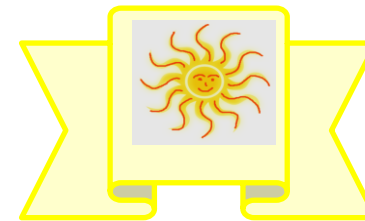




ȘCOALA GIMNAZIALĂ „URUGUAY”
STR. VIRGILIU NR. 40 SECTOR 1 BUCUREȘTI
TEL./FAX 021 637 03 61
e-mail: scoala152_uruguay@yahoo.es



PLANUL MANAGERIAL

ANUL ȘCOLAR 2016-2017

Misiunea Școlii Gimnaziale „Uruguay”

Școala noastră are ușile deschise pentru toți cei care au nevoie de educație (copii,tineri, adulți) pentru a asigura apropierea între oameni, cunoașterea și acceptarea reciprocă în vederea unei conviețuiri armonioase.

Viziunea Școlii Gimnaziale „Uruguay”

Școala Gimnazială „Uruguay” este o instituție de învățământ care își propune să promoveze o educație modernă, care să ofere elevilor posibilitatea dezvoltării lor plenare în ceea ce privește acumularea de cunoștințe, formarea și modelarea caracterului, dezvoltarea și întărirea deprinderilor și competențelor. Școala este preocupată de crearea unui climat favorabil studiului și învățării continue, atât pentru elevi cât și pentru personalul școlii. Sunt încurajate și sprijinite cercetarea, studiul individual, perfecționarea continuă a cadrelor didactice care predau în școală. Dorim ca școala noastră să fie un organism viabil pentru resursele sale materiale și umane cu reverberații în mentalul colectiv, cu oameni eficienți, pragmatici, adulți și copii care pretind unii de la alții, dar și oferă în aceeași măsură.

Scopul

Scopul nostru este să promovăm o educație centrată pe elev. Dorim ca dascălii noștri să vină în sprijinul fiecărui elev, desăvârșindu-i educația, făcându-l să se simtă competent, autonom, în vederea creșterii șanselor sale de reușită socială și profesională.

BAZA CONCEPTUALĂ

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

- ☐ ***Legea Educației Naționale nr. 1/2011***
- ☐ **Ordinele, notele, notificările și precizările Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice**
- ☐ ***Buletinele Informative* ale Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice**
- ☐ ***Metodologia* formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar.**
- ☐ ***Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, ianuarie 2015***
- ☐ ***Strategia managerială* a Inspectoratului Școlar al Municipiului București**
- ☐ ***Strategia de dezvoltare economico – socială* a Consiliului Local.**

POLITICILE EDUCAȚIONALE ALE UNITĂȚII SE VOR BAZA PE URMĂTOARELE PRIORITĂȚI

- **Asigurarea calității în actul educațional;**
- **Formarea resurselor umane;**
- **Managementul școlar și evaluarea instituțională;**
- **Asigurarea siguranței elevilor în școală și combaterea violenței.**

PREZENTUL PLAN MANAGERIAL SE FUNDAMENTEAZĂ PE:

- **Asigurarea calității proceselor de predare-învățare-evaluare și a serviciilor educaționale în vederea atingerii standardelor de integrare europeană;**
- **Fundamentarea actului educațional pe baza nevoilor de dezvoltare personală și profesională a elevilor;**
- **Asigurarea accesului egal și sporit la educație prin proiecte și programe de protecție și susținere educațională ;**
- **Investiția în educație și în formarea și perfecționarea continuă a personalului didactic și a managerului instituției școlare;**
- **Întărirea rolului școlii prin gestionarea eficientă a resurselor umane și materiale și realizarea de activități extracurriculare și programe de cooperare națională;**
- **Dezvoltarea relațiilor comunitare prin proiecte educaționale și proiecte de cooperare europeană;**
- **Dezvoltarea unui management de calitate în învățământ.**

OBIECTIVE:

- **Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acesta și curriculum-ul local;**
- **Încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative;**
- **Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional;**
- **Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rată de participare, grad de cuprindere, rată de abandon);**
- **Monitorizarea grupelor cu elevi capabili de performanță;**

- Analiza criteriilor folosite de unitățile școlare la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local;
- Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare;
- Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare;
- Îmbunătățirea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare;
- Evaluarea ofertei educaționale și a performanței educaționale pe baza criteriilor de monitorizare și evaluare și/sau a indicatorilor de performanță stabiliți prin proiectul de curriculum sau prin proiecte de dezvoltare;
- Dobândirea de noi competențe profesionale.

Domeniul funcțional - RESURSE

- Valorificarea și dezvoltarea resurselor umane și materiale existente;
- Asigurarea încadrării unității școlare cu personal didactic calificat;
- Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală;
- Identificarea ofertanților de formare și direcționarea personalului didactic către acești ofertanți;
- Modernizarea infrastructurii școlare inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ

Domeniul funcțional – RELATII COMUNITARE

- Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare;
- Promovarea propriei imagini;
- Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes;
- Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu partenerii existenți la nivel județean;

- Dezvoltarea programelor de integrare și cooperare internațională.

Domeniul funcțional - MANAGEMENT

- Coerența managerială prin diagnoză, proiectare, implementare, evaluare cu sens de dezvoltare instituțională;
- Crearea condițiilor optime de siguranță și securitate instituțională;
- Dezvoltarea capacității de autoevaluare și de creștere a autonomiei unității de învățământ.

Analiza SWOT:

Curriculum

Puncte tari • Respectarea planului cadru; • Programe CDȘ elaborate de cadrele didactice ale școlii; • Existența schemelor orare conform legislației în vigoare; • Pregătirea suplimentară a elevilor pentru evaluarea națională, concursuri școlare și pentru a obține rezultate mai bune; • Predarea intensivă a limbii spaniole.	Puncte slabe • Folosirea insuficientă a echipamentelor moderne; • Slaba implicare a profesorilor în proiecte interne și internaționale; • Oferta școlii nu satisface nevoile tuturor elevilor, opțiunile se fac în funcție de decizia majorității elevilor clasei sau în funcție de încadrarea profesorilor titulari; • Refuzul unor cadre debutante de a respecta metodică; • Auxiliare, softuri educaționale insuficiente.
Oportunități • Creșterea gradului de autonomie a școlii pe probleme de CDȘ; • Oferta de formare continuă și perfecționare în colaborare cu CCD și Univ. București; • Cadre didactice titulare cu statut de mentor;	Amenințări • Insuficienta diversificare și adecvare a CDȘ-ului la cerințele și solicitările elevilor poate scădea motivația pentru învățare precum și interesul pentru această unitate de învățământ; • Baza materială insuficientă nu permite realizarea tuturor solicitărilor - CDS; • Mulți elevi provin dintr-un mediu defavorizat; • Disponibilitate scăzută a părinților pentru problemele propriilor copii, unii părinți refuzând colaborarea cu profesorul psihopedagog.

Resurse umane

· Puncte tari · Personal didactic calificat 100%; · Ponderea cadrelor didactice titulare cu gradul didactic I si II este de 89%; · Înscrierea la grade didactice și desfășurarea de preinspecții și inspecții curente finalizate cu calificativ Foarte bine; · Relațiile interpersonale favorizează, în mare parte, crearea unui climat educațional deschis, stimulativ. · Există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice precum și o bună coordonare a acestora; · Existența unor cadre didactice care utilizează calculatorul si softurile educationale în procesul instructiv-educativ; · Existența profesorilor itineranți pentru elevii diagnosticați cu CES, ADHD etc.; · Cadre didactice autoare de manuale școlare și auxiliare educaționale.	· Puncte slabe · Procent ridicat de elevi de etnie romă sau provenind din medii sociale defavorizate; · Nivel socio-economic-cultural al familiilor elevilor, scăzut; · Management deficitar la nivelul unor responsabili de catedră. · Slaba participare la cursuri de formare și perfecționare a cadrelor didactice de la gimnaziu; · Conservatorismul și lipsa de preocupare pentru a obține calitate, a unor cadre didactice și rezistența la schimbare; · Slaba motivare a cadrelor didactice având în vedere salariile mici; · Superficialitatea, necunoașterea psihologiei copilului și lipsa de autoritate a unor cadre didactice suplinitoare debutante; · Birocrație stufoasă pentru obținerea dosarului elevilor cu CES.
Oportunități ▪ Varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD, ONG, Universități; ▪ Întâlniri frecvente cadre didactice – părinți print programe de consiliere săptămânale; ▪ Școala este filială CCD-București.	Amenințări ▪ Statutul social marginalizat al cadrelor didactice; ▪ Reducerea numărului de elevi și a numărului de ore pe discipline a derterminat existența unor catedre netitularizabile, fiind ocupate de suplinitori; ▪ Scăderea preocupării unor titulari pentru pregătirea elevilor; ▪ Posibilitatea cadrelor didactice de a se titulariza în școală și apoi pot să se detașeze la cerere; ▪ Scăderea motivației și a interesului pentru activitățile profesionale (colaborarea cu părinții, perfecționarea, activități extracurriculare, confecționarea de material didactic, pregătirea cu profesionalism a lecțiilor etc); ▪ Criza de timp a părinților, datorită actualei situații economice, reduce participarea familiei în viața școlară, cu implicații atât în relația profesor-elev cât și în performanța școlară a elevilor; ▪ Migrarea elevilor spre alte unități școlare.

Resurse financiare și materiale

Puncte tari ▪ Starea fizică a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă corespunzătoare; ▪ Reabilitarea localului școlii, înnoirea echipamentelor; ▪ Existența cabinetelor, laboratoarelor funcționale pentru anumite discipline: fizica, chimie, biologie, istorie-geografie, limbi străine, informatica precum și a cabinetului de consiliere școlară; ▪ Obținerea statutului de filiala CCD, a școlii; ▪ Existența cabinetelor medical și stomatologic; ▪ Existența bibliotecii; ▪ Dotarea cu echipamente electronice moderne; ▪ Fonduri bănești extrabugetare (spații închiriate);	Puncte slabe ▪ Lipsa unei săli de sport; ▪ Lipsa unei săli de festivități; ▪ Nr. insuficient de echipamente electronice; ▪ Împărțirea școlii în trei locații aflate la distanțe mari una de cealaltă; ▪ Material didactic insuficient.
Oportunități ▪ Descentralizarea și autonomia instituțională; ▪ Existența fondurilor pentru pregătirea cadrelor didactice; ▪ Dotarea școlii la un nivel superior și posibilitatea de fi folosite laboratoarele foarte ușor datorită existenței unui singur schimb;	Amenințări ▪ Fonduri insuficiente pentru lucrări de anvergură; ▪ Gradul scăzut de implicare al cadrelor didactice și elevilor în păstrarea resurselor școlii;

Relațiile cu comunitatea și activitatea educativă

Puncte tari ▪ Funcționarea semiinternatului; ▪ Poziția central; ▪ Program într-un singur schimb; ▪ Organizarea de activități extrașcolare și extracurriculare atractive (excursii, vizionări, spectacole, serbări, acțiuni caritabile etc), introduce elevii în mediu comunitar și contribuie la socializarea lor; ▪ În școală s-au desfășurat programe educaționale interne și internaționale; ▪ Colaborarea bună cu reprezentanții comunității locale (Primarie, Consiliul Reprezentativ al părinților, Poliție, Biserică, etc.).	Puncte slabe ▪ Imagine neconvincătoare în comunitate; ▪ Slabe legături de parteneriat cu firme private și ONG-uri, puține activități desfășurate în școală care implică coparticiparea părinților; ▪ Activitatea supraîncărcată a coordonatorului de programe și proiecte educative; ▪ Slaba implicare a unor cadre cadrelor didactice în proiecte și activități extrașcolare; ▪ Lipsa unor fonduri de premiere a elevilor și cadrelor didactice implicate în proiecte.
Oportunități	Amenințări

▪ Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primarie, ONG, Biserică, Poliție, instituții culturale); ▪ Interesul liceelor de a-și prezenta oferta educațională;	▪ Lipsa motivației cadrelor didactice și a elevilor;
---	--

Manager:

Puncte tari ▪ Cadru didactic calificat; ▪ Capacitatea de a dezvolta relații interpersonale care să favorizeze, crearea unui climat educațional deschis, stimulat. ▪ Capacitatea foarte bună de organizare și coordonare; ▪ Cunoștințe de utilizare a calculatorului și a softurilor educaționale în procesul instructiv-educativ; ▪ Cunoașterea a trei limbi străine; ▪ Licențiere în psihopedagogie specială și psihodiagnoză cognitivă și consiliere psihologică; ▪ Doctor în Științele Educației ▪ Experiență în lucrul cu elevii cu CES; ▪ Competențe în acordarea primului ajutor; ▪ Bun organizator de activități extrașcolare și extracurriculare; ▪ O bună cunoaștere a problemelor comunității; ▪ Experiență în desfășurarea de programe educaționale interne și internaționale; ▪ Colaborarea bună cu reprezentanții comunității locale.	Puncte slabe ▪ Prea marea încredere în colaboratori; ▪ Slaba capacitate de a lucra cu un număr mare de adulți; ▪ Insuficienta capacitate de a mă face înțeleasă de persoanele senioare, care se consideră specialiști în educație; ▪ Gestionarea slabă a frustrărilor;
Oportunități ▪ Creșterea gradului de autonomie odată cu îmbogățirea experienței; ▪ Oferta de formare continuă și perfecționare în colaborare cu CCD și Univ. București; ▪ Varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD, ONG, Universități; ▪ Existența spațiilor excedentare în școală;	Amenințări ▪ Pregătire foarte slabă a unui număr mare de specialiști tineri, în educație; ▪ Incapacitatea adaptării acestora la cerințele și solicitările elevilor; ▪ Disponibilitate scăzută a părinților pentru problemele propriilor copii; ▪ Statutul social marginalizat al cadrelor didactice; ▪ Scăderea preocupării unor specialiști cu experiență în educație,

▪ Descentralizarea și autonomia instituțională; ▪ Existența și folosirea pentru perfecționare a fondurilor pentru pregătirea cadrelor didactice; ▪ Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primarie, ONG, Biserică, Poliție, instituții culturale); ▪ Posibilitatea de a accesa fonduri pentru derulare de proiecte; ▪ Colaborarea cu specialiști în scrierea de proiecte.	pentru pregătirea elevilor; ▪ Scăderea motivației și a interesului pentru activitățile profesionale; ▪ Criza de timp datorită actualei situații economice, reduce participarea familiei în viața școlară, cu implicații variate; ▪ Lipsa motivației cadrelor didactice și a elevilor;
---	--

ANALIZA P.E.S.T.E (politic, economic, social, tehnologic și ecologic)

Politic:

Școala, alături de alte instituții, face parte dintr-o societate în schimbare, în căutarea și promovarea valorilor reale, fiind supusă tranziției întregului sistem și tuturor subsistemelor. Activitatea se desfășoară având la bază Legea Învățământului, ordinele și notificările care susțin punerea în aplicare a reformei învățământului, reforma managementului școlar care vizează autonomia instituțiilor de învățământ, pregătirea în domeniul managementului educațional, raționalizarea resurselor financiare și umane

Economic:

Din acest punct de vedere se constată la nivel național creșterea ratei șomajului pe fondul orientării tinerilor cu preponderență spre liceele teoretice și nu spre școlile profesionale, deși cererea de locuri de muncă în domeniu depășește oferta.

Cu toate că legislația financiară permite atragerea de surse extrabugetare la nivelul unităților de învățământ, interesul agenților economici în acordarea de sponsorizări sau donații pentru școli este în continuare scăzut.

Situația materială precară a multor părinți este, în unele situații, cauza interesului scăzut față de școală al elevilor.

Toți acești factori economici au efecte grave: dezinteres, absenteism. Tocmai de aceea impactul programelor sociale (supliment de hrană, manuale, rechizite gratuite, burse) este ridicat.

Social:

Implicarea părinților în procesul instructiv-educativ a scăzut. Multi dintre elevi provin din familii sărace, dezorganizate. Efectele acestor probleme sociale se resimt asupra pregătirii elevilor.

O alta problemă socială este tendința mass-mediei de a prezenta ca regulă aspectele negative, cu efecte negative pe termen lung, școala trebuie să facă eforturi pentru a înlătura sau atenua aceste efecte.

Tehnologic:

Pe plan național și mondial se constată un accent pus pe tehnologia informației și comunicării. S-a implementat programul AEL, existând însă un număr mic de calculatoare funcționale cu acest program, în toate locațiile școlii. S-a înființat un nou laborator de calculatoare în care profesorii nu-și arată interesul de a-l folosi împreună cu elevii, preferând în număr mare, mai ales cadrele didactice debutante și tinere, metodele tradiționale. Clasele având în medie 15-20 elevi, profesorii pot asigura un caracter interactiv, informatician există, dezinteresul și managerierea unui colectiv incluziv de elevi îngreunează predarea bazată pe TIC.

Ecologic:

Pe măsura ce tehnologia se perfecționează, stilul nostru de viață se schimbă. Preocupările în domeniul ecologic, din grija față de generațiile viitoare, au în vedere reducerea poluării, folosirea unor materiale mai eficiente, reciclarea și re folosirea lor. În acest sens școala noastră participă la programe de educație civică și ecologică inițiate de cadrele didactice sau de partenerii sociali.

PLANUL MANAGERIAL
PENTRU SEMESTRUL I AL ANULUI ȘCOLAR 2016-2017

DOMENIU	OBIECTIVE DE REFERINȚĂ
I. MANAGEMENT ȘCOLAR	1. Proiectarea- organizarea activității pentru anul școlar 2016-2017 2. Perfecționarea activității manageriale 3. Monitorizarea folosirii resurselor umane –materiale și financiare în vederea realizării scopurilor educaționale stabilite 4. Școlarizarea, frecvența și menținerea la cursuri a tuturor elevilor 5. Asigurarea condițiilor pentru soluționarea problemelor sociale ale elevilor 6. Autoevaluarea instituțională
II. CURRICULUM	1. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare (preșcolar, primar și gimnaziu) 2. Utilizarea eficientă a auxiliarelor curriculare 3. Optimizarea activităților instructiv-educative 4. Eficiența internă și externă a unității școlare 5. Orientarea școlară și profesională
III. RESURSE UMANE	1. Asigurarea cadrului legislativ în domeniul resurse umane 2. Elaborarea strategiei privind formarea personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic, în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale propuse. 3. Monitorizarea calității activității întregului personal 4. Evaluarea personalului
IV. RESURSE MATERIALE	1. Gestionarea eficientă a resurselor materiale 2. Elaborarea proiectului de venituri și cheltuieli și multiplicarea surselor de finanțare
V. PARTENERIAT EDUCAȚIONAL	1. Eficientizarea parteneriatului școală-părinți 2. Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu comunitatea locală 3. Importanța parteneriatului educațional în procesul de integrare europeană
VI. RELAȚII CU PUBLICUL ȘI IMAGINEA INSTITUȚIEI	1. Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii privind liberul acces la informațiile de interes public 2. Conturarea unei imagini pozitive a școlii în rândul comunității locale

PLANUL MANAGERIAL

MĂSURI DE REALIZARE A OBIECTIVELOR DE REFERINȚĂ

I. MANAGEMENT ȘCOLAR

I.1. Proiectarea-organizarea activității

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0.	1	2	3	4	5
1.	Asigurarea condițiilor pentru deschiderea noului an de învățământ și desfășurarea, în bune condiții, a activității pe întreaga perioadă școlară 1.1. Realizarea lucrărilor de reparații la instalațiile sanitare, electrice și termice 1.2. Igienizarea celor trei localuri și recondiționarea mobilierului școlar 1.3. Amenajarea corespunzătoare a sălilor de clasă, a laboratoarelor, a cabinetelor, a celorlalte spații 1.4. Amenajarea spațiului de depozitare a produselor lactate, conform OUG Nr. 96/2002 1.5. Pregătirea școlii pentru sezonul rece (verificarea instalației termice) 1.5. Procurarea de noi materiale didactice 1.6. Refacerea planului de pază pentru anul școlar 2016-2017 și a analizei de risc.	9 sept. 2016 1 sept. 2016 10 sept. 2016 1 sept. 2016 oct. 2016 oct. 2016 oct. 2016	Personalul administrativ Personalul did. și did. auxiliar Fondul de reparații	Director Administrator de patrimoniu Șefii de catedră Primăria sector 1/AUIPUSP	Adecvarea la nevoi reale Concordanța cu cerințele DGSP și DGP
2.	Asigurarea resurselor umane pentru anul școlar 2016-2017 2.1. Definitivarea încadrării personalului didactic, constituirea catedrelor și a posturilor, acoperirea orelor vacante. 2.2. Repartizarea educatorilor, învățătorilor și diriginților pe clase, stabilirea responsabilităților pe arii curriculare, comisii și catedre, colective de lucru. 2.3. Monitorizarea participării cadrelor didactice la consfătuiri pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	16 sept. 2016 16 sept. 2016 cf. calendarului	cadre didactice	Consiliu de Administrație Director Director	Conf. Legea nr.1/2011 Logistică, legislație

Școala Gimnazială „Uruguay” București

3.	Elaborarea documentelor de proiectare a activității:		Date statistice	Șefi de arii	Adecvarea la
3.1. Realizarea raportului de activitate (analiză-diagnostic) al activității desfășurate în anul școlar 2015-2016	16 oct. 2016		colectate anterior	curriculare, director	nevoile reale
3.2. Proiectul de dezvoltare pe termen mediu al școlii din care rezultă politica educațională a acesteia (întocmire)	noiembrie 2016		Analiza CEAC	Consiliu de administrație	concordanță cu
3.3. Planurile manageriale la toate nivelele				Comisie CEAC	documnetele
3.4. Reactualizarea R.I., validarea și respectarea acestuia	sept. 2016		Raportări ale comisiilor și catedrelor	Consiliu profesoral/secretariat	MECTS și Reg.intern
3.5. Validarea situației școlare după examenul de încheiere a situației la învățătură și de corigență	15 sept. 2016		ROFUIP	Directori, șefi catedre/ comisii metodice	Respectarea Reg.intern și a legislației
3.6. Definitivarea mișcării elevilor	18 sept. 2016		Reg. Intern		Orar
3.7. Constituirea formațiunilor de studiu	15 sept. 2016			CA, director	Adecvarea la
3.8. Finalizarea componenței colectivelor de elevi la clasele CP, I și a V-a				CP, director	specificul școlii
3.9. Numirea echipei de întocmire a orarului, verificarea și aprobarea acestuia	15 sept. 2016		cadre didactice	CA, CP	
3.10. Numirea șefilor de catedre, a șefilor de comisii metodice, a compartimentelor funcționale, a comisiilor de domenii	15 oct. 2016				
3.11. Avizarea programelor de activitate ale acestora în consiliul profesoral	23 sept. 2016		cadre didactice	CA, CP, director	concordanță cu
3.12. Validarea componenței CA și CP, precum și a doi reprezentanți ai consiliului reprezentativ al părinților în CA	23 sept. 2016				documnetele
3.13. Numirea secretarului CP și a secretarului CA	23 sept. 2016		organigrama	CA, director	MECTS și
3.14. Elaborarea tematicilor ședințelor CA și CP				CA, director	Reg.intern
3.15. Stabilirea atribuțiilor șefilor catedrelor, ale comisiilor metodice și ale colectivelor de lucru	23 sept. 2016			CA	
3.16. Stabilirea responsabilităților membrilor CA	30 sept. 2016		profesori cu experiență și abilități manageriale	CA, director	
3.17. Vizarea fișelor posturilor pentru personalul angajat, conform legii și contractului colectiv de muncă și completarea fișelor-supliment anual	30 octombrie 2016		Fișa postului	CA, director	cataloage, documente școlare
3.18. Aprobarea graficului serviciului pe școală al personalului didactic, având atribuțiile specifice RI	20 sept. 2016		cadre didactice tipizate	Director, diriginți, învățători, secretariat	completate cf.legii
3.19. Asigurarea și completarea cataloagelor și a documentelor școlare					
3.20. Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu	1 oct. 2016				Graficul de îndrumare
3.21. Întocmirea graficului activității de îndrumare și control					

I.2. Perfecționarea activității manageriale

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborarea instrumentelor interne de lucru utilizate în îndrumarea și controlul activității: • Mape cu sinteza legislației necesare • Opisul documentelor de catedră • Chestionare • Fișe de personal • Fișe de observație și evaluare • Emiterea de decizii și note de serviciu în vederea realizării obiectivelor politicii educaționale și de dezvoltare instituțională	oct. 2016 ocazional	Metodologii, programe, logistică	Director	Respectarea termenelor și a prevederilor metodologice
2.	Întocmirea graficului de asistențe la ore, cu participarea șefilor de arie curriculară	30 oct. 2016	Logistică	Director, responsabili de arie curriculară	Respectarea programelor școlare
3.	Organizarea activităților de formare și dezvoltare a capacităților manageriale (Managerul colectivului de elevi)	permanent	Cursuri oferite	Responsabilii comisiilor pe discipline	Calitate
4.	Realizarea proiectului de dezvoltare instituțională, pe termen mediu în vederea adaptării acestuia la situația concretă	10 oct. 2016	Proiectul de dezvoltare Date statistice	Director	Concordanța cu nevoile școlii și ale comunității
5.	Participarea la cursurile de management a cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile minimale pentru preluarea funcției de manager;	în funcție de ofertă	Membrii CA	Director	Identificarea oportunităților
6.	Monitorizarea implicării cadrelor didactice în vederea creșterii performanțelor școlare și eficientizării întregii activități din școală	permanent	Logistică Rapoarte comisii de lucru	Responsabilii ariilor curriculare Director	Indicatori Inspekția Școlară
7.	Realizarea cadrului optim pentru funcționarea Consiliului elevilor	oct. 2016	Logistică Regulament propriu	Director	ROFUIP RI

I.3. Monitorizarea folosirii resurselor umane și materiale în vederea realizării scopurilor educaționale stabilite

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Realizarea analizei de tip SWOT/PASTE în vederea stabilirii: · Viziunii unității școlare · Misiunii echipei manageriale · Finalităților specifice fiecărui ciclu de școlaritate: primar și gimnazial	12 sept. 2016	Date statistice Proiectul de dezvoltare instituțională	Director	Studii și analize complexe
2.	Monitorizarea performanțelor șefilor de catedre și de compartimente, a învățătorilor și a diriginților, în domeniu: ● Managementul educațional ● Activități didactice (instructiv-educativ) ● Activități științifice și de formare	Permanent	Logistică Rapoarte de activitate	Director Consiliul de administrație	Competențe specifice Calitatea activității
3.	Stabilirea standardelor de performanță specifice unității, pe cele două direcții: ● Activitatea cadrelor didactice ● Activitatea elevilor	oct. 2016	Logistică	Director Consiliul de administrație	Prevederile Legii învățământului nr 1/2011 Reg.Intern ROFUIP
4.	Elaborarea metodelor și mijloacelor de monitorizare specifice unității: ● Instrumente proprii de evaluare ● Instrumente proprii de autoevaluare ● Instrumente proprii de monitorizare	oct. 2016	Logistica, șefi de arii curriculare și comisii de lucru	Director Consiliul de administrație	Prevederile Reg.Intern și ale proiectului de dezvoltare instituțională
5.	Monitorizarea asigurării resurselor materiale: ● Eficiența cu care sunt utilizate spațiile de învățământ ● Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate	Permanent	Logistica	Director Administrator patrimoniu	Legalitate Calitate
6.	Valorificarea inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de poliție și pompieri; stabilirea măsurilor de remediere a eventualelor deficiențe	Permanent	Logistică	Director Consiliu de administrație	Normele metodologice specifice
7.	Monitorizarea implicării comisiilor metodice în vederea conservării și modernizării mijloacelor de învățământ necesare realizării scopurilor educaționale: ● Recondiționarea și suplimentarea mijloacelor didactice existente ● Întocmirea propunerilor pentru casarea mijloacelor uzate fizic și moral	Permanent	Regulamente Logistică Referate de necesitate	Director Consiliu administrație	Eficiența, calitate, antigerea standardelor

Școala Gimnazială „Uruguay” București

	• Elaborarea propunerilor pentru achiziționarea mijloacelor de învățământ moderne • Utilizarea mijloacelor de învățământ în lecții în vederea realizării obiectivelor propuse				
8.	Asigurarea eficienței utilizării resurselor financiare alocate: • Gestionarea eficientă a resurselor • Identificarea și aplicarea unor măsuri de raționalizare a cheltuielilor • Preocuparea pentru multiplicarea surselor de finanțare (donații, sponsorizări, finanțarea unor proiecte educaționale)	Permanent	Bilanț financiar 2015-2016 Proiectul de buget pe anul școlar 2016-2017	Administrator patrimoniu Administrator financiar	Adecvarea la nevoile școlii Respectarea legislației financiare
9.	Dezvoltarea unui climat școlar care să favorizeze eficientizarea activității: • Absența conflictelor și realizarea unei atmosfere pozitive • Soluționarea internă și netensionată a reclamațiilor și a sesizărilor • Gradul de motivare a personalului didactic pentru activitatea intelectuală • Preocuparea întregului personal centrată pe activitatea profesională • Orientarea dominantă a elevilor spre învățare • Concentrarea activității comitetului de părinți spre sprijinirea proiectelor educaționale • Crearea unui cadru ambiental favorabil relațiilor inter-umane pozitive	Permanent	Programe și proiecte educaționale Consiliul elevilor	Director Consiliul de administrație Coordonator programe și proiecte	Eficiența, calitate, adecvare la nevoile comunității școlare și locale Standarde de securitate a resurselor umane și patrimoniului

I.4. Școlarizarea, frecvența și menținerea la cursuri a tuturor copiilor

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Școlarizarea elevilor în nivelul de învățământ obligatoriu: • Identificarea elevilor neșcolarizați și a cauzelor care au generat această situație • Monitorizarea mișcării elevilor • Colaborarea cu DSAPC sector 1 și cu ONG-urile pentru identificarea și cuprinderea la cursuri a copiilor aflați în dificultate; • Promovarea imaginii școlii și atragerea de populație școlară	Permanent	Logistica Proгноza de școlarizare	Coordonator programe și proiecte Comisia învățătorilor	Școlarizarea tuturor copiilor de vârstă școlară Diminuarea analfabetismului
2.	Frecvența și menținerea la cursuri a tuturor copiilor				

Școala Gimnazială „Uruguay” București

	• Cunoașterea și aplicarea regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar • Cunoașterea și aplicarea Reg. intern • Consemnarea în catalog a absențelor la fiecare oră • Motivarea absențelor pe baza adeverinței medicale vizate la cabinetul școlii • Anunțarea familiei, în scris, la fiecare 10 absențe nemotivate	Permanent	Raportare periodică a comisiilor de lucru specifice	Responsabil comisie pentru frecvență Diriginți Învățători	Respectarea ROFUIP și Reg. intern
3.	Monitorizarea activității comisiei de urmărire a frecvenței: 3.1. elaborarea instrumentelor de lucru (caietul de lucru, registrul de consemnare nominală a absențelor, modele de tipizate pentru corespondența cu părinții etc.) 3.2. îndeplinirea atribuțiilor profesorilor de serviciu în direcția diminuării absenteismului și îmbunătățirii frecvenței la cursuri 3.3. consemnarea în registrul de frecvență a fiecărui elev absent, cauzele absentării de la cursuri și măsurile întreprinse	sept. 2016 Permanent Zilnic	Logistica	Consiliul de administrație	Atingerea obiectivelor comisiilor de lucru
4.	Implicarea Consiliului reprezentativ al părinților și a Consiliului elevilor în acțiunea de reducere a neșcolarizării, a absenteismului și abandonului școlar	Periodic	Logistică	Președinte CRP Președinte CE	Parcurgerea învățământului obligatoriu

I.5. Asigurarea condițiilor pentru soluționarea problemelor sociale ale elevilor

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Aplicarea OUG Nr. 33/16.08.2001 și OMEdC Nr. 3890/03.06.2004 privind distribuirea rechizitelor gratuite	sept. 2016	Logistica	Secretariat Diriginți, învățători	Respectarea legislației
2.	Realizarea obiectivelor stabilite în vederea aplicării OUG Nr. 96/2004 privind programul social de asigurare a suplimentului de hrană prin produse lactate și de patiserie elevilor din învățământul primar și gimnazial: • Elaborarea deciziei de constituire a comisiei și stabilirea planului de măsuri • Elaborarea fișei suplimentare de atribuții a persoanei desemnate pentru recepționarea produselor	1 sept. 2016	Planul de activitate al comisiei	Director Comisia pentru aplicarea OUG nr.96/2004	Respectarea legislației Calitate
3.	Înregistrarea și avizarea dosarelor întocmite în vederea obținerii burselor de ajutor social pentru cele trei categorii prevăzute de lege, reactualizarea documentelor de venit,	oct. 2016	Logistica	Comisia pentru burse	Respectarea legislației

Școala Gimnazială „Uruguay” București

	analiza situației școlare și a frecvenței (conform HG 558/1998)			CA	
4.	Implicarea Consiliului părinților în prevenirea și soluționarea unor probleme sociale	Permanent	Consiliile claselor	Coord. de programe și proiecte	Atingerea obiectivelor Cons. părinților
5.	Stimularea și valorificarea inițiativelor comunității locale vizând sprijinirea unor copii cu situații materiale precare	Permanent	Sponsorizări Donații ONG-uri	Coord. De proiecte și programe Director	Respectarea legislației

I.6. Autoevaluarea instituțională

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Completarea fișei de autoevaluare a activității cadrelor didactice și înaintarea acestora Consiliului de administrație	15 aug. 2016	Logistica	Responsabili de arie curriculară	Fișa de evaluare
2.	Evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar și acordarea calificativelor pentru anul școlar 2015-2016, în urma analizei fișei de autoevaluare	sept. 2016	Raport de autoevaluare	Consiliul de administrație	Calitate Fișa postului
3.	Autoevaluarea unității, conform standardelor, pentru întreaga activitate desfășurată în anul școlar 2015-2016 în scopul întocmirii Raportului de evaluare internă	1 oct. 2016	Rapoarte statistice Logistică	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Atingerea standardelor de calitate
4.	Elaborarea fișelor de autoevaluare a activității personalului nedidactic	nov. 2016	Logistica	Director CA	Fișa postului
5.	Evaluarea activității personalului nedidactic și acordarea calificativelor pentru anul 2016-2017	Oct. 2016	Fișele de autoevaluare	Director CA	Atingerea standardelor de calitate

II. CURRICULUM

II.1. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlaritate (primar și gimnazial)

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Asigurarea tuturor catedrelor și comisiilor metodice cu toate	15 sept.	Legislație	Director	Concordanța cu

Școala Gimnazială „Uruguay” București

	documentele privind aplicarea Curriculum-ului Național	2016	Programe școlare CDS	Responsabili arii curriculare	documentele MECTS
2.	Mediatizarea finalităților pe nivele de școlaritate: ● Elemente specifice învă. preșcolar, primar și învă.gimnazial ● Obiectivele majore ale ciclurilor curriculare ● Profilul de formare al adolescentului, absolvent al școlii obligatorii	sept. 2016	Legea învățământului nr.1/2011	șefi catedre comisii metodice	Concordanță
3.	Proiectarea demersului didactic prin anticiparea etapelor și a acțiunilor concrete de realizare a predării: ● Lectura personalizată a programelor școlare ● Planificarea calendaristică ● Avizarea planificărilor ● Proiectarea secvențială (a unităților de învățare sau a lecțiilor)	1 oct. 2016	Documente CNC Plan cadru	Responsabili arii curriculare Director	Profesionalism
4.	Definitivarea orarului școlii pe nivele de învățământ, cu respectarea cerințelor psihopedagogice și validarea acestuia în Consiliul de Administrație	19 sept. 2016	Logistica	Director Comisia pentru orar	Utilizarea eficientă a spațiilor școlare

II.2. Utilizarea eficientă a auxiliarelor curriculare

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Asigurarea, prin biblioteca/punctul de informare și documentare a școlii, a ghidurilor metodologice pentru toate disciplinele de învățământ și consultarea lor de către toate cadrele didactice	Permanent	Oferte edituri	Biblioteca	Conform nevoilor locale
2.	Asigurarea tuturor elevilor cu manuale valabile pentru anul școlar în curs	30 sept. 2016	Necesarul de manuale	Comisia pentru curriculum	Calitativ și cantitativ
3.	Avizarea la nivelul catedrelor, a altor auxiliare curriculare utilizate pentru aprofundarea conținuturilor și formarea deprinderilor de muncă independentă: culegeri, caiete de muncă independentă, cărți de specialitate, lectură suplimentară obligatorie	16.09.2016	Materiale specifice	Responsabili arii curriculare	Aplicare curriculum
4.	Asigurarea, prin biblioteca școlii, a necesarului minim de culegeri, caiete de muncă independentă, cărți etc, în special pentru elevii cu posibilități materiale reduse	Permanent	Sponsorizări Donații	Bibliotecar Director	Respectarea programelor școlare
5.	Sporirea interesului cadrelor didactice față de:				Calitate, adecvare

Școala Gimnazială „Uruguay” București

• Elaborarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învățare • Procurarea materialelor pe suport informatic pentru a răspunde noilor cerințe educaționale	Permanent	Catalogul mijloacelor de învățământ	Responsabili arii curriculare Metodiști	la nevoile pecifice disciplinei
--	-----------	-------------------------------------	--	---------------------------------

II.3. Optimizarea activităților instructiv-educative

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Perfecționarea conținutului activității instructiv-educative conform prevederilor în vigoare	Permanent	Ghid metodologic	Șefi de catedre	Calitate, legalitate
2.	Cunoașterea și parcurgerea integrală a programelor pe discipline	Permanent	Programe Planificări calendaristice Proiectarea unităților de învățare	Director Cadre didactice Responsabili comisii metodice	Calitate, legalitate
3.	Analiza rezultatelor la testarea predictivă și măsuri ce decurg din această acțiune	15 oct.2016	Teste predictive	Director Cadre didactice Responsabili comisii metodice	Date statistice
4.	Adaptarea strategiilor didactice la colectivele de elevi	Permanent			
5.	Utilizarea materialelor complementare pe suport informatic pentru activitatea de predare-învățare	Permanent	Table SMART CD-uri Programe informatic	Director Responsabili comisii metodice	Realizarea standardelor, eficacitate (resurse/rezultate), eficiență (rezultate/obiective), progres.
6.	Elaborarea și aplicarea unui program propriu de activități pentru organizarea și desfășurarea pregătirii elevilor din clasele a VIII-a la disciplinele la care susțin Evaluarea națională și a claselor a II-a, a IV-a și a VI-a;	1 oct. 2016	Teste, ore suplimentare	Responsabili arii curriculare matematică și română	Rezultate obținute
7.	Organizarea concursurilor școlare în școală	Conf. calendarului	Metodologii, programe,logistică și cadre didactice		Rezultate obținute

Școala Gimnazială „Uruguay” București

8.	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; controlul evaluării continue și corecte a elevilor; desfășurarea lucrărilor semestriale	Conf. planificării	Documente școlare, asistențe la ore	Director Comisia de asigurare a calității	Calitate, Legalitate Realizarea standardelor, eficacitate (resurse/rezultate), eficiență (rezultate/obiective), progres.
9.	Difuzarea informațiilor metodice, psihopedagogice specifice muncii instructiv-educative	Permanent	Logistica specifică	Coordonator de programe și proiecte	Claritate, adecvare la nevoile elevilor
10.	Perfecționarea activității educative extrașcolare și extracurriculare	Permanent	Proiecte de parteneriat Programe de formare	Coordonator de programe și proiecte	Eficiență, deontologie profesională
11.	Stimularea și dezvoltarea nevoii de perfecționare a diriginților	Permanent	Oferta de formare	Comisia pentru perfecționare	Adecvare la nevoile specifice
12.	Colaborarea cu toți factorii implicați în educația elevilor la nivelul școlii și al comunității în vederea prevenirii eșecului și abandonului școlar	Permanent	Proiecte educative	Coordonator programe și proiecte	Profesionalism, relaționare eficientă
13.	Implicarea consilierului în procesul educativ Eficientizarea comunicării acestuia cu diriginții și părinții prin organizarea de lectorate, participarea la ședințele cu părinții și orele de dirigenție	Permanent	Materiale informative	Coordonator programe și proiecte	Profesionalism, relaționare eficientă

II.4. Eficiența internă și externă a unităților școlare

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborarea strategiei privind politica de recrutare a populației școlare, în vederea: • Diminuării nr. minorilor neșcolarizați • Reducerea ratei de abandon școlar (sub media valorilor pe plan local și pe țară) • Creșterea accesului unui nr. mare de elevi la un învățământ de calitate	permanent	Oferta educațională	Președinte CA Director	Realizarea obiectivelor stabilite

Școala Gimnazială „Uruguay” București

2.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne în scopul proiectării strategiei de optimizare a procesului didactic, prin: ● Proiectarea atentă și diferențiată a demersurilor didactice ● Folosirea metodelor activ-participative în lecții ● Utilizarea mijloacelor de învățământ moderne ● Stimularea creativității și a spiritului competitiv ● Concentrarea învățării în orele de clasă ● Formarea deprinderilor de studiu individual și de lucru în echipă ● Proiectarea demersurilor specifice disciplinelor aplicative în direcția formării de deprinderi necesare în amplul proces al învățării sociale	15 oct. 2016 și permanent	Rapoarte statistice privind situațiile școlare	Toate cadrele didactice	Identificarea oportunităților și a problemelor de organizare Respectarea normelor, rata de promovabilitate Rezultatele la testele inițiale
3.	Identificarea elevilor cu un ritm lent de învățare și adaptarea demersului didactic la cerințele acestei categorii de elevi, în vederea: ● egalizării șanselor și prevederii eșecului școlar ● scăderii ratei de repetenție față de anul școlar trecut ● creșterii ratei de promovabilitate față de anul școlar trecut ● creșterii ponderii mediilor generale peste șapte	15 oct. 2016 și permanent	Grupa țintă	Toate cadrele didactice Parteneri de la ONG Profesor sprijin	Eficiența, nr. de participanți, rezultate
4.	Identificarea și stimularea elevilor capabili de performanțe școlare în vederea participării la olimpiade și concursuri școlare prin: ● Stabilirea unui program de consultații și pregătire suplimentară ● Evidențierea rezultatelor pozitive prin avizier, site, revista școlii („Redacția de...PICI!”), etc ● Recompensarea elevilor cu rezultate foarte bune la olimpiade și concursuri (fazele pe sector, pe municipiu și pe țară) prin acordarea de diplome, excursii și tabere gratuite, daruri în pachete de cărți de specialitate și beletristică etc în măsura existenței fondurilor..	15 oct. 2016 și permanent	Grup țintă	Toate cadrele didactice	Nr. participanți, rezultate Adecvarea strategiilor la nevoile specifice
5.	Organizarea unui concurs intern ”Elevi buni”, prin care sunt monitorizate rezultatele la învățătură și disciplină. Se va confecționa un panou pentru promovarea rezultatelor deosebite ale elevilor	nov. 2016	Logistica	Coordonator proiecte și programe	Creșterea calității rezultatelor școlare
6.	Valorificarea rezultatelor la testările naționale și lucrările scrise semestriale în scopul: ● Intensificării pregătirii individuale ale elevilor	permanent	Rezultatele testelor	Arii curriculare	Creșterea procentului de reușiți și a celor cu

Școala Gimnazială „Uruguay” București

	●Organizării și desfășurării programului de pregătire suplimentară pe grupe de interes și de nivel				medii peste 7
7.	Pregătirea admiterii la liceu a absolvenților claselor a VIII-a: ● crearea bazei de date a EN și Admiterii ● programarea ședințelor cu părinții elevilor claselor a VIII-a și consiliere	oct. 2016	Regulamente Logistică	Profesori limbi moderne Secretariat Ajutor programator Diriginți	Documente specifice
8.	Creșterea eficienței externe a unității școlare, prin: ● monitorizarea situației absolvenților și evidențierea inserției acestora în învățământul liceal ● prelucrarea informațiilor în ședințele cu părinții și la orele de dirigiență	Periodic, cf. planificărilor pe clase	Documente specifice	Diriginți	Documente specifice

II.5. Orientarea școlară și profesională

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Sporirea rolului cabinetului de consiliere psihopedagogică în activitatea de dezvoltare a personalității elevilor în direcția înregistrării unui progres în cadrul evaluării externe	Permanent	Chestionar Statistici Grafice	consilier psihopedgogic	Standarde de performanță
2.	Colaborarea cu O.N.G.-uri pentru stimularea spiritului competitiv, dar și al capacității de muncă în echipă și al toleranței în relațiile cu ceilalți prin programele desfășurate în parteneriat educațional	Permanent	Materiale de lucru specifice	Coordonator de proiecte și programe	Finalizarea studiilor gimnaziale de către toți elevii
3.	Elaborarea programului de activitate al comisiei OSP în funcție de metodologiile specifice și situația concretă din unitate	1 nov. 2016	Metodologii Statistici	Responsabil Programe și Proiecte	Respectarea calendarului și a metodologiilor

III. RESURSE UMANE

III.1. Asigurarea cadrului legislativ în domeniul „resurse umane”

Nr. crt	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Actualizarea statutului de funcții al școlii				
2.	Înființarea punctului de documentare în domeniul legislației școlare: • Legea Educației nr.1/2011 • Statutul personalului didactic • Statutul elevului • Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar • Metodologia privind ocuparea posturilor didactice prin concurs • Metodologia privind vacantarea posturilor, restrângerile de activitate și pretransferările • Metodologia privind detașările în interesul învățământului sau la cerere • Metodologia privind acordarea gradației de merit • Metodologia privind ocuparea prin concurs a postului de directori • Regulamentul de ordine interioară • Model de fișă a postului și de fișă de evaluare	15 sept. 2016	Metodologii Baze de date preexistente	Director	Informare, documentare Aplicarea corectă a metodologiilor
3.	Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale, stagiatura, definitivat, gradul II, gradul I, doctorat, perfecționare periodică obligatorie, evoluție în ierarhie, stagii de formare în străinătate.	1 oct. 2016	Logistică Legislație	Responsabili de arii curriculare Comisia de perfecționare profesională	Calitate, varietatea ofertei
4.	Elaborarea documentelor privind normarea personalului în anul școlar curent	25 sept. 2016	Logistica Baza de date	Secretariat	Legalitate, calitate

III.2. Elaborarea strategiei privind formarea personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic

Nr. crt	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Identificarea nevoilor de formare a personalului, motivarea și asigurarea participării acestora la activitățile de formare-dezvoltare, conform solicitărilor	1 oct. 2016	Chestionare	Comisia de perfecționare	Calitate
2.	Planificarea activității de dezvoltare profesională la nivelul școlii și elaborarea programului diversificat pe grupe țintă: • Debutanți-stagiari • Cadre didactice cu rezultate slabe • Pe domenii de pregătire de specialitate, metodică, psihopedagogie, arii curriculare, educative • Personal didactic-auxiliar • Personal nedidactic	10 oct. 2016	Logistica Necesarul de formare	Comisia de perfecționare	Atingerea standardelor de calitate a muncii
3.	Organizarea echipei de depunere a dosarelor de înscriere la examenele pentru obținerea gradelor didactice: • Programarea preinspecțiilor • Întocmirea dosarelor candidaților • Depunerea dosarelor la Inspectoratul Școlar	3 oct. 2016	Norme legale Programe oficiale	Secretariat	Statistici, participanți la gradele didactice
4.	Participarea managerilor și a responsabililor ariilor curriculare la activitățile de formare la nivelul Capitalei (consfăturile cadrelor didactice, simpozioane, colocvii, întâlniri de lucru pe teme de management)	Conform graficului	Logistică	Director Reprezentanți comisii metodice	Calitate, număr participanți
5	Monitorizarea participării cadrelor didactice la cercurile pedagogice și informările în specialitate desfășurate la nivel de sector și municipiu pentru cunoașterea modalităților de aplicare a reformei la fiecare disciplină de învățământ (control periodic și rapoarte de sinteză, semestriale)	Permanent	Logistică	Responsabili arii curriculare	Statistici
6.	Participarea cadrelor didactice la ședințele comisiilor metodice și dezbaterile problemelor privind: • Desfășurarea testărilor inițiale și finale • Evaluarea formativă și evaluarea criterială la clasele a VIII-a, a II-a, a IV-a, a VI-a; • Proiectarea și utilizarea tehnicilor moderne de predare-învățare • Curriculum și manual alternative	Conform graficului	Logistica Metodologii specifice	Toate cadrele didactice	Atingerea standardelor de proiectare/evaluare
7.	Stimularea cadrelor didactice și didactic-auxiliare pentru				

Școala Gimnazială „Uruguay” București

	participarea la programe de: • Perfecționarea și dezvoltarea profesională, pregătire inițială, pregătire continuă (MECTS, CCD, centre de formare, ANPCDEFP) • Reconversie profesională (I.D.D., cursuri post universitare, centre de reconversie) • Pregătire inițială și continuă în domeniile TIC și limbi moderne	Permanent	Ofertă CCD, alte instituții	Director Consiliul de administrație	Atingerea standardelor de formare continuă
8.	Organizarea, desfășurarea, evaluarea și finanțarea activităților de dezvoltare profesională în colaborare ONG-uri, reprezentanți ai unor instituții de profil și profesioniști ai educației integrate, AUIPUSP, sector 1	Permanent	Logistica Programul acțiunilor Buget	Director Comisia pentru perfecționare	Adecvarea la nevoile specific, calitate, număr, participanți
9.	Inițierea și intensificarea colaborării cu instituțiile abilitate în formarea și evaluarea personalului din învățământ: Universitatea București, Academia de Studii Economice, MECTS, Institutul de Științe ale Educației, CCD, centrele de formare	Permanent	Oferta instituțiilor specializate Buget	Director Comisia pentru perfecționare	Eficiența, nr. cadre didactice implicate
10	Aplicarea instrumentelor de evaluare a activității de dezvoltare profesională în vederea eficientizării acestora (chestionare elaborate și interpretate în colaborare cu psihologul școlar, interviuri, portofolii ale cadrelor didactice etc.)	Permanent	Logistica	Comisia pentru perfecționare	Atingerea standardelor

III.3. Monitorizare/motivarea calității activității întregului personal

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Asigurarea calității documentelor necesare în procesul instructiv-educativ (programe, planificare anuale, semestrială și pe unități de conținut a materiei și a dirigienței/ consiliere, proiecte și programe educative, organizarea colectivului de elevi, a consiliului clasei și a comitetului de părinți, etc.)	16. sept. 2016	Documente specifice	Director Responsabil comisie curriculum Responsabili comisii metodice	Calitate Legalitate
2.	Utilizarea integrală și eficientă a mijloacelor, a materialelor și a echipamentelor didactice și adecvarea acestora la obiectivele educaționale	Permanent	Logistica	Toate cadrele didactice	Adecvarea la nevoile specifice
3.	Calitatea instrumentelor de evaluare (teste, referate, portofolii, etc.) coerența acestora și rolul de reglare a procesului; respectarea ritmicității și volumului notării	Permanent	Documente specifice	Toate cadrele didactice	Calitate Atingerea standardelor
4.	Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare și de		Oferta instituțiilor	Coordonator	Adecvare

Școala Gimnazială „Uruguay” București

	interes comunitar (colaborări cu Palatul Național al Copiilor, cu Cluburile Copiilor, Agenții turistice pentru organizarea taberelor și turismului școlar pe diferite component ale educației, protocoale cu ONG-uri și/sau alte instituții, parteneriate educaționale)	Permanent	specializate	programe și proiecte	Nr.participanți, rezultate
5.	Analizarea periodică a activității personalului pe compartimente: secretariat, bibliotecă, administrativ	Semestrial	Logistica Fișele posturilor	Șefi compartimente	Standarde profesionale, calitative și cantitative
6.	Motivarea resurselor umane prin: • Nominalizarea celor mai valoroase și competente cadre didactice la cursurile de perfecționare (gratuite) la nivelul disciplinei și la cursurile de formare	Ocazional	Criterii de evaluare	Diriginți Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Rezultate Calitate Standarde deontologice Calitatea muncii

III.4. Evaluarea personalului

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice pentru evidența activității personalului angajat pe categorii	Permanent	Logistica Baza de date	Director programator	Actualitate Complexitate
2.	Perfecționarea managementului în direcția creșterii calității resurselor umane, prin: • Elaborarea și înmânarea fișelor posturilor și a fișelor supliment anual • Consilierea pe marginea fișei de evaluare standardizată • Diversificarea instrumentelor de evaluare a resurselor umane și informarea personalului în acest sens • Abilitatea personalului privind aplicarea tehnicii de autoevaluare periodică a activității • Corelarea rezultatelor elevilor cu calitatea prestației personalului didactic	Permanent	Documente oficiale Logistica specifică	Director Consiliul de administrație	Atingerea standardelor de calitate a muncii Respectarea Legii învățământului nr.1/2011 și a Reg.intern
3.	Evaluarea personalului didactic, la cerere, pentru stabilirea calificativelor parțiale	Ocazional	Fișa de evaluare/autoevaluare Cerere petent	Consiliul de administrație	Respectarea legislației specifice

Școala Gimnazială „Uruguay” București

4.	Evaluarea personalului didactic, stabilirea calificativelor anuale și anunțarea acestora în ședința de analiză C.P. de la începutul anului școlar	sept. 2016	Logistica	Director	Respectarea fișei postului
----	---	------------	-----------	----------	----------------------------

IV. RESURSE MATERIALE

IV.1 Gestionarea eficientă a resurselor materiale

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Evaluarea patrimoniului existent, prin inventarierea pe gestiuni, în vederea stabilirii și aplicării măsurilor pentru conservarea și utilizarea eficientă a acestuia: • Dotarea unității cu mijloacele de învățământ pentru toate disciplinele prevăzute în planul-cadru (aparatura de laborator, mijloace audiovizuale, filme didactice pe casete video, casete audio, diapozitive, folii pentru retroproiectoare, modele și naturalizări, material grafic, jocuri și jucării) • Asigurarea mijloacelor de învățământ necesare disciplinelor opționale (tehnologie informatică și de comunicație-rețea de calculatoare conectate la Internet)	dec. 2016	Legislație în domeniu Logistica Resurse financiare	Director Administrator Comisia de patrimoniu Comisia de învățători	Funcționalitate Eficiență Respectarea legislației privind gestionarea patrimoniului
2.	Verificarea stării fizice a spațiilor școlare și încadrarea în normele de ergonomie și de igienă școlară, prin: • Condiții privind spațiul/elev în sălile de clasă, laboratoare și cabinet (1,8-2,1 mp/loc supraf. utilă) • Raportul optim prevăzut de legislația în vigoare privind numărul mediu de elevi la clasă • Condiții de iluminat corespunzătoare asigurării unei bune vizibilități • Condiții corespunzătoare de temperatură • Curățenia școlii și starea optimă a instalațiilor sanitare • Condiții ergonomice privind mobilierul școlar și adaptarea la vârsta elevilor • Condiții de ventilare a spațiilor • Condiții de respectare a normelor de PM, PSI și Protecție Civilă	Permanent	Logistica Legislație specific și normative	Director Administrator	Respectarea normelor de ergonomie și igiena școlară
3.	Gestionarea rațională a fondurilor bugetare în vederea soluționării problemelor privitoare la: • Salarizarea personalului				Respectarea

Școala Gimnazială „Uruguay” București

	● Asigurarea cu manuale școlare și documente tipizate (diplome, cataloage, carnete de note, certificate acte studii, carnete de muncă etc.) ● Asigurarea logisticii curente necesare desfășurării eficiente a activității ● Efectuarea reparațiilor curente ● Achitarea utilităților (apă, lumină, căldură, salubritate, curent electric, telefon, etc.) ● Raționalizarea consumurilor în vederea încadrării în capitolul de buget prognozat ● Promovarea unei politici ecologice	Permanent	Proiectul de buget	CA	legislației în domeniu Regulament intern
4.	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevii în cauză la începutul anului școlar	Sept-nov. 2016	Logistică, legislația în domeniu		
5.	Urmărirea modului de acordare a burselor de merit conform legislației în vigoare	Sept-nov. 2016	Reglementări legale		
6.	Efectuarea unei analize a resurselor materiale în vederea elaborării necesarului de: ● Lucrări de reparații ● Dotări cu echipamente ● Dotarea cu mijloace de învățământ ● Dezvoltare a infrastructurii (teren de sport)	dec. 2016	Buget Logistică Referate de necesitate	CA	Funcționalitate Eficiență

IV.2. Elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli și multiplicarea surselor de finanțare

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Identificarea nevoilor pentru elaborarea eficientă a proiectului de venituri și cheltuieli pentru anul financiar 2017 prin: ● Raportarea comisiei de inventariere ● Necesarul de mijloace didactice întocmit de șefii de catedră ● Necesarul de fonduri pentru salarizarea personalului ● Reevaluarea cheltuielilor pentru servicii, reparații și intervenții ● Proiectarea eficientă a tuturor capitolelor de cheltuieli (burse, rechizite, manule, etc.)	dec. 2016	Analiza de nevoi Logistica	CA	Respectarea legii Adecvarea la nevoile specifice unității
2.	Identificarea surselor de finanțare bugetară și stabilirea priorităților în vederea repartizării eficiente a fondurilor pe	dec. 2016	Proiectul de buget	CA	Respectarea legislației și a

Școala Gimnazială „Uruguay” București

	capitole ale proiectului de venituri și cheltuieli				Regulamentului intern
3.	Multiplicarea surselor de finanțare prin promovarea proiectelor educaționale ale școlii în folosul comunității: • Atragerea interesului Consiliului Reprezentativ al Părinților • Sensibilizarea potențialilor sponsori	Permanent	Logistica Dosare de sponsorizare	CA	Eficiență Funcționalitate
4.	Analiza oportunităților închirierii de spații temporar disponibile	sept. 2016		CA	

V. PARTENERIAT EDUCAȚIONAL

V.1. Eficientizarea parteneriatului școală-părinți

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Colaborarea permanentă cu comitetele de părinți prin: • Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar • Aplicarea Regulamentului intern • Aplicarea Statutului elevului • Dezbateri în ședințele cu părinții • Respectarea graficului de consultații, afișat la avizier	Permanent	ROFUIP Reg.intern Graficul ședințelor și consultațiilor cu părinții	Diriginți Învățători	Calitate Adecvare Atingerea standardelor propuse
2.	Organizarea de acțiuni comune, la nivelul consiliului clasei, în vederea diminuării abaterilor disciplinare, creșterii randamentului școlar, soluționării unor probleme gospodărești etc.	Ocazional	Logistica	Diriginți Învățători	Atingerea standardelor propuse

V.2. Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu comunitatea locală

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Promovarea importanței unității școlare în viața economică și socioculturală a zonei: • Oferta de servicii pentru părinții angajați la obiectivele	Permanent	Revista școlii	Director Coordonator proiecte	Creșterea prestigiului școlii

Școala Gimnazială „Uruguay” București

	economice din imediata vecinătate (climat școlar de calitate, proiecție pentru elevi, activități de ocupare a timpului liber al copiilor etc.)			și programe	
2.	Atragerea factorilor cu răspunderi în actul educațional pentru creșterea calității serviciilor școlii (consilieri ai primăriei, Poliției, Biserica, ONG-uri etc.)	Permanent	Logistica	Director Coordonator proiecte și programe	Dezvoltarea relațiilor de parteneriat
3.	Implicarea unor parteneri sociali în susținerea proiectelor școlii privind: • Accesul nediscriminatoriu la educație • Dezvoltarea infrastructurii • Prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar	Permanent	Logistica Legislație	Director CA	Realizarea finalităților învățământului primar și gimnazial
4.	Colaborarea cu organizațiile sindicale din învățământ în vederea respectării legislației muncii	Permanent	Logistica Legislație	Director CA	

V.3. Importanța parteneriatului educațional în contextul european

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Colaborarea cu diverși parteneri educaționali, în vederea derulării unor proiecte comune europene și naționale, având ca finalitate educația și instruirea	Conf. grafic	Materiale informative	Coordonator programe și proiecte	Modernizarea, perfeccionarea actului didactic
2.	Continuarea relațiilor de parteneriat cu instituții similare din țară și implicarea în proiecte europene	Permanent	Logistica	Director Coordonator programe	Calitate Nr. participanți Valorificarea experienței
3.	Derularea conform termenelor și activităților proiectelor în care este implicată școala, la care participă elevi și cadre didactice din școală.	Conform planificării	sponsorizări	Director Coordonator programe și proiecte	Realizarea site-ului de proiecte Raport către comisia europeană
4.	Stimularea cadrelor didactice și a personalului de conducere în aplicare pentru bursele de tip ERASMUS+.	Conform planificării	Resurse proprii	Coordonator programe și proiecte	Responsabilizarea elevilor în domeniul ecologiei
5.	Implicarea școlii într-un proiect finanțat cu fonduri europene, pe linia de finanțare POCU, intitulat „Școală pentru toți”	Oct. 2016	Resurse proprii Fonduri europene	Director Consiliul profesoral	Scăderea abandonului școlar și creșterea populației școlare

VI. RELAȚII CU PUBLICUL ȘI IMAGINEA INSTITUȚIEI

VI.1. Inventarierea, gestionarea eficienta si transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Fluidizarea fluxului informațional în interiorul școlii prin redactarea de materiale informative periodice de uz intern, în formă tipărită sau electronică	permanent	Resurse proprii	Director Secretariat	Modernizarea, perfecționarea actului didactic
2.	Gestionarea cererilor, sesizărilor, reclamațiilor primite și actualizarea permanentă a bazei de date astfel constituite	permanent	Resurse proprii	Director Secretariat	Rezolvarea eficientă a cererilor
3.	Organizarea și desfășurarea audiențelor cu publicul	Conform planificărilor	Resurse proprii	Director Secretariat Diriginți	Graficul realizat
4.	Afișarea la avizierul școlii și postarea pe site a tuturor informațiilor de interes public	permanent	Resurse proprii	Responsabil site/avizier	Avizier

VI.2. Conturarea unei imagini pozitive a școlii în rândul comunității școlare și locale

Nr. crt.	Măsurile de realizare	Termen	Resurse necesare	Răspundere	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
1.	Organizarea unor manifestări culturale artistice și sportive care vor fi mediatizate în rândul comunității	Ocazional	Revista școlii	Coordonator programe și proiecte	Calitate Nr. participanți
2.	Actualizarea paginii WEB www.scoala152.ro ca mijloc de comunicare și informare pentru elevi, părinți și comunitate	Permanent		CA Director	www.scoala152.ro

Director,

Prof. Theodora Michel

Plan managerial sem. II, 2016-2017

Direcții de acțiune pentru realizarea obiectivelor pe sem. al II-lea, anul școlar 2016-2017

Nr. crt.	Obiective	Activități pentru realizarea obiectivelor	Responsabili/Parteneri	Resurse				Indicatori de evaluare Periodici
				Materiale	Financiare	Umane	De timp	
1	Managementul instituției. Dezvoltare a resursei umane	- Cunoașterea și aplicarea corectă a legislației școlare, a modificărilor recente a legislației privind relațiile contractuale și de muncă. Comunicarea și aplicarea imediată a aparițiilor legislative în școală.	- director - secretar - contabil	Legea educației naționale nr.1/2011 Toate aparițiile privind legislația școlară		Secretariat Contabilitate Cadrele didactice	Lunar Când este cazul	- Nr. contractelor de muncă încheiate corect și la termen - Nr. contracte semnate de angajați și director - Completarea la zi în Revisal - Încadrarea corectă a personalului școlii - Nr. statelor de funcții și de plată la în Edusal
		- Constituirea comisii examene naționale	- director	Metodologia EN		Cadre didactice Părinți Autorități		
		- Participarea la activități de perfecționare a pregătirii manageriale a directorului în funcție cât și a cadrelor didactice care doresc să se perfecționeze în acest domeniu la cursurile organizate de CCD București sau alte instituții de perfecționare	- director - Membrii C.A.	Oferte cursuri de management	Finanțare buget școală sau autofinanțare c.d.	Director Cadre didactice	Permanent	Nr. c.d. participante la cursuri de management Certificate/adeverințe obținute
		- Organizarea și desfășurarea concursurilor de dosare suplinită pentru ocuparea posturilor/catedrelor care se vacantează pe	- director - membrii CA - membrii comisiei de	Metodologia de desfășurare a ocupării a posturilor care se vacantează pe parcursul		Candidați membrii comisiei de curriculum - membrii comisiei de	Conf. Calendărului metodologiei de concurs	Nr. posturi/catedre vacante

Școala Gimnazială „Uruguay” București

.		parcursul anului școlar 2016-2017 conform metodologiei în vigoare;	curriculum - membrii comisiei de mobilitate	anului școlar 2016-2017		mobilitate	stabilit de școală	
		- Dezvoltarea profesională a personalului didactic și didactic - auxiliar prin perfecționări realizate în specialitate prin înscrierea la cursuri organizate de CCD, susținerea gradelor didactice, parcurgerea unor cursuri postuniversitare, de masterat, doctorat etc.	- director - resp. pentru dezvoltarea profesională	Ofertă formare a CCD București Planul managerial de formare profesională al școlii Metodologia de înscriere la gradele didactice		Cadrele didactice Personal didactic auxiliar	- Cf. Programului fiecărei instituții abilitate	Nr.de activități realizate din planul managerial de formare profesională Nr. cadre didactice și personal didactic auxiliar care au participat la cursuri Nr. c.d. înscrise/care au susținut grd. didactice Nr. de cursuri/cadru didactic
		- Consilierea debutanților, cadrelor didactice cu studii necorespunzătoare/nou venite în școală și monitorizarea activității didactice a acestora, pe tot parcursul anului școlar.	- Director - Resp. com. metodice	Planurile operative ale directorului Graficul asistențelor la ore Planurile manageriale ale resp. comisiilor metodice		Debutanți, cadre didactice cu studii necorespunzătoare	Sem. II, anul școlar 2016-2017	Nr. cadre didactice debutante/nou venite în școală și cu studii necorespunzătoare, îndrumate Nr. asistențe efectuate de director și resp. com. metodice Nr. interasistențe efectuate
		- Motivarea personalului didactic spre performanță prin acordarea de gradații de merit și acordarea de distincții în conformitate cu Statutul Personalului Didactic, prin	- director, - consilier educativ - resp. comisii metodice	Metodologiile de acordare a gradației de merit și a distincțiilor; Statutul personalului		Toate cadrele didactice	Cf.calendarului de acordare a gradației de	Nr. cadre didactice cu gradații de merit/distincții aprobate Nr. activități desfășurate pentru omagierea învățătorilor/profesorilor de la catedră

Școala Gimnazială „Uruguay” București

		evidențierea acestora în CA, CP, cu ocazia Zilelor Școlii etc.		didactic			merit/dis tințiilor	
		- Realizarea Raportului anual de evaluare internă (RAEI), validare în C.A. - Realizarea Raportului anual de evaluare internă a calității pentru nivelul liceal autorizat să funcționeze provizoriu - Completarea bazei de date a școlii în BDNE	- director - coord. CEAC	OUG nr. 75/2005		Membrii comisiei CEAC Secretara Contabil Cadre didactice		Rapoartul RAEI și Baza de date a școlii completată la zi
		- Întocmirea și reactualizarea fișei postului pentru cadrele didactice sau alte categorii de personal angajate pe parcursul semestrului II și distribuirea fișelor de evaluare pentru anul școlar 2016-2017;	- director	Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar		Membrii CA Secretara	Imediat după angaja- rea persona- lului care a promo- vat exame- nul	Existența fișei postului pentru toate categoriile de personal Existența fișei de evaluare pentru toate categoriile de personal did. și did. aux. la portofoliul personal
		- Aplicarea corectă a Regulamentului Intern al școlii, a Statutului elevului și dezbateră acestor documente cu personalul angajat, elevii școlii și părinții acestora	- director - membrii CA diriginți și învățători	Legea educației naționale nr.1/2011 ROUFOIP Regulamentul Intern al școlii și anexele sale Statutul elevului		Elevi Cadre didactice Părinți	Perma- nent	Regulamentul Intern al școlii Statutul elevului Nr. ședințe instruire privind dezbateră RI Prosele verbale de instruire cu semnăturile elevilor/părinților/personalului angajat

Școala Gimnazială „Uruguay” București

		- Optimizarea comunicării între școală și IS1, București, CCD București, Primăria sector 1, alte instituții școlare prin folosirea rețelei informatizate existente și a faxului.	- director - secretar	Rețeaua informatizată existentă Internetul		Director Secretar Contabil Cadre didactice	Anul școlar 2016-2017	Nr. comunicări Nr. situații Nr. faxuri
		- Îmbunătățirea dialogului și colaborării cu reprezentanții părinților, autorităților locale și întregii comunități	Directorul Consiliul reprezentativ al părinților	Planul managerial		Cadre didactice Părinți	Anul școlar 2016 - 2017	Nr. de întâlniri/ședințe Nr. de cazuri/probleme rezolvate Nr. activități comune Nr. lectorate cu părinții
2	Managementul de curriculum și controlul asigurării calității	- Studierea cu atenție și aplicarea programelor școlare la toate clasele și în mod special la clasa pregătitoare; realizarea planificărilor privind activitățile de pe sem. al II-lea, corect și la timp.	- director - toate c.d.	Programele școlare în vigoare/discipline/clase		Cadrele didactice	10.02. 2017	- Existența unei baze electronice cu toate programele de la toate clasele și disciplinele; - Existența programelor și a planificărilor la portofoliile cadrelor didactice;
		- Asigurarea calității serviciilor educaționale, asigurarea egalității de șanse tuturor elevilor și creșterea participării la educație	- Director, - Coord. CEAC	Programe și proiecte derulate de școală Programul de activități extrașcolare		Cadrele didactice Elevii	Sept. 2016 – iun. 2017	Nr. elevi participanți la educație Nr. și calitatea serviciilor educaționale Nr. activități desfășurate Nr. elevi promovați la examenele de bacalaureat și evaluare națională

Școala Gimnazială „Uruguay” București

		EN II, IV, VI	- director - diriginții claselor a II-a, a IV- a, a VI-a			Elevi Cadre didactice	Cf.calen darului Evaluă- rii Naționa- le cls. II, IV, VI	Portofoliile educaționale ale elevilor Caietele cadrelor didactice Statistici cu rezultatele elevilor
		- Pregătirea elevilor din clasa a VIII-a privind participarea la examenul de Evaluare Națională 2017 și la Admiterea absolvenților clasei a VIII-a în licee;	- director - comisiile de org. și desf. a Evaluării Naționale și a Admiterii în licee - Dirig. clasei a VIII-a	Metodologiile Evaluării Nationale și a examenului de bacalaureat și Metodologia admiterii în licee Calendarele acestor exmene Decizii comisii Planurile de măsuri		Elevi Cadre didactice	Datele fixate pentru desfășur area acestor examene Metodol ogiile Evaluări i national e și a admiteri i în licee	Nr. de decizii Nr. de elevi participanți la evaluarea națională Rezultatele obținute Nr. elevilor admiși la licee
		- Aplicarea măsurilor din Planurile de măsuri pentru ameliorarea rezultatelor la examenului de evaluare națională în vederea pregătirii elevilor de clasa a VIII-a pentru aceste examene, organizarea simulărilor	- Dir. - Prof. discipline- lor de examen de la evaluarea națională	Adresele și precizărilor ISMB si MENCS		Elevi Cadrele didactice de specialitate discipline de examen Dirig. clas. a VIII-a	Perma- nent Cf. datelelor din planurile de măsuri	Planurile de măsuri Nr. sedințelor de pregătire suplimentară Nr. de elevi participanți la orele de pregătire suplimentară Nr. de simulări organizate Rezultatele de la simulări Nr. de elevi promovati la Evaluarea Națională

Școala Gimnazială „Uruguay” București

		- Organizarea și desfășurarea concursurilor și olimpiadelor școlare pe discipline și a concursurilor sportive din calendarul competițional național, inițierea, organizarea și desfășurarea unor concursuri la nivelul școlii	- director - consilier educativ	Calendarele activităților educative la nivel național pentru anii 2016 și 2017, cu secțiunile concursurilor		Elevi Cadre didactice	Cf. Calenda- relor	Nr. elevi participanți la olimpiade și concursurile din calendare Nr. premii obținute Nr. concursuri inițiate și organizate la nivelul școlii Nr. c.d. implicate
		- Asigurarea dezvoltării locale de curriculum, care să țină seama de interesele elevilor, dezvoltarea locală.	- Director - membrii comisiei de curriculum	Fișe de avizare CDS		Cadre didactice de specialitate	sep. 2016- iun.2017	Nr.programe CDS Nr. suporturi de curs realizate și aprobate Nr. de CDS aprobate
		- Promovarea în sistemul de predare învățare a unor strategii și tehnici de lucru centrate pe elev, utilizarea tehnicii de calcul în formarea și evaluarea elevilor care au ca drept scop final eficientizarea demersului didactic.	- director	Laboratoare de informatica si fonic		Elevi Cadrele didactice formate	sep. 2016- iun.2017	- Nr. cadrelor didactice care utilizează TIC
		- Optimizarea și diversificarea activității extracurriculare în concordanță cu interesele elevilor și aptitudinilor lor, cu baza didactico-materială, specificul local. Dezvoltarea unor	- director - consilier educativ	Planul activităților extrașcolare		Elevi Cadre didactice	Perma- nent	Nr. de activități desfășurate Nr. elevi implicați în activități extrașcolare Varietatea activităților Nr. parteneriatelor încheiate

Școala Gimnazială „Uruguay” București

		parteneriate educaționale cu toți factorii care pot influența în mod pozitiv educația.						
		Săptămâna Școala altfel	-director -consilier educativ			-cadre didactice, elevi, parinti	Cf. planifică rii	Poze, chestionare, rapoarte ale cadrelor didactice
		- Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare a rezultatelor activităților extrașcolare și extracurriculare (clasă/școală)	Directorul Consilier educativ Resp. comisii metodice			Cadre didactice	Perma- nent	Condica de înregistrare și monitorizare a activităților extracurriculare Nr. de activități înregistrate Condica de înregistrare a activităților de pregătire suplimentară
		Înscrierea elevilor de clasa I și preg.	Comisia de înscriere și programator școlii	Metodologia privind înscrierea elevilor Rețeaua școlară		-cadre didactice, elevi, parinti	Cf. metodo- logiei	
		Reînmatricularea și înscrierea elevilor în învățământul preșcolar	Comisia de înscriere și programator școlii			-cadre didactice, elevi, parinti	Cf. metodo- logiei	
		- Cuprinderea întregii populației de vârstă școlară într-o formă de învățământ în condițiile asigurării frecvenței cursurilor prin respectarea legislației în	- director	Metodologia privind fundamentarea cifrei de școlarizare Rețeaua școlară		Elevi Cadre didactice Părinți	Perma- nent	Nr. de elevi cuprinși în clasa pregătitoare Nr. elevi care au abandonat școala Nr. elevi nescolarizati

Școala Gimnazială „Uruguay” București

		vigoare, în vederea diminuării abandonului școlar și a școlarizării copiilor.						
		- Desfășurarea unor acțiuni eficiente de consiliere orientare școlară și profesională care să implice: elevi, părinți, agenți economici, comunitatea locală; realizarea unui plan de măsuri cu activități de de consiliere privind orientarea școlară și profesional	- director - consilier educativ - dirig. Cls. a VIII-a	Broșura cu rețeaua liceelor din mun. Bucuresti Pliante Afișe		Elevi Cadre didactice Agenți economici Autorități locale	Perma- nent	Nr. acțiuni desfășurate Planul de măsuri privind orientarea școlară Pliantul școlii cu oferta Afișul școlii cu oferta Nr. elevi, părinți, agenți economici, membri ai comunității implicați
		- Admiterea în licee	- director - dirig. Cls. a VIII-a	Broșura cu rețeaua liceelor din mun. Bucuresti Pliante Afișe			Iunie- iulie 2017	Nr. elevi admiși în licee și învățământ profesional

Școala Gimnazială „Uruguay” București

		- Susținerea programului de remediere/recuperare la una sau mai multe discipline de către învățătorii claselor până la atingerea standardelor minimale corespunzătoare clasei I și clasei pregătitoare pe durata întregului an școlar și a vacanțelor școlare, în funcție de dificultățile de învățare identificate de-a lungul anului școlar.	- director - înv. claselor I și clasei pregătitoare			Elevii și învățătorii claselor pregătitoare și I	Permanenent	Programe de remediere/clasa Nr. elevilor participanți la programele de remediere
		- Sprijinirea și derularea unor proiecte/programe alternative de stimulare a elevilor, aflați în risc de abandon.	- Director,	Proiectul și programe în care este implicată școala		Elevii identificați pentru participare la aceste programe Cadre didactice	Permanenent	Beneficiile acestor proiecte/programe Nr. activități/acțiuni desfășurate în cadrul proiectelor/programelor Nr. elevi implicați

Director,

Prof. Theodora Michel