



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE SILAȘI” BECLEAN

P-ța. Libertății, nr. 19

Tel: 0263 343129

Fax: 0263 343734

Nr. /

<http://www.scoalagrigoresilasi.ro>
e-mail: scoalagrigoresilasi@yahoo.com

PLANUL OPERAȚIONAL SEMESTRUL II 2013-2014

În semestrul al II-lea ȘCOALA GIMNAZIALĂ ”GRIGORE SILAȘI” își proiectează activitatea pe următoarele direcții strategice:

1. Asigurarea egalității de șanse și sporirea accesului la educație ;
2. Asigurarea calității educației ;
3. Creșterea capacității instituționale, pentru elaborarea și gestionarea unor proiecte ;

OBIECTIVE MAJORE

- Îmbunătățirea calității procesului educațional.
- Scăderea numărului de absențe
- Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional.
- Realizarea cadrului general adecvat de desfășurare a activității instructiv educative

| DIRECTII DE ACTIUNE | Masuri concrete de realizare | Termeni calendaristici | Responsabilitati |
|--|--|---------------------------------------|--|
| 1. SCOLARIZAREA, FRECVENTA SI STAREA DISCIPLINARA A ELEVILOR | Reactualizarea bazei de date privind personalul didactic si elevii din scoala si structuri, reînscirerea și înscrierea copiilor în grădiniță, în clasa pregătitoare și clasa a V-a | Semestrul al II-lea | Director Secretar |
| | Monitorizarea frecvenței elevilor si a cazurilor de abandon scolar | Permanent | Comisia dirigintilor |
| | Urmărirea frecvenței și luarea masurilor necesare pentru îmbunătățirea ei și scăderea absențelor | Semestrul al II-lea | Director Comisia frecvență Diriginti |
| 2. GESTIONAREA SI ADMINISTRAREA RESPONSABILA A PATRIMONIULUI SCOLII | Revizuirea cadrului ambiental oferit in scoala, | Permanent | Directorul Profesorii |
| | Dotarea cu material didactic de specialitate a cabinetelor si laboratoarelor din scoala, imbogatirea fondului de carte a bibliotecii si achizitionarea de materiale sportive | Permanent | Directorul Consiliul de administratie |
| | Asigurarea functionalitatii instalatilor si aparaturii existente | Permanent | Director Cadrele didactice |
| | Imbogatirea bazei didactico-materiale a scolii cu calculatoare, videoproiectoare, completarea necesarului de mobilier pentru clasa pregătitoare | Conform calendarului MEN si ISJ | Directorul Consiliul de aministratie |
| | Igienizarea / deratizarea spatiilor unitatii in vederea prevenirii imbolnavirii copiilor | August | Directorul |
| | Aprovizionarea cu materiale de dezinfectie si dezinsectie, materiale de curățenie și birotică Dotarea cu mobilier (pătuțuri și saltele noi) a unei grupe din GPP Albă ca Zăpada | Permanent | Directorul Administrator |

| DIRECTII DE ACTIUNE | Masuri concrete de realizare | Termeni calendaristici | Responsabilitati |
|---|--|---------------------------------|---|
| 3. REALIZAREA PERFECTIONARII CADRELOR DIDACTICE | Inlaturarea formalismului in derularea activitatii metodice in catedre de specialitate / comisii metodice: -activitate metodica a cadrelor de sp. -activitate metodica diriginti | Permanent Aprilie Mai | Cadre didactice |
| | Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare organizate de CCD | Semestrul al II-lea | Seserman Veturia |
| | Perfectionarea cadrelor didactice prin participarea la simpozioane, sesiuni de comunicari stiintifice | Permanent | Directorii adjuncti Seserman Veturia |
| 4. ORGANIZAREA SI PROIECTAREA ACTIVITATII | Intocmirea programului managerial a tematicii si graficului sedintelor Consiliul de Administratie | Februarie | Director Consilier educativ Membrii CA |
| | Diversificarea activitatilor curriculare si extracurriculare | Permanent | Cadre didactice Responsabili comisii metodice |

| DIRECTII DE ACTIUNE | Masuri concrete de realizare | Termeni calendaristici | Responsabilitati |
|---|--|-------------------------------|--|
| 5. DEZVOLTAREA RELATIILOR DE PARTENERIAT SCOALA- COMUNITATEA LOCALA | Semnarea acordului de parteneriat între instituția noastră și Primăria Beclean în vederea accesării fondurilor europene pentru reabilitarea școlii | Martie | Directorul Consiliul de Administrație |
| | Programe de educatie a parintilor | Semestrial | Director/Consilier educativ |
| | SIMULARE I.S.U. | Semestrul II | Responsabil PSI |
| 6. OPTIMIZAREA PROCESULUI INSTRUCTIV- EDUCATIV DIN SCOALA SI ASIGURAREA CALITATII IN EDUCATIE | Intocmirea planificarilor calendaristice pentru semestrul al II-lea | Februarie | Cadrele didactice |
| | Urmărirea modului în care se respecta planurile de învățământ, recomandările curriculare, întocmirea planificarilor calendaristice | Permanent | Director |
| | Proiectarea activitatilor optionale pentru anul școlar 2014-2015 la solicitarea parintilor, elaborarea programelor pentru acestea, avizarea lor de catre inspectorul de specialitate | Mai | Cadrele didactice |
| 7. ACTIVITATEA DE PERFORMANTA A ELEVILOR | Olimpiadele scolare : - faza judeteana - faza națională | Ianuarie-Februarie- Martie | Profesorii de specialitate |
| | Programe speciale pentru elevii capabili de performanta si participarea | Permanent | Cadrele didactice |
| | Participare la concursurile scolare | Aprilie-Mai | Cadrele didactice |

| DIRECTII DE ACTIUNE | Masuri concrete de realizare | Termeni calendaristici | Responsabilitati |
|--|---|---------------------------------|---|
| 8. NIVELUL DE PREGATIRE A ELEVILOR LA TOATE DISCIPLINELE DE INVATAMANT | Pregatirea elevilor in vederea sustinerii EN Rapoarte de analiză după simulări Organizarea examenelor și simulărilor | Semestrul II | Profesorii de specialitate Director |
| 9. CRESTEREA CALITATII PROCESULUI DE PREDARE-INVATARE-EVALUARE, PRECUM SI A SERVICIILOR EDUCATIONALE IN VEDEREA REALIZARII FINALITATILOR PROIECTATE | Aprecierea calitatii educatiei furnizate de scoala, evaluarea scolii in ansamblu, stabilirea masurilor pentru imbunatatirea activitatii | Februarie Iunie-Iulie | Comisia pentru asigurarea calitatii Consiliul de administratie |
| | Intocmirea și completarea permanentă a raportului de evaluare a calitatii | Februarie-Martie Aprilie-Mai | Comisia pentru asigurarea calitatii |
| | Asigurarea educatiei centrate pe elev pentru toti elevii | Permanent | Responsabilii comisiilor metodice |
| | Realizarea de interasistente si asistente la orele de specialitate Punerea in practica a initiativelor personale din sfera metodelor active de predare-invatare-evaluare Integrarea in lectii a tehnicilor de instruire asistate de calculator Intocmirea fiselor de observare a lectiilor | Permanent | Director Directori adj. Responsabilii comisiilor metodice |
| | Intocmirea graficului de asistente la ora Evaluarea periodica a cadrelor didactice | Permanent | Directorii scolii Responsabilii comisiilor metodice |
| | Pregatirea si desfasurarea olimpiadelor si concursurilor scolare (faza locala, faza judeteana si faza nationala) | Februarie-Aprilie | Directorii scolii Profesorii de specialitate |
| | Organizarea de dezbateri cu elevii și părinții a metodologiilor de organizare si desfasurare a examenelor naționale și admiterea 2014 | Mai | director adj. Dirigintii claselor a VIII-a |
| | Initierea unor programe si proiecte pentru imbunatatirea imaginii scolii, pentru popularizarea rezultatelor obtinute de elevii scolii | Permanent | Director Directori adj. Consilier educativ |

| DIRECTII DE ACTIUNE | Masuri concrete de realizare | Termeni calendaristici | Responsabilitati |
|---|--|------------------------|--|
| 10. ORGANIZAREA UNOR ACTIVITATI EXTRACURRICULARE ATRACTIV, DIVERSIFICATE | Elaborarea de programe de activitate care sa rezolve nevoia de educatie pentru democratie, educatie civica, educatie in spirit cooperant, educatie pentru cunoasterea drepturilor omului, educatie in spirit patriotic, exersarea unor deprinderi necesare formarii unui comportament ecologic | Permanent | Consilierul educativ Cadrele didactice |
| | Activitati aniversare / commemorative, sesiuni de comunicari stiintifice | Conform calendarului | Consilierul educativ Cadrele didactice |
| | Popularizarea rezultatelor scolii in astfel de proiecte | Permanent | Consilierul educativ Cadre didactice |
| 11. GESTIONAREA RESURSELOR MATERIALE SI FINANCIARE | Permanent informare a serviciului secretariat si a serviciului contabilitate cu Hotararile ISJ, cu Ordinele si legile date de MEN, Guvernul Romaniei si alte organisme centrale | Permanent | Director Directori adj. Consilier educativ |
| | Desfasurarea de lectii in AEL pentru diferite discipline (matematica,biologie,etc) in laboratoarele de informatica | Permanent | Director Directori adj. Profesori informatică Informatician |
| | Finalizarea ofertei educaționale 2014-2015 și publicarea ei pe site-ul instituției | Martie | Directorii Sefii de catedra Dirigintii Consilier educativ |

Directori,
Rus Vasile Gabriel
Balazs Eva
Lazar Margareta

Avizat în CP în data
Aprobat in CA în data