactico-materiale în acord cu standardele demersurilor curriculare.

#### III.1. Resursele umane

Nr.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori de performanță	Monitorizare și evaluare
1.	Încadrarea cu personal didactic în conformitate cu legislația în vigoare, stabilirea diriginților, respectându-se principiul continuității și competenței	Documente MENCs Planuri cadru Decizii I.S.J. Argeș Unitatea școlară	Septembrie 2016	Director Director adjunct Consilier	100 % titulari și suplinitori calificați	Chestionare și machete ISJ Argeș



	profesionale			educativ		
2.	Stabilirea statului de personal pentru anul școlar 2016/2017	OMENCS privind Metodologia de mișcare a personalului didactic Elevii	Octombrie 2016	Director Secretar șef	100 % titulari și suplinitori calificați	Chestionare si machete ISJ Arges
4.	Întocmirea situațiilor statistice de început de an școlar la nivelul unității de învățământ și validarea acestora	Baze de date Unitatea școlară	Octombrie 2016	Director Diriginți / Învățători Secretarii	Situații statistice corecte	SC – uri solicitate de ISJ Arges
3.	Întocmirea fișei de evaluare a personalului din unitate	Fișa de evaluare Personalul din unitate	Noiembrie 2016	Consiliul de administrație CEAC	Fișa de evaluare	Discuții de informare, feedback
4.	Prelucrarea și aplicarea elementelor calendarului mișcării personalului didactic in unitățile școlare	OMENCS privind Metodologia de mișcare a personalului didactic Personalul didactic	Ianuarie 2016	Director Director adjunct	Nr. cadre didactice participante la etapele miscarii personalului didactic	Procese verbale
5.	Coordonarea activităților referitoare la burse, „Euro200”, etc..	OMEENS Elevii	permanent	Directorii Diriginții / Învățători Secretari	Nr. de elevi deponenți	Procese verbale

### ***III.2. Resurse materiale***

<b>Nr.</b>	<b>Activitatea propusă</b>	<b>Resurse / suport legal</b>	<b>Termen / interval calendaristic</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatori de performanta</b>	<b>Monitorizare si evaluare</b>
1.	Pregătirea începutului de an școlar 2016-2017, monitorizarea reparațiilor curente, igienizărilor.	Resurse interne Primărie I.S.J. Argeș Unitatea școlară	Septembrie 2016	Director Director adjunct	Existența tuturor autorizațiilor de functionare	Chestionare si machete ISJ Arges
2.	Repartizarea sălilor de clasă în vederea asigurării condițiilor optime de desfășurare a activității didactice	Orarul școlii Efective de elevi/clasă Unitatea școlară	Septembrie 2016	Director adjunct Comisia de orar	Tabele cu repartiția sălilor de clasă	Procese verbale
3.	Preluarea cu inventar a sălilor de clasă de către responsabilii de săli și asumarea răspunderii pentru dotarea existentă	Sălile de clasă Inventare Personal didactic Elevi	Septembrie 2016	Diriginții Administrator patrimoniu	Inventare săli semnate de diriginți	Procese verbale
4.	Amenajarea și întreținerea corespunzătoare a spațiilor aferente clădirii școlii. Efectuarea reparațiilor necesare și igienizarea grupurilor sanitare	Necesar lucrări de reparații și întreținere Personalul unității	Permanent	Administrator patrimoniu mecanici	Referate lucrări de reparații	Facturi Note de recepție Procese verbale Contracte de

						prestări servicii, donații, reparații
5.	Modernizarea mobilierului școlar	Planul anual de achiziție al școlii Hotărâri ale Consiliului de administrație privind folosirea fondurilor extrabugetare Personal didactic Elevi	Permanent	Directorii Consiliul de administrație	Toate sălile de clasă, cabinetele, laboratoarele au mobilier conform cerințelor	Rapoarte de monitorizare
6.	Dotarea laboratoarelor, cabinetelor cu mijloace, materiale didactice și materiale sportive Dotarea bibliotecii cu carte școlară	Programele MENCS de dotare: Programul de dotare a laboratoarelor, cabinetelor; Programul de dotare a bibliotecilor școlare; Programul de dotare cu material sportiv.	Septembrie- Decembrie 2016	Director Comisiile constituite	Asigurarea materialului didactic, a mijloacelor de învățământ moderne, a materialului sportiv, a cărții școlare ~ 70% din necesități	Note de recepție Procese verbale
7.	Actualizarea studiului privind baza materială a unității de învățământ	Inventare Unitatea școlară	Noiembrie 2016	Comisia de inventariere	Dosare de inventariere actualizate	Note de recepție Procese verbale Facturi
8.	Asigurarea comenzilor de manuale gratuite, a imprimatelor actelor de studii și a documentelor școlare	Ordine ale MENCS, reglementari Cataloage de manuale Elevii	Septembrie Octombrie 2016	Director Director adjunct Bibliotecar	100% elevi să beneficieze de manuale gratuite	Note de recepție Procese verbale Facturi

### ***III.3. Resurse financiare***

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitatea propusă</b>	<b>Resurse / suport legal</b>	<b>Termen / interval calendaristic</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatori de performanță</b>	<b>Monitorizare și evaluare</b>
1.	Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare (indicându-se sursele de finanțare).	Legislația în vigoare Unitatea școlară	Decembrie 2016	Director	Proiect buget	Situații solicitate de ISJ Argeș și Primăria Mioveni
2.	Aprobarea proiectului de buget în Consiliul de Administrație al unității	Proiectul de buget Unitatea școlară	Decembrie 2016	Consiliul de Administrație	Buget aprobat	Procesul verbal

## IV. DOMENIUL: RELAȚII COMUNITARE

### OBIECTIVE:

- O1 - Participarea competentă și operativă a reprezentanților autorităților locale în exercitarea atribuțiilor ce le revin în activitățile școlii;  
 O2 - Responsabilizarea părinților pentru implicarea în asigurarea unor servicii educaționale din școli;  
 O3 - Asigurarea continuității în parteneriatele educaționale interinstituționale locale, regionale, naționale și internaționale;  
 O4 - Pregătirea echipelor de proiect în scopul realizării unor aplicații pentru accesarea fondurilor europene, prin colaborarea cu alte școli sau/și consultații cu specialiști din cadrul ISJ Arges.

### *IV.1. Orientarea și consilierea elevilor - dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională*

Nr.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori de performanță	Monitorizare și evaluare
1.	Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi, conform legislației în vigoare, prin cabinetul propriu. În acest sens se va întocmi un program de funcționare a cabinetului care să permită accesul tuturor elevilor	Legislația în vigoare Unitatea școlară	permanent	Psihologul școlii Coordonator programe și proiecte	Numărul de elevi consiliați	Întâlniri de informare, actualizare
2.	Întocmirea tematicii orelor de dirigenție și consiliere școlară, în concordanță cu programele de orientare și consiliere aprobate de MECNS.	Ghid metodologic Programa de orientare și consiliere Personal didactic Elevi, Părinți	1.10.2016 15.02.2017	Coordonator programe și proiecte	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse	Întâlniri în cadrul comisiilor metodice din școală, consiliu de administrație, consiliu profesoral, sondaje scrise și orale
3.	Participarea activă a consilierului școlar la orele de dirigenție. În acest sens se va întocmi de către consilier în colaborare cu diriginții/ învățătorii un calendar de activități	Graficul orelor de dirigenție Elevii	Semestrial pentru graficul de activități	Consilier școlar Diriginții și învățătorii	Calendar de activități	Discuțiile cu elevii, asistența la ore
4.	Colaborarea cu Direcția de protecție a copilului și alte organizații de profil pentru prevenirea apariției unor „situații problemă”	Elevii	permanent	Consilier școlar Diriginții și învățătorii	Acordurile de colaborare	Parteneriate, rapoarte anuale
5.	Proiectarea și implementarea unui calendar privind activitățile de informare și consiliere a elevilor claselor terminale	Elevii	Dec.2016	Directorii Coordonator programe și proiecte	Existența calendarului de activități	Rapoarte semestriale, rapoarte anuale
6.	Popularizarea ofertei educaționale a liceelor în rândul elevilor claselor a VIII-a	Materiale de prezentare a ofertei	permanent	Directorii Coordonator programe și	Procese verbale Pliante	Întâlniri de informare, discuțiile cu elevii

	educaționale Elevii; Comuni- tatea locală		proiecte Diriginții claselor a VIII-a		
--	---	--	---	--	--

#### IV.2. Parteneriate și colaborări

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori de performanta	Monitorizare si evaluare
1.	Planificarea colaborării școlii cu Poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici și O.N.G.-uri ale comunității locale	Legislația în vigoare Protocoloale Unitatea școlară	permanent	Directorii Coordonator programe și proiecte	Numărul de protocoale de colaborare încheiate	Observații; discuții cu elevii; sondaje scrise și orale
2.	Încheierea de parteneriate de colaborare cu alte instituții de învățământ în vederea creșterii calității activității didactice din școală.	Legislația în vigoare Personalul didactic Elevii	permanent	Directorii Coordonator , programe și proiecte	Parteneriate încheiate	Întâlniri de informare, actualizare
3.	Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diversele proiecte și programe regionale, naționale, internaționale	Calendarul și programul activităților Personalul didactic Elevii	permanent	Directorii Coordonator proiecte și programe	Nr. de activități realizate	Discuții de informare, feed- back, acțiuni extracurriculare
4.	Antrenarea elevilor și cadrelor didactice în proiecte de schimburi și mobilități pentru a se facilita compatibilizarea nivelurilor de pregătire teoretică și practică care acționează în spațiul european.	Calendarul și programul activităților Personalul didactic Elevii	permanent	Director Coordonator proiecte și programe	Nr. de activități realizate	Acțiuni extracurriculare
5.	Derularea proiectelor europene din cadrul programului ERASMUS+ (eTwinning)	Calendarul și programul activităților Unitatea școlară	Octombrie 2016 – Iunie 2017	Echipe de proiect	Rezultatele evaluării periodice ale proiectului	Discuții de informare, feed- back, acțiuni extracurriculare
6.	Participarea activă a cadrelor didactice în programe comunitare pilot lansate de diferite organizații ale comunității locale.	Programe comunitate locală Personal didactic Elevi	permanent	Coordonator programe și proiecte Comisie parteneriate	Nr. de programe comunitare locale	Schimb de experiență
7.	Implicarea școlii în proiecte de parteneriat cu școli din țară în vederea popularizării școlii	Propunerile de proiecte Personal didactic Elevi	permanent	Comisie parteneriate	Nr. proiecte în care este implicată școala	Schimb de experiență, afise

Director,  
Prof. Maria BĂDICA

