

**PLAN DE MĂSURI PE SEMESTRUL I ,  
ANUL ȘCOLAR 2017-2018**

**1. Asigurarea condițiilor pentru deschiderea și desfășurarea  
cursurilor, la începutul anului școlar 2017-2018, semestrul I :**

**a)** Efectuarea igienizării clădirii, a reparațiilor și curățeniei în școală, amenajarea sălilor de grupe și clase.

**Termen:** 08.09.2017

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

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

**Termen.:** 08.09.2017

**Raspunde:** 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:** 11.09.2017

**Răspunde:** Compartimentul administrativ, director.

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

**Termen.:** 11.09.2017

**Raspunde:** Compartimentul administrativ, director .

e) Întocmirea orarului școlii:

**Termen.:** 11.09.2017

Raspunde: Prof. Iacob Adriana, Dumitru Georgeta,  
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.:** 08.09.2017

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.:** 15.09.2017

Răspund: toate cadrele didactice

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

**Termen.:** 08.09.2017

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:** 20.09.2017

Raspund: educatoare/ invatatoare/profesori diriginti si  
directorul școlii

## **2. Școlarizarea tuturor elevilor:**

a) Efectuarea recensământului elevilor

**Termen.:** 08.09.2017

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 pentru clasa a V-a, cu o atenție deosebită asupra alegerii manualelor alternative!

**Termen:** conform graficului ISJ B-N

Raspunde: cadrele didactice, director, secretara.

e) Prezentarea CDSȘ și afișarea ofertei școlii pentru anul școlar 2018-2019.

**Termen:** 17.12.2017

Raspund: profesorii, invatatoarele, directorul , secretara

### **4. Îmbunătățirea pregătirii profesionale a personalului didactic și didactic auxiliar**

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

**Termen:** 31.09.2017

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. 2017

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 antidrug, 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 si C.A.

b) Procurarea de noi mijloace de învățământ și materiale didactice pentru gradinite 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 :** 15.09.2017

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:** 22. 09. 2017

Raspunde : directorul, C.E.A.C

**c)** Vizite la domiciliul elevilor.

**Termen:** lunar

Raspund: diriginții /invatatorii/educatoarele

**d)** Colaborarea cu familia pentru efectuarea unor mici reparații în clase, înfrumusețarea mediului în care învață elevii.

**Termen:** permanent

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 14.09.2017 și în ședința consiliului de administrație din 15.09.2017.

**Director,  
Prof. Cira Ștefan Marian**

