

**SCOALA PRIMARA
KinderSTAR**

Nr. 2129/7.11.2018.

APROBAT IN C.P in data de 5.09.2018
AVIZAT IN C.A. in data de 5.09.2018

PLAN MANAGERIAL AL SCOLII PRIMARE KINDERSTAR

(NIVEL PREȘCOLAR ȘI PRIMAR)

AN ȘCOLAR 2018 – 2019

SC LXL INVEST PROIECT SOLUTIONS SRL
ADRESA: COMUNA BERCENI, BD.1 MAI ,NR. 2L,JUD.ILFOV
CIF: 29890136, IBAN: RO12BTRL06501202A49281XX

ARGUMENT

În elaborarea Planului managerial 2018-2019 s-a urmărit asigurarea calității în educația oferită de instituția noastră, în concordanță cu cerințele exprimate la nivelul politicilor europene, naționale și județene în domeniul educațional, dar și cu cerințele beneficiarilor.

Având în vedere că învățământul românesc, inclusiv învățământul particular, se află într-un proces de armonizare și compatibilizare cu politicile comunitare, expunem în planul managerial prioritățile politicii educaționale ce urmează a fi implementate în acest an școlar în Școala Primară Kinderstar, respectiv:

- 1. Furnizarea unui proces educațional organizat și administrat conform rigorilor europene, în ceea ce privește asigurarea calității:**
 - proiectarea, organizarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățării, conform curriculum-ului pentru învățământul preșcolar și a celui pentru învățământul primar;
 - monitorizarea continuă a progresului de-a lungul parcursului educațional al preșcolarilor și al elevilor, cu accent pe progresul în învățare;
 - evaluarea internă a rezultatelor.

- 2. Formarea continuă și perfecționarea cadrelor didactice:**
 - formarea continuă a cadrelor didactice în spiritul învățării interactive, centrate pe elev;
 - perfecționarea cadrelor didactice prin grade didactice;
 - participarea directorului la cursuri de formare în domeniul managementului educațional;
 - participarea cadrelor didactice la programe de formare implementate de Inspectoratul Școlar Județean Ilfov și de CCD;
 - promovarea și dezvoltarea parteneriatelor educaționale.

3. Creșterea calității actului managerial și asigurarea transparenței decizionale:

- **eficientizarea activității manageriale în scopul creșterii performanțelor unității de învățământ;**
- **asigurarea transparenței actului managerial;**
- **asigurarea accesului și echității în educație;**
- **stimularea inovației, a responsabilității profesionale și a răspunderii publice.**

BAZA CONCEPTUALĂ

- ✓ Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea 87/ 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.75/ 2005 privind asigurarea calității educației;
- ✓ Strategia de dezvoltare a Școlii Primare Kinderstar cuprinsă în Proiectul de Dezvoltare Instituțională.

DOMENIUL I.CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII

OBIECTIVE:

- Furnizarea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, urmărind asigurarea calității educației și a standardelor de calitate;
- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivelul preșcolar și primar, urmărind modificările legislative;
- Verificarea concordanței dintre planificarea calendaristică și programa școlară;
- Stabilirea ofertei curriculare (CDȘ) în funcție de nevoile și așteptările beneficiarilor;
- Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor/ obiectivelor de referință și a conținuturilor vizate de curricula școlară la nivelul fiecărei grupe, respectiv clase în învățământul primar;
- Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluări și cerințele curriculum-ului preșcolar și a celui pentru învățământul primar;
- Îmbunătățirea calității predării – învățării – evaluării, asigurând șanse egale tuturor preșcolarilor și elevilor pentru atingerea standardelor curriculare.

Funcții ale managementului	Activități	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Timp	
PROIECTARE/ ORGANIZARE	Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului de administrație și Consiliului profesoral	LEN nr.1/2011 ROFUIP, Regulamentul intern	Director, responsabil comisie metodică	sept. 2018	Concordanța cu documentele ISJ, MEN; Identificarea corectă a oportunităților și a amenințărilor/riscurilor
	Întocmirea planurilor operaționale/comisii	Rapoartele și procesele-verbale	Responsabil comisie metodică	oct. 2018	Existența Planului managerial al comisiilor pentru anul școlar 2018-2019; Documente corelate cu strategia unității de învățământ și cu strategia județeană
	Elaborarea documentelor de proiectare și organizare a activității din unitatea de învățământ pentru anul școlar 2018-2019	Documente proiective	Director, responsabil comisie metodică Comisia pentru Curriculum	oct. 2018	Realizarea Planului managerial pentru anul școlar 2018-2019; Corelarea cu strategia inspectoratului școlar
	Elaborarea planificărilor calendaristice/grupe/ clase	Planuri de învățământ, programe în vigoare	Director, responsabil comisie metodică	sept. 2018	Aplicarea și respectarea curriculum-ului național
	Elaborarea programului de activități extrașcolare și extracurriculare	Propunerile cadrelor didactice și ale părinților	Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	sept. 2018	Programul este diversificat, asigură dezvoltarea aptitudinilor și abilităților de viață ale preșcolarilor și ale elevilor;

	Elaborarea programului de pregătire pentru participarea la concursuri școlare	Lista concursuri pentru învățământul preșcolar Lista concursuri pentru învățământul primar	Responsabilul comisiei metodice	sept. 2018	Existența și respectarea programului de pregătire pentru participarea la concursuri școlare
	Elaborarea programului “Școala Altfel”	Propunerile cadrelor didactice, ale părinților	Director Responsabilul comisiei metodice Președ. Consilul reprez. al părinților	Conform graficului	Programul respectă nevoile și interesele exprimate de beneficiari
	Elaborarea proiectelor de parteneriat educațional	Programe specifice	Director	atunci când este cazul	Număr în creștere al proiectelor de parteneriat
	Întocmirea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2018-2019	Proiectul planului de școlarizare	Director; C.A.	nov. 2018	Încadrarea în numărul de preșcolari, respectiv elevi stabilit prin politica proprie
	Elaborarea C.D.S. pentru anul școlar 2018-2019	Metodologiile în vigoare	Director Cadre didactice	Conform graficului cuprins în P.O	Oferta curriculară elaborată în funcție de nevoile și așteptările beneficiarilor
COORDONARE/ MONITORIZARE	Elaborarea fișelor posturilor prin particularizarea fișei-cadru anexă la OMECTS nr. 6143/2011	Organigrama	Director	sept. 2018	Existența fișelor de post
	Asigurarea necesarului de auxiliare didactice pentru grădiniță și pentru școală	Auxiliare	Director Responsabilul comisiei metodice	sept. 2018	Auxiliare/grupe/clase, avizate de MEN
	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDȘ pentru fiecare grupă / clasă	Metodologii, planuri- cadru	Director, responsabil comisie metodică	Sem II	Ofertă educațională optimizată;

CONTROL/ EVALUARE	Elaborarea de propuneri privind curriculumul optional, conform procedurii	Materiale desprinse din ședința comisiei metodice	Director, responsabil comisie metodică	Conform calendarului	Adecvarea ofertei educaționale
	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor preșcolărilor și ale elevilor la evaluările interne	Date statistice	Comisia metodică	Conform calendarului	Aplicarea curriculum-ului respectă normele
	Aplicarea metodelor tradiționale și alternative și a instrumentelor de evaluare	Criterii și instrumente de evaluare	Responsabil comisie metodică	Conform calendarului	Îmbinarea judicioasă a metodelor tradiționale și alternative de evaluare
MOTIVARE	Stimularea preșcolărilor și a elevilor cu rezultate la concursurile școlare și a cadrelor didactice care i-au pregătit	Bugetul propriu	Director, membrii CA	În funcție de calendarul concursurilor	Distincții, premii
	Sprrijinirea inițiativelor cadrelor didactice		Consiliul de administrație	Ori de câte ori este cazul	Utilizarea fondurilor proiectate
FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ	Realizarea schimbului de practici educaționale- activități metodice (Promovarea de bune practici educaționale între cadrele didactice ale unității)	Proiectarea activităților	Director Responsabil comisie metodică	Conform calendarului	Frecvența optimă a schimburilor de experiență
	Desfășurarea activităților metodice conform graficului: ateliere, cercuri pedagogice, sesiuni de comunicări, stagii de formare etc. în conformitate cu nevoile de informare/ formare ale acestora identificate prin tehnici specific (respectând graficul)	Documente curriculare, suporturi didactice, softuri educaționale, literatură de specialitate,	Responsabil comisie dezvoltarea resurselor umane	Conform calendarului CCD, altor instituții furnizoare de formare	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile metodice organizate în școală sau organizate de inspectorat

NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	Monitorizarea activității instituționale din perspectiva asigurării unui climat de muncă eficient	Baza materială	Director, Cadre didactice	sem. I sem. II	Inexistența conflictelor în unitate
--	---	----------------	------------------------------	-------------------	-------------------------------------

DOMENIUL II. MANAGEMENT ȘCOLAR

OBIECTIVE GENERALE :

- Implementarea politicilor și a programelor naționale din domeniul educațional;
- Eficientizarea activității manageriale și creșterea performanțelor instituționale;
- Dezvoltarea profesională a resurselor umane din unitate, în funcție de nevoile identificate;
- Monitorizarea folosirii resurselor umane în vederea atingerii ținutelor strategice propuse în Planul de dezvoltare instituțională 2016 – 2019;
- Realizarea unui climat socio-profesional optim prin eficientizarea activității comisiilor/compartimentelor;
- Creșterea motivației pentru inovare și muncă în echipă.

Funcții	Activități	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Timp	
PROIECTARE	Realizarea organigramei, aprobarea în CA, publicarea	Organigrama	Director	Sept. 2018	Respectarea legislației în vigoare
	Centrarea activității didactice și a celei manageriale prioritar pe dezvoltare	Manualul calității	Director, CEAC	sept. – oct. 2018	Asumarea conceptelor calității în educație și a demersurilor de implementare eficientă
	Revizuirea Regulamentului intern și a ROF	Regulamentul intern	Director	sept. 2018	Respectarea legislației în vigoare

ORGANIZARE	Asigurarea transparenței în luarea deciziilor	ROF Documentele manageriale elaborate	CA	sept. 2018	Documente manageriale analizate și aprobate în CA
	Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor pentru membrii colectivelor de lucru	Organigrama, statul de funcții	Director, CA	sept. 2018	Fișa postului corect întocmită/ actualizată
	Încheierea contractelor de muncă/grădiniță	Legislația în vigoare	Director	sept. 2018	Respectarea legislației
	Realizarea asistențelor la ore	Fișe de asistență	Director	Conform graficului	Efectuarea în procent de cel puțin 90% a asistențelor programate
	Monitorizarea aplicării și respectării Regulamentului intern, ROF	ROF Regulamentul intern	Director, CEAC	săptămânal	Respectarea Regulamentului intern și a ROF
	Aplicarea legislației în domeniul calității	Legea Nr.87/2006	Director, CEAC	permanent	Respectarea legislației în vigoare
	Orientarea activității din unitate pentru asigurarea standardelor naționale de autorizare și de referință	HG nr. 1534/2008 privind aprobarea standardelor de referință	Director, CEAC	permanent	Respectarea legislației în vigoare
	Demersuri educaționale personalizate, diferențiate, care să creeze certitudinea reușitei pentru fiecare preșcolar și pentru fiecare elev	Planificări calendaristice	Director, responsabil comisie metodică	oct. 2018	Obținerea de rezultate în termeni de performanțe
	Promovarea unei politici de personal, bazate pe criterii de competență profesională	Metodologia M.E.N	Director, responsabil formare continuă	permanent	Cadre didactice perfecționate
Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare	Calendarul concursurilor (nivel preșcolar și nivel primar)	Director, cadre didactice	Conform graficului	Cel puțin două premii	

	Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, conform programelor proprii	Programul de activități extracurriculare	Director	Conform graficului	Formarea abilităților și a competențelor prevăzute de program
CONTROL/ EVALUARE	Elaborarea planului de măsuri în vederea remedierii unor eventuale deficiențe constatate și urmărirea aplicării acestuia	Logistică	Director, CA, CEAC	nov. 2018	Proceduri și planuri de măsuri adecvate
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate	Ordin 1955/1995 privind normele de igienă pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și a tinerilor	Director, cadre didactice	zilnic	Menținerea condițiilor igienico-sanitare în unitate
	Evaluarea periodică a activității personalului	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare	Director	ian. 2019 ; sept. 2019	Fișe de evaluare pe baza legislației în vigoare
MOTIVARE	Recompensarea personalului didactic	Rezultate meritorii	CA, CP	Dec. 2018	Existența cadrelor didactice recompensate
IMPLICARE/ PARTICIPARE	Prelucrarea actelor normative la nivelul unității școlare	Metodologii, ordine emise de MEN	Director	Conform calendarului	Respectarea legislației în vigoare
FORMAREA/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	Promovarea colaborării la nivelul echipei	Documentele specifice	Director	Conform calendarului	Activități metodice desfășurate o dată pe lună
NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	Întocmirea procedurilor de disciplină a muncii, de mediere și rezolvare a conflictelor, diseminarea procedurilor	Legislația în vigoare	Director	Atunci când este cazul	Respectarea legislației

DOMENIUL III. RESURSE MATERIALE

OBIECTIVE GENERALE:

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale ale școlii;
- Fluidizarea fluxului informațional dintre unitatea de învățământ și ISJ Ilfov, ARACIP;
- Monitorizarea folosirii resurselor financiare în vederea atingerii țintelor strategice propuse în Proiectul de dezvoltare instituțională;

Funcții	Activități	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Timp	
PROIECTARE	Realizarea proiectului de buget	Administrarea și gestiunea resurselor financiare și materiale	Director, contabil	dec. 2018	Buget realist
ORGANIZARE	Repartizarea bugetului conform proiecției	Analiza de nevoi	Director, contabil	permanent	Asigurarea execuției bugetare
	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazei de date a unității	Baza de date	Director	semestrial	Baza de date completată
CONTROL/ EVALUARE	Urmărirea eficienței utilizării resurselor financiare	Legislația în vigoare privind managementul financiar	Director, CA, contabil	lunar	Documentele financiar-contabile emise corect
MOTIVARE	Sprrijinirea inițiativelor în atragerea resurselor materiale (donații)	Analiza oportunităților	Director, CA	Când este cazul	Dezvoltarea unității

DOMENIUL IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

OBIECTIVE GENERALE:

- Continuarea dezvoltării relațiilor cu comunitatea, cu părinții;
- Asigurarea unui mediu școlar atractiv, prin intensificarea colaborării la nivelul parteneriatelor.

Funcții	Activități	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Timp	
PROIECTARE	Elaborarea de proiecte de parteneriat educațional	Programe specifice	Director, cadre didactice	când este cazul	Cel puțin trei proiecte de parteneriat
	Planificarea colaborării unității cu agenți din comunitate	Programe de parteneriat educațional	Director	Sept. 2018	Încheierea de parteneriate educaționale
	Organizarea și desfășurarea de întâlniri, elaborarea și aplicarea sondajelor de opinie și a chestionarelor pentru stabilirea priorităților	Chestionare	CEAC	Dec- ian 2018/2019	Număr de proiecte propuse în creștere
	Elaborarea de materiale informative privind oportunitatea încheierii de diverse parteneriate	Site-ul instituției	Director	lunar	Număr de parteneriate încheiate conform proiecției
	Organizarea de întâlniri, mese rotunde cu diverși factori sociali interesați de stabilirea de parteneriate și programe comune	Logistica proiectelor	Director, CA	Conform graficelor de activități	Număr de activități desfășurate conform proiecției
COORDONARE/ MONITORIZARE	Coordonarea, diseminarea informațiilor și evaluarea derulării proiectelor desfășurate în unitate	Logistica proiectelor	Responsabilii de proiect	Conform graficelor de activități	Număr de proiecte implementate conform proiecției
CONTROL/ EVALUARE	Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat	Criteriile stabilite	Director,	lunar	Impactul asupra unității școlare
MOTIVARE	Atragerea de donații Implicarea cadrelor didactice în organizarea de întâlniri, mese rotunde cu partenerii școlii	Legislația în vigoare Logistica activităților	Director, cadre didactice	permanent Conform graficelor	Fundamentarea unei politici de imagine corecte Activități desfășurate conform planului

FORMAREA/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	Antrenarea cadrelor didactice, a preșcolarilor, elevilor și a părinților acestora în organizarea proiectelor educaționale ale școlii	Logistica proiectelor	Director, cadre didactice	Conform graficelor	100% din preșcolari și elevi vor fi antrenați în proiectele educaționale derulate Cel puțin 70% dintre părinți participă la activități
NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale ce pot să apară între cadrele didactice, cadrele didactice și părinți, etc.	Legislația în vigoare, Regulamentul intern	Director, psiholog școlar	Conform solicitărilor	Profesionalism, calitatea comunicării

**DIRECTOR,
Prof. ANTON ELENA**

