

PLAN DE MĂSURI PE SEMESTRUL I, ANUL ȘCOLAR 2021-2022.

1. Asigurarea condițiilor pentru deschiderea și desfășurarea cursurilor, la începutul anului școlar 2021-2022, semestrul I :

a) Efectuarea igienizării clădirii, a reparațiilor și curățeniei în școală, amenajarea sălilor de grupe și clase, cu respectarea măsurilor de protecție și distanțare **conform Ordinelor comune ME/MS.**

Termen: 08.09.2021

Răspunde: -personalul nedidactic de întreținere;
-Cadrele didactice.

b) Organizarea colectivelor de elevi, repartizarea diriginților, a cadrelor didactice, repartizarea sălilor, întocmirea serviciului pe școală.

Termen.: 09.09.2021

Răspunde: CP, CA, director.

c) Împărțirea manualelor pe clase și distribuirea lor diriginților. Unde se constată minusuri, împărțirea pe structuri și nivele se face în mod proporțional cu numărul elevilor.

Termen 1: permanent, funcție de venirea manualelor

Termen: 13.09.2021

Răspunde: Compartimentul administrativ, director.

d) Aprovizionarea școlii cu cataloage, imprimare, carnete de elevi, materiale de birou, etc.

Termen.: 09.09.2021

Răspunde: Compartimentul administrativ, director .

e) Întocmirea orarului școlii:

Termen.: 13.09.2021

Raspunde: Prof. Iacob Adriana, Pavelea George,
Felecan Sorin.

f) Efectuarea vizitelor medicale, de către toți angajații școlii, la medicina muncii și a examenului psihologic de către personalul didactic și didactic auxiliar.

Termen.: 10.09.2021

Raspunde : personalul angajat al unității.

g) Studierea planurilor-cadru de învățământ, a programelor școlare și a manualelor noi, revizuirea mijloacelor de învățământ din dotare; întocmirea planificărilor calendaristice (dupa consfătuiri), a programelor la unele discipline, completarea cataloagelor, etc.

Termen.: 21.09.2021

Răspund: toate cadrele didactice

h) Completarea registrului matricol și arhivarea cataloagelor din anul trecut.

Termen.: 18.09.2021

Răspunde: secretara, diriginții, directorul

k) Prelucrarea, cu toți părinții și elevii, Regulamentului de ordine interioară; alegerea presedintilor comitetelor de parinti pe clase; constituirea Consiliilor consultative ale părinților și ale elevilor; alegerea și desemnarea membrilor CA al școlii.

Termen: 10.09.2021

Raspund: educatoare/ invatatoare/profesori diriginti si
directorul școlii

2. Școlarizarea tuturor elevilor:

a) Efectuarea recensământului elevilor

Termen.: 09.09.2021

Raspund: educatoare/ invatatoari/profesori diriginti,
Director, secretara.

b) Urmărirea frecvenței elevilor și motivarea absențelor conform R.O.F.U.I.P. și R.O.I.

Termen: permanent

Răspund: educatoare/ invatatoari/profesori diriginti,
Director, secretara.

3. Perfecționarea procesului de predare – învățare- evaluare și obținerea performanțelor în învățare.

a) Optimizarea procesului de predare- învățare, sistematizarea cunoștințelor predate, integrarea fiecărui demers didactic în sistemul de lecții din care face parte, creșterea caracterului practic-aplicativ ale fiecărei discipline.

Termen: permanent

Răspund: toate cadrele didactice

b) Convertirea învățământului dintr-un învățământ predominant reproductiv, într-unul, în esență, creativ, formativ.

Termen: permanent

Răspund: toate cadrele didactice

c) Organizarea fazei pe școală ale olimpiadelor școlare pe materii.

Termen: conform graficului fiecărei discipline,sau clase

Răspund: toate cadrele didactice

d) Comanda manualelor școlare , cu o atenție deosebită asupra alegerii manualelor alternative!

Termen: conform graficului ISJ B-N

Raspunde: cadrele didactice, director, secretara.

e) Prezentarea CDȘ și afișarea ofertei școlii pentru anul școlar 2022-2023.

Termen: 07.12.2021

Raspund:profesorii, invatatoarele, directorul , secretara

4. Îmbunătățirea pregătirii profesionale a personalului didactic și didactic auxiliar

a) Participarea tuturor cadrelor didactice la consfătuiri, pe discipline, de la începutul anului școlar.

Termen: conform Planificărilor ISJ B-N

Răspunde: directorul și toate cadrelor didactice

b) Participarea tuturor cadrelor didactice la ședințele comisiilor metodice.

Termen: conform planificării comisiilor (2 ore/săpt.)

Raspund: președinții comisiilor metodice

c) Inscrierea cadrelor didactice la cursurile de definitivat, gr. II și gr. I.

Termen: 31. 10. 2021

Răspunde: înv.Parasca Mihaela si directorul scolii,

d) Prezentarea la timp a tuturor ofertelor privind perfecționarea cadrelor didactice.

Termen: permanent,

Raspunde: înv.Parasca Mihaela si directorul scolii

5. Creșterea eficienței activității educative desfășurate cu elevii:

a) Participarea la activități care vizează: educația pentru sănătate, combaterea violenței în școli, programe antidrog, etc. Organizarea unor parteneriate și activități locale legate de aceste teme.

Termen: permanent

Răspund: toate cadrele didactice

6. Creșterea eficienței activității de îndrumare și control:

a) Efectuarea asistențelor și a interasistențelor directorului și responsabililor comisiilor metodice, care se vor axa cu precădere pe corecta evaluare a activității elevilor, în concordanță cu Planul de măsuri al ISJ B-N.

Termen.: conform planificării

Răspunde :directorul , sefi comisiilor metodice;

b) Efectuarea interasistențelor la oră ale cadrelor didactice.

Termen: conform planificărilor comisiilor metodice

Răspunde:director, președinții comisiilor metodice.

c) Cererea sprijinului I.S.J. Bistrita – Nasaud.

Termen: după caz

Răspunde :directorul

7. Dezvoltarea bazei didactico-materiale:

a) Reparații curente la clădirea școlii, sălilor de clasă, bazei sportive etc.

Termen. permanent

Răspund: director și C.A.

b) Procurarea de noi mijloace de învățământ și materiale didactice pentru grădinite și sălile de clasă.

Termen: permanent

Răspund: directorul , cadrele didactice,
compartimentul administrativ

c) Confectionarea, cu mijloace proprii, a materialelor didactice și recondiționarea celor deteriorate.

Termen: permanent

Răspund: cadrele didactice

8. Colaborarea cu familia:

a) Organizarea de către fiecare clasă a ședințelor cu părinții, care să aibă la ordine de zi prelucrarea informațiilor legate de normele SSM și PSI, prelucrarea regulamentului de ordine interioară, alegerea comitetelor de părinți

Termen : 13.09.2021

Raspund: diriginții, invatatorii, educatoarele, consilier educativ.

b.) Organizarea sedintei Consiliului Reprezentativ al parintilor cu alegerea presedintei si a reprezentantilor in C.A si in C.E.A.C

Termen: 21. 09. 2021

Raspunde : directorul, C.E.A.C

c) Vizite la domiciliul elevilor.

Termen: lunar

Raspund: diriginții /invatatorii/educatoarele

d) Colaborarea cu familia , consilierea părinților

Termen: permanent / conform graficului

Raspund: diriginții/invatatorii/educatoarele

9. Îmbunătățirea activității personalului didactic auxiliar și nedidactic:

a) Atribuțiile secretarei, a contabilei, a personalului nedidactic se desfășoară conform fișei postului și va fi verificată permanent.

Termen: permanent

Raspunde: directorul

b) Personalul nedidactic desfășoară activitati conform fișei de lucru completată de director.

Termen: permanent

Raspunde : directorul

Aprobat în ședința consiliului profesoral din și în ședința consiliului de administrație din

**Director,
Prof. Cira Ștefan Marian**

