

**PLAN DE ACTIVITATE
PE SEMESTRUL I
AN ȘCOLAR 2013 / 2014**

CAP. I RESURSE UMANE

1. Definitivarea încadrărilor pe fiecare obiect de învățământ, comunicarea către fiecare cadru didactic, încadrarea suplینitorilor repartizați în urma concursului de titularizare și a ședințelor publice .

Termen : 11.09.2013
Răspunde : dir. Sideriaș M.

2. Realizarea unei legături permanente cu Inspectoratul de resurse umane sector 1, în vederea ocupării rapide a tuturor posturilor ce se eliberează prin concediu medical sau concediu fără plată .

Termen : 16.09.2013
Rspunde : dir. Sideriaș M.
insp. de personal

3.Finalizarea examenelor de corigență și a celor de încheiere de situație școlară .

Termen : 06.09.2013
Răspunde : dir. Sideriaș M.

4. Repartizarea repetenților și a elevilor nou veniți în școală pe clase, stabilirea planului de școlarizare pentru acest an școlar în conformitate cu art. 63 din Legea 1/10.01.2011 – Legea Educației Naționale și a Ordonanței nr.36/1997 și a Legii 55/1999 .

Termen 13.09.2013
Răspunde : dir. Sideriaș M.
secretar șef Gloria Stoica

5. Împărțirea elevilor de clasă pregătitoare și clasa I pe clase și stabilirea învățătorilor

Termen : 10.09.2013
Răspunde : dir. Sideriaș M.

6. Repartizarea diriginților pe clasele V – VIII .

Termen : 02.09.2013
Răspunde : dir. Sideriaș M.

7. Constituirea grupei de copii pentru semiinternat . Realizarea unei oferte atractive pentru activitățile de semiinternat .

Termen : 02.10.2013
Răspunde :prof. consilier R. Oprescu

8. Realizarea unui parteneriat educațional cu Societățile”Menssana” și ”Grădinița lui David” , ”Butterfly” în vederea asigurării programului elevilor în after school.

Termen : 16.09.2013
Răspunde : dir. adj. A.Nicolae

CAP. II RESURSE MATERIALE

1. Finalizarea proiectului de modernizare a școlii, procurarea mobilierului și pregătirea sălilor pentru clasele pregătitoare .

Termen : 11.09.2013

Răspunde : dir. adj. A.Nicolae
admin. O. Beleca

2. Aranjarea claselor cu material didactic, repararea întregului mobilier .

Termen : 13.09.2013

Răspunde : resp. de clase
admin. O. Beleca

3. Asigurarea necesarului de manuale școlare pentru fiecare elev, împărțirea acestora responsabililor de clase .

Termen : 16.09.2013

Răspunde : dir.adj. A.Nicolae
admin. Beleca O.
bibliotecar Sănducu E.

4. Revizuirea întregului material didactic din dotare .

Termen : 31.09.2013

Răspunde : șefii de catedră și com. metodică

5. Folosirea resurselor extrabugetare pentru îmbogățirea materialului didactic .

Termen : permanent

Răspunde: dir. Sideriaș M.

6. Întreținerea aparaturii și repararea tuturor avariilor apărute .

Termen : permanent

Răspund: dir. adj. A.Nicolae
adm. Beleca O.

7. Menținerea sistemului de internet wireless pentru cabinete și sălile de clasă

Termen : permanent

Răspunde : dir. Sideriaș M.

8. Înlocuirea și repararea, în limita bugetului alocat, a aparaturii uzate : imprimante, videoproiector laborator AeL, calculatoare. Achiziționarea de videoproiectoare pentru toate sălile de clasă și aparatură audio .

9. Achiziționarea a 10 table smart pentru sălile de clasă.

Termen : până în luna mai 2014

Răspunde : dir. M. Sideriaș

CAP. III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

1. Definitivarea orarului

Termen :16.09.2013

Răspunde:dir. Sideriaș M.
prof. C. Buluță

2. Stabilirea comisiilor și a subcomisiilor pe probleme de activitate și repartizarea sarcinilor pentru fiecare cadru didactic, întocmirea fișei postului .

Termen :11.09.2013

Răspunde: dir. adj. A.Nicolae

3. Constituirea consiliului pentru curriculum (președinții ariilor curriculare plus directorii)

Termen :14.09.2013

Răspunde:dir. Sideriaș M.

4. Pregătirea și desfășurarea Consiliului profesoral de analiză a activității din anul școlar 2012/2013, aprobarea planului managerial pentru anul școlar 2013/ 2014, precum și a programului pe semestrul I .

Termen :03.10. 2013

Răspund : resp. Comisiilor metodice

5. Antrenarea comitetelor de părinți ca parteneri în educația elevilor .

Termen :permanent

Răspund: resp. de clase

6. Constituirea Comitetului de părinți pe școală și desemnarea reprezentanților în Consiliul de administrație

Termen :17.10.2013

Răspund: dir. Sideriaș M.
d-na M. Papuc

CAP. IV ACTIVITĂȚI INSTRUCTIV –EDUCATIVE

1. Proiectarea activităților didactice pentru semestrul I, ținând cont de implementarea programului cadru pentru întreg ciclul gimnazial .

Termen :16.09.2013

Răspund: șefii de catedră

2. Întocmirea programelor manageriale în cadrul tuturor comisiilor metodice și a catedrelor.

Termen : 25.09.2013

Răspund: R.A. C.

1. Realizarea graficului activităților metodice la nivelul școlii –semestrul I

Termen :01.10.2013

Răspunde: prof. E. Popescu

2. Proiectarea activităților în cadrul orelor de consiliere și orientare

Termen :23.09.2013

Răspunde:prof. M. Mocanu

3. Organizarea la nivel de școală a unui program de informare pe probleme educative

Termen :lunar

Răspunde: prof. M. Mocanu

4. Selecționarea și pregătirea suplimentară a elevilor dotați, în vederea participării la concursurile școlare

Termen :cnf. graficului

Răspund: șefii de catedră

5. Organizarea unor acțiuni concrete de O.S.P. la clasele a VIII-a și pregătirea elevilor de clasa aVIII-a în vederea susținerii evaluării naționale pentru admiterea în liceu .

Termen : permanent

Răspund: diriginții claselor a VIII-a

6. Organizarea consiliului reprezentativ al elevilor pe școală și stabilirea unui program concret de activitate .

Termen : 15.10.2013

Răspund: prof. M. Mocanu

7. "Unde-i lege nu-i tocmeală"- program de educație juridică – program realizat în colaborare cu ISMB și Direcția Generală de Poliție a Municipiului București

Răspund : diriginții claselor a VII-a

8. Realizarea revistei școlii "Gânduri"

Răspunde : prof. M. Tănase

9. Realizare programului "Școală după școală" conform OM Nr.5349 / 07.09.2012
Răspunde : prof. consilier R. Oprescu

10. Întocmirea programului de desfășurare a concursurilor școlare
Răspund : dir. adj. A. Nicolae
prof. E. Popescu

CAP. V. ACTIVITATEA DE PERFECTIONARE CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC

La nivelul școlii:

1. Consiliul profesoral cu tema „ Între exigență și toleranță, secretul profesorului de succes”
Termen :21.11.2013
Răspunde: R. Oprescu
2. Consiliul de administrație cu tema :
- luna octombrie – 23. 10.2013 - „Autoevaluarea în cadrul spiralei calității”
Termen : 23.10.2013
Răspunde : prof. D. Făiniși
3. Activitatea metodică de perfecționare la nivelul comisiilor și catedrelor
 - a. lecții deschise demonstrative (una pe semestru) : lb. română, matematică, istorie, geografie
Răspund : șefii de catedră și de comisii metodice
 - b. asistență și interasistență
Termen : permanent
Răspund : directorii, R.A.C.
 - c. consultarea permanentă între cadrele didactice privind modul de evaluare a cunoștințelor dobândite de elevi și aplicarea lor în practica curentă
Termen : permanent
Răspund : R.A.C.
4. Activități de perfecționare la nivelul sectorului și municipiului București
 - a. participarea tuturor cadrelor didactice la consfătuiri și la activitățile metodice .
Termen : cnf. Graficului
Răspund : insp. de specialitate
5. Realizarea unei rapide circulații a informațiilor de specialitate, prin participarea la activități metodice organizate de C.C.D., inspectori și metodiști
Termen : permanent
Răspund: șefii de catedră
6. Realizarea informărilor în domeniul legislativ și de specialitate prin afișare în cancelarie, ședințe fulger, consilii profesorale .
Termen : permanent
Răspunde : dir. Sideriaș M.

CAP. VI. ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE (CULTURAL-ARTISTICE, SPORTIVE, TURISTICE)

1. Participarea Ansamblurilor școlii noastre "Roata Soarelui" și "Muguri românești" la Festivaluri naționale și internaționale de folclor .
Termen : cnf. ofertelor de organizare
Răspunde : prof. A. Nicolae, L. Zelgin
2. Organizarea serbărilor tradiționale de iarnă
Termen :21.12.2013
Răspund: resp. de clase
3. Efectuarea unor excursii pentru clasele de la ciclul primar și excursii tematice la sfârșit de săptămână pentru clasele V-VIII .
Termen :permanent
Răspund: resp. de clase
4. Ziua școlii noastre ! Aniversarea a 125 de ani de la înființarea școlii
Termen :06.12.2013
Răspunde : Consiliul de administrație
5. Selecția și pregătirea echipelor sportive ale școlii - în vederea organizării campionatului școlii
Termen :sfârșitul semestrului I
Răspund: prof. de educație fizică
6. Vizionări de spectacole de teatru pentru copii, audiții muzicale în sălile de concerte
Termen :permanent
Răspund: resp. de clase și prof. de muzică
7. Pregătirea unor activități cultural-artistice (montaje, șezători, referate etc.) legate de evenimente istorice: 1 Decembrie, 24 Ianuarie etc.
Răspunde : catedra de istorie
8. Dezbateri pe tema ,, Violența în școală și în societate", acțiuni organizate pe grupe de clase în colaborare cu biroul de prevenire a delinvenței juvenile din cadrul I.M.P.B.
Răspunde: dir. adj. A.Nicolae
9. Dezbateri pe tema „Drepturile și obligațiile copilului față de comunitatea în care se dezvoltă”
Termen : 29.11.2013
Răspunde : dir. adj. A.Nicolae
10. Implementarea tuturor programelor educaționale propuse de cadrele didactice și O.N.G-uri în acest an școlar și continuarea programelor existente .
Termen : permanent
Răspunde responsabilii de program
11. Pregătirea și participarea elevilor la concursuri școlare : Arhimede, Euclid, Eurojunior, Winners, Olimpiadele Cunoașterii, Evaluare în educație, Cangurul, Smart.

12. Implementarea proiectelor Junior Achievement România :
Răspund : respons. claselor de învățământ primar
13. Program de dezvoltare interpersonală "Cresc inteligent" în parteneriat cu cabinetul individual de psihologie
14. Proiectul "Mergi mai departe", proiect național în colaborare cu Școala Ajutătoare Nr.8
15. "Ateliere de creație"- parteneriat în colaborare cu Atelier Smart Creative
Răspund : toate cls. ciclului primar
16. Implementarea proiectelor de dezvoltare pentru elevii capabili de performanțe – parteneriat în colaborare cu Bell kids (cursuri de limbi străine)
17. Lecții interactive în parteneriat cu Muzeul de Artă al României .
Răspund : dir. adj. A Nicolae
Înv. G. Dragomir

CAP. VII RELAȚII ȘCOALĂ – FAMILIE, INSTITUȚII ALE COMUNITĂȚII LOCALE, ONG-uri

1. Organizarea ședințelor cu părinții la nivelul claselor
Termen : lunar
Răspund: resp. de clase
2. Realizarea unor consultații cu părinții și cu consiliul profesoral al clasei
Termen :2 activități pe lună, conform planificării
Răspund: resp. de clase
3. Acțiuni comune pentru modernizarea școlii și a claselor
Termen : permanent
Răspunde : directorii, învățătorii, diriginții
4. Continuarea programului „Școala prieteniei”
Termen : permanent
Răspund : consil. R. Oprescu, învățătorii
5. Consultarea părinților în ceea ce privește diversificarea C.D.S.-urilor
Termen : ianuarie 2014
Răspund : directorii, R.A.C.
6. Realizarea unui climat de siguranță în școală – colaborarea cu Poliția Comunitară și firma de pază Polce Security – SRL
Termen : permanent
Răspunde : directorii
7. Colaborarea cu părinții elevilor problemă, cu sprijinul polițistului de proximitate
Termen : permanent
Răspund : învățătorii, diriginții

CAP. VII. RELAȚII CU SERVICIILE ANEXE (SECRETARIAT, BIBLIOTECĂ, ADMINISTRAȚIE)

- 1.Întocmirea situațiilor statistice de început de an școlar
Termen: 21.09.2013
Răspund :resp. de clase
- 2.Urmărirea frecvenței zilnice a elevilor și relații permanente cu secretariatul în cazul elevilor transferați
Termen: săptămânal
Răspund: resp. de clase

3. Preluarea manualelor și distribuirea acestora elevilor
Termen: 16.09.2013
Răspund: resp. de clase

4. Întocmirea situației de perspectivă privind planul de școlarizare
Termen: permanent
Răspund: instit. Nicula R.
secretar șef Stoica G.

5. Acțiuni comune cu biblioteca școlii .
Termen: permanent
Răspund :catedra de lb. română, șef comisie
învățători, bibliot. E. Sănducu

6. Sesizarea tuturor situațiilor de stricăciuni la clase ce pot fi reparate de administrație
Termen: permanent
Răspund: resp. de clase

7. Acțiuni comune de modernizare a claselor cu sprijinul părinților .
Termen: permanent
Răspund: resp. de clase

D I R E C T O R ,
prof. Marioara SIDERIAȘ