



COLEGIUL TEHNIC "DINICU GOLESCU"
Calea Giulești, Nr. 10, Sector 1, București
Tel./Fax: 021.637.04.84
Email: colegiultehmatrul@yahoo.com, golescu@ctmr.ro
www.golescu.ctmr.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII

Nr. Inreg. 5388/12.10.2020

Prezentat și avizat în CP din 27.10.2020
Validat în CA din 28.10.2020

Competență
Toleranță
Dăruire
Garanția viitorului

*PLAN OPERAȚIONAL implementare PAS
AN ȘCOLAR 2020-2021*

PRAI 2016 - 2025, REGIUNEA DE DEZVOLTARE BUCUREȘTI – ILFOV

OBIECTIVE, MĂSURI ȘI ACȚIUNI LA NIVELUL REGIUNII BUCUREȘTI - ILFOV PRIVIND EDUCAȚIA ȘI FORMAREA PROFESIONALĂ:

1. Dezvoltarea parteneriatelor pentru inovare în educație și formare profesională
2. Dezvoltarea și implementarea programelor de educație și formare profesională pe tot parcursul vieții
3. Flexibilizarea parcursurilor educaționale ale elevilor și studenților
4. Extinderea participării la învățământul superior și la învățământul profesional și tehnic

PLAI București-Ilfov

PRIORITATEA 1: Corelarea ofertei IPT din municipiul București cu nevoile de calificare identificate la nivelul capitalei/regional și creșterea ofertei unităților școlare din capitală pentru formarea profesională continuă a adulților

PRIORITATEA 2: Promovarea coerentă a rețelei școlare IPT din capitală în vederea atragerii populației școlare, a creșterii gradului de cuprindere în învățământ

PRIORITATEA 3: Îmbunătățirea condițiilor de învățare în IPT

PRIORITATEA 4: Dezvoltarea competențelor metodice și de specialitate a resurselor umane din unitățile școlare IPT din capitală

PRIORITATEA 5: Creșterea calității și aplicabilității serviciilor de consiliere și orientare în vederea alegerii traseului profesional al elevilor

Rezultatele obținute până în prezent relevă faptul că trebuie continuat efortul managerilor școlii de a identifica noi strategii care să permită afirmarea deplină a actorilor implicați în interiorul organizației școlare. Având ca sursă documentele programatice de la nivel regional și local, PRAI 2016-2025 regiune București-Ilfov, respectiv PLAI 2013-2020 - municipiul București și bazându-se pe analiza instituțională în urma căreia au rezultat principalele aspecte care necesită dezvoltare, **CEAC a Colegiului Tehnic "Dinicu Golescu" își stabilește și definește pentru acest an școlar următoarele priorități:**

PRIORITATEA 1: Îmbunătățirea calității serviciilor educaționale/programelor de învățare și a performanțelor elevilor prin integrarea sistemului de management și asigurare a calității în sistemul de control intern managerial.

PRIORITATEA 2: Creșterea capacității cadrelor didactice de a asigura bunăstarea elevului prin participarea la programe de formare continuă ce pot fi valorizate în activitatea științifică și metodică și în asigurarea serviciilor de consiliere și orientare pentru elevi

PRIORITATEA 3: Dezvoltarea continuă și extinderea rețelei de parteneriat cu toate categoriile de parteneri sociali în vederea îmbunătățirii imaginii școlii și adăugării de plus valoare procesului instructiv-educativ

PRIORITATEA 1: Îmbunătățirea calității programelor de învățare și a performanțelor elevilor prin integrarea sistemului de management și asigurare a calității în sistemul de control intern managerial.

OBIECTIV 1: Stabilirea, pe parcursul anului școlar 2020-2021, a cadrului necesar integrării sistemului de management și asigurare a calității în sistemul de control intern managerial cu impact asupra îmbunătățirii rezultatelor elevilor

ȚINTE:

1. Eficientizarea demersurilor de îmbunătățire a rezultatelor la învățătură, la examene de absolvire, concursuri și olimpiade școlare
2. Reducerea fenomenului absenteismului, a riscului de abandon școlar, prevenirea violenței școlare și creșterea gradului de siguranță a elevilor
3. Asigurarea măsurilor de securitate și sănătate în vederea prevenirii îmbolnăvirii cu virusul Sars Cov 2.

- Scăderea ratei de abandon a elevilor cu 1% anual prin derularea de programe care favorizează învățarea.
- Creșterea procentului de promovabilitate al elevilor cu 3% la finalul anului școlar.
- Creșterea ratei de promovabilitate a examenului de bacalaureat prin activități remediale și de sprijin, cu 2% anual.
- Creșterea cu 5% față de anul școlar precedent, a numărului mediilor generale cuprinse între 7 și 8
- Creșterea cu 1% a ratei de absolvire a claselor terminale și a ratei de participare la examenul de bacalaureat
- Dezvoltarea de competențe complementare care vin în sprijinul evoluției psihosociale și educaționale pentru crearea premiselor egalității șanselor de acces în viața socială
- Implementarea învățării digitalizate prin utilizarea platformei G Suite.

CONTEXT: Colegiul Tehnic "Dinicu Golescu" și-a diversificat oferta educațională în concordanță cu nevoile actuale ale pieței muncii. Având în vedere utilizarea judicioasă a bazei materiale existente la nivelul unității – cantină și două cămine - școala oferă servicii educaționale elevilor din municipiul București, dar și unui segment de populație școlară provenită din regiunea sud-muntenia, misiunea asumată a școlii fiind aceea de a crea un mediu de învățare propice astfel încât fiecare absolvent să devină nu numai un bun profesionist, ci și un bun cetățean: responsabil, implicat social, preocupat continuu de dezvoltarea personală și de aportul său în comunitate și în societate. La sfârșitul anului școlar 2020-2021 s-au înregistrat ____ de repetenți și un procent de promovabilitate de ____ (în scădere/creștere față de anul școlar anterior, când procentul de promovabilitate pe școală a fost de ____). Așa cum demonstrează statisticile din ultimii ani, numărul elevilor din clasele terminale de liceu care se înscriu la examenul de Bacalaureat și la examenul de certificare a competențelor profesionale, înregistrează o tendință de scădere. În 2020, la examenul național de Bacalaureat, procentul de promovare promoție curentă prin raportare la numărul de elevi înscriși la Bacalaureat din clasele terminale a fost de ____ însă, procentul de promovare promoție curentă, prin raportare la nr. elevi înscriși la începutul anului școlar, a fost doar de ____ . Au existat elevi care nu au susținut examenele de certificare a competențelor profesionale. Procentul de absențe nemotivate/elev a crescut/scăzut față de anul școlar anterior cu ____ . Creșterea atractivității orelor de curs stimulează motivația elevilor pentru învățare și dezvoltare personală, fapt care duce la scăderea numărului de absențe nemotivate, evitarea eșecului școlar, creșterea performanței școlare și, implicit, a rezultatelor obținute la examenul de Bacalaureat și de atestare a competențelor profesionale, concursuri și olimpiade școlare.

| DOMENIUL | <i>Actiuni pentru atingerea obiectivului</i> | <i>Rezultate asteptate</i> | <i>Termen de realizare</i> | <i>Responsabil</i> | <i>Monitorizare și evaluare</i> | <i>Resurse</i> |
|----------|--|----------------------------|----------------------------|--------------------|---------------------------------|----------------|
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---------------------------|---|--|-----------------|------------------------------|---|--|
| CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ | - Organizarea materialelor și echipamentelor existente, destinate predării-învățării la nivelul fiecărei discipline | Lista mijloacelor și materialelor didactice și echipamentelor disponibile, pe discipline Lista propunerilor de îmbunătățire a materialelor existente Lista materialelor considerate necesare, dar care nu există | Septembrie 2020 | Cadre didactice | Comisia de curriculum | Consumabile Timp |
| | - Planificarea folosirii eficiente a spațiilor pentru organizarea desfășurării activităților instructiv-educative | Grafic de utilizare a spațiilor școlare pe principiul o sala de elevi= o sala de clasa Oglinda Clasei Semnalizarea spațiilor școlare Realizarea planurilor de acces si distantare sociala | Septembrie 2020 | Director Director adjunct | CA Inspectorat | Autorizație sanitară Normative de dotare Legislatia in vigoare |
| | - Aducerea la cunoștința cadrelor didactice a conținutului documentelor manageriale | Proiectarea planurilor manageriale, a celor operationale si a rapoartelor de activitate Reactualizarea regulamentelor interne in conformitate cu noua legislatie | Octombrie 2020 | Director Director adjunct | Consiliul de administrație Inspectorat | Legislația în vigoare Documente manageriale |

| DOMENIUL | <i>Actiuni pentru atingerea obiectivului</i> | <i>Rezultate asteptate</i> | <i>Termen de realizare</i> | <i>Responsabil</i> | <i>Monitorizare si evaluare</i> | <i>Resurse</i> |
|---------------------------|--|--|----------------------------|--|---------------------------------|------------------------------------|
| CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ | - Îmbunătățirea dotării spațiilor școlare cu mijloace de învățământ și echipamente, în corelație cu cerințele standardelor de calitate | Laboratoare si Sali de clasa modernizate Utilizarea TIC la cât mai multe discipline | Permanent | Director Responsabili ai comisiilor pe probleme | Consiliul de Administrație | Buget local Surse extrabugetare |
| | - Asigurarea fondului de carte, manuale și publicații în | Creșterea fondului de carte al | La început de an școlar | Bibliotecar Contabil | Director Director | Buget local Surse extrabugetare |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|------------------------------------|---------------------------------|--|
| | conformitate cu curriculum fiecărei discipline de învățământ | bibliotecii | | Responsabilii catedrelor | adjunct | |
| | - Optimizarea cheltuielilor cu materiale necesare efectuării lucrărilor de reparații și întreținere a spațiilor școlare | Spații igienizate, adequate, conform normativelor | Permanent | Director Contabil șef | Consiliul de administrație | Buget local Surse extrabugetare |
| | - Menținerea legăturii permanente cu Primăria, Consiliul Local cu privire la starea infrastructurii, asigurarea utilităților și identificarea priorităților de reabilitare a infrastructurii și dotării | Spații adecvate cf. standardelor | Permanent | Director Comisii pe probleme | Consiliul de Administrație | Buget local Surse extrabugetare |
| | - Realizarea demersurilor necesare, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, pentru asigurarea acoperirii cu personal didactic calificat | Acoperirea normelor didactice conform cerințelor standardelor de calitate | În conformitate cu graficul mișcării de personal Conform necesităților, cu respectarea procedurilor de management al resurselor umane, conform legislației în vigoare | Director Director adjunct | Consiliul de administrație | Legislația în vigoare Proceduri ale sistemului de management și asigurare a calității, sistemului de control intern managerial |
| | - Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi prin programe/activități având în vedere oportunitățile oferite de proiectele internaționale | Includerea elevilor ca grup țintă în programe de consiliere și orientare | Permanent | Consilier educativ | Director Director adjunct | Finanțare nerambursabilă |

| DOMENIUL | <i>Actiuni pentru atingerea obiectivului</i> | <i>Rezultate asteptate</i> | <i>Termen de realizare</i> | <i>Responsabil</i> | <i>Monitorizare si evaluare</i> | <i>Resurse</i> |
|----------|--|----------------------------|--------------------------------|--------------------|-------------------------------------|----------------|
|----------|--|----------------------------|--------------------------------|--------------------|-------------------------------------|----------------|

| | | | | | | |
|--------------------------|--|---|---|-----------------|--|---|
| EFICACITATE EDUCATIONALĂ | Centrarea activităților de învățare pe achizițiile anterioare și pe nevoile de dezvoltare specifice, individuale sau de grup, ale elevilor | Testele de evaluare inițială (sunt astfel concepute încât evaluează corect achizițiile anterioare ale elevilor și identifică cu exactitate nevoile de dezvoltare specifice, individuale sau de grup ale acestora) Testele de progres și finale (evaluează corect și înregistrează progresul elevilor în dobândirea și/sau dezvoltarea competențelor generale și specifice fiecărei discipline de studiu) | 30 septembrie 2020 Permanent, pe parcursul anului școlar | Cadre didactice | Responsabili catedre Director adjunct | Timp Consumabile Buget local |
| | Încurajarea muncii în echipă și dezvoltarea competențelor antreprenoriale ale elevilor | Leții cu caracter inter și transdisciplinar Planul activităților educative școlare și extrașcolare Extinderea metodei moderne interactive de învățare ”firma de exercițiu”, atât la clasele cu profil servicii, cât și la cele cu profil tehnic | Permanent, pe parcursul anului școlar | Cadre didactice | Responsabili catedre Director adjunct | Timp Consumabile Buget local |
| | - Planificarea corespunzătoare a conținuturilor învățării pentru fiecare disciplină/modul - Proiectarea unităților de învățare care promovează și încurajează centrarea pe elev | Planificări calendaristice Unități de învățare care cuprind metodele folosite pentru încurajarea centrării pe elev | 10 soctombriei 2020 | Cadre didactice | Director adjunct | Planuri cadru și de învățământ Programe școlare Manuale școlare și auxiliare aprobate |
| | - Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la specificul claselor și motivația fiecărui elev | Demersuri remediale Planuri de învățare diferențiată Programe de consultații și pregătire suplimentară Utilizarea mijloacelor online si a platformelor educationale | Permanent | Cadre didactice | Comisia CEAC directori | Teste ale elevilor Fișe de progres școlar |

| | | | | | | |
|--|--|--|------------------------------------|------------------------------|--------------------|--|
| | - Monitorizarea adecvării strategiilor și metodologiei didactice la particularitățile elevilor în funcție de feedbackul primit - Monitorizarea respectării planurilor remediale propuse și a graficului de pregătire suplimentară | Fișe de observare a lecțiilor Evidențe privind metodele și instrumentele utilizate și rezultatele înregistrate | Conform planificărilor | Director Director adjunct | Comisia CEAC | Fișe de asistență la ore |
| | - Informarea elevilor și părinților cu privire la rezultatele obținute și progresul realizat | Aprecieri ale cadrelor didactice în ceea ce privește progresul elevilor Scăderea numărului de corigențe | Cel puțin de două ori pe an | Cadre didactice Diriginți | Consilier educativ | Rezultate anterioare pe discipline |
| | - Planificarea activităților extracurriculare în conformitate cu obiectivele documentelor manageriale | Mentinerea nr elevilor și cadrelor didactice implicate în astfel de activități, prin participarea la webinarii, simpozioane si concursuri online | Conform nevoilor identificate | Consilier educativ | Director adjunct | Plan managerial și calendarul activităților educative extrașcolare al consilierului educativ |
| | - Popularizarea ofertei de activități extracurriculare în rândul cadrelor didactice, elevilor, părinților | Mentinerea nr. participanților la activitățile propuse prin participarea la webinarii, simpozioane si concursuri online | Conform planificării activităților | Diriginți | Consilier educativ | Plan managerial și calendarul activităților educative extrașcolare al consilierului educativ |

| DOMENIUL | <i>Actiuni pentru atingerea obiectivului</i> | <i>Rezultate asteptate</i> | <i>Termen de realizare</i> | <i>Responsabil</i> | <i>Monitorizare si evaluare</i> | <i>Resurse</i> |
|------------------------|--|---|----------------------------|--------------------|---------------------------------|----------------|
| MANAGEMENTUL CALITĂȚII | - Dezvoltarea activităților Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității prin integrarea în Sistemul de Control Intern Managerial | Instrumente de investigare a realității școlare și de proiectare a activității Analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor | Permanent | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---------------------------|--------------------|----------------------------|---|
| | | compartimentelor din instituție. | | | | |
| | - Elaborarea, aplicarea și revizuirea periodică a procedurilor interne referitoare la: - evaluarea așteptărilor elevilor - colectarea regulată a feedbackului din partea elevilor și a părinților - identificarea și analiza punctelor tari și slabe pentru elevi, cadre didactice - observarea lecțiilor - evidența performanțelor elevilor și monitorizarea progresului școlar | Proceduri operaționale și de lucru revizuite | Conform nevoilor unității | C.E.A.C SCIM | Consiliul de administrație | Proceduri Analize, rapoarte Date statistice |
| | - Eficientizarea mecanismului de colectare regulată a feedback-ului din partea elevilor, părinților și a altor factori interesați interni și externi | Instrumente de culegere a feedback-ului Rezultate ale aplicării instrumentelor de culegere a feedback-ului | Permanent | Cadrele didactice | C.E.A.C. | Timp Hârtie Xerox |
| | - Stabilirea/revizuirea obiectivelor de dezvoltare, ținând cont de analizele efectuate | Obiective revizuite Planuri de acțiune elaborate | Permanent | Echipa managerială | C.E.A.C. | Chestionare interpretate Analize periodice efectuate |

PRIORITATEA 1: Îmbunătățirea calității programelor de învățare și a performanțelor elevilor prin integrarea sistemului de management și asigurare a calității în sistemul de control intern managerial.

OBIECTIV 2: Promovarea, pe parcursul anului școlar 2020-2021, a educației incluzive și asigurarea șanselor egale

ȚINTE1. Eficientizarea demersurilor de îmbunătățire a rezultatelor la învățătură, la examene de absolvire, concursuri și olimpiade școlare

2. Reducerea fenomenului absenteismului, a riscului de abandon școlar, prevenirea violenței școlare și creșterea gradului de siguranță a elevilor

3. Asigurarea măsurilor de securitate și sanitate în vedea prevenirii îmbolnăvirii cu virusul Sars Cov 2.

- Scăderea ratei de abandon a elevilor cu 1% anual prin derularea de programe care favorizează învățarea.
- Creșterea procentului de promovabilitate al elevilor cu 3% la finalul anului școlar.
- Creșterea ratei de promovabilitate a examenului de bacalaureat prin activități remediale și de sprijin, cu 2% anual.
- Creșterea cu 5% față de anul școlar precedent, a numărului mediilor generale cuprinse între 7 și 8
- Creșterea cu 1% a ratei de absolvire a claselor terminale și a ratei de participare la examenul de bacalaureat
- Dezvoltarea de competențe complementare care vin în sprijinul evoluției psihosociale și educaționale pentru crearea premiselor egalității șanselor de acces în viața socială
- Implementarea învățării digitalizate prin utilizarea platformei G Suite.

CONTEXT: Colegiul Tehnic "Dinicu Golescu" promovează drepturile fundamentale, nediscriminarea și egalitatea de șanse pentru toți beneficiarii săi, oferind opțiuni multiple pentru capacități și aptitudini diferite, "o educație pentru toți și pentru fiecare", o educație deschisă pentru toți, indiferent de condițiile socio-economice, dar și o educație pentru fiecare, în funcție de nevoile specifice - evitându-se omogenizarea și încurajându-se diversitatea - care să creeze premisele egalității șanselor de acces în viața socială.

| DOMENIUL | <i>Actiuni pentru atingerea obiectivului</i> | <i>Rezultate asteptate</i> | <i>Termen de realizare</i> | <i>Responsabil</i> | <i>Monitorizare si evaluare</i> | <i>Resurse</i> |
|--------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ | Identificarea elevilor cu cerințe educative speciale | Elevi identificați | Octombrie 2020 | Diriginți Cabinet medical | Directori | Timp |
| | Realizarea demersurilor în vederea asigurării consilierii de specialitate a elevilor cu CES | Evidența programelor de consiliere | Semestrul I | Diriginti | Directori | Legislație Plan de măsuri |
| | Desfășurarea programelor de pregătire cu elevii care întâmpină dificultăți în vederea recuperării golurilor și atingerea unui nivel minim necesar promovării; | Evidența programelor de pregătire | Permanent | Cadre didactice | Comisia de Curriculum | Timp Grafice de pregătire |
| | Organizarea de programe interactive, particularizate în funcție de problemele elevilor cu participarea părinților, cadrelor sanitare, poliției, etc | Activități organizate | Conform calendarului activităților educative | Consilier educativ | Director adjunct | Calendarul activităților |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|---|---------------------------------|----------------------------|---|
| | Aplicarea chestionarelor prin care se vor stabili pentru toți elevii școlii, stilurile individuale de învățare. | Chestionare aplicate | 31 octombrie 2020 | Consilier educativ | Director adjunct | Consumabile Timp |
| | -Organizarea unei campanii de sensibilizare și informare în rândul elevilor în vederea creșterii gradului de conștientizare cu privire la semnificația și importanța respectării dreptului la egalitate de șanse și tratament pentru toți; | Număr de evenimente organizate în cadrul campaniei (dezbateri, emisiuni informative, întâlniri cu diferiți reprezentanți ai instituțiilor cu rol în domeniu) Număr de elevi care participă la campania de informare; Număr de parteneri cooptați în desfășurarea campaniei de informare; | semestrul II | Consilier educativ | Director adjunct | Consumabile Timp |
| | - Intensificarea activității cabinetului de asistență psihopedagogică prin participarea dirigintilor la activități de consiliere și orientare școlară și profesională | Procese verbale activități | Permanent, conform unui grafic stabilit | Consilier psihopedagogic | Directorii | Timp |
| | - Implicarea Comitetului Reprezentativ al Părinților în problemele școlii prin consultarea acestora în luarea deciziilor | Evidențe ale propunerilor părinților | Permanent | Diriginți Consilier educativ | Consiliul de administrație | Timp |
| MANA GEMEN TUL CALIT ĂȚII | Monitorizarea și evaluarea acțiunilor desfășurate | Rapoarte de evaluare | Semestrial | C.E.A.C | Director | Instrumente monitorizare și de evaluare |

| | | | | | | |
|--|---|--|-----------|--------------------|-----------|---------------------|
| | Valorificarea rezultatelor evaluării acțiunilor desfășurate, în stabilirea viitoarelor activități | Interpretarea rezultatelor înregistrate Planuri de îmbunătățire | Permanent | Consilier educativ | Director | Liste de verificare |
| | Organizarea unor activități de diseminare a bunelor practici; | Evidența activităților | Permanent | Consilier educativ | Directori | Timp |

PRIORITATEA 2: Creșterea capacității cadrelor didactice de a asigura bunăstarea elevului prin participarea la programe de formare continuă ce pot fi valorizate în activitatea științifică și metodică și în asigurarea serviciilor de consiliere și orientare pentru elevi

OBIECTIV: Adaptarea serviciilor educaționale oferite de școală la provocările sociale și culturale contemporane

ȚINTE: 1. Formarea continuă a cadrelor didactice pentru dobândirea de competențe necesare asigurării unui învățământ performant, inclusiv, corelat cu nevoile de formare personală și profesională ale elevilor și cerințele pieței muncii

- Creșterea cu 5% a numărului de cursuri și programe de formare urmate de personalul colegiului
- Creșterea cu 5% a participărilor cu articole/lucrări la sesiuni de comunicări, simpozioane și conferințe
- Creșterea cu 20 % a numărului de participanți la cursuri și sesiune de formare privind învățarea online
- Derularea, la fiecare arie curriculară, a cel puțin două activități metodico-științifice
- Promovarea activităților de învățare care respectă ritmul propriu de învățare al elevului și aptitudinile sale individuale
- Participarea unui procent de 5% dintre cadrele didactice la schimburi de experiență
- Manifestarea unor conduite metodologice inovative în plan profesional
- Accesarea unor surse de informare în scopul documentării
- Identificarea, cunoașterea dinamicii și tendințelor de pe piața muncii, corelarea acestora cu procesul instructiv-educativ în vederea adaptării și orientării în cariera profesională
- Colaborarea cu comunitatea în scopul realizării unui autentic parteneriat în educație
- Manifestarea deschiderii față de tendințele inovatoare necesare dezvoltării profesionale
- Adaptarea activităților instructiv-educative la condițiile socio-economice locale

CONTEXT: O pregătire de calitate superioară a cadrelor didactice este necesară pentru a face față ritmului schimbărilor. Formarea și dezvoltarea

| | | | | | | |
|--|--|---|---|-------------------------|---------------------------------|---|
| <p>competențelor sociale are aceeași importanță ca și formarea și dezvoltarea competențelor științifice, deoarece educatorul, pe lângă îndeplinirea sarcinilor didactice din școală, se raportează la anumite valori, coduri, principii, norme și modele definitorii pentru profesia didactică. În rapoartele privind starea și calitatea învățământului la nivelul Colegiului Tehnic "Dinicu Golescu" aferente anilor anteriori se evidențiază faptul că programele de formare la care au participat cadrele didactice, au răspuns obiectivelor profesiei și anume: formarea și dezvoltarea personalității elevilor, a conștiinței de sine și a celei sociale, comunicarea și colaborarea eficientă cu factorii sistemului educațional (familie, școală, societate), precum și dezvoltarea personală și profesională continuă. (cursuri parcurse de cadrele didactice: Digitalizarea învățării, Managementul comunicării organizationale, O scoala fara bulling, Platforme de invatare la distanta, Comunicare online, etc)</p> | | | | | | |
| DOMENIUL | <i>Actiuni pentru atingerea obiectivului</i> | <i>Rezultate asteptate</i> | <i>Termen de realizare</i> | <i>Responsabil</i> | <i>Monitorizare si evaluare</i> | <i>Resurse</i> |
| EFICACITATE EDUCATIONALĂ | - Analiza nevoii de formare din școală prin aplicarea unor chestionare de nevoi | Analiza de nevoi | Sept.2020 | Comisia de Curriculum | C.E.A.C | Chestionar |
| | - Alcătuirea și actualizarea bazei de date privind situația perfecționării prin grade didactice, perfecționarea o dată la 5 ani și formarea continuă a cadrelor didactice; | Baza de date | Permanent | Comisia de Curriculum | C.E.A.C | Fișa de evidență pentru fiecare cadru didactic |
| | - Consilierea cadrelor didactice privind legislația referitoare la cariera didactică și formarea continuă | Amenajarea punctului de informare/documentare | Permanent | Comisia de Curriculum | Director Director adjunct | Legislația în vigoare |
| | - Consilierea cadrelor didactice in domeniul perfectionarii prin prezentarea posibilităților de dezvoltare profesională și a etapelor de evoluție în cariera didactică | Evidența activităților | Permanent | Comisia de Curriculum | Director Director adjunct | Timp |
| | -Realizarea demersurilor astfel încât școala să își mențină statutul de filială CCD în anul școlar 2020-2021 | Cursuri de formare ale CCD organizate în unitatea școlară | Conform grafic activități CCD | Responsabil filială CCD | Director Director adjunct | Sală calculatoare Echipe audio-video |
| | -Organizarea de activități metodico-științifice în cadrul comisiilor metodice și participare la activități metodice în specialitate, la nivel local și județean | Evidența activităților realizate | Conform graficului activităților la nivel local, județean | Comisia de Curriculum | Director Director adjunct | Materiale didactice Echipe audio-video Timp |

| | | | | | | |
|--|--|--|----------------------------|-----------------------|------------------------------|------|
| | -Facilitarea organizării unor schimburi de experiență | Evidența schimburilor de experiență | Pe parcursul anului școlar | Consilier educativ | Director Director adjunct | Timp |
| | -Identificarea unor oportunități de perfecționare a cadrelor didactice prin participarea la activități de formare profesională în colaborare cu agenți economici | Parteneriate cu agenți economici pentru participarea la activități de formare profesională | Pe parcursul anului școlar | Comisia de Curriculum | Director Director adjunct | Timp |

| DOMENIUL | <i>Actiuni pentru atingerea obiectivului</i> | <i>Rezultate asteptate</i> | <i>Termen de realizare</i> | <i>Responsabil</i> | <i>Monitorizare si evaluare</i> | <i>Resurse</i> |
|-------------------------------|--|--|----------------------------|-----------------------|---------------------------------------|---|
| MANAGEMENTUL CALITĂȚII | -Monitorizarea și evaluarea acțiunilor desfășurate | Rapoarte de evaluare | Semestrial | C.E.A.C | Director | Instrumente monitorizare și de evaluare |
| | - Valorificarea rezultatelor evaluării acțiunilor desfășurate, în stabilirea viitoarelor activități | Interpretarea rezultatelor înregistrate Planuri de îmbunătățire | Permanent | C.E.A.C | Director | Timp |
| | - Organizarea unor activități de diseminare a cunoștințelor, metodelor și practicilor pedagogice achiziționate prin participare la stagii de formare continuă; | Evidența activităților | Permanent | Comisia de Curriculum | Comisia de perfecționare Directori | Timp |
| | - Îmbunătățirea strategiei manageriale pentru dezvoltarea profesională a personalului, având în vedere perspectivele de dezvoltare ale școlii | Politici și proceduri de dezvoltare profesională a resursei umane | Permanent | Directori | C.E.A.C | Resurse financiare buget local |
| | - Întocmirea procedurii de colectare sistematică a dovezilor de participare a personalului la programele de dezvoltare | Procedura asumată | 31 octombrie 2020 | Comisia de Curriculum | C.E.A.C | Procedura Timp |

PRIORITATEA 3: Dezvoltarea continuă și extinderea rețelei de parteneriat cu toate categoriile de parteneri sociali în vederea îmbunătățirii imaginii școlii și adăugării de plus valoare procesului instructiv-educativ

OBIECTIV: Îmbunătățirea, pe parcursul anului școlar, a colaborării cu partenerii existenți și dezvoltarea de noi parteneriate, conform ținutelor de dezvoltare instituțională stabilite

ȚINTE: 1. Continuarea dezvoltării și diversificării parteneriatului social în vederea sprijinirii activităților educative și inițierea parteneriatelor de tip dual pentru învățământul profesional

2. Îmbunătățirea imaginii școlii prin comunicarea și colaborarea cu comunitatea și mass-media, precum și prin dezvoltarea componentei de marketing educațional, creșterea relevanței ofertei educaționale în raport cu cerințele pieței muncii și promovarea imaginii școlii în comunitatea locală și națională

CONTEXT: Una dintre cele mai importante condiții ale creșterii eficienței activității educative desfășurate cu elevii o constituie asigurarea unei depline unități de acțiune a tuturor factorilor educativi: școală, familie, comunitate, agenți economici. Reacția școlii, ca instituție de educație, formare și orientare, la mobilitatea socială și economică, trebuie să fie de adaptare a conținutului, structurii și funcțiilor sale, de creare de premise favorabile pentru elevi care să le permită integrarea socială rapidă, flexibilitatea, inițiativa și rezolvarea de probleme, diminuarea imprevizibilului. Parteneriatele trebuie văzute ca o componentă esențială în organizarea școlii și a clasei de elevi. Ele nu mai sunt de mult considerate doar o simplă activitate cu caracter opțional sau o problemă de natura relațiilor publice. Parteneriatele dintre școli, familii și comunitate pot ajuta profesorii în munca lor; perfecționa abilitățile școlare ale elevilor; îmbunătăți programele de studiu și climatul școlar; îmbunătăți abilitățile educaționale ale părinților; dezvoltă abilitățile de lideri ale părinților; 2 conecta familiile cu membrii școlii și ai comunității; stimula serviciul comunității în folosul școlilor; oferi servicii și suport familiilor și crea un mediu mai sigur în școli. Pornind de la aceste considerații Colegiul Tehnic ”Dinicu Golescu” a avut în permanență în vedere dezvoltarea parteneriatelor. În prezent școala are încheiate o multitudine de parteneriate cu:

A. agenți economici prin care se asigură:

- oportunități sporite de educație și formare profesională pe baza unui contract de parteneriat și a contractelor de pregătire practică
- burse suplimentare și alte cheltuieli pentru formarea de calitate a elevilor;
- facilitarea implicării operatorilor economici în mecanismele decizionale la nivelul unității de învățământ

B. instituții de învățământ prin care se asigură:

- schimbul de bune practici privind: activități culturale, sportive, de voluntariat, etc

C. comunitatea locală pentru sprijinirea elevilor defavorizați din punct de vedere economico-social, pentru derularea de programe educaționale pe tema sănătății și siguranței elevilor, educației interculturală, educație ecologică, etc;

Strategia de dezvoltare TVET până în 2020 semnalează ca punct slab al ÎPT parteneriate insuficiente pentru inovare, dezvoltate între furnizorii de formare profesională, instituții de învățământ superior, institute de proiectare și cercetare. Aceste parteneriate trebuie regândite în lumina noilor cerințe ale învățământului și ale nevoii de integrare europeană.

| DOMENIUL | <i>Actiuni pentru atingerea obiectivului</i> | <i>Rezultate asteptate</i> | <i>Termen de realizare</i> | <i>Responsabil</i> | <i>Monitorizare si evaluare</i> | <i>Resurse</i> |
|----------|--|----------------------------|----------------------------|--------------------|---------------------------------|----------------|
|----------|--|----------------------------|----------------------------|--------------------|---------------------------------|----------------|

| | | | | | | |
|--------------------------|---|---|----------------------------|--|--|---|
| EFICACITATE EDUCACIONALĂ | Dezvoltarea serviciilor de consiliere oferite elevilor, de orientare și informare privind cariera | Programe de consiliere și orientare privind cariera Numărul absolvenților de liceu, școală profesională și învățământ postliceal care se angajează în domeniul pentru care s-au pregătit | Pe parcursul anului școlar | Directori Responsabili catedre Consilier educativ | Consiliul de administrație | Timp Parteneri: AMOFM Agenți economici |
| | Încheierea de noi parteneriate cu agenți economici care pot sprijini pregătirea practică a elevilor și oferă oportunități de angajare după terminarea studiilor | Identificarea de noi agenți economici interesați de specializările pentru care se pregătesc elevii noștri și încheierea de parteneriate de colaborare | Septembrie 2020 | Directori Membrii catedrei tehnice Profesori/maiștri de instruire practică | Consiliul de administrație | Buget local |
| | Corelarea ofertei de formare profesională cu cererea pieței din regiune, astfel încât să fie acoperite domeniile prioritare de dezvoltare economică specifice | Corelarea ofertei educaționale cu piața muncii Propunere și aprobare în planul de școlarizare a unei clase de învățământ profesional și profesional dual | Ianuarie-martie 2020 | Directori Reprezentanții agenților economici parteneri Membrii catedrei tehnice Profesori/maiștri de instruire practică | Consiliul de administrație | Materiale de promovare Consumabile Buget local Parteneri: AMOFM Agenți economici ARACIP |
| | Creșterea gradului de implicare a părinților în viața școlii | Participarea părinților la activități extrașcolare | Pe parcursul anului școlar | Cadre didactice Consilier educativ | Director Consiliul de administrație | Programe propuse de școală |
| | - Încheierea de parteneriate cu Poliția, Jandarmeria, Biserica, Biblioteca Metropolitană, Consiliul Local – Primăria sector 1 | Parteneriate încheiate | Pe parcursul anului școlar | Cadre didactice Consilier educativ | Director Consiliul de administrație | Programe propuse de școală și de comunitatea locală |
| | Continuarea derulării proiectelor municipale și regionale existente la nivelul școlii | Rapoarte ale proiectelor derulate Proiecte aflate în calendarele | Conform calendarului | Responsabili proiecte | Consiliul de administrație | Buget local |

| | | | | | | |
|---------------------------|---|--|-------------|-----------------------|-----------|---|
| | | educative | de aplicare | | | |
| MANAGEMENTUL CALITĂȚII | Monitorizarea și evaluarea acțiunilor desfășurate | Rapoarte de evaluare | Semestrial | C.E.A.C | Director | Instrumente monitorizare și de evaluare |
| | Valorificarea rezultatelor evaluării acțiunilor desfășurate, în stabilirea viitoarelor activități | Interpretarea rezultatelor înregistrate Planuri de îmbunătățire | Permanent | Consilier educativ | Director | Fișe de progres |
| | Organizarea unor activități de diseminare a bunelor practici; | Evidența activităților | Permanent | Comisia de Curriculum | Directori | Timp |

Comisia CEAC



COLEGIUL TEHNIC „DINICU GOLESCU”
Calea Giulești, Nr. 10, Sector 1, București
Tel./Fax: 021.637.04.84
CUI: 4316678
E-mail: colegiultehmatrul@yahoo.com,
www.colegiuldinicugolescu.ro



**MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII**

Nr. 5652 / 26.10.2020

Prezentat și avizat în Consiliul Profesorat din 27.10.2020
Validat în Consiliul de Administrație din 28.10.2020

PLANUL DE ACTIVITĂȚI
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020 – 2021

| Compartimente și coordonate de activitate | Obiective specifice | Direcții de acțiune | Responsabili | Termen cadru |
|---|--|---|---------------------------|------------------|
| I. Pregătirea noului an școlar | I.1. Asigurarea condițiilor pentru începerea în mod corespunzător a noului an școlar | I.1.1. Organizarea colectivului pentru asigurarea începerii în condiții optime a cursurilor. | Director | 01-11 sept. 2020 |
| | | I.1.2. Finalizarea igienizării școlii, a reparațiilor necesare, revizia și repararea mobilierului școlar, în vederea deschiderii noului an școlar | Director Administrator | 01-11 sept. 2020 |
| | | I.1.3. Amenajarea sălilor de clasă, a laboratoarelor și cabinetelor, în concordanță cu profilul, cu necesitatea dotării și a eficienței maxime, pentru asigurarea tuturor măsurilor de prevenire a îmbolnăvirii cu SarS-CoV2. | Toate cadrele didactice | 01-11 sept. 2020 |
| | | I.1.4. Pregătirea internatului pt. primirea elevilor, asigurarea condițiilor igienice de servire a mesei în cantină și lucrări de igienizare a cantinei și a sălii de mese, pentru asigurarea tuturor măsurilor de prevenire a îmbolnăvirii cu SarS-CoV2. | Director Administrator | 01-11 sept. 2020 |
| | | I.1.5. - Asigurarea personalului didactic de predare | Director | 11 sept. |

| | | | |
|--|--|--|----------------------------|
| | - Efectuarea încadrărilor pe discipline de învățământ, întocmirea organigramei de practică și a orarului și afișarea la avizierul elevilor și în cancelarie | | 2020 |
| | I.1.6. Întocmirea schemelor orare pe clase și a orarului definitiv pentru toate formele și ciclurile de învățământ. | Comisia pt. orar | 11 sept. 2020 |
| | I.1.7. - Aprovizionare cu manuale gratuite clasele a IX-a și a X-a, și distribuie cataloage, registre matricole, condici de prezență, carnete de elev, legitimații, în prima zi de școală elevilor - Repartizarea manualelor pe clase la clasa a IX-a și a X-a- liceu. - Alegerea manualelor alternative și întocmirea comenzilor pe clase și pe discipline de învățământ la inv. liceal (XI-XII liceu zi și seral). | Diriginții Comisia de curriculum Bibliotecar Tusluc Iulia | 11 sept. 2020 |
| | I.1.8. Elaborarea programelor proprii în cazul disciplinelor opționale; aprobarea de către inspectorii de specialitate. Întocmirea planificărilor calendaristice anuale, semestriale, pe unități de învățare; Redactarea documentelor comisiilor permanente, temporare și pe probleme - Întocmirea planului de măsuri a Comitetului de securitate și sănătate în muncă. - Întocmirea planului de măsuri a comisiei pentru situații de urgență. | Cadrede didactice Implicate Director Resp. comisia pt. curriculum | Conform procedurii ISMB |
| | | Responsabilii de catedre și comisii Zainescu Marius | 30 sept. 2020 |
| | I.1.9. Participarea cadrelor didactice la consfăturile pe specialități. | Cadrede didactice Direcțiune | În funcție de planif. ISMB |
| | I.1.10. Asigurarea programelor școlare, a anexelor curriculare și a celorlalte documente școlare. | Director Director adjunct | 11 sept. 2020 |
| | I.1.11. - Întocmirea graficului de serviciu pentru profesori la nivel de școală, internat și cantina - completarea legitimațiilor de elev pentru clasele a IX a Liceu , Școală Profesională și învățământ dual, Seral și Școală Postliceală. - Întocmirea graficului de serviciu al directorului. | prof.Palică Georgeta–serviciu pe școală – profesori Director | 11 sept. 2020 |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| | | - Întocmirea graficului de serviciu al directorului adjunct. | Director adjunct | |
| | | I.1.12. Repartizarea spațiilor de învățământ pe clase și schimburi, organizarea formațiunilor de studiu, desemnarea reprezentantului părinților în Consiliul de administrație | Diriginți Direcțiunea Consilier educativ | Conform procedurii ISMB |
| | | I.1.13. - Efectuarea încadrărilor pe discipline de învățământ. | Director Responsabili comisii metodice | 11 sept. 2020 |
| | | I.1.14. Supunerea spre dezbatere a ROF și a R.I. pentru completări și modificări, conform regulamentului de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 5447 din 31.08.2020. Prelucrarea regulamentului școlar și de ordine interioară la toate clasele în prima oră de dirigenție | Director Dirigintii | 30 sept. 2020 |
| | | I.1.15. Organizarea activităților de secretariat, contabilitate și administrație- revizuirea fișelor postului și a fișelor de evaluare, cu activitate online. - Completarea registrelor matricole pentru liceu, clasa a IX-a , verificarea și arhivarea cataloagelor din anul școlar 2019/2020, a documentelor examenului de BAC 2020, sesiunile iunie-iulie și august-septembrie, a examenelor de corigențe și diferențe. | Director Secretar sef- Stoica E Contabil – Tararache Florentina | 30 septembrie 2020/confo rm legislației în vigoare |
| | | I.1.16. Cunoașterea și respectarea actelor normative, a legislației școlare, a precizărilor M.E.C privind managementul școlar, LEN și Metodologiile aferente, proceduri ISMB, etc. | Direcțiunea | Permanent |
| | | I.1.17. Perfectarea fluxului de informații direcțiune- cadre didactice- părinți- elevi | Direcțiunea | Permanent |
| II. Procesul instructiv. Activitatea didactică. | II.1. Perfecționarea procesului de predare-învățare-evaluare și obținerea unor | II.1.1. Aplicarea testelor de evaluare inițială, stabilirea modalităților de realizare a planurilor individualizate de învățare, în urma analizei rezultatelor testelor de evaluare inițială; discutarea rezultatelor și a planurilor individualizate în CP și CA II.1.2. Parcurgerea sistematică a programelor școlare, analiza stadiului parcurgerii acestora în comisii și catedre. | Resp. de catedre și comisii Direcțiunea | Anual Permanent |

| | | | |
|---|--|---|-----------|
| performanțe superioare de învățare. | Utilizarea ghidurilor de aplicare a curriculumului și a celorlalte auxiliare care se referă la evaluarea elevilor. | | |
| | II.1.3. Asigurarea calității educației conform LEN, Legii nr. 87/2006 folosind standardele specific profilului instituției școlare pe niveluri de învățământ, domenii și criterii: capacitate instituțională, eficacitate educațională și managementul calității | Direcțiunea Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității | Permanent |
| | II.1.4. Utilizarea unor metode cu grad înalt de participare și motivare a elevilor, prin aplicarea planurilor individualizate de învățare | Toate cadrele didactice | Permanent |
| | II.1.5. Adaptarea strategiilor didactice, particularităților fiecărui elev pentru învățământul online și colectiv de elevi la cerințele specifice disciplinelor de învățământ prin: - îndrumarea elevilor în învățarea individuală și de grup; - organizarea de asistențe, interasistențe, prezentarea concluziilor în comisia de curriculum, cu stabilirea unor măsuri ameliorative. | Comisia de curriculum Direcțiunea | Permanent |
| | II.1.6. Folosirea strategiilor diferențiate de predare-învățare- evaluare, pe baza competențelor de atins, specificului clasei și nivelului de competențe atins de către elevi; folosirea de mijloace de învățământ selecționate, variate, moderne și performante, specific învățământului hybrid, antrenante pentru elevi astfel încât procesul didactic să fie centrat pe elevi, pentru a le stimula comportamentul creativ. II.1.7. Diversificarea instrumentelor de evaluare la clasă, folosind în mod curent matricea de specificații. - Folosirea experimentului în lecțiile din cadrul disciplinelor de învățământ pe catedre și arii curriculare: Tehnologii, Matematică, Fizică, Chimie, Instruire practică, Informatică în concordanță cu: - dotările laboratoarelor și atelierelor școală sau secțiile partenerilor economici; - menționarea experiențelor în documentele de planificare; - asigurarea condițiilor pentru desfășurarea experiențelor; - urmărirea utilizării dotării în cadrul asistențelor; - creșterea eficienței activităților de pregătire în meserie a elevilor; - analiza completării dotării atelierelor în concordanță cu cerințele S.P.P. și adaptate învățământului hybrid si online; - asigurarea locului de muncă pentru fiecare elev cu SDV-uri | Direcțiunea Comisia de curriculum Toate cadrele didactice | Permanent |

| | | | | |
|--|--|--|--|------------------|
| | | specifice; - urmărirea calității predării conținuturilor și a desfășurării activităților practice cu elevii în atelierele școlare; - antrenarea elevilor în procesul de predare-învățare- creșterea caracterului practic-aplicativ al fiecărei discipline; | | |
| | | <p>II.1.8. Evaluarea nivelului de pregătire al elevilor cu descriptori de performanță</p> <p>Evaluarea curentă a rezultatelor școlare la clasele IX-XII/XIII seral, clasele IX-XI școală profesională, pe tot parcursul anului școlar cu caracter preponderent formativ, centrarea demersului didactic pe competențe</p> <p>Evaluarea sumativă în ultimele săptămâni din fiecare semestru cu următoarele finalități:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Să verifice realizarea principalelor obiective curriculare; -Să realizeze recapitularea, sistematizarea și consolidarea materiei; -Să amelioreze rezultatele învățării; -Să stabilească un program de recuperare pt. elevii cu rezultate slabe. <p>- Monitorizarea pregătirii elevilor pentru examenul de Bacalaureat, sesiunea 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> - planificarea activităților didactice de la orele de specialitate; <ul style="list-style-type: none"> - planificarea pregătirii suplimentare săptămânale a elevilor; - desfășurarea pregătirii pentru Bacalaureat în cadrul activităților din Proiectul privind Învățământul Secundar (ROSE), Schema de Granturi pentru Licee, cu titlul subproiectului: Elevi motivați pentru succes școlar, acord de grant nr. 659/SGL/R II/02.10.2018, anul III; - adoptarea măsurilor necesare de a fi realizate de profesorii de specialitate în vederea îmbunătățirii frecvenței la pregătire și a rezultatelor atât la evaluări, cât și la simulări și examenele din cadrul Bacalaureatului. <p>II.1.9. Organizarea examenelor de Competențe lingvistice și digitale din cadrul examenului de Bacalaureat 2021</p> | <p>Comisia pt. Curriculum</p> <p>Direcțiunea</p> <p>Usurelu Doina- membru CA</p> | <p>Permanent</p> |
| | | <p>II.1.9. Folosirea de criterii și metode de evaluare reprezentative:</p> <ul style="list-style-type: none"> -instrumente de evaluare tradiționale și alternative, în concordanță cu conținuturile; -ponderea probelor orale, scrise și practice să fie adecvată disciplinei și obiectivelor propuse. | <p>Comisia pt. Curriculum</p> | <p>Permanent</p> |

| | | | | |
|--|---|--|---|-----------|
| | | II.1.10. Asigurarea notării ritmice a elevilor; Controlul lunar, cu analiză în consiliul profesoral..Raportarea numarului de absente lunar catre ISMB | Comisia pt. notarea ritmică | Permanent |
| | | II.1.11. Creșterea eficienței activității de Consiliere și Orientare prin elaborarea planurilor de acțiune privind reducerea și combaterea absenteismului și violenței în mediul școlar care să cuprindă și: - discuții formale și informale cu elevii despre importanța participării la cursuri - dezbateri referitoare la cauzele absenteismului și consecințe -acțiuni de informare a elevilor și părinților; -acțiuni de consiliere cu elevii și cu părinții acestora. | Consilierul școlii Diriginții Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar Direcțiunea | Permanent |
| | | II.1.12. Formarea prin selecție pe bază de performanțe a loturilor de elevi pentru olimpiadele si concursuri școlare. | Profesorii de specialitate | Sem. I |
| | | II.1.13. Utilizarea soft-urilor educaționale în activitățile de predare-învățare-evaluare | Responsabili de catedre Informatician | Permanent |
| III. . Activitatea de perfecționare metodico-științifică și psiho-pedagogică . III.A. Perfecționarea la nivelul școlii. | III.A. Perfecționarea pentru utilizarea si valorificarea noilor strategii de informare, formare si comunicare | III.A.1. Pregătirea temeinică în domeniul evaluării rezultatelor învățării. | Cadrele didactice | Permanent |
| | | III.A.2. Perfecționarea tehnicii didactice de educație, a practicilor și deprinderilor de lucru, creșterea capacității de creație și inovație didactică. | Cadrele didactice | Permanent |
| | | III.A.3. Perfecționarea abilităților comisiei de curriculum de a comunica, de a organiza și influența cadrele didactice în sensul sporirii motivației pentru formarea continuă și dezvoltarea personală prin următoarele forme: -perfecționare curentă prin participare la activități metodice, la simpozioane, sesiuni de comunicări, stagii periodice de formare pentru perfecționarea pregătirii de specialitate, a responsabilității metodice și psihopedagogice; - forme de perfecționare prin: corespondență,webbinarii, programe de conversie profesională, programe organizate de instituții de învățământ superior, cursuri organizate de societăți științifice și alte organizații profesionale ale personalului didactic, | Comisia de curriculum Nae Ofelia | Permanent |

| | | | | |
|--|--|--|---|------------------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - formare continua prin participarea la proiecte finantate din fonduri europene (formarea adultilor – participarea cadrelor didactice la cursuri pentru formarea adultilor) - perfecționarea prin definitivare în învățământ și acordarea gradelor didactice II și I; - perfecționarea la nivelul instituției școlare prin programe punctuale, participare la cercuri pedagogice și la activități | | |
| | | III.A.4. În consiliile profesoriale cu temă se vor dezbate probleme ridicate de învățământul online și hibrid, cu referiri precise la: programe, manuale alternative, noul curriculum și SPP la clasa a IX-a, liceu și profesională, management școlar, activitatea dirigintilor, managementul clasei, siguranța elevilor, violența școlară, completări și modificări ale R.I. și ROF, proiecte de parteneriat, relația școală-familie-comunitate | Directiunea | Permanent |
| | | III.A.5. Difuzarea permanentă a informației științifice de specialitate psihopedagogice, metodică predării și de cultură generală. | Cadrele didactice | Permanent |
| III.B. Perfecționarea la nivelul superior școlii | | III.B.1. Participarea cadrelor didactice la cursurile de formare organizate de CCD, la cursurile de reconversie profesională și cele derulate prin proiecte europene Se vor organiza simpozioane, concursuri științifice, lecții deschise și schimburi de experiență cu alte școli. | Direcțiunea Cadrele didactice Responsabil cu perfecționare a Nae Ofelia | Conform planificărilor ISMB, C.C.D |
| | | III.B.2. Participarea cadrelor didactice pe specialități la acțiunile metodice și de perfecționare la nivelul sectorului și municipiului. | Direcțiunea Comisia de perfecționare | Anul școlar 2020-2021 |
| IV. Procesul educațional, activitatea educativă și extrascolară. | IV.A. Îmbunătățirea nivelului educațional. | IV.A.1. Întocmirea programului de activități educative și extrascolare și a planului managerial IV.A.2. Întocmirea planului de măsuri privind eliminarea segregării IV.A.3. Întocmirea planului de activități pentru săptămâna Școala Altfel IV.A.4. Desfășurarea activităților din cadrul proiectelor școlii din CAEM, CAER și CAEN, Robotech 2020, La școală e mai bine decât pe stradă, Mișcare și armonie- însușiri ale materiei vii, Educație pe probleme de mediu | Director adjunct, Tătaru Diana | Octombrie- noiembrie 2020 |

| | | | |
|--|--|-----------------------------------|---|
| | <p>IV.A.4. Modalități moderne de acțiune în cadrul orelor de consiliere a elevilor și părinților. Ca repere orientative privind activitățile educative vor fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Autocunoaștere și dezvoltare personală; -Comunicare și abilități sociale -Managementul informației -Planificarea carierei -Calitatea stilului de viață -Educația pentru receptarea valorilor; -Educația pentru viața privată; -Educația pentru mediu- educație pentru o dezvoltare durabilă; -Educație pentru sănătate; -Educația pentru securitatea personală; -Educația rutieră; -Educația pentru protecția consumatorului; -Educația pentru protecția civilă; -Prevenirea și combaterea traficului de ființe umane; -Prevenirea consumului de droguri; -Eliminarea muncii copilului. | Diriginții | Anul școlar 2020-2021 |
| | <p>IV.A.5. Organizarea unor schimburi de experiență între diriginți. Încheierea unor protocoale de colaborare cu: Poliția de proximitate, Direcția de Sănătate Publică, Crucea Roșie, Centrul de Prevenire, Agenția Națională Antidrog, Jandarmeria Română, alte organizații nonguvernamentale, Biserica, etc;</p> | Diriginții | Anul școlar 2020-2021 |
| | <p>IV.A.6. Participarea diriginților la acțiuni de perfecționare pe probleme educative.</p> <p>Organizarea comisiei metodice a diriginților:</p> <ul style="list-style-type: none"> • întocmirea programului de activități al comisiei; • stabilirea temelor educative pentru orele de dirigenție; • efectuarea de asistențe la orele de dirigenție; • prezentarea de informații în Consiliul Profesorat și Consiliul de Administrație privind starea disciplinară a elevilor. • participarea la acțiuni de perfecționare pe probleme educative; • dezbaterile, în consiliul profesoral a unor teme educative; | Director adjunct, Tătaru Diana | În funcție de planificarea C.C.D., alte organizații |

| | | | | |
|-------------------------|--|--|--|---|
| | | IV.A.7. Analiza cauzelor care determină unele abateri disciplinare și stabilirea de măsuri și acțiuni care să elimine aceste fenomene, organizarea de activități educative în colaborare cu Poliția de proximitate în vederea prevenirii actelor de violență la nivelul unității școlare. | Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare ale elevilor | Permanent |
| | | IV.A.8. Participarea elevilor în formații artistice, în cercuri cu caracter științific, practic-aplicative în vederea participării acestora la serbări, olimpiade școlare, întreceri sportive | Cadrele didactice Diriginți Directiunea | Anul școlar 2020-2021 |
| IV.B. La nivelul școlii | IV.B.1. Întărirea ordinii și disciplinei | IV.B.1. Școlarizarea tuturor elevilor de la învățământul obligatoriu prin acțiuni ca: -Reintegrarea elevilor cu eșec școlar; -Prevenirea tendințelor de abandon școlar; -Atragerea familiei și altor factori cu rol educativ în activități școlare; -Identificarea unor sponsori (pers. fizice, instituții, întreprinderi, societăți comerciale, fundații) care să sprijine elevii cu situație materială precară; -Acordarea unor ajutoare sociale. - Monitorizarea frecvenței și disciplinei elevilor: - control lunar; - descoperirea cauzelor care determină absențele și abaterile disciplinare; - stabilirea măsurilor pe care le poate lua școala în vederea ameliorării frecvenței și abaterilor disciplinare; | Diriginții Direcțiunea Comisia de acordare a burselor diriginții, comisia de notare și frecvență | Anul școlar 2020-2021 permanent cu raportări lunare, Consiliul Profesorat și Consiliul de Administrație |
| | | IV.B.2. Prelucrarea R.O.F și a R.I. la nivelul fiecărei clase și în cadrul ședințelor cu părinții, Consiliul Profesorat. - Monitorizarea absolvenților de liceu și școală profesională/2021. | Diriginții | 09 sept.-30 sept 2020 |
| | | IV.B.3. Implicarea elevilor în întărirea ordinii și disciplinei, prin diversificarea activităților extrașcolare cu efecte pozitive în educația și formarea tinerilor. | Consiliul Școlar al Elevilor. | Anul școlar 2020-2021 |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | | IV.B.4. Îndeplinirea sarcinilor ca profesor de serviciu: -Verifică prezența profesorilor la ore și dacă este posibil, asigură suplinirea celor care lipsesc; -Asigură ordinea pe coridoare în timpul pauzelor; -Monitorizează desfășurarea activității instructive-educative | Cadrele didactice de serviciu | Zilnic, conform planificării |
| | | IV.B.5. Verificarea zilnică a prezenței la ore; Trecerea absențelor în catalog; Aplicarea consecventă a regulamentelor și a legislației școlare. | Toate cadrele didactice | Permanent |
| | | IV.B.6. Întărirea securității elevilor prin: - obligativitatea purtării legitimației de elev și a carnetului de elev; -monitorizarea coridoarelor prin intermediul camerelor de supraveghere; | Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare ale elevilor Direcțiunea Profesorul de serviciu | Permanent |
| IV.C. În cadrul internatului și a cantinei | IV.C..Asigurarea condițiilor corespunzătoare creșterii randamentului școlar în cazul elevilor interni | IV.C.1. Prelucrarea R.I al caminului. | Direcțiunea Pedagog | Septembrie 2020 |
| | | IV.C.2. Alcătuirea și afișarea programului activităților zilnice specifice elevilor interni. | Pedagog | 14 septembrie 2020 |
| | | IV.C.3.Coordonarea permanentă a activităților elevilor interni | Pedagog Profesor de serviciu | Zilnic |
| IV.D. Colaborarea cu părinții | IV.D. Organizarea relației școală-părinți | IV.D.1.Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții la nivelul tuturor claselor și consultații/săptămână/clasă conform Anexa 1 la Ordinul M.E.C.I. nr.5132/10.09.2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte, precum și OMEC nr.5447 din 31 august 2020; Întâlniri comune ale părinților pe ani de studiu unde se vor prezenta/avea în vedere : - Metodologia de Bacalaureat; -Consultarea părinților în legătură cu C.D.Ș.; -Modalități de eficientizare a relației școală-părinți; -Măsuri pentru dezvoltarea bazei didactico- materiale. - Stabilirea tematicilor ce urmează să se dezbate la ședințele cu părinții pe clasă și pe școală având în vedere | Direcțiunea Diriginții Tătaru Diana | Septembrie 2020 Periodic, pe parcursul anului școlar |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Alegerea comitetelor de părinți: pe clasă și consiliul reprezentativ al părinților pe școală . - Prezentarea conținutului Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr.5447 din 31 august 2020 la sedințele cu părinții/clase/școală, a ROF și RI al școlii. | | |
| | | IV.D.2.Actualizarea consiliului parintilor la nivelul claselor, al școlii și alegerea Consiliului reprezentativ al Părinților. | Direcțiunea Tătaru Diana | Sept-oct 2020 |
| | | IV.D.3. Organizarea de dezbateri comune elevi-diriginți-profesori din Consiliul claselor în scopul revigorării relației profesor-elev și activități de consiliere și orientare profesională. | Diriginte Direcțiunea Consiliul elevilor | Periodic pe parcursul anului școlar. |
| V. Activitatea de îndrumare și control | V.Creșterea eficienței activității de îndrumare și control | V.1. Cunoașterea programului de activitate în fiecare compartiment de activitate, prin alcătuirea unui program centralizat cu datele, acțiunile și activitățile importante din fiecare compartiment de activitate. | Directiunea | Septembrie 2020 |
| | | V.2. Monitorizarea și îndrumarea cadrelor didactice debutante; utilizarea unui management de socializare. | | Permanent |
| | | V.3. Organizarea activității de control pe baza unui plan elaborat pentru fiecare compartiment de activitate, astfel: -Stabilirea tematicii acțiunilor de îndrumare și control; - Întocmirea graficului de îndrumare și control al profesorilor și maiștrilor instructori și afișarea în cancelarie(asistențe director și director adjunct). Graficul trebuie să cuprindă toate cadrele didactice, prioritar nou venite, și cele înscrise la grade didactice cu respectarea numărului de asistențe/săptămână | director | Octombrie 2020 |
| | | V.4. Cunoașterea, extinderea, încurajarea și popularizarea experienței pozitive | Directiunea | Permanent |
| | | V.5. Rezolvarea promptă a situațiilor problemă, luarea unor decizii corecte, în sprijinul legii și în interesul învățământului. | Directiunea | Permanent |
| | | V.6. Evaluarea corectă, parțială și finală a activității fiecărui compartiment de muncă, prin analize semestriale, anuale, pe bază de portofolii, în vederea | Consiliul de Administrație | |

| | | | | |
|---|---|---|---|--------------------------------------|
| | | acordării calificativelor, gradațiilor de merit, etc. | Consiliul Profesoral Sindicatul | Semestrial |
| | | V.7.Elaborate rapoartelor justificative individuale, a fișei de autoevaluare a personalului didactic și didactic auxiliar | Personalul didactic și didactic auxiliar | 20 august 2020 |
| | | V.8. Elaborarea rapoartelor comisiilor din scoala | sefii de comisii | 25 sept. 2020 |
| | | V.9. Analiza activitatii Consiliului de administratie | directorul | 8 sept 2020 |
| | | V.10. Elaborarea raportului privind activitatea compartimentului secretariat | Secretarul șef Secretar | 25 sept 2020 |
| | | V.11. Elaborarea raportului privind activitatea compartimentului financiar și administrativ | administrator financiar; administrator de patrimoniu | 25 sept 2020 |
| | | V.12. Elaborarea rapoartelor de monitorizare a calitatii educatiei | responsabilul CEAC | Octombrie 2020 |
| | | V.13. Elaborarea Raportului privind starea si calitatea educatiei din scoala in anul scolar 2019-2020 | director | 25 octombrie 2020 |
| | | V.14. Autoevaluarea institutionala 2019-2020 | responsabil CEAC | 9 octombrie 2020 |
| VI.Activitatea consiliului de administratie | VI.1 Creșterea eficienței activității în planul organizării | VI.1.1 Alegerea Consiliului de administrație conform prevederilor Legii Educației nr. 1/2011 art.96, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr.5447 din 31 august 2020 și a Metodologiei de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ conform OMEN 4619/22.09.2014 , OMEC 5231/2015, OMEC 4621/2015. -Stabilirea responsabilităților membrilor Consiliului de Administrație; - Reactualizarea organigramei; -.Numirea comisiei pentru curriculum. - Numirea diriginților - Stabilirea comisiilor permanente și temporare, pe probleme, specifice activității de învățământ cu atribuțiile și responsabilitățile corespunzătoare. | Director Consiliul Profesoral | Septembrie 2020 14.09.2020 |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | <p>VI.1.2. Fundamentarea proiectării activității C.A. pe baza datelor analizei SWOT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Întocmirea raportului general privind calitatea procesului instructiv-educativ în anul școlar 2019/2020 și Raportul anual de evaluare internă pe 2019/2020. - Proiectarea Planului Managerial anual și a planului operational pe semestrul I an școlar 2020/2021. - Proiectarea tematicii ședințelor Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorat. - Plan operațional 2020/2021 - Desfășurarea consiliului profesoral de analiză a activității procesului de învățământ pentru anul școlar 2019/2020 și prezentarea Planului Managerial, a raportului anual de evaluare internă pentru 2019/2020, a tematicii consiliilor de administrație și profesoral, comisii permanente și temporare, pe probleme de învățământ și atribuții, etc. pentru anul școlar 2020/2021. | <p>Director Director adj. Membrii CEAC Director</p> <p>Director</p> | <p>Septembrie- octombrie 2020</p> <p>Octombrie 2020</p> |
| | VI.2. Creșterea eficienței activității în planul proiectării | VI.2.1. Proiectarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2021-2022 | C.A. Consiliul profesoral | Noiembrie 2020 |
| | | <p>VI.2.2. Elaborarea unui plan de măsuri în scopul eficientizării activității didactice, în urma analizei:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Notelor elevilor -Rezultatelor la testele de evaluare aplicate; -Rezultatelor la olimpiadele școlare; -Rezultatelor la Bacalaureat 2020 | Comisia de curriculum | Anul școlar 2020-2021 |
| | VI.3. Creșterea reală a calității pregătirii elevilor | VI.3.1 Aprobarea nominală a tuturor categoriilor de burse pt. elevi | Comisia de burse | Octombrie 2020 – Februarie 2021 |
| | VI.4. Eficientizarea | VI.4.1. Realizarea rectificării bugetare în vederea asigurării fondurilor | Director Contabil șef | Conform legislației |

| | | | |
|--|---|---|--------------------------|
| activităților financiar-gospodărești | VI.4.2. Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2021 | Director CA Contabil șef | Conform cerințelor |
| | VI.4.3. Realizarea propunerilor privind nevoile instituției în ceea ce privește lucrările de reparații și reabilitare curente, realizarea salii de sport, salii de festivități stil amfiteatru. Dezvoltarea bazei didactico-materiale prin completarea dotării laboratoarelor, cabinetelor, sălii de sport, bibliotecă și adaptarea acestora pentru învățământul hibrid (scenariul galben). | Director Administrator financiar | nov. 2020 |
| | VI.1.4.1. Reactualizarea aprobărilor privind autorizația de funcționare a școlii | Director Administrator | sept. 2020 |
| | VI.4.4 Intocmirea referatelor de necesitate privind necesarul de materiale, echipamente și mijloace didactice (personal didactic și didactic auxiliar) pentru elaborarea planului de achiziții 2021, în vederea fundamentării bugetului 2021. | Director Personal didactic și didactic auxiliar | Noiembrie-decembrie 2020 |
| | VI.4.5. Stabilirea cuantumului de plată pentru mese servite pentru o zi la cantină, precum și a chiriilor de internat pentru elevii interni. | Direcțiune CA | Sept. 2020 |
| | VI.4.6 Intocmirea planului de achiziții 2021 și a proiectului de buget pentru anul 2021 | Director Administrator Contabil șef | decembrie 2021 |
| | VI.4.7. Intocmirea documentelor financiar-contabile în vederea încheierii anului financiar | Director Contabil Șef | Decembrie 2020 |
| VI.5. Asigurarea eficienței bibliotecii în pregătirea elevilor și în perfecționarea cadrelor didactice | VI.5.1. Asigurarea utilizării fondului de carte | Bibliotecarul școlii | Permanent |
| | VI.5.2. Realizarea evidenței stricte a cititorilor, a ritmului de solicitare a cărților și a tipurilor de cărți. | | |
| | VI.5.3. Aproximarea cu manuale gratuite pentru clasele a XI-a și a XII-a, liceu | | |
| VI.6. Asigurarea asistenței specializate | VI.6.1. Asigurarea intervenției la timp în caz de necesitate pt. rezolvarea unor probleme de sănătate, inclusiv pentru Covid 19. | Cabinetul medical Medicul | Permanent |
| | VI.6.2. Colaborarea cu cadrele didactice pe linia educației pentru sănătate | | |

| | | | | |
|-------------------------|---|---|---|--|
| | pentru elevi și sprijinirea educației sanitare a elevilor | VI.6. 3. Realizarea de activități de prevenire a consumului de droguri, alcool, prevenirea îmbolnavirii cu SarS-CoV2, etc | școlar Asistent medical | |
| | VI.7. Modalități de petrecere a timpului liber la elevi | VI. 7.1. Participarea elevilor la activități cultural artistice și sportive | Coordonator de proiecte și programe educative Tătaru Diana | Permanent |
| | | VI.7.2. Participarea elevilor la activități extra-școlare, excursii, vizite, etc | | |
| | VI.8. Prezentarea ofertei educaționale | VI.1.8.2. Utilizarea site-ului colegiului www.colegiuldinicugolescu.ro pentru informare eficientă. | Direcțiunea Comisia de orientare școlară, Tănase Claudia | Permanent |
| | | VI.1.10.1. Realizarea de materiale promoționale pentru promovarea ofertei școlii | | |
| | VI.9. Alte aspecte legate de procesul instructiv-educativ | VI.9.1 Cunoașterea și aprobarea acțiunilor legate de încheierea mediilor la sfârșit de semestru. | Diriginți Cadre didactice Consilier școlar | Semestrial |
| | | VI.9.2. Identificarea elevilor cu nevoi speciale și întocmirea planului de măsuri conform nevoilor identificate | | |
| | | VI.9.3. Realizarea bazei de date privind elevii cu CES | | |
| VII. Relații comunitare | VII.1. Creșterea prestigiului școlii în comunitate | VII.1.1. Implicarea activă a elevilor și a cadrelor didactice în viața comunității locale. VII.1.2. Implicarea elevilor și cadrelor didactice în proiecte de parteneriat. | Comisia de proiecte și programe educative | Anul școlar 2020-2021 |
| | | VII.1.3. Promovarea imaginii instituționale prin: -Revista școlii -Site-ul școlii. -Targul de oferta educationala, Ziua Porților deschise, Săptămâna Meserilor, participare la Târgul de ofertă educațională, vizite la școli gimnaziale | | Resp. de imagine Comisia pentru orientare școlară |

| | | | |
|---|---|---|--------------------------|
| | VII.1.4. Promovarea ofertei educaționale – marketing educațional prin inițierea și implementarea de acțiuni cu parteneri educaționali comunitari, precum și în mediul online. - Colaborarea cu întreprinderile mici și mijlocii privind reforma învățământului profesional . Încheierea de convenții cu agenții economici pentru desfășurarea practicii elevilor, urmărindu-se și realizarea de venituri extrabugetare. | Catedra tehnică Comisia pt. curriculum, Direcțiunea | Anul școlar 2020-2021 |
| VII.2. Eficientizarea relațiilor cu comunitatea locală | VII.2.1. Atragerea și implicarea structurilor de stat și private din comunitatea locală, a ONG-urilor, în vederea elaborării și implementării planurilor din Planul de Acțiune al unității școlare. - Încheierea de convenții de colaborare cu Secția 4 Poliție și Biserica - Colaborarea cu Primăria S1 și AUIPUSP S1 prin convenții: - Colaborarea cu S.I.P.B. (Spiru Haret) prin lider sindicat/ școală profesor Ivan Aurelian Nicu | Direcțiunea | Anul școlar 2020-2021 |

Director,
prof.ing.Rudnic Mona-Aliss

