



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA

Com. Nămoaloasa, Jud. Galați

Telefon /Fax 0236 830641

E-mail: scoala_namoloasa@yahoo.com

website: <http://www.scoalanamoloasa.ro>



Nr.1821/23.10.2024

PLAN MANAGERIAL COMISIA CURRICULUM
AN ȘCOLAR 2024-2025

NIVEL TACTIC			NIVEL OPERAȚIONAL		
Componentele acțiunii manageriale	Obiective generale	Obiective specifice	Strategii de acțiune	Termen	Responsabili
I. EVALUAREA ACTIVITĂȚII CURRICULARE A ORGANIZAȚIEI	A. Evaluarea procesului de învățământ din anul precedent	1. Întocmirea rapoartelor de autoevaluare a profesorilor și a fiecărei catedre, pentru anul școlar 2023-2024	- colectarea datelor - prelucrarea datelor - realizarea sintezei	septembrie 2024	-Responsabilii de comisii - Profesorii
		2. Întocmirea rapoartelor de autoevaluare a celorlalte compartimente pentru anul școlar 2023-2024	- prelucrarea datelor - realizarea sintezei	septembrie 2024	- Contabil - Secretar

	B. Diseminarea activităților desfășurate în anul școlar anterior și a rezultatelor obținute la evaluare națională	1. Prezentarea și dezbaterile în Consiliul profesoral Raportului de stare	- prezentarea materialului - dezbateri - stabilirea direcțiilor de acțiune	septembrie 2024	
		2. Nominalizarea experiențelor pozitive	- popularizarea lor pe site-ul unității de învățământ și prin alte mijloace	septembrie 2024	Profesori
		3. Întocmirea raportului privind examenul de evaluare națională	- colectarea informațiilor - prelucrarea informațiilor - realizarea raportului sintetic	septembrie 2024	Profesori
	C. Comisia de evaluare și asigurarea calității la nivelul unității (CEAC)	1. Întocmirea raportului de activitate pe anul școlar precedent	- colectarea informațiilor - prelucrarea datelor	octombrie 2024	Director
		2. Întocmirea planului managerial al comisiei	- planul managerial - planul de activități - informarea profesorilor	octombrie 2024	Profesori
		3. Desfășurarea activității în concordanță cu documentele ARACIP	- raportare lunară în CA - raport în Consiliul Profesoral	permanent	Membrii Comisiei

II. OPTIMIZAREA COMPONENTELOR STRUCTURALE ALE ORGANIZAȚIEI	A. Organizarea inițială a activității unității școlare	a) Revizuirea organigramei unității; b) Reorganizarea Consiliului de Administrație, a Consiliilor metodice a diriginților; c) Elaborarea fișei postului cu precizarea competențelor; d) Organizarea comitetului de părinți pe școală; e) Conceperea orarului școlii;	- scrierea documentelor - numirea responsabililor - eliberarea unor decizii desemnarea responsabilităților pe compartimente, consilii, comisii, catedre.	septembrie 2024	- Director - Diriginții - Consiliul Profesoral - Membrii Consiliului de Administrație
III. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN. ANALIZA DE NEVOI	A. Stabilirea contextului în care se va desfășura activitatea organizației	1. Identificarea punctelor slabe, a punctelor tari, a modalităților de continuare a implementării reformei în instituția noastră	- analiza rapoartelor de activitate - analiza documentelor de evaluare și a ofertelor curriculare - identificarea difuncțiilor de la nivelul compartimentelor - analiza tuturor contextelor care se vor finaliza prin fundamentarea planului managerial - stabilirea direcțiilor generale de acțiune în vederea creșterii eficienței activității școlare	octombrie 2024	- Director - Responsabilii de comisii - Profesorii

		2. Obiective instituționale privind standardele și indicatorii de evaluare internă	- stabilirea unor criterii de evaluare clare pentru: elevi, profesori, celelalte departamente - realizarea unor forme standardizate de evaluare pe niveluri de clase și de unitate	septembrie 2024	- Director - Responsabil CEAC
		3. Identificarea metodelor de implementare a noutăților metodologice	- analiza orelor din curriculum la decizia școlii; - verificarea corectitudinii alegerii și avizarea programelor acestor ore; - introducerea opționalului privind educația pentru sănătate, acțiunile comunitare, etc.; - continuarea politicii de diseminare a implementării orelor din curriculum la decizia școlii; -stabilirea direcțiilor pentru aplicarea programului AEL la nivelul unității de învățământ; - verificarea aplicării corecte a standardelor naționale de notare la clase.	octombrie 2024-ianuarie 2025	- Director - responsabilii de comisii
		4. Corelarea datelor de analiză pentru formularea direcțiilor de acțiune	- îndeplinirea misiunii Consiliului pentru curriculum - formularea direcțiilor de dezvoltare care să asigure continuitatea acțiunilor și proiectelor demarate în anul școlar precedent (în activitatea extrașcolară și extracurriculară,	octombrie 2024	Director

			în domeniul fiecărei discipline de învățământ etc.)		
	B. Realizarea analizei de nevoi	1. Identificarea resurselor umane	- analiza efectivelor de elevi și repartizarea acestora pe clase; - încadrarea școlii cu personalul didactic calificat și tehnic administrativ; - repartizarea personalului didactic și tehnic administrativ; - repartizarea spațiilor școlare: săli de clasă, laboratoare, cabinete școlare; - conferirea funcționalității spațiilor prin dotare, dezvoltare și modernizare sau recondiționare a bazei didactico - materiale cu mijloace de învățământ și material didactic; - îmbunătățirea fondului de carte prin valorificarea banilor de la Ministerul Educației și asigurarea condițiilor de valorificare optimă a acestuia. - întocmirea referatelor de necesitate privind cheltuielile de reparații, de întreținere, dotare și efectuarea demersurilor de obținere a fondurilor necesare; - valorificarea eficientă a fondurilor financiare – utilizarea	septembrie-decembrie 2024	Consiliul de Administrație Profesori

			cu prioritate a acestora pentru dotarea bazei tehnico – materiale și susținerea activităților de performanță; - realizarea de fonduri financiare suplimentare prin activități de autofinanțare și prin sponsorizări, care să fie destinate dezvoltării bazei tehnico – materiale și creșterii eficienței.		
		2. Identificarea resurselor materiale	- organizarea licitațiilor și cheltuirea banilor de la Ministerul Educației; - analiza costurilor referitoare la proiectarea, desfășurarea, valorificarea și optimizarea activității organizației.	permanent	Contabil
IV. CONSTRUCȚIA PLANULUI OPERAȚIONAL	A. Acțiuni concrete de transpunere a finalităților	1. Aplicarea legislației care reglementează funcționarea unităților de învățământ preuniversitar și conținutul curriculumului, precum și cunoașterea regulamentelor și a metodologiilor de aplicare.	- cunoașterea documentelor legislative care vizează funcționarea unităților de învățământ preuniversitar; - Regulamentul de funcționare; - Planurile cadru, etc.	septembrie 2024	Director
		2. Valorificarea diagnozei realizate	- corelarea activității diferitelor catedre, pe arii curriculare; - corelarea activității diferitelor sectoare.	septembrie - octombrie 2024	- Director - Consiliul pentru Curriculum

V. URMĂRIREA IMPLEMENTĂRII CDȘ	A. Asigurarea condițiilor pentru realizarea unui curriculum de calitate și a unor activități extracurriculare eficiente	1. Modernizarea metodelor de predare – învățare – evaluare 2. Realizarea unui învățământ inclusiv 3. Diversificarea și eficientizarea ofertei de opționale 4. Creșterea șanselor de reușită socială și profesională a absolvenților	- Instruirea profesorilor în metode moderne; - planuri de recuperare și ore suplimentare; - cel puțin 5 opționale atractive și utile; - acțiuni pentru îmbogățirea dosarului personal al elevului	permanent	- Director - Resp. CEAC - Responsabili comisii metodice
	B. Planificarea și programarea inspecției școlare	1. Elaborarea planului managerial în colaborare cu CEAC	- programarea activității conducerii; - stabilirea modalităților de realizare; - integrarea proiectelor care vizează calitatea învățământului în structura planului managerial.	octombrie 2024	- Director - Responsabil CEAC
		2. Realizarea graficului de inspecții, a altor activități de îndrumare și control (anual)	- identificarea problemelor prioritare; - stabilirea tipului și numărului de inspecții; - monitorizarea activității catedrelor, a Comisiei diriginților și a Consiliului pentru curriculum.	octombrie 2024	- Director
	C. Planificarea activității în vederea organizării și desfășurării examenelor naționale, olimpiadelor școlare și a altor activități care țin de curriculum	1. Organizarea și desfășurarea în bune condiții a pretestărilor pentru evaluarea națională	- stabilirea direcțiilor de acțiune pentru buna desfășurare a pretestării; - monitorizarea pretestărilor la obiectele de evaluare națională; - consemnarea rezultatelor; - măsuri ce se impun acolo unde rezultatele nu sunt mulțumitoare;	martie 2024- iunie 2025	Director

		2. Organizarea și desfășurarea în bune condiții a examenului național de evaluare	- implementarea metodologiei Ministerul Educației privind examenul național de evaluare; - diseminarea informațiilor; - stabilirea direcțiilor de acțiune pentru desfășurare a pretestării și a examenului național de evaluare; - consemnarea rezultatelor finale și arhivarea lor.	noiembrie 2024-iunie 2025	Diriginți
		3. Întocmirea calendarului activităților cultural – artistice, sportive și extracurriculare;	- centralizarea propunerilor pentru realizarea programului; - monitorizarea activităților.	octombrie 2024	Profesori
		4. Întocmirea planului managerial al bibliotecii școlare	- identificarea problemelor privind dezvoltarea fondului de carte în bibliotecă; - analiza ofertelor bibliotecii; - colaborare cu Biblioteca Județeană.	octombrie 2024	Bibliotecar
		5. Realizarea planului de activități pentru vacanțele școlare	- analiza de nevoie și de resurse	decembrie 2024-iunie 2025	Profesori

		6. Organizarea activității de formare continuă	- întreținerea bazei de date privind perfecționarea continuă a cadrelor didactice; - realizarea graficului activităților metodice; - monitorizarea activității din zilele metodice.	octombrie 2024	Profesori
VI. IMPLEMENTAREA PROGRAMELOR DE PARTENERIAT	A. Asigurarea condițiilor pentru realizarea programelor de parteneriat	1. Organizarea programului intern cultural – științific	- monitorizarea activităților; - gestionarea fondurilor extrabugetare obținute cu respectarea legislației financiare; - organizarea zilelor școlii.	lunar	Profesori
		2. Realizarea protocoalelor privind parteneriatul unității de învățământ cu alte instituții, organisme: - Primăria - Bisericile - Comitetul de părinți - fundații culturale - alte instituții de învățământ	- monitorizarea activităților; - popularizarea activităților în mass-media scrisă și vizuală	permanent	Profesori
VII. STRATEGII EUROPENE	A. Implementarea mecanismelor de integrare europeană	1. Consolidarea simțului civic european	- popularizarea legilor U.E.; - seminarii și dezbateri cu elevii.	septembrie 2024	Profesori
		2. Popularizarea posibilităților de cooperare europeană	- colaborare continuă cu inspectoratul școlar pentru programele comunitare și problematica integrării europene; - diseminări ale acțiunilor din anii trecuți;	octombrie 2024	Toți profesorii implicați

			- menținerea fluenței corespondenței electronice; - participarea la acțiunile organizate de Inspectoratul Școlar; - panouri de popularizare; - actualizarea informațiilor pe site-ul școlii		Coordonatorul de programe și proiecte școlare și extrașcolare
		3. Monitorizarea activităților de cooperare europeană	- urmărirea desfășurării acțiunilor și respectarea termenelor;	permanent	Profesori
	B. Derularea unor acțiuni concrete de transpunere a strategiilor europene	1. Derularea proiectului european <i>Crede în șansa ta, nu abandona!</i>	- gestionarea fondurilor obținute;	tot anul școlar	Profesori
		2. Susținerea altor activități și proiecte cu impact european	- asigurarea logisticii; - atribuirea de sarcini pe comisii de lucru.	permanent	Profesori
	C. Creșterea capacității de obținere / gestionare de fonduri europene prin proiecte de finanțare	1. Formarea membrilor CA și a profesorilor pentru scrieri de cereri de finanțare și inițiere în managementul de proiect.	- frecventarea unor cursuri specifice; - schimburi de experiență.	permanent	Profesori
		2. Realizarea de cereri de finanțare	- scrierea cererilor; - studierea documentelor publicate de Ministerul Educației.	permanent	Toți profesorii

		3. Identificarea surselor posibile	- informare permanentă de pe site-uri de specialitate.	permanent	Profesori
	D. Integrarea activităților de cooperare europeană în programul curent al școlii	1. Optimizarea programului de lucru la proiecte	- cuprinderea în orarul școlii a unor intervale consacrate lucrului la proiecte.	septembrie 2024	Profesori
		2. Organizarea unor activități extrașcolare pe teme de cooperare	- excursii în străinătate; - participarea la competiții lansate pe internet.	permanent	Profesori
		3. Monitorizarea elevilor care fac deplasări de proiect în timpul anului școlar	- program de recuperare a materiei neparcuse în timpul deplasărilor; - reprogramarea lucrărilor și tezelor.	permanent	Profesori
	E. Fundamentarea unei baze materiale necesare pentru scrierea proiectelor și realizarea produselor finale	1. Achiziționarea aparaturii, lărgirea bazei logistice	- videoproiector, ecran, tablă electronică; - flip – chart; - laptop.	permanent	- Contabil
	F. Asigurarea sustenabilității activităților desfășurate	1. Identificarea posibilităților de continuare a proiectelor	- informarea corectă a părinților și solicitarea sprijinului lor; - colaborarea cu autoritățile locale; - identificarea altor posibili finanțatori	permanent	- Director - Membrii CA

		2. Implicarea unui număr mai mare de profesori și de elevi în activități de colaborare	- informări; - diseminări; - motivarea profesorilor implicați.	permanent	Director
		3. Inițierea unor proiecte	- scrierea proiectelor; - căutarea partenerilor; - depunerea dosarelor în termen.	permanent	Profesori
	G. Evaluarea	1. Întreținerea bazei de date pe probleme de cooperare europeană	- stocarea informațiilor de CD și DVD - completarea portofoliului școlii cu informații despre activitățile desfășurate (text+ fotografii)	permanent	Profesori
		2. Verificarea activității comisiei specializate pentru acțiuni de colaborare europeană și proiecte	- analiza activității desfășurate de membrii comisiei în funcție de atribuțiile și responsabilitățile fiecăruia; - aprecieri asupra eficienței activității.	decembrie 2024 iunie 2025	- Director - Membrii CA

Responsabil comisia pentru curriculum

Prof. Rusu Mihaela

DIRECTOR,

PROF. PECHIANU FLORIN GIGI