

PLANUL MANAGERIAL STRUCTURAT PE DOMENII FUNCȚIONALE

I. CURRICULUM

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Întocmirea Raportului privind starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2015-2016	21.10.2016	Directori, resp. comisiilor	Rapoarte, statistici
	Întocmirea Planului Managerial al școlii	21.10.2016	Directori PDI, Planul Managerial al ISJ SJ	,comisiile pe probleme și compartimente
	Întocmirea planurilor manageriale pentru comisiile metodice	31.10.2016	Responsabilii de comisii	Planul Manag. al școlii
	Elaborarea graficului și a tematicii CA al școlii și al CP	31.10.2016	Directori, CA	Documente oficiale și date statistice
	Elaborarea și aplicarea testelor de evaluare inițială la disciplinele de învățământ: - planuri de recapitulare, elaborarea, administrarea și evaluarea testelor inițiale - analiza rezultatelor în comisia metodică - completarea planificărilor pentru luarea în considerare a testării inițiale	14.09 – 15.10.2016	- Responsabilii comisiilor metodice	Programa, metodologii MENCs
	Dezvoltarea unor programe alternative de prevenire și de recuperare pentru elevii cu rezultate slabe	20.11.2016	Directori, consilieri școlari, resp. de catedră	Cataloage, rapoarte și informări diriginți
Organizare	Informarea elevilor din clasa a VIII-a și a XII-a cu privire la metodologia EN și Bacalaureat 2017	20.11.2016	Directori, diriginți	cadre didactice implicate
	Stabilirea grupelor de performanță și a programelor de pregătire în vederea participării la olimpiadele și concursurile școlare	20.11.2016	Responsabilii de catedre	Metodologie, programe
	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2017-2018	18.12.2017	Directori, CA,CP	Planul cadru pentru învățământul primar,

				gimnazial, profesional
	Elaborarea proiectului CDS	19.02.2017	Directori, respons.comisii metodice	Documente specifice
	Organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare la nivel de școală, municipiu și județ	Conf. calendar MENCs	Directori, cadre didactice implicate, membrii comisiei Olimpiade si concursuri școlare	Metodologii, programe, logistică
	Organizarea simulărilor pentru EN și Bacalaureat	Conf. planificării	Directori, cadre didactice	Metodologii, programe, logistică
	Evaluările Naționale la clasele II, IV, VI, VIII	Conf. planificării	Directori, cadre didactice	Metodologii, programe, logistică
	Organizarea unor sesiuni de comunicări pe școală pe diverse tematici și domenii	Sem II, zilele școlii	Directori, comisie de organizare	Program special
Coordonare/ Monitorizare	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	9.09.2016	Comisia de orar	
	Asigurarea manualelor	12.09.2016	Bibliotecar	Depozitul de manuale
	Asigurarea aplicării corecte a documentelor curriculare	Sem I + II	Directori, resp. comisii metodice	Dosarele comisiilor metodice
	Monitorizarea parcurgerii curriculum-ului (comun + CDS, CDL)	permanent	Directori, resp. comisii metodice	Plan de asistență la ore
	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor	Lunar	Directori, responsabili comisie	Cataloage, raportări la secretariat și ISJ
	Analiza activității semestrului I	Începutul sem. II	Directori, CA	Materiale de analiză
	Intrarea în uz a laboratorului de informatică Derularea programului „Masa caldă”	Sem. I	Director, Director adjunct,	Conform proiectului
	Realizarea recensământului copiilor din comuna și organizarea înscrierilor la clasele pregătitoare și I	Conform calendarului	Directori, resp. comisiei învățătorilor	Plan de școlarizare, metodologie

Control/ Evaluare	Monitorizarea rezultatelor elevilor la EN și Bacalaureat inițierea unei baze de date pentru realizarea de analize pertinente în viitor	Conform calendarului	Directori, resp. CEAC, secretara comisiile de evaluare	Date statistice
	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și cadrelor didactice (individual)	Prin rotație o dată la două luni	Directori	Planificarea activității comisiilor metodice, asist. la ore
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ SJ, Primăria SÎG, alți parteneri educaționali	Permanent	Directori, secretariat	Machete, documente specifice
	Întocmirea documentației necesare pentru EN , Baclaureat	Conform metodologiilor	Directori, secretariat, înv. cls II,IV,VI dir. VIII, a XII-a	Metodologii
Motivare	Stimularea elevilor evidențiați la olimpiade și concursuri	Periodic în funcție de calendar	Directori, CA, asociația părinți	Buget, venituri proprii
	Utilizarea site-ului www. Scoala sig.ro pentru popularizarea rezultatelor deosebite	Permanent		Responsabil site
Dezvoltare profesională și personală	Monitorizarea participării cadrelor didactice la cursuri care au alocate credite transferabile	Permanent, conf. calend. CCD	Resp. comisiei de perfecț. , directori	Logistică, formatori
	Formarea responsabilului cu proiecte și programe. Implicarea și încurajarea participării cadrelor didactice în proiecte europene	În funcție de situație	Directori	Oferte, colaborări
	Asigurarea unui climat educațional eficient, în folosul elevilor	Permanent	Directori, comisie CEAC, comisii specifice	Comunicarea interpersonală
	Sprrijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte	Permanent	Directori, comisie CEAC,comisiispecifice	Comunicarea interpersonală

Indicatori de performanță

Concordanță cu documentele MENCS.

Atingerea standardelor specifice.

Respectarea cadrului legislativ.

Respectarea termenelor

- Adecvare, eficiență, calitate.

- Număr de participanți, rezultate

- Concordanța cu nevoile școlii și comunității.

- Competențe specifice, profesionalism

II. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Realizarea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative	27.11.2016	Directori, CA	Standarde specifice
	Proiectarea graficului de asistențe la ore	30.10.2016	Directori	ROFUIP
	Elaborarea documentelor comisiilor metodice și ale comisiilor pe probleme	30.10.2016	Responsabili comisii	ROFUIP
	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității	08.09.2016	Directori	PAS, Metodologii specifice
	Continuarea proiectelor de parteneriat și inițierea altor colaborări	Permanent	Directori, șefi de comisii	Conform proiectelor
	Numirea diriginților, actualizarea componenței comisiilor și a responsabililor, numirea coordonatorilor la Școala Tusa, Grădinița Mal I și Mal II	09.10.2016	Directori, CA	ROFUIP
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la Cercuri Pedagogice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației, pentru cunoașterea documentelor manageriale	Sem.I + II conform comunicărilor ISJ	Directori, resp. comisii	Site-ul ISJ SJ
Coordonare/ Monitorizare	Dialog permanent cu ISJ SJ despre modificările survenite în încadrare	Permanent	Directori, secretariat	Logistică, agenda directorului
	Sprijinirea cadrelor didactice pentru înscriere la definitivat și grade didactice și monitorizarea derulării activităților specifice	Permanent	Director, secretariat	conform graficelor
	Realizarea unor întâlniri cu responsabilii comisiilor metodice (grup) și comisiile metodice	Periodic, minim una la două luni	Director, resp. comisii	Grafic, agenda directorului (site-ul ISJ SJ)
Control/ Evaluare	Punerea în aplicare a recomandărilor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de Poliție sau Pompieri, a controalelor financiare și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe constatate la nivelul școlii și a structurilor	Permanent	Directori, resp. comisiilor pe probleme	Procese verbale, note de control, legislație

	Urmărirea eficienței utilizării resurselor financiare repartizate sau realizate	Permanent	Directori	Reglementări legislative
	Sprijin, recomandări pentru gradații de merit ale personalului didactic, didactic auxiliar	Conform calendarului	Director	Metodologii
Rezolvarea conflictelor	Analize și sondaje pentru formarea unor echipe și comisii de lucru eficiente la nivelul școlii	Permanent	Directori, CP	Logistica
	Luarea de atitudine (cu discreție și profesionalism) față de situații negative în stadii incipiente	Conform solicit. Sau semnalărilor	Directori, comisii pe probleme	Comunicare eficientă
	Argumentarea și prezentarea realizărilor la activitatea de acordare a calificativelor	Conform calendarului	Directori, resp. comisii	Comunicarea instituțională
	Rezolvarea contestațiilor, reclamațiilor, sesizărilor prin înregistrare la secretariat, soluționare conform legislației în mod documentat și corect	Permanent	Dorector, resp comisii Pe probleme	Legislație, proceduri

III. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

FUNCTIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Realizarea încadrării ca urmare a aplicării activităților impuse de metodologia mișcării personalului didactic	11.09.2016	Director, CA	Decizii ISJ
	Stabilirea comisiilor, organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante după deciziile ISJ SJ	18.09.2015	Director, CA	Legislația în domeniu
	Dimensionarea compartimentelor didactic-auxiliar și nedidactic în funcție de normativele în vigoare	Când este cazul	Directori, CA, secretariat	Legislația în domeniu
	Constituirea claselor pregătitoare, claselor I, V	08.09.2016	Directori, CP	ROFUIP
	Repartizarea în clase a elevilor transferați din alte școli	06.11.2016	Directori, CA	ROFUIP
	Actualizarea statutului de funcții al școlii	11.09.2016	secretariat	Termene ISJ
Organizare	Operaționalizarea unui program de acces al corpului profesoral la resursele educaționale prin extinderea accesului la internet în școală	Permanent	Directori, bibliotecar, contabilitate	Logistică
	Crearea și actualizarea continuă a bazei electronice de date pentru fiecare cadru didactic și didactic-auxiliar	Permanent	Cadrele didactice	Logistică, sistemul de comunicare
	Autoinstruirea sau participarea cadrelor didactice la cursuri de formare pe domeniul gestionării datelor	Permanent	Cadrele didactice	Oferte de programe, logistică
Coordonare/ Monitorizare	Realizarea fișei postului pentru personalul nedidactic, stabilirea sectoarelor de curățenie	10.09.2016	Director adjunct	Legislația
	Organizarea colectivelor de catedră și desemnarea responsabililor și responsabilităților.	12.09.2016	Director, resp. de comisii	ROFUIP
	Întocmirea planului managerial al comisiilor	30.10.2016	Resp. de comisii	ROFUIP
	Emiterea deciziilor pentru responsabili de comisii metodice și de comisii pe probleme și a deciziilor privind componența acestor comisii	30.10.2016	Directori, CA, secretariat	ROFUIP Metodologii

	Realizarea fișei postului pentru personalul didactic și didactic auxiliar	15.10.2016	Directori, secretariat	Legislație
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la procedurile de dobândire a gradelor didactice	Conform calendarului	Director, resp. cu perfecționarea	Logistica
	Organizarea și monitorizarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clasă și ulterior pe școală	05.10.2016	Director, diriginți, învățători	Graficul ședințelor, procese verbale
	Organizarea serviciului cadrelor didactice pe școală, coridoare și curtea școlii	18.09.2016	Responsabilul comisiei	Grafic, orar
	Evaluarea anuală a personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic	Iunie-august 2017	Directori, CA, responsabili comisii	Metodologii
Motivare	Repartizarea echitabilă, în conformitate cu prevederile legale a sarcinilor în cadrul școlii, compartimentelor și al comisiilor metodice	Permanent	Directori, responsabili comisii	Procese verbale, rapoarte
	Monitorizarea distribuirii la termen a drepturilor judecătorești, a salariilor și stimulentele ocazionale legale	Permanent	Director, CA	Logistica
	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin activitatea în comisii, Consiliul pentru Curriculum, CA, comisii pe probleme, CP	Permanent	Directori	Comunicarea intrainstituțional
	Asigurarea funcționalității Consiliului Elevilor	Permanent	Consilierul educativ	Comunicarea intrainstituțională
	Organizarea de întâlniri periodice ale elevilor cu conducerea școlii	Periodic	Directori, Consilierul educativ	Comunicarea intrainstituțională
	Încurajarea unei culturi organizaționale corecte, care să stimuleze comunicarea deschisă în cadrul microgrupului părinți - cadre didactice - elevi ai școlii	Permanent	Toți componenții microgrupului	Comunicarea intrainstituțională