

**Nr. 871 A din 17.09.2013**

**PREZENTAT ÎN CONSILIUL PROFESORAL DIN 3.09.2013  
APROBAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE DIN 13.09.2013**

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ “TUDOR VLADIMIRESCU”  
PITEȘTI**

# **PLAN OPERAȚIONAL**

**2013-2014**

**ECHIPA MANAGERIALĂ :**

**DIRECTOR : PROF. DR. GEORGESCU NICOLAE  
DIRECTOR ADJ. : PROF. BÂRSAN EUGEN**

## I. OBIECTIVE STRATEGICE ȘI OPERAȚIONALE

OBIECTIVE STRATEGICE	OBIECTIVE OPERAȚIONALE
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicarea sistemului calității</li> <li>2. Adaptarea planului de școlarizare la realitățile economice și sociale</li> <li>3. Descentralizarea</li> <li>4. Asigurarea unui management performant</li> <li>5. Parteneriat școală – comunitate locală</li> </ol>
<b>2 Îmbunătățirea și utilizarea maximală a bazei materiale și a tehnologiei informaționale.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modernizare și investiții</li> <li>2. Sensibilizarea comunității pentru asigurarea condițiilor moderne de studiu</li> </ol>
<b>3 Realizarea unei școli incluzive prin adoptarea strategiilor de personalizare a procesului instructiv-educativ.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sporirea accesului și participării la educație, în special pentru copiii proveniți din familii dezorganizate, fără supraveghere, cu posibilități financiare reduse și pentru copii instituționalizați</li> <li>2. Organizarea de Programe de educație remedială</li> </ol>
<b>4. Proiectarea unui sistem propriu de monitorizare și evaluare a activității</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnoza activității desfășurate în școală în anul școlar 2012-2013</li> <li>2. Organizarea și coordonarea eficientă a întregii activități desfășurate în școală</li> <li>3. Programarea activității școlare</li> <li>4. Programarea și consilierea managerială</li> </ol>
<b>5. Îmbunătățirea managementului personalului didactic pe direcția recrutării, selecției, formării continue și promovării cadrelor didactice competente și creșterea responsabilității și a răspunderii fiecărui profesor față de elevi, părinți, comunitate.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implicarea permanentă în îmbunătățirea și adaptarea programelor școlare în raport cu valorile și obiectivele propuse în documentele școlii</li> </ol>

## II.CONȚINUTUL PLANULUI OPERAȚIONAL

**Obiectivul strategic: Transformarea școlii într-o organizație care învață, care favorizează dezvoltarea abilităților individuale ale elevilor și profesorilor, într-un proces complex de formare continuă prin încurajarea comunicării din ambele părți**

**Obiectivul operațional 1. Aplicarea sistemului calității în Școala gimnazială „Tudor Vladimirescu”, Pitești**

	REZULTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TERCIE	MOD. DE REALIZARE
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE		
1. Întocmirea raportului anual de evaluare internă (autoevaluare)	raportul de evaluare internă conform cerințelor legale	* Responsabilul comisiei CEAC * directorul școlii;	* tehnică IT; * copiator; * hârtie		* membrii comisiei CEAC; * colectivul de cadre didactice	10 oct. 2013	* afișarea raportului; * aprobarea și raportarea acestuia;
2. Întocmirea planului operațional de asigurare a calității	* Se va întocmi planul operațional de asigurare a calității respectându-se strict prevederile legale.	* responsabilul comisiei de asigurare a calității	* tehnică IT; * copiator; * hârtie	* resurse atrase	* membrii comisiei CEAC	Octombrie 2013	* prezentarea planului operațional în CP și CA;
3. Diseminarea informațiilor privind asigurarea calității	* se vor face informări, în CP și CA, privind procedurile existente la nivelul unității	* Responsabilul comisiei CEAC * directorul adjunct;			* Cadre didactice * Părinți	Sem. I Sem. II	* informări în CA și CP

<b>Obiectiv operațional 2. Adaptarea planului de școlarizare la realitățile economice și sociale</b>							
	<b>REZULTATE</b>	<b>RESPONSABIL</b>	<b>RESURSE</b>			<b>ORIZONT DE TIMP</b>	<b>MOD DE</b>
			<b>MATERIALE</b>	<b>FINANCIAR E</b>	<b>UMANE</b>		
1. Consultarea Consiliului Local, a PDI	* Realizarea unei analize pe termen mediu cu privire la strategiile de urmat în vederea integrării școlii între unitățile de referință din județ	* directorul; * directorul adjunct;	* PDI; * Cifra de școlarizare grădiniță – grupa mare; * PDI;		* cadre didactice	Sem I	* Verificarea doc. de recenzare
2. Analiza de premizelor de fundamentare a planului de școlarizare pentru anul școlar 2014-2015 și stabilirea perspectivelor de	*Realizarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2014 - 2015; * Realizarea analizei de perspectivă privind școlarizarea până în 2016	*directorii					
3. Punerea în discuția CP și aprobarea în CA a proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2013-2014	*Avizarea în CP și aprobarea în CA a proiectului planului de școlarizare pentru anul 2013-2014	* directorii				Conform calendarului	Informare CA și CP
4. Transmiterea la ISJ Argeș , spre aprobare, a proiectului planului de școlarizare	* aprobarea planului de școlarizare;	* directorii; * serviciul secretariat;				Conform calendarului	Informare CA și CP

5. Acțiuni de popularizare a CDS și a programelor care se desfășoară în școală	* realizarea unor pliante conținând CDS și a programelor care se desfășoară în școală; * realizarea unor afișe și prezentarea acestora;	* directorii; * serviciul secretariat; * membrii CA; * cadre didactice			* cadre didactice, personal didactic auxiliar, părinți	Conform calendarului	Analiza comparativă
6. Înscrierea în clasa pregătitoare	Ocuparea tuturor locurilor din clasele pregătitoare și realizarea planului de școlarizare;	Comisia de înscriere				Conform calendarului	Analiză comparativă
<b>Obiectiv operațional 3. Descentralizarea</b>							
	<b>REZULTATE</b>	<b>RESPONSABIL</b>	<b>RESURSE</b>			<b>ORIZONT DE TIMP</b>	<b>MOD DE</b>
			<b>MATERIALE</b>	<b>FINANCIARE</b>	<b>UMANE</b>		
1. Implementarea curriculumului național	* Respectarea cerințelor curriculumului național	* directorii; * șefii comisiilor metodice; * cadre didactice				permanent	Analiza în Fișe de asistență/ interasistență
2. Realizarea schemelor orare	* Alcătuirea orarelor activității instructiv educative, a serviciului pe școală	* director; * director adjunct;	Resurse IT		* director; * director adjunct;	septembrie 2013	Aprobare în CA
3. Selectarea manualelor	* Alegerea manualelor pe discipline și efectuarea comenzii	* director adjunct; * șefii comisiilor metodice; * cadre didactice * bibliotecar			* cadre didactice, bibliotecar	mai 2014	Analiza în CA
4. Perfecționarea tuturor cadrelor didactice	* Monitorizarea realizării numărului minim de credite de către fiecare cadru didactic; * Realizarea bazei de date perfecționarea pentru toți angajații	* director adjunct; * responsabilul cu perfecționare;	Raportul comisiei de perfecționare		* cadre didactice	Sem I.  Sem II.	Analiza în CA

5. Elaborarea proiectului de încadrare	* Recrutarea, selecția Normarea, salarizarea și angajarea	* director; * director adjunct; * serviciul secretariat				Conform calendarul ui din metodologi a de mișcare	Analiza în CA
6. Realizarea îndrumării și a controlului intern	* cuantificarea îndeplinirii sarcinilor fiecărui compartiment/ activitate în vederea eficientizării	* directorii;	Documente specifice comisiei		* cadre didactice, didactic auxiliar, nedidactic	Conform unui grafic	Informare în CA și CP
7. Asigurarea condițiilor de igienă și securitate a muncii specifice unității școlare	* Aviz de funcționare de la DSP	* directorii;			* cadre didactice, didactic auxiliar, nedidactic	Permanent	Informare în CA și CP
8. Elaborarea proiectului de buget și asigurarea execuției bugetului aprobat conform prevederilor legale din Codul Fiscal	* Asigurarea dezvoltării surselor de venituri proprii și utilizarea judicioasă a acestora; * Protejarea și utilizarea eficientă a patrimoniului;	* directorul; * contabilul;	Documente specifice achizițiilor Referate Plan de achiziții	Cf. bugetului	*responsabilii comisiilor; *responsabilii achizițiilor;	Conform calendarului	Informare/ avizare în CA

**Obiectiv operațional 4. Asigurarea unui management performant (pentru școală, pe comisii și compartimente)**

ACȚIUNEA	REZULTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP	MOD DE
			MATERIALE	FINANCIAR E	UMANE		
1. Formare pentru directori	* participarea la ședințele cu directorii; * studiu individual pentru dezvoltare profesională;	* directorii	Suport de curs	Cf. bugetului	* directorii	Conform calendarelor	Adeverințe, Certificate de absolvire

2. Formare pentru Șefii comisiilor metodice, metodiști ISJ	* parcurgerea cursurilor oferite de CCD; * participarea la cercurile metodice județene; * studiu individual pentru dezvoltare profesională;	* directorii * șefii CM; * metodiști ISJ	Suport de curs	Cf. bugetului	* șefii comisiilor metodice; * metodiști ISJ	Conform calendarelor	Adeverințe de formare
3. Organizarea activității în școală pentru a răspunde cerințelor	* organizarea bazelor de date elevi;	* serviciul secretariat				20 septembrie 2013	
	* stabilirea fluxurilor verticale și orizontale de circulație a informației	* directorul * serviciul secretariat			* cadre didactice, didactic auxiliar, nedidactic	20 septembrie 2013	Aprobare în CA Afișare organigrama activităților
	* Revizuirea ROI și adaptarea la legislația actuală	* director; * comisia de revizuire a ROI	Documente legislative în vigoare		* cadre didactice, elevi, părinți	6 sept. 2013	Discutare în CP; Aprobare în CA ; Afișare;

**Obiectiv operațional 5. Parteneriat școală – comunitate locală**

	REZULTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT	MOD DE EVALUARE
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE		
1. Asigurarea prezenței în Consiliul de Administrație a reprezentanților comunității locale, ai părinților	* Participarea în CA a reprezentanților comunității locale, ai părinților	* Director				septembrie 2013	Constituire CA
2. Realizarea parteneriatelor pe bază de protocol în cadrul proiectelor educaționale	* Protocol cu autoritatea Locală (primărie) și reprezentanții comunității (școală, biserică, bibliotecă, poliție), asociația de părinți, instituții de cultură	* Directorii * Consilier Educativ	Proiecte Parteneriate		* cadre didactice, elevi, părinți	Sem.I Sem.II	Aprobarea parteneriatelor în CA

**Obiectiv strategic: Îmbunătățirea și utilizarea maximală a bazei materiale și a tehnologiei informaționale.**

**Obiectiv operațional 1: Modernizare și investiții**

	REZULTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TEMPORAL	MOD DE EVALUARE
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE		
1. Finalizarea lucrărilor de la sala desport și reamenajarea cabinetului multimedia (Școala Nr. 2).	*spațiile sunt funcționale și corespund normelor UE;	* Directorii ;		Resurse din sistem; Resurse proprii;	Personal nedidactic Profesori de specialitate Elevi	1 noiembrie 2013	- creșterea randamentului școlar.;
2. Amenajarea unor cabinete în sala de clasă (limbi străine, limba română, matematică)	Creșterea randamentului școlar	Directorii Prof. de specialitate	Planșe Fișe Support electronic	Resurse din sistem; Resurse proprii;	Profesori de specialitate Elevi	1 feb. 2014	- creșterea randamentului școlar.;
3. Asigurarea spațiului necesar desfășurării procesului de învățământ în condițiile creșterii nr. de elevi	Amenajarea unei săli de curs și reamenajarea cabinetului de științe (fizică-chimie-biologie)	*Directorii		Resurse din sistem; Resurse proprii;	Profesori de specialitate Elevi	16 sept. 2013	- creșterea randamentului școlar.;
4. Realizarea în școală a unui mediu prietenos atât pentru elevi cât și pentru profesori	*igienă, dezinsecție, dezinfecție * confort termic	*Directorii *Secretar Șef		*Resurse din sistem; *Resurse proprii;		* la începutul anului școlar; * sem I. * sem II	
5. Aprovizionarea cu materiale de întreținere și curățenie necesare	*Contracte de achiziții, conf. bugetului de venituri și cheltuieli	*Directorii *Contabil			*Contabil	Sem I Sem II Conform planului de aprovizionare	



6. Verificarea zilnică a meniului, a condițiilor existente în sala de mese precum și respectarea programului	* Meniul a fost stabilit conform cerințelor elevilor	*Responsabilul cu programul SDS				Zilnic
7. Rectificarea proiectului de buget pentru anul financiar următor și a proiectului de achiziție pentru unitatea școlară; găsirea eventualelor surse de venituri proprii	*Obținerea de fonduri suplimentare necesare modernizării școlii în vederea realizării unei școli competitive în UE	*Directorii			* cadre didactice, elevi	Anul școlar 2013/2014

**Obiectivul operațional 2. Sensibilizarea comunității pentru asigurarea condițiilor moderne de studiu**

		RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE	
1. Elaborarea proiectului “Școală după școală” (SDS)	*Implicarea activă a partenerilor sociali în rezolvarea problemelor cu care școala se confruntă.	* Directorul școlii * Comisie proiect	*Resurse atrase *Resursele școlii	*Resurse atrase *Resursele școlii	* cadre didactice, elevi	16 septembrie 2013

**Obiectiv strategic: Realizarea unei școli incluzive prin adoptarea strategiilor de personalizare a procesului instructiv-educativ.**

**Obiectiv operațional 1: Sporirea accesului și participării la educație, în special pentru copiii proveniți din familii dezorganizate, fără supraveghere, cu posibilități financiare reduse instituționalizați**

		RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE	
1. Depunerea și selectarea dosarelor pentru burse	*Acordarea burselor conform criteriilor legale	*Comisia de acordare a burselor și ajutoarelor ocazionale			*cadre didactice, elevi, părinți	Conform calendarului

2. Identificarea copiilor cu CES	Plan de intervenție personalizat	*Psiholog *Cadre didactice			*cadre didactic, elevi, părinți	Permanent
<b>Obiectiv operațional 2 : Organizarea de Programe de educație remedială</b>						
		<b>RESPONSABIL</b>	<b>RESURSE</b>			<b>ORIZON</b>
			<b>MATERIALE</b>	<b>FINANCIARE</b>	<b>UMANE</b>	
1. Desfășurarea programului “ <b>A doua șansă</b> ” la învă. primar și secundar	Scăderea nr.de tineri cu abandon școlar	Coord. Progr. învățătorul Psihologul școlar			profesori * elevi	zilnic
2. Desfășurarea programului <b>COREI (Sc. Nr. 2)</b>	Prevenirea si corectarea abandonului școlar; Reintegrarea copiilor in inv. primar	Coord progr.	Dotarea salii de curs cu mobilier si material didactic corespunzator		* profesori * elevi *mediator școlar Consilier juridic	zilnic
3. Desfășurarea programului <b>Ș.D.Ș.</b>	Îmbunătățirea rezultatelor la învățatură; Dezvoltarea abilității de a lucra independent; Dezvoltarea relațiilor interpersonale; Prevenirea lacunelor în învățare;	Coord. program	Dotarea salilor de curs cu mobilier adecvat;	Srijinul Asociației de părinți	Cadre didactice elevi	
4. Proiectare activități de remediere școlară	Desfășurarea prgramului de meditații și consultații cu elevii	Resp. C.M. Învățătorii Cadrele didactice			*cadre didactic, elevi, părinți	1 oct. 2013

**Obiectiv strategic: Proiectarea unui sistem propriu de monitorizare și evaluare a activității întregului colectiv al școlii care să evidențieze, să promoveze și să susțină toate nivelurile de activitate**

**Obiectiv operațional 1. *Diagnoza activității desfășurate în școală în anul școlar 2012-2013***

		RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE	
1. Verificarea fișelor de evaluare a activității personalului didactic, didactic auxiliar și personalului din compartimentele auxiliare	Stabilirea calificativelor	Responsabili CM Directorii Membrii CA			* cadre didactice, didactic auxiliar, nedidactic	septembrie 2013
2. Evaluarea activității desfășurate de personalului didactic, didactic auxiliar și personalului din compartimentele auxiliare, membrii CA	Fise de evaluare monitorizare Plan de măsuri	Directorii			* cadre didactice, didactic auxiliar, nedidactic	Semestrul II
3. Elaborarea raportului privind activitatea desfășurată în anul școlar anterior și a planului managerial și operațional pentru anul școlar 2013-2014	Prezentarea materialului de analiză și a planului managerial în CP, materialul prezentând pe de o parte aspectele pozitive din activitatea didactică și a compartimentelor auxiliare, iar pe de altă parte eventualele neajunsuri și modul de soluționare a acestora	Directorii			* cadre didactice, didactic auxiliar	13 sept 2013
4. Prezentare rapoartelor pe anul școlar 2012-2013 depuse de comisiilor metodice	Elaborarea planului de masuri privind îmbunătățirea și eficientizarea activității de perfecționare în cadrul Comisiilor Metodice	Director Responsabil CEAC			Cadre didactice	15 sept 2013

5. Diagnoza rezultatelor obținute, a problemelor disciplinare și a absențelor	Rapoarte, Referate, Note, Statistici	Directorii Responsabili comisii Psihologul			* cadre didactice,	Sem I Sem II
<b>Obiectiv operațional 2: Organizarea și coordonarea eficientă a întregii activități desfășurate în școală</b>						
ACȚIUNEA	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURS			ORIZONT DE
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE	
1. Revizuirea organigramei școlii	* Îmbunătățirea organigramei instituției în contextul menționat	*directorii				Septembrie 2013
2. Reorganizarea CA, a componenței consiliului profesional, catedrelor, a comisiei metodice a diriginților și a celorlalte comisii ce trebuie să funcționeze în baza regulamentelor școlare în vigoare	* Completarea fiselor de atribuții pentru personalul didactic ca urmare a reorganizării și emitere de Decizii conform prevederilor legale; *Completarea fiselor de atribuții; * Emiterea deciziilor de numire în comisii; * Completarea anexelor la fisele de atribuții și comunicarea acestora	*Directorii; * Profesorii stabiliți în CA cu responsabilități			* cadre didactice, didactic auxiliar, nedidactic	Septembrie 2013
3. Elaborarea planului managerial și operațional pentru anul școlar 2013-2014	Prezentarea P.O. în C.P. și aprobarea acestuia în C.A.	* director; * director adjunct;			* cadre didactice, didactic auxiliar, nedidactic	15 septembrie 2013
4. Revizuirea și completarea Regulamentului de Ordine Interioara a școlii	* Realizarea ROI	*Directorii; * Consilierul Educativ;				Sem I.

5. Revizuirea comisiei de protecția muncii și PSI, elaborarea programului de activitate a comisiei instruirea și semnarea fișelor de întreg personalul unității și de către elevi.	Programul de activități PSI Fișe de instructaj	* director adjunct; Nicolescu Stelian			* cadre didactice, didactic auxiliar, nedidactic	Sem I.
6. Elaborarea programului de activități al comisiei de consiliere și orientare; întocmirea tematicii orelor de dirigenție pe sem. I, pentru fiecare clasă	Program de activități Planificarea orelor de dirigenție	*Responsabilul comisiei diriginților * Diriginții			Diriginții învățătorii	1 oct 2013
7. Reorganizarea comisiei pentru activități extracurriculare	Elaborarea proiectului de activități extracurriculare pe anul școlar 2013/2014. Avizarea proiectelor educaționale. Încheierea de parteneriate în cadrul proiectelor.	Consilierul educativ			Cadre didactice Elevi	1 oct. 2013
8. Elaborarea programului de activități a psihologului	Program de activitate conform legislației și în cooperare cu CJAP și ISJ	Director Psiholog				1 oct 2013
9. Întocmirea de fiecare cadru didactic planificărilor calendaristice anuale și semestriale, după analizarea în cadrul catedrelor a programelor elaborate de M.Ed.CT	Proiecte / Planificări	Directorii Responsabili CM Toate cadrele Didactice			* cadre didactice	1 oct 2013
10. Întocmirea și depunerea documentelor comisiilor metodice		Responsabili Comisii Metodice			* cadre didactice	1 oct 2013
11. Efectuarea examenului medical obligatoriu a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic conform prevederilor legale	Rezultatele examenului medical	Toate cadrele			* cadre didactice, didactic auxiliar, nedidactic	15 sept 2013

12. Efectuarea triajului medical al elevilor de către personalul dispensarului medical	Rezultatele examenului medical	Asistentă/Medic Diriginții			elevi	Conform graficului dispensar
13. Completarea cataloagelor școlare		Diriginții				20 sept 2013
14. Serviciul pe școală de către toți profesorii și se va efectua conform graficului și instrucțiunile privind efectuarea serviciului	Program activitate	Directorii				Conform graficului
15. Stabilirea profesorilor diriginți pe clase cu respectarea principiului continuității la clasă	Structura claselor an Școlar Normare an Școlar	Director				9 sept 2013
16. Efectuarea reviziei centralei termice, verificarea instalației și pregătirea lor pentru sezonul rece	Documentație centrala termica, instalație gaz	Directorii Secretar				Conform datei de valabilitate
17. Efectuarea demersurilor necesare în vederea obținerii tuturor autorizațiilor necesare funcționării	Autorizații	Directorii Secretar				Conform datei de valabilitate
18. Reorganizarea Comitetelor de părinți	Alegerea Consiliului Reprezentativ al Părinților	Diriginții			Cadre didactice Părinți	1 oct. 2013

**Obiectiv operațional: 3 Programarea activității școlare**

		RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE	
1. Alcătuirea orarului școlii	orarul școlii	Directorii				15 Sept 2013
2. Stabilirea direcțiilor de acțiune pentru desfășurarea în bune condiții a anului școlar	Planuri, Grafice, Strategii	Directorii				15 sept 2013 și Sem II

3. Elaborarea programului de activitate pentru Consiliul de Administrație	Planuri	Directorii				20 sept 2013
4. Elaborarea programului de activitate pe fiecare catedră, precum și pentru compartimentele: secretariat, administrativ, bibliotecă	Plan de activitate pentru Comisii, Secretariat, bibliotecă	Responsabili CM Secretar șef Bibliotecar			Cadre didactice Personal did. auxiliar și nedidactic	20 sept 2013 și Sem II
5. Elaborarea planului acțiune privind implementarea softului educațional A.E.L și proiectarea activităților de realizare a softului în vederea utilizării eficiente de către toate cadrele didactice a laboratorului media	Planificări lecții	Administrator AEL			Cadre didactice	15 oct 2013
6. Elaborarea planurilor privind combaterea absenteismului, consumului de droguri, delincvenței juvenile, securitatea școlii	Planuri	Responsabil comisie absenteism				1 oct 2013 și Sem II.
8. Pregătirea examenului de Evaluare Națională pt. cls. a II-a, cls. a IV-a, cls. a VIII-a	Planuri Programe de pregătire	Directorii Diriginții Psihologul Prof. Română Prof. Matematică			Cadre didactice Părinți Elevi	Conform calendaru lui
9. Pentru participarea elevilor la olimpiadele și concursurile școlare, se vor întocmi programe speciale pentru pregătirea acestora	Grafic de pregătire	Cadrele didactice de la fiecare disciplina la care se organizează olimpiade			Cadre didactice Părinți Elevi	Conform calendaru lui

**Obiectiv operațional: 4 Programarea și consilierea managerială**

		RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE T
			MATERILE	FINANCIRE	UMANE	
1. Pentru verificarea modului de parcurgere programelor și realizarea evaluării ritmice și continue, conducerea școlii va efectua împreună cu șefii CM monitorizări tematice	Grafic de monitorizare	Directorii Resp comisii			Cadre didactice	15 oct 2013 și Sem II
2. Verificarea documentelor școlare, a corectitudinii întocmirii /completării acestora	Grafic de monitorizare	Directorii Resp comisii			Cadre didactice	15 oct 2013 și Sem II
3. Verificarea de către conducere a proiectelor de lecții, în cazul cadrelor didactice fără definitivat	Proiecte de lecție vizate de către responsabilii comisiilor metodice	Directorii Resp comisii			Cadre didactice	Permanent
4. Îndrumarea și controlul activității desfășurate în cadrul compartimentelor auxiliare: secretariat	Grafic de monitorizare	Directorii Resp comisii			Didactic auxiliar	Permanent
5. Verificarea modului de utilizare a bazei materiale a școlii	Grafic de monitorizare	Directorii			Cadre didactice	Permanent
6. Evaluarea privind implementarea softului educațional A.E.L	Grafic de monitorizare	Directorii Responsabil AEL			Cadre didactice	Permanent



**Obiectiv strategic:** Îmbunătățirea managementului personalului didactic pe direcția recrutării, selecției, formării continue și promovării cadrelor didactice, responsabilității și a răspunderii fiecărui profesor față de elevi, părinți, comunitate.

- **Obiectiv operațional:** 1 Implicarea permanentă în îmbunătățirea și adaptarea programelor școlare în raport cu valorile și obiectivele propuse în documentele școlii

		RESPONSABIL	RESURSE			ORIZO NT
			MATERIAE	FINANCIARE	UMANE	
1. Analiza nevoilor de formare pentru diferitele categorii de personal didactic	Raport Comisia de perfecționare	Directorii Comisia de perfecționare			Cadrele didactice	La începutul anului școlar
2. Evaluarea corectă a activităților desfășurate de cadrele didactice	Raport Comisia CEAC	Responsabil CEAC			Cadrele didactice	iunie

DIRECTOR,  
 PROF. DR. GEORGESCU NICOLAE