

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHISCANI
JUDEȚUL BRĂILA

TEL.: 0239 / 664012

E-MAIL: scoala_chiscani@yahoo.com

PLAN MANAGERIAL ANUAL

ANUL ȘCOLAR 2019 – 2020

AVIZAT IN CONS. PROF.
DIN 23.10.2019

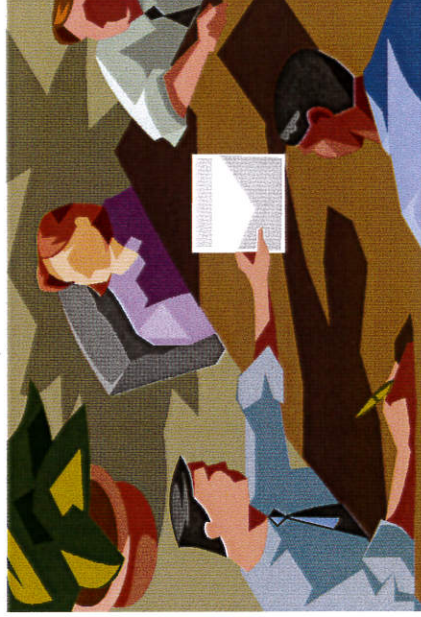
NR. 2257 / 11.10.2019

APROBAT IN CONS. DE ADM.
DIN 25.10.2019



PLAN MANAGERIAL

Motto: „O educație de calitate pentru a forma cetățenii de mâine!”



ARGUMENT

Integrarea României în Uniunea Europeană adaugă o nouă dimensiune și noi provocări, oportunități și cerințe activității din domeniul educației și formării continue. Se dorește ca România să fie un partener în domeniul educației și formării profesionale la nivel european și să depună toate eforturile posibile pentru diminuarea decalajului existent între ea și celelalte state membre. Aceasta se poate realiza prin: stimularea cercetării în domeniul dezvoltării și aplicării de noi tehnologii ale informației și comunicării, crearea și menținerea unui cadru de reglementări și standarde generatoare de concurență prin stimularea dezvoltării de aplicații și conținut în paralel cu sprijinirea inițiativelor care încurajează și permit participarea benefică a tuturor cetățenilor Europei la societatea informațională.

Prezentul Plan Managerial este elaborat pentru **asigurarea calității procesului instructiv-educativ** și în concordanță cu noile cerințe ale integrării învățământului preuniversitar românesc în Spațiul European al Învățământului în 2019.

Cel mai important factor de schimbare este capacitatea de a inova, precum și disponibilitatea de a coopera, de a interconecta activități performante și competitive din sfera cunoașterii, din economie, din viața comunității. Învățământul poate îndeplini această misiune dacă elevul care parcurge învățământul

obligatoriu învățată pentru a răspunde următoarelor tipuri de finalități: **învață pentru a ști, învață pentru a face, învață pentru a fi, învață pentru a trăi în comunitate.**

Astfel, învățământul poate constitui o premisă a incluziunii sociale active, în contextul schimbărilor economice, sociale și politice care se petrec pe continentul european. O zonă europeană deschisă a învățământului aduce cu sine o mulțime de avantaje, în condițiile respectării diversității, dar presupune eforturi continue în vederea înlăturării barierelor și pentru dezvoltarea unei rețele de învățământ care să stimuleze interculturalitatea, mobilitatea trans-europeană și cooperarea.

În vederea realizării acestui deziderat, Guvernul României depune eforturi deosebite pentru realizarea unor politici educaționale care să răspundă pe deplin acestor cerințe.

În acest context, iată câteva din prioritățile politicii educaționale ce ar trebui implementate în sistemul de învățământ preuniversitar:

1. Descentralizarea sistemului de învățământ:

- ✓ eficientizarea activității și creșterea performanțelor instituțiilor educaționale;
- ✓ democratizarea sistemului educațional ;
- ✓ asigurarea transparenței actului managerial;
- ✓ asigurarea accesului și echității în educație;
- ✓ stimularea inovației, a responsabilității profesionale și a răspunderii publice.

2. Asigurarea calității în activitatea de educație, ceea ce presupune:

- ✓ Proiectarea, organizarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățării conform curriculumului educațional;
- ✓ monitorizarea continuă a progresului în parcursul educațional cu accent pe adaosurile progresive ale învățării;
- ✓ evaluarea internă a rezultatelor;
- ✓ evaluarea externă a rezultatelor.

3. Formarea și perfecționarea cadrelor didactice:

- ✓ formarea directorilor și a cadrelor didactice pe probleme de evaluare și asigurarea calității;
- ✓ perfecționarea cadrelor didactice prin grade didactice și masterate;
- ✓ alte programe ale I.S.J. Brăila și C.C.D. Brăila pentru toate cadrele didactice.

1. BAZA LEGISLATIVĂ

Prezentul Plan Managerial este conceput în conformitate cu următoarele acte normative:

- *Legea Învățământului nr. 84/ 1995, revizuită și republicată*
- *Legea nr. 128/ 1997, privind Statutul Personalului Didactic, revizuită și republicată*
- *Legea Educației Naționale nr. 1/2011, privind Statutul Personalului Didactic, revizuită și republicată*
- *Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OM 5079/2016*
- *Ordinele, notele, notificările și precizările M.E.N.*
- *Legea 53/2003-Codul Muncii –republicata in 2011*
- *Ordonata de urgenta a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calitatii educatiei, aprobata prin Legea nr. 87 / 2006;*

1. VIZIUNEA

O educație de calitate pentru a forma cetățenii de mâine!

3. MISIUNEA

În acord cu viziunea noastră și cu principiul că progresul poate fi obținut numai prin performanță, ne dorim să oferim elevilor noștri șanse egale de formare și dezvoltare a personalității lor, pregătirea necesară pentru valorificarea întregului lor potențial astfel încât să obțină performanța necesară progresului personal. De aceea, prioritar pentru școala noastră este asigurarea calității serviciilor educaționale, având în vedere atingerea standardelor de performanță europene. Ne dorim ca în parteneriat cu comunitatea locală să dezvoltăm un mediu favorabil învățării, bazat pe valori morale pozitive, în care fiecare elev să beneficieze de șansa dezvoltării sale ca persoană și personalitate.

4. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

Pentru a realiza o bună diagnoză a organizației din unitatea noastră școlară, vom apela la metoda (tehnica) SWOT, analizând atât mediul intern cât și mediul extern, pe următoarele paliere:

- oferta curriculară
- resursele umane
- resursele materiale și financiare
- relațiile cu comunitatea și activitatea educativă

Puncte tari

➡ Curriculum:

- ▣ curriculum aplicat conform legislației și metodologiei în vigoare;
- ▣ existența pentru fiecare nivel de școlarizare a întregului material curricular (planuri de învățământ și programe școlare, programe școlare alternative, auxiliare curriculare – manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare etc.)
- ▣ C.D.Ș. realizat în funcție de opțiunile elevilor și părinților, dar și de încadrarea cu personal didactic;
- ▣ Dezvoltarea unor proiecte extrașcolare și extracurriculare care vin în sprijinul dezvoltării personalității elevilor favorabile adaptării spațiului european.

➡ Resurse umane:

- existența unui colectiv de cadre didactice bine pregătite profesional ;
- participarea cadrelor didactice la cursuri de formare ;
- obținerea de rezultate bune la concursurile școlare și examenele naționale ;
- existența unor relații interpersonale care favorizează creșterea unui climat educațional stimulativ ;
- repartizarea echilibrată a responsabilităților tuturor cadrelor didactice din școală;
- respectarea principiilor ecumenice în școală (existența mai

Puncte slabe

➡ Curriculum:

- ▣ stângăcie în aplicarea metodelor activ – participative în actul didactic;
- ▣ insuficienta informare a unor cadre didactice asupra noutăților privind aplicarea proiectelor de reformă în învățământ și legislației școlare, implicând o redusă participare la actul decizional;
- ▣ insuficienta preocupare pentru informare și documentare a unor cadre didactice în domeniul curricular;
- ▣ spațiu restrâns, desfășurarea orelor în două schimburi.

➡ Resurse umane:

- respingerea noului de către unele cadre didactice ;
- lipsa de eficiență din partea unor cadre didactice în rezolvarea unor stări conflictuale nedescoperite la timp ;
- dezinteresul unor elevi pentru actul didactic și neimplicarea părinților în sprijinirea acestor elevi;
- derularea unui număr mic de proiecte pentru grupurile dezavantajate din școală;
- fluctuația anuală a personalului didactic la unele discipline.

<p>multor confesiuni);</p> <ul style="list-style-type: none"> ● existența unei asociații sportive și a unui ansamblu de dans folcloric la nivelul școlii. <p>➡ Resurse materiale și financiare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ pentru anul școlar 2019-2020 este prevăzută finalizarea construcției unei locații noi în satul Lacu Sărat cu destinația grădiniță; ◇ reconditionarea întregului mobilier destinat elevilor ; ◇ mobilier nou în toate sălile de clasă la grădinița centru; ◇ iluminat la standarde europene ; ◇ apa curentă și grupuri sanitare în interiorul școlii; ◇ încălzire centralizată la școala și grădinița Centru și Cartier ; ◇ existența autorizațiilor sanitare și P.S.I. la toate locațiile unității școlare care au necesitat acest lucru; <p>➡ Relațiile cu comunitatea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ colaborarea eficientă cu primăria, poliția, bisericile din comună și agenți economici; ▲ partenariate cu părinții pentru dezvoltarea relației părinți – elevi – școală; ▲ realizarea de activități extracurriculare în colaborare cu diferite instituții (vizionări de spectacole de teatru, film, divertisment, excursii tematice în cadrul proiectelor educaționale, vizite la diverși agenți economici în vederea orientării școlare și profesionale cât mai bună a elevilor). 	<p>➡ Resurse materiale și financiare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▼ inexistența unei săli de lectură pentru bibliotecă și a unei săli pentru festivități și activități extrașcolare; ▼ spațiu restrans, desfășurarea orelor în două schimburi; ▼ inexistența dotării la grădiniță pentru grupe cu program prelungit (dormitoare, cantină, grup sanitar) ; ▼ lipsa unor dulapuri personale pentru toți elevii școlii ; ▼ existența în școală a unui număr mare de elevi cu posibilitati materiale reduse (peste 60%); <p>➡ Relațiile cu comunitatea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ părinții nu cunosc politica școlii din cauza neparticipării și neimplicării în problemele școlii; ◆ slabe legături cu Palatul Copiilor și ◆ prezență scăzută la lectoratul cu părinții
---	---

Oportunități

➡ Curriculum:

- posibilitatea diversificării C.D.Ș.;
- formarea unei grupe de grădiniță cu program prelungit;
- înființarea unui cerc sportiv în școală;
- parteneriate cu școli din imediata vecinătate a localității;
- deschiderea către realizarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă.

➡ Resurse umane:

- promovarea imaginii școlii în mass-media și pe internet;
- prezentarea programului de formare continuă de la I.S.J. și C.C.D.;
- realizarea de proiecte educaționale cu mai multe școli din județ, țară, Europa;
- populația din comunitate în general tânără;
- numărul de întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună.

➡ Resurse materiale și financiare:

- ◇ alocarea de fonduri din partea Unității Administrative Teritoriale Chiscani;

Amenințări

Curriculum:

- sistem legislativ instabil, complicat, adesea confuz, restrictiv și în continuă transformare;
- dezinteresul unor elevi față de studiu;
- formalismul în unele ore de curs;
- timpul de lucru folosit deficitar;
- insuficiența conștientizare a unor factori de decizie (consiliul local, sindicate, părinți, elevi, unele cadre didactice) privind prioritățile și direcțiile de evoluție necesare în învățământ.

Resurse umane:

- colaborarea slabă cadre didactice și unii părinți;
- nu toate cadrele didactice consideră necesară perfecționarea profesională;
- diminuarea efectivelor de elevi, ca urmare a indicelui scăzut de natalitate;
- mobilitatea unor cadre didactice tinere, debutante;
- criza de timp a părinților datorată actualei situații economice care reduce implicarea familiei în viața școlară. Acest lucru se reflectă atât în relația profesor-elev cât și în performanța școlară a elevilor.

➡ Resurse materiale și financiare:

- ▼ inexistența unei asociații de părinți în unitatea școlară ;

<ul style="list-style-type: none"> ◇ obținerea de sponsorizări și donații. ◇ descentralizare și autonomie instituțională; ◇ existența unor spații (ex. cabinetul de informatică, săli de clasă, terenuri de sport) ce pot fi închiriate în scopul obținerii unor fonduri bănești. <p> ◆ Relațiile cu comunitatea: </p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ desfășurarea de activități în care să fie implicați părinții – elevii – cadrele didactice; ▲ capacitatea de implicare a părinților într-un demers formativ – educativ coerent, care să sprijine dezvoltarea elevului. 	<ul style="list-style-type: none"> ▼ existența unui număr constant de șomeri în rândul părinților elevilor școlii; ▼ posibilitățile financiare de stimulare, motivare a cadrelor didactice. <p> ◆ Relațiile cu comunitatea: </p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ lipsa de preocupare pentru aducerea potențialilor parteneri pentru școală; ◆ nivelul de studii al părinților, în mare parte scăzut, duce la slaba implicare în problematica școlii; ◆ partenerii din comunitatea locală nu înțeleg întotdeauna rolul lor în activitatea școlii.
---	---

5. ANALIZA P.E.S.T.

Politicul:

Politica educațională din școala noastră vizează aspecte legate de ridicarea calității procesului instructiv-educativ, colaborarea cu autoritățile locale și comunitatea locală fiind benefică, asigurând o dezvoltare pozitivă a activității .

Primaria si Consiliul Local Chiscani și comunitatea locală sunt deschise dialogului constructiv, având în derulare construirea unui local nou de grădiniță la Lacu Sărat (structură a Școlii Chiscani), dar și alte proiecte care așteaptă finanțare.

Economicul:

Comuna Chiscani este o localitate prosperă cu un nivel de trai destul de ridicat în comparație cu celelalte comune ale județului Braila, principală ocupație a cetățenilor fiind agricultura, activitate cu mare randament economic și eficiență financiară. Mica producție s-a dezvoltat simțitor în ultimii ani, în localitate existand 2 ateliere mari de tâmplărie, o moară cu brutărie și numeroase spații comerciale, cele mai importante fiind cele 3 mari complexe, Carrefour, Bricodepot si Mall.

Socialul:

Existența sărăciei, generatoare de delincvență în rândul elevilor, impune reorientarea termenului de educare a personalității elevului, insistându-se asupra contracarării efectelor negative mai sus menționate.

Eterogenitatea mediilor familiale din care provin elevii generează poziții diferite față de problematica educației, existând și grupuri de interes care nu o receptează ca pe un adevărat mijloc de promovare socială.

Nivelul de trai al locuitorilor comunei Chiscani este destul de ridicat, o mare parte a populației active lucrând în orașul Brăila, neînregistrându-se probleme sociale deosebite, cu excepția populației de etnie romă care are un nivel destul de ridicat de sărăcie, ei primind de altfel ajutor social.

Tehnologicul:

Majoritatea familiilor din comuna Chiscani beneficiază de televiziune și internet, copiii putând urmări programe educaționale pe canale cum ar fi: Național geografic, Animal World, Minimax, Disney Junior, etc.

Dotarea bună a laboratoarelor de informatică, a făcut posibil ca o parte din activitățile didactice să se desfășoare în cele mai moderne condiții, iar pentru următorii ani școlari programa prevede introducerea orelor de informatică la toate clasele de nivel gimnazial. Școala este dotată cu televizoare, copiatoare, xeroxuri, telefoane și fax, videoproiectoare, aparate de fotografiat, cameră de filmat, laptopuri, etc.

Avem conectate la internet în toate corpurile de școală și grădiniță, astfel putându-se realiza activități în orice încăpere a unității școlare.

Un număr de peste 300 elevi dețin calculatoare, tablete sau laptopuri acasă, ceea ce denotă un interes major al părinților în acest domeniu, cu conectare la internet.

6. NEVOI IDENTIFICATE

Plecând de la cele constatate în urma analizării mediului intern și extern am identificat următoarele nevoi:

- Monitorizarea activității cadrelor didactice în vederea eliminării formalismului, a creșterii eficienței actului de predare - invatare - evaluare și a utilizării bazei materiale existente.
- Adaptarea ofertei educaționale –C.D.Ș – ului școlii la nevoile individuale ale elevilor, care să răspundă intereselor lor de

formare pe termen scurt, mediu și lung.

- Promovarea de programe pentru „educarea părinților” în colaborare cu autoritățile locale în scopul diminuării/eradicării absenteismului și a abandonului școlar în unitățile din zonele cu populație de etnie rromă.

PLAN MANAGERIAL ANUAL AN SCOLAR 2019 - 2020

Obiective generale	Masuri concrete	Termen	Responsabili	Observatii
I. Organizarea muncii în școală	<p>1) La Școala Gimnazială Chiscani cursurile se desfășoară în două schimburi: ciclul primar 08.00-12,00 sau 08,00- 13,00, iar ciclul gimnazial de la ora 12.00 până la 17.00 sau 18.00. Grădinița Centru, Școala Cartier, Grădinița Cartier și Grădinița Lacu Sarat au programul 08,00- 12,00 sau 08,00-13,00. Ora de curs este de 45 minute iar pauza de 15 minute, pentru ciclul primar, iar pentru ciclul gimnazial 50 minute ora și pauza de 10 minute. Cursurile încep întotdeauna la ore fixe.</p> <p>2) Repartizarea învățătorilor și dirigintilor pe clase:</p> <ul style="list-style-type: none">- cls. Preg. A – Urse Aneta- cls. Preg. B – Dîrnea Ana Maria- cls. a I-a – Boboc Georgeta- cls. a II-a A – Smochină Adriana Liliana- cls. a III-a A – Condruz Georgeta- cls. a III-a B – Stoian Daniela- cls. a IV-a A – Botăreanu Fânica- cls. a IV-a B – Axinte Luiza Lenuța- cls. a V-a A – Nedelcu Alina Elena	Permanent	Toate cadrele didactice	Director și director adj. consilier educativ

			Cons.educativ	
II. Scolarizarea	1) Efectuarea recensamintului copiilor de la 0 la 5 ani; 2) Scolarizarea tuturor copiilor de varsta scolara si mentinerea lor la cursuri. 3) Pastrarea unei evidente stricte a elevilor veniti, plecati, amanati medical, nescolarizati, abandon scolari; consemnarea acestor miscari in registru de evidenta a miscarii elevilor in anul scolar 2019-2020, consemnarea in catalog si registrul matricol. 4) Consemnarea zilnica a absentelor in cataloage si in registrul de prezenta al elevilor. 5) Avertizarea, din timp, a familiilor elevilor cu un numar de absente mare si a celor care chiulesc de la anumite ore si sanctionarea lor conform regulamentului de ordine interioara. 6) Vor fi monitorizate atent colectivele de elevi de la clasele a VII-a si clasele a VIII-a.	01.09.2019-31.08.2020 Permanent Permanent Permanent Permanent	Educatoarele Gradinita Dirig.,inv.si secretara Dirig.,inv. si secretara Profesori, invatatori si prof. de serviciu Dirig.,inv. si fiecare profesor la specialitatea lui Director,dir. adj. dirigintii claselor respective	
	III. Activitatea administrativa si de gospodarie a scolii	1) Incheierea lucrarilor de reparatii si igienizare, pregatirea localurilor pentru deschiderea noului an scolar 2) Avizarea autorizatiei de functionare, verificarea stingatoarelor, verificarea instalatiilor electrice si verificarea centralelor termice. 3) Procurarea manualelor scolare, cataloagelor si carnetelor de note pentru clasele pregatitoare, a I-a si a V-a 4) Transportul elevilor de la Ferma " Poligon " la Gradinita Lacu Sarat pentru prescolari; de la Poligon si Lacu Sarat la Scoala din Chiscani, pentru inv. primar si gimnazial se va realiza cu microbuzul scolii . 5) Asigurarea scolii cu materiale de curatenie,	Director - " -. - " - - " - - " -	31 august 2020 29 oct.2019 09 sept. 2019 din 09 sept. 2019 permanent Septembrie 2019

	<p>dezinsectie, dezinfectie si de intretinere. Asigurarea cu soba, burlane si lemne pentru Gradinita Lacu Sarat</p> <p>6) Verificarea centralelor termice in vederea functionarii lor la parametrii normali și obținerea autorizațiilor de funcționare.</p> <p>7) Asigurarea curateniei zilnice a salilor de clasa, grupurilor sanitare, holurilor,curtii scolii, terenurilor de sport si gradinilor. În acest sens învatoarii si profesorii de serviciu pe scoala, la ultima pauza, vor mobiliza echipe de elevi pentru a strage hartiile si recipientele de plastic din curtea scolii.</p> <p>8) Repararea operativa a mobilierului defect si consemnarea zilnica in caietul muncitorului a activitatilor realizate .</p> <p>9) Inventarierea tuturor bunurilor Scolii, semnarea subinventarelor si propunerea de casare pentru obiectele iesite din uz,</p> <p>10) Urmarierea atenta a derularii programului “Lapte corn”, amenajarea si pastrarea curateniei in aceste sali, semnalarea urgenta a disfunctionilor care apar catre Primaria locala si Consiliul Judetean.</p>	<p>Octombrie 2019</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Pana la 20.12.2019</p> <p>Permanent</p>	<p>- “ -</p> <p>Director, îngrijitoarele, muncitorul, cadrele didactice</p> <p>Muncitorul</p> <p>inv., prof., muncitorul, secretara, bibliotecara</p> <p>Directorul</p>	
<p>V.</p> <p>Activitatea metodica, stiintifica si de perfectionare</p>	<p>1) La nivelul Scolii Gimnaziale Chiscani, in anul acesta scolar vor functiona urmatoarele comisii metodice:</p> <p>-Comisia metodica a obiectelor din arile curriculare “Limba si comunicare”, Om si societate”, “ Arte”- responsabil prof. Tobă Corina.</p> <p>-Comisia metodica a obiectelor din arile curriculare “Matematica si Stiinte ale naturii”, “Educatie fizica”, “Tehnologii”- responsabil prof. Hagi Marioara.</p> <p>-Comisia metodica a dirigintilor- prof. Zamfir Ruxandra</p> <p>-Comisia metodica a invatatorilor – inst. Condruz Georgeta</p> <p>-Comisia metodica a educatoarelor- ed. Stanciu Felicia.</p> <p>2) Fiecare comisie isi va desfasura activitatea dupa un</p>	<p>09.09.2019</p>	<p>Responsabili comisiilor, dir. adj.</p>	

<p>plan managerial propus de responsabilul comisiei si avizat de membrii acesteia.</p> <p>3) Responsabilii comisiilor metodice vor avea in vedere studierea programelor si manualelor scolare, intocmirea si avizarea planificarilor, elaborarea de obiective operationale pe unitati de invatare si stabilirea itemilor de evaluare, elaborarea de teste, discutarea rezultatelor testarilor initiale si stabilirea masurilor de corectare. Vor propune proiecte de lectii model, sustinerea si analiza unor activitati demonstrative.</p> <p>4) In cadrul activitatilor comisiilor se vor prezenta materiale informative, publicatii noi si aplicarea lor la conditiile scolii noastre.</p> <p>5) Activitatea de perfectionare sa fie o prioritate in anul scolar ce incepe pentru cadre didactice care in ultimii 5 ani nu au participat la cursuri de perfectionare.</p> <p>6) Vor fi popularizate programele de formare continua organizate de C.C.D., I.S.J. sau orice alte cursuri prezentate de Ministerul Educatiei Nationale.</p> <p>7) Pentru cresterea prestigiului scolii si a cunoasterii valorii profesionale a cadrelor didactice din scoala noastra, a bazei materiale si didactice, se vor organiza activitati metodice la cercurile pedagogice judetene.</p>	<p>plan managerial propus de responsabilul comisiei si avizat de membrii acesteia.</p> <p>3) Responsabilii comisiilor metodice vor avea in vedere studierea programelor si manualelor scolare, intocmirea si avizarea planificarilor, elaborarea de obiective operationale pe unitati de invatare si stabilirea itemilor de evaluare, elaborarea de teste, discutarea rezultatelor testarilor initiale si stabilirea masurilor de corectare. Vor propune proiecte de lectii model, sustinerea si analiza unor activitati demonstrative.</p> <p>4) In cadrul activitatilor comisiilor se vor prezenta materiale informative, publicatii noi si aplicarea lor la conditiile scolii noastre.</p> <p>5) Activitatea de perfectionare sa fie o prioritate in anul scolar ce incepe pentru cadre didactice care in ultimii 5 ani nu au participat la cursuri de perfectionare.</p> <p>6) Vor fi popularizate programele de formare continua organizate de C.C.D., I.S.J. sau orice alte cursuri prezentate de Ministerul Educatiei Nationale.</p> <p>7) Pentru cresterea prestigiului scolii si a cunoasterii valorii profesionale a cadrelor didactice din scoala noastra, a bazei materiale si didactice, se vor organiza activitati metodice la cercurile pedagogice judetene.</p>	<p>01.10.2019</p>	<p>Toate cadrele didactice</p> <p>Director adj. cu Responsabilul formarea</p> <p>Director adj. cu Responsabilul formarea</p> <p>Toate cadrele didactice</p> <p>Toate cadrele didactice</p> <p>Toate cadrele didactice</p>	
<p>VI. Activitatea educativa si extracurricula</p>	<p>1) Valorificarea valentelor educative se va realiza in cadrul tuturor orelor de curs, prin actiunile cuprinse in programul de activitati al dirigintilor, precum si prin cele cuprinse in calendarul activitatilor extracurriculare organizate la nivel de scoala.</p> <p>2) Pavoazarea holurilor scolii cu creatii ale elevilor, asigurandu-se astfel materialul necesar pentru participarea la expozitii judetene sau nationale.</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Toate c.d</p> <p>Consilierul educativ.</p>	

<p>ra</p>	<p>3) Organizarea de colective de redactie alcătuite din elevi pentru fiecare panou afisat pe holurile scolii</p> <p>4) Cu ocazia unor evenimente deosebite se vor organiza spectacole educative pe grupuri de clase , concursuri cu tema, auditi muzicale etc.</p> <p>5) Cu ocazia zilei scolii vor fi organizate manifestari cultural artistice si sportive in care vor fi angrenati toti elevii, parintii si cadrele didactice</p> <p>6) Continuarea proiectelor educationale cu activitatile planificate si inceperea unor noi proiecte.</p> <p>7) Reeditarea unei reviste la nivelul scolii, in care vor fi implicati elevii si profesorii din scoala, dar si inspectori scolari sau oameni renumiti din diferite domenii..</p> <p>8) Organizarea de activitati in cadrul Asociatiei sportive scolare “Polisport” Chiscani.</p> <p>9) Organizarea de excursii tematice, tabere, vizite , vizionari de spectacole de teatru si film, serate distractive.</p> <p>10) Vor fi organizate , pe perioada vacantei de vara, cursuri de vara unde vor participa cat mai multi elevi.</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>30.01.2020</p> <p>Permanent</p> <p>Bianual</p> <p>Permanent</p> <p>Iulie-August 2020</p>	<p>Toate c.d.</p> <p>Inv., educativ Toate c.d.</p> <p>Toate cadrele didactice</p> <p>Consilier educativ,</p> <p>Profesor de ed. fizica, cons.ed.</p> <p>Toate c.d.</p> <p>Cadre didactice</p>	
<p>VII. Relatia scoala-familie</p>	<p>1) Lectoratele, sedintele cu parintii si consultatiile vor fi stabilite de invatatori si diriginti, iar graficul lor va fi prezentat directorului scolii care va afisa un exemplar in cancelaria scolii.</p> <p>2) Parintii elevilor vor fi implicati atat in activitatile scolare cat si in activitatile extracurriculare si extrascolare.</p> <p>3) Vor fi implicati parintii in stabilirea C.D.S.-lui scolii</p> <p>4) O atentie deosebita se va acorda elevilor si parintilor claselor a VII-a si a VIII-a pentru a fi informati despre Metodologia desfășurării Evaluării Naționale și admiterea 2020, calendarul si modificarile care au avut loc in vederea admiterii 2020.</p> <p>5) Parintii elevilor clasei aVIII-a vor fi invitati sa participe alaturi de elevi la Zilele portilor deschise, unde vor afla despre numarul de locuri, profilul si</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Februarie-Martie 2020</p> <p>Permanent</p>	<p>Invatatori si diriginti, cons. educativ</p> <p>Toate c.d. Director, inv., dir., cons.ed.</p> <p>Director, diriginta clasei a VIII-a</p>	

	<p>specialitățile de la toate liceele și grupurile școlare din județul Brăila.</p> <p>6) Se va constitui la nivelul școlii Consiliul reprezentativ al părinților pentru anul școlar 2019-2020.</p> <p>7) Părinților elevilor li se vor prezenta activitățile din școală, rezultatele obținute în toate domeniile activității școlare, precum și prezentarea programelor naționale de reformă care vizează școala.</p>	<p>Permanent</p> <p>14 oct. 2019</p> <p>Permanent</p>	<p>- “ -</p> <p>Director, dir. adj., consilier ed.</p> <p>Director, dir. adj. Consilier educativ</p> <p>Director, dir. adj. Consilier educativ</p>	
<p>VIII.</p> <p>Activitatea bibliotecii școlii</p>	<p>1) Biblioteca școlii va funcționa pe baza unui program de activitate și a unui orar ce va fi afișat pe usa bibliotecii.</p> <p>2) Se va realiza o evidență strictă a numărului de volume existente, a valorii de inventar, a numărului de cititori și a frecvenței de solicitare a cărților și a genului literar solicitat.</p> <p>3) Lunar se va face analiză numărului de volume citite și a numărului de solicitanți.</p> <p>4) Realizarea unei corelații între cărțile achiziționate, lecturile din manualele școlare și noile prevederi curriculare.</p> <p>5) Menținerea unei evidențe clare a manualelor existente și a stării de uzură a acestora.</p> <p>6) Periodic vor fi informați elevii de noutățile apărute în biblioteca școlii.</p>	<p>Permanent</p> <p>- “ -</p> <p>- “ -</p> <p>- “ -</p> <p>- “ -</p> <p>când este cazul</p>	<p>Biblioteca școlii</p> <p>- “ -</p> <p>Biblioteca școlii</p> <p>- “ -</p> <p>- “ -</p> <p>- “ -</p> <p>- “ -</p>	
<p>IX.</p> <p>Activitatea de secretariat și completare a documentelor școlare</p>	<p>1) Completarea și păstrarea cu responsabilitate a cataloagelor și a tuturor documentelor școlare.</p> <p>2) Completarea registrului matricol cu elevii înscriși la clasa pregătitoare precum și cu cei veniți sau plecați.</p> <p>3) Intocmirea dosarelor pentru rechizite și burse (medicale și sociale).</p> <p>4) Intocmirea corectă și la timp a documentelor necesare programului “Lapte-corn-fructe-legume”.</p> <p>5) Cadrele didactice vor primi decizii în cazul modificării drepturilor salariale.</p>	<p>Permanent</p> <p>- “ -</p> <p>- “ -</p> <p>- “ -</p>	<p>Secretara, cadre didactice</p> <p>Secretara</p> <p>Dumitru Daniela și Horneț Mariana</p> <p>când este cazul</p>	

X. Activitatea metodico- sanitara, P.S.I., protectia muncii	6) Respectarea programului de lucru, intocmirea corecta si la timp a situatiilor solicitate de alte institutii (I.S.J.Braila, Primaria Chiscani, etc.)	- “ -	Director, secretara	
	7) Respectarea atributiilor si responsabilitatilor prevazute in fisa postului si a deciziilor primite.	- “ - Permanent	Director, secretar, administrator financiar	
	1) Ingrijitoarele vor asigura zilnic curatenia salilor de clasa, a holurilor, grupurilor sanitare, curtii scolii.	Permanent	Ingrijitoarele	
	2) Toti salariatii scolii vor aduce adeverinte medicale de la medicul de familie in care este specificat “ clinic sanatos, apt pentru a preda in invatamant” .	01 oct. 2019	Directorul	
	3) Motivarea absentelor elevilor bolnavi se va face in baza unei adeverinte medicale iar cadrele didactice si personalul auxiliar si nedidactic vor anunta concediile medicale in cel mult 24 de ore de la intrarea in concediu medical.	Permanent		
	4) Incintele corpurilor de scoala si gradinita vor fi dotate cu materiale de prim ajutor.	Permanent	Tot personalul	
	5) Vor fi refacute echipajele pentru concursurile pe teme sanitare, P.S.I. si circulatie.	01 oct. 2019	Condruz Georgeta	
	6) Se va face periodic instructajul pentru protectia muncii salariatilor si se vor completa dosarele P.S.I. si protectia muncii. Se va face instruirea la obiectele:ed. tehnologica, biologie, fizica, chimie, ed. fizica.	Permanent	C.d. implicate	
	7) La toate activitatile extracurriculare, vizite, drumetii, excursii si tabere se va face instruirea tuturor participantilor, se va intocmi proces verbal si se va semna de luare la cunostinta. Vor fi aduse la cunostinta conducerii scolii data, perioada,traseul , mijlocul de transport si numarul elevilor, se va intocmi toata documentatia necesara deplasarii elevilor cu 5 (cinci) zile inainte de desfasurarea activitatii si se va viza la I.S.J. Braila.	Cand este cazul	Toate c.d.	
	8) Fiecare invatator si dirigente va instrui elevii pe teme PSI , se vor intocmi procese verbale sub semnatura si vor fi predate doamnei Condruz Georgeta. 9) Pe fiecare semestru se vor planifica la orele de	Periodic	- “ - Prof. Zamfir Ruxandra	

	dirigentie teme pentru situații de urgență 10) In caz de incendiu, fiecare salariat va cunoaște activitatea de care raspunde. 11) Periodic se vor organiza exercitii de alarmare cand elevii vor evacua scoala si cadrele didactice vor actiona conform planului de evacuare. 12) Se va verifica periodic valabilitatea incarcaturii de la stingatoarele existente la fiecare structura scolara.	Lunar Cand este cazul	Directorul, responsabilul cu intretinerea-Pirosca Stefan	
--	---	------------------------------	--	--

Toate cadrele didactice au obligația morală si profesională să își organizeze lecțiile si activitățile extrașcolare în așa fel încât să formeze elevi care să fie în stare:

- să-și cunoască propria valoare;
- să încerce să se autodepășească;
- să gândească independent;
- să-și rezolve singuri problemele;
- să-și planifice sarcini si să le îndeplinească;
- să învețe să se protejeze singuri.
- să comunice în mod eficient cu ceilalți.

Desigur, pentru a putea să formeze aceste competențe elevilor, toate cadrele didactice din ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHISCANI trebuie să facă dovada prin activitatea de zi cu zi că le au ei înșiși.

**DIRECTORI,
PROF. ANGHEL MIHAI
PROF. CARANFIL DANIELA**

