



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 ȘENDRENI
Comuna Șendreni, județul Galați
Telefon: 0236826386
Email: scoalasesdreni@yahoo.com
Adresă site: scoalasesdreni.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Nr. 2349/27.09.2024

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	26.09.2024	-Responsabilii de comisii (catedre) - Profesorii
		2. Întocmirea rapoartelor de autoevaluare a celorlalte sectoare pentru anul școlar 2023-2024	- prelucrarea datelor - realizarea sintezei	26.09.2024	- Contabil - Secretar -Administrator
	B. Diseminarea activităților desfășurate în anul școlar anterior și a rezultatelor obținute la evaluare națională	1. Prezentarea și dezbateră în Consiliul profesoral Raportului de stare	- prezentarea materialului - dezbateri - stabilirea direcțiilor de acțiune	Septembrie -octombrie 2024	
		2. Nominalizarea experiențelor pozitive	- popularizarea lor pe site-ul unității de învățământ și prin alte mijloace	30.09.2024	Profesori

		3. Întocmirea raportului privind examenul de evaluare națională	- colectarea informațiilor - prelucrarea informațiilor - realizarea raportului sintetic	30.09.2024	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	30.09.2024	Director
		2. Întocmirea planului managerial al comisiei	- planul managerial - planul de activități - informarea profesorilor	01.10.2024	Profesori
		3. Desfășurarea activității în concordanță cu documentele ARACIIP	- raportare lunară în CA - raport în Consiliul Profesorat	15.10.2024 15.05.2025	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.	19.09.2024 26.09.2024	- Director - Diriginții - Consiliul Profesorat - Membrii Consiliului de Administrație

			nivelul unității de învățământ; - verificarea aplicării corecte a standardelor naționale de notare la clase.		
		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, în domeniul fiecărei discipline de învățământ etc.)		Director
	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.	05.09.2024 01.10.2024 01.10.2024 02.09.2024 decembrie 2024	Consiliul de Administrație Profesori Profesori

			<ul style="list-style-type: none"> - 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 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. 		Profesori
		2. Identificarea resurselor materiale	<ul style="list-style-type: none"> - organizarea licitațiilor și cheltuirea banilor de la Ministerul Educației; - analiza costurilor referitoare la proiectarea, desfășurarea, valorificarea și optimizarea activității organizației. 	Permanent 01.02.2025	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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	sept. – oct. 2024	- Director - Consiliul pentru Curriculum
V. URMĂRIREA IMPLEMENTĂRII PDS Țintele 1, 2 și 3	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 6 opționale atractive și utile; - acțiuni pentru îmbogățirea dosarului personal al elevului	Permanent	- Director - Resp. CEAC - Șef catedră - Șef arii curriculare profesori
		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.	15.09.2024
	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.	25.09.2024 - 18.01.2025	- Director - Șef catedră - Șef arii curriculare profesori

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	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	30.03.2025 - Iunie 2025	Director
	2. Organizarea și desfășurarea în bune condiții a examenului național de evaluare	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Martie- Aprilie 2025 Iunie-Iulie 2025	Diriginți
	3. Planificarea activității în centrul de excelență care funcționează în cadrul unității	<ul style="list-style-type: none"> - elaborarea criteriilor de selecție ale profesorilor care predau în Centrul de excelență; - elaborarea criteriilor de selecție ale elevilor care urmează cursurile Centrului de excelență; - organizarea programului anual; 	Sept. 2024	Profesori
	4. Întocmirea calendarului activităților cultural – artistice, sportive și extracurriculare;	<ul style="list-style-type: none"> - centralizarea propunerilor pentru realizarea programului; - monitorizarea activităților. 	Octombrie 2024 Iunie 2025	Profesori

		5. Întocmirea planului managerial privind integrarea romilor în activitatea școlară;		Octombrie 2024	
		6. Întocmirea planului managerial al bibliotecii școlare	- identificarea problemelor privind dezvoltarea fondului de carte în bibliotecă; - analiza ofertelor bibliotecii; - colaborare cu Biblioteca Județeană.	Octombrie 2023 Mai 2025	Bibliotecar
		7. Întocmirea planului managerial al laboranților	- identificarea problemelor privind activitatea de laborator școlar; - determinarea surselor de materiale și aparatură de laborator.	Octombrie 2024 Ianuarie 2025	Laborant
		8. Realizarea planului de activități pentru vacanțele școlare	- analiza de nevoie și de resurse	Decembrie 2024 30.01.2024 Iunie 2024	Profesori
		9. Organizarea activității de formare continuă	- întreținerea bazei de date privind perfecționarea continuă a cadrelor didactice; - realizarea graficului activităților metodice; - monitorizarea activității din zilele metodice.	Noiembrie 2024 25-29.10.24 22-26.11.24	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 25.10.2024	Profesori
		2. Realizarea protocoalelor privind parteneriatul unității de învățământ cu alte instituții, organisme: - Primăria - Bisericile - Comitetul de părinți - agenți economici - fundații culturale - alte instituții de învățământ	- monitorizarea activităților; - popularizarea activităților în mass-media scrisă și vizuală	Permanent	Profesori
VII. STRATEGII EUROPENE (Ținta 5 Din PDS)	A. Implementarea mecanismelor de integrare europeană	1. Consolidarea simțului civic european	- popularizarea legilor U.E. prin intermediul calculatorului din cancelarie; - seminarii și dezbateri cu elevii.	Sept 2024 Vacanța de iarnă	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; - consilierea profesorilor pentru obținerea de burse individuale Comenius; - menținerea fluenței corespondenței electronice; - participarea la acțiunile organizate de Inspectoratul	15 oct. 2024 dec. 2024	Toți profesorii implicați Coordonatorul de programe și proiecte școlare și extrașcolare

			<p>Școlar;</p> <ul style="list-style-type: none"> - panouri de popularizare; - actualizarea informațiilor pe site-ul școlii 		
		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 PNRAS, runda 2, PNNR,	- gestionarea fondurilor obținute din sponsorizări și donații, întocmirea materialelor;	30. noiembrie 2024	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.	01.02.2024	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.	20.09.2024	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	- videoprojector, ecran, tablă electronică; - flip – chart; - laptop.	21.12.2024	- Contabil - Președintele Comitetului de Părinți
	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 altor proiecte Comenius și de alt tip	- scrierea proiectelor; - căutarea partenerilor; - depunerea dosarelor în termen.	20.02.2025	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

Întocmit,
Responsabil

Prof. Iconaru Florina