

*Dezbătut și ovizată în ședința C.D.  
din data de 05.11.2022.*

## PLAN MANAGERIAL – DIRECTOR ANUL ȘCOLAR 2022-2023

**Planul managerial** este expresia concretă a definirii identității propriei unități școlare în contextul descentralizării sistemului de învățământ ce implică transferul autorității decizionale și creșterea influenței comunității locale.

**Planul managerial** are un caracter anticipativ și valoare strategică definind concepții și orizonturi clare pentru activitatea din cadrul instituției școlare. Este rodul analizei și reflecției critice asupra situației de fapt, explorează și exploatează efectiv resursele existente pentru atingerea obiectivelor propuse și satisfacerea nevoilor organizației.

**Planul managerial** reprezintă o asumare a politicii școlare a instituției, componentele sale strategice și operaționale făcând din el o entitate aparte inseparabilă.

Condițiile noi de viață și de mentalitate impun școlii scopuri și obiective care să se plieze cât mai bine pe nevoile educaționale ale societății, în context local, național, dar și european. Ca și societatea în sine și școala, prin însăși scopul ei, trebuie să se adapteze, să evolueze, să se transforme, astfel încât să-i ofere acestora cetățeni bine pregătiți pentru viață.

De aceea, planul managerial este util mai întâi pentru a ne stabili obiectivele în activitatea noastră instructiv-educativă, modalitățile de realizare ale acestora, resursele de care dispunem și nu în ultimul rând, atingerea performanței școlare. Este de precizat că niciunul dintre aceste deziderate nu este posibil fără implicarea tuturor partenerilor educaționali: cadre didactice, elevi, părinți, comunitate locală, întrucât scopul nostru este unul comun: împlinirea potențialului fiecărui elev.

Înainte de a face orice demers, este necesar să avem în vedere finalitățile educației:

- Concentrarea tuturor domeniilor funcționale ale managementului;
- Posibilitatea transpunerii în practică cu ușurință a obiectivelor stabilite;
- Încurajarea muncii în echipă și a implicării active în activitățile propuse;
- Asigurarea perfecționării și a autoperfecționării;
- Consolidarea colaborării cu familia elevilor, dar și cu comunitatea locală;
- Cultivarea comportamentelor pozitive, care pot asigura succesul școlar.

Planul managerial al școlii are caracter anticipativ și valoare strategică, stabilindu-și cu precizie obiectivele și modalitățile de realizare ale acestora, în funcție de resursele de care dispune.

Planul managerial are, de asemenea, un caracter situațional, identificând situațiile concrete de funcționare a școlii, dar și eventualele piedici care pot împiedica asupra finalităților

actului educațional și care, odată conștientizate, pot deveni oportunități de dezvoltare și de asigurare a succesului școlar.

Planul managerial are două componente:

- Componenta strategică, vizând misiunea și țintele unității școlare;
- Componenta operațională, vizând activitățile concrete de realizare a misiunii și a țintelor.

Aceste ținte trebuie să atingă toate domeniile funcționale:

- Curriculum
- Resurse materiale și financiare
- Resurse umane
- Relațiile sistemice și comunitare

Planul managerial este expresia unei autoanalize profunde, a muncii în echipă și a reconsiderării rolului educației în contextul social actual, dar și a dorinței contine de transgresare a propriilor limite pentru realizarea misiunii noastre.

**Actuala ofertă managerială pentru anul școlar 2021-2022**, a fost concepută pe domenii funcționale și funcții manageriale și generează pentru fiecare din obiectivele generale, obiective specifice, precizându-se activitățile propriuzise ce vor fi întreprinse pe parcursul întregului an .

La stabilirea direcțiilor de acțiune s-a luat în considerare sinteza rezultatelor obținute în toate domeniile funcționale ale învățământului la nivelul unității școlare din anul școlar anterior, s-au comparat performanțele înregistrate cu cele ale anilor școlari trecuți, s-au analizat factorii socio-economici și s-a propus raportarea permanentă la standardele educației și la noutățile legislative.

**Direcțiile de acțiune stabilite** vizează:

- trecerea de la un curriculum axat pe acumularea de informații la un curriculum flexibil centrat pe formarea de competențe relevante pentru dezvoltarea capacității de inovare, precum și a celei de adaptare la situații noi;
- eliminarea abandonului școlar;
- cuprinderea tuturor copiilor cu nevoi speciale și din grupuri vulnerabile de masă;
- accesul egal la educație;
- asigurarea cu manuale școlare;
- susținerea copiilor și tinerilor capabili de performanță;
- generalizarea programului „școala după școală”;
- asigurarea serviciilor de consiliere și orientare școlară, profesională și de asistență psihopedagogică;
- eliminarea violențelor din școală și din jurul ei;
- asigurarea educației complementare (pentru sănătate, pentru alimentație sănătoasă, cultură, cultură civică, antreprenorială și tehnologică, prin sport).

Misiunea și scopurile declarate ale Școlii Gimnaziale “Grigore Moisil” în perioada 2021 – 2022 sunt concepute în acord cu legislația în vigoare, la care se adaugă începând cu anul 2005 noua legislație de evaluare și asigurare a calității -O.U.G nr.75 /12 iulie 2005 și legea nr.87/13aprilie 2006.

Legea 87/2006 impune configurarea unor strategii de acțiune intersectate în permanență cu noțiunea de standard. Metodologia asigurării calității educației precizează că

asigurarea calității educației este centrată preponderent pe *rezultatele învățării* exprimate în termeni de cunoștințe, competențe, valori și atitudini. Pentru elevi, finalitatea spre care tindem este alcătuită din : *cunoștințe, caracter, atitudine, acțiune*, iar pentru cadrul didactic –*profesionalism, deontologie, implicare* .

În acord cu acestea, **strategiile școlii** vor orienta demersurile acestei instituții către:

- Prestarea unor servicii educaționale de calitate, adaptate permanent nevoilor unei societăți bazate pe cunoaștere în conformitate cu noile tehnologii și cu necesitățile pieței forței de muncă;
- Crearea unei culturi instituționale care să încurajeze implicarea *întregului personal* educațional și administrativ în adoptarea unei etici a îmbunătățirii continue a calității;
- Evaluarea permanentă a calității în procesul educațional, depistarea neconcordanței cu standardele existente și corijarea elementului neconform în locul și la momentul în care a apărut;
- Dezvoltarea continuă a infrastructurii ;
- Împărtășirea unei dimensiuni europene în evaluarea calității prin implicarea în proiecte și rețele internaționale de asigurare a calității în domeniul învățământului preuniversitar;
- Perfecționarea continuă a personalului didactic.

Elementele definatorii de care depind rezultatele acestui program managerial sunt :

- Oportunitățile și constrângerile manifestate de mediul extern;
- Atuurile și elementele vulnerabile ale instituției ;
- Valorile personale ce caracterizează principalii responsabili implicați în elaborarea și implementarea strategiei ;
- Așteptările elevilor, profesorilor, părinților și a comunității locale școlare cu privire la activitățile Școlii Gimnaziale “Grigore Moisil” și ale rezultatelor sale .

Prezenta ofertă managerială are caracter anticipativ și valoare strategică, stabilindu-și cu precizie obiectivele și modalitățile de realizare ale acestora, în funcție de resursele de care dispune.

Oferta managerială are, de asemenea, un caracter situațional, identificând situațiile concrete de funcționare a școlii, dar și eventualele piedici care pot împiedica asupra finalităților actului educațional și care, odată conștientizate, pot deveni oportunități de dezvoltare și de asigurare a succesului școlar.

Oferta managerială are două componente:

- Componenta strategică, vizând misiunea și țintele unității școlare;
- Componenta operațională, vizând activitățile concrete de realizare a misiunii și a țintelor.

Aceste ținte trebuie să atingă toate domeniile funcționale:

- Curriculum
- Resurse materiale și financiare
- Resurse umane
- Relațiile sistemice și comunitare

Proiectarea prezentului program managerial a urmărit armonizarea strategiilor de perspectivă, cu experiența care a fost acumulată și urmărește depășirea conceptelor mecaniciste în derularea activităților unei instituții .

## I. VIZIUNEA ȘCOLII GIMNAZIALE “GRIGORE MOISIL”

Viziunea școlii prezintă modelul ideal de organizare a școlii în viitor.

Elementele viziunii școlii sunt de lungă durată și vizează creșterea demografică, instituțională și structurală, de durată medie, vizând resursele financiare, infrastructura și imaginea școlii și de scurtă durată, referindu-se la programe și activități, dar și la resursele umane.

Viziunea școlii surprinde diferențele dintre țelurile organizației și posibilitățile de concretizare ale acestora, devenind un adevărat ghid de acțiune pentru viitor.

*Viziunea noastră este:*

**„Angajare responsabilă, certificarea calității și performanță în oferirea serviciilor educaționale, un dialog deschis și armonizare permanentă cu așteptările partenerilor educaționali și sociali”.**

Suntem o școală pentru viață, pentru performanță, pentru schimbare. În viziunea școlii noastre, elevul, ca principal beneficiar al serviciilor educaționale, trebuie să se afle în prim-plan. Ne vom pune în slujba nevoilor sale, pregătindu-l pentru viață, pentru integrarea activă în comunitate, pentru reușită profesională și socială. Îl vom ajuta să-și descopere abilitățile, să-și surmonteze dificultățile, să-și valorifice potențialul, să se împlinească uman. Considerăm că reforma sistemului educațional este necesară și ne propunem să schimbăm inerția cu implicarea, astfel încât elevii noștri să fie la fel de bine pregătiți ca orice alt elev din Europa. Conceptele ca o școală pentru fiecare, a învăța să înveți, transdisciplinaritate nu vor rămâne doar noțiuni teoretice. Trebuie să creștem odată cu schimbările sociale, să ținem pasul cu nevirole pieței muncii, să devenim un vârf de lance al comunității locale, spre regenerarea autenticelor valori morale, de a căror lipsă suferă actualmente societatea românească.

**„Suntem o școală pentru minte și suflet“ este sloganul care reprezintă viziunea școlii noastre.**

Din aceste motive, viziunea școlii noastre se concentrează pe următoarele domenii:

**-curriculum:** asigurarea unui învățământ de performanță, centrat pe elev și pe nevoile acestuia, pentru formarea unei educații complexe, care să-l ajute să reușească

**-resurse umane:** promovarea perfecționării continue a cadrelor didactice și încurajarea motivației de a învăța a elevilor

**-resurse material-financiare:** valorificarea bazei materiale a școlii, continuarea informatizării prin extinderea rețelei de calculatoare, modernizarea sălilor de clasă

**-relații comunitare:** promovarea imaginii școlii prin colaborarea cu partenerii, prin organizarea unor proiecte comune, benefice tuturor celor implicați.

## II. MISIUNEA

*Misiunea școlii noastre este potențarea talentului, încurajarea inițiativei, reinventarea strategiei didactice, astfel încât elevii noștri să fie capabili nu numai să promoveze cu succes examenul de Evaluare Națională, ci mai ales examenul vieții!  
Vizează realizarea unui proces de învățământ de înaltă calitate, printr-o ofertă educațională bazată pe scopuri, obiective, politici, strategii de dezvoltare clare.*

**Școala Gimnazială “Grigore Moisil” Ploiești își propune :**

- Crearea unei școli centrată pe promovarea valorilor și principiilor democratice, pe implicarea mai largă a comunității în viața școlii și pe extinderea serviciilor școlii pentru comunitate;
- Crearea unei școli capabile să promoveze competențele de bază: a învăța pentru a ști, pentru a face, pentru a fi, pentru a trăi împreună cu ceilalți;
- Climatul educațional al școlii să fie bazat pe performanță, competiție transparentă și onestă, pe cooperare și încurajarea inițiativei individuale și a inovației didactice menite să susțină dezvoltarea individuală a fiecărui elev și egalitatea de șanse prin educație;
- Să își mențină statutul de reper educațional al sistemului de învățământ prahovean;
- Să promoveze un învățământ modern, deschis și flexibil, capabil să asigure formarea armonioasă a personalității și dezvoltarea echilibrată a competențelor academice, sociale, fizice, spirituale și artistice ale copiilor;
- Să satisfacă prin serviciile diversificate oferite, exigențele tuturor partenerilor educaționali;
- Să asigure un raport optim între grupurile de interes : elevi, părinți, cadre didactice, autorități locale, agenți economici;
- Să-și fundamenteze obiectivele pe valorile școlii : personalul, facilitățile, produsul și fondurile ;
- Să-și orienteze politica educațională pe calitatea serviciilor și obținerea performanțelor;

- Să susțină și să promoveze un înalt ethos profesional dominat de demnitate, performanță, calitate, competență, egalitate de șanse, forță a echipei, altruism, dăruire, creativitate, implicare personală, respect și încredere.

### III. ANALIZA MEDIULUI –CONTEXTUL LEGISLATIV, SOCIAL ȘI TEHNICO-ECONOMIC AL PERIOADEI ACTUALE

Pentru elaborarea unui plan strategic eficient s-a realizat *analiza contextului legislativ, social, economic* în scopul de a depista schimbările majore care se petrec și a *identifica tendințele și provocările* care vor influența mediul educațional în dezvoltarea sa, proces care trebuie să concorde cu nevoile manifestate și transformările reale din societate.

#### **Contextul legislativ**

Din punct de vedere legislativ și organizatoric, învățământul preuniversitar românesc este reglementat prin următoarele documente:

LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE - M.Of.Nr.156 din 16 februarie 2021 cu modificările și completările ulterioare din 13.10.2021;

ORDIN Nr. 5.447 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar M.Of. Nr.827 din 9 septembrie 2020

ORDIN Nr. 3.243 privind structura anului școlar 2021-2022; M.Of. Nr.156 din 16 februarie 2021

ORDIN nr. 3051/ 12.01.2016 - privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2015 - 2016 și

ORDIN nr. 5074/31.08.2016 pentru aprobarea Calendarului de administrare a acestora;

ORDIN nr. 3004/ 04.01.2017 - privind organizarea și desfășurarea simulării evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a și a simulării probelor scrise ale examenului de bacalaureat național, în anul școlar 2016 - 2017 ;

ORDIN NR.5071/31.08.2016 - privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2016-2017 ;

ORDIN NR. 5077/din31.08.2016 - Admiterea în învățământul liceal și profesional cu durată de 3 ani pentru anul școlar 2017-2018;

ORDIN nr. 4621 / 23.7.2015 - pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.619/2014 , Monitorul Oficial nr. 601 / 10.8.2015 ;

ORDIN nr. 4487 / 10.7.2015 - pentru modificarea anexei nr. 2 la Ordinul ministrului educației naționale nr. 5.559/2013 privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar , Monitorul Oficial nr. 581 / 3.8.2015 ;

ORDIN nr. 3800 / 7.5.2015 - privind aprobarea Procedurilor de înscriere a organizațiilor furnizoare de educație, care organizează și desfășoară, pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, în Registrul special al organizațiilor furnizoare de educație care organizează și desfășoară, pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară și de recunoaștere a studiilor efectuate de elevii școlarizați în cadrul acestor unități de învățământ , Monitorul Oficial nr. 341 / 19.5.2015,

ORDIN nr. 3678 / 8.4.2015 - privind aprobarea Metodologiei de întocmire, completare și valorificare a raportului de evaluare la finalul clasei pregătitoare , Monitorul Oficial nr. 251 / 15.04.2015;

ORDIN nr. 3542 / 27.3.2015 - privind aprobarea programelor școlare pentru disciplinele opționale "Joc și mișcare", curriculum la decizia școlii pentru clasa pregătitoare, clasa I și clasa a II-a, "Educație pentru prevenirea riscului rutier", curriculum la decizia școlii pentru învățământul primar, "Educație pentru dezvoltare", curriculum la decizia școlii pentru liceu, "Educație pentru drepturile de proprietate intelectuală", curriculum la decizia școlii pentru liceu , Monitorul Oficial nr. 269 / 22.4.2015;

ORDIN nr. 3375 / 18.3.2015 - pentru aprobarea Metodologiei privind transferul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic angajat în unitățile de învățământ preuniversitar

ORDIN nr. 5272 / 22.9.2015 - privind aprobarea Procedurii de aprobare a necesarului de formulare tipizate care atestă finalizarea studiilor, Monitorul Oficial nr. 727 / 28.9.2015;

ORDIN nr. 5238 / 16.9.2015 - pentru modificarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.959/2013; Monitorul Oficial nr. 711 / 22.9.2015;

ORDIN nr. 5232 / 14.9.2015 - privind aprobarea Metodologiei de organizare a predării disciplinei Religie în învățământul preuniversitar, Monitorul Oficial nr. 720 / 24.9.2015;

ORDIN nr. 5057 / 26.8.2015 - privind modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului și al ministrului sănătății nr. 5.298/1.668/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind examinarea stării de sănătate a

preșcolarii și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos, Monitorul Oficial nr. 675 /4.9.2015;

ORDIN nr. 5036 / 25.8.2015 - pentru modificarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului 5.574/2011; Monitorul Oficial nr. 680 / 8.9.2015;

ORDIN nr. 4712 / 11.8.2015 - privind aprobarea Calendarului desfășurării concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, seria a 9-a; Monitorul Oficial nr. 631 / 19.8.2015;

ORDIN nr. 4621 /23.7.2015 - pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.619/2014; Monitorul Oficial nr. 601 / 10.8.2015;

ORDIN nr. 5138 / 15.12.2014 - pentru aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual , Monitorul Oficial nr. 49 / 21.1.2015 ;

ORDIN nr. 5120 / 12.12.2014 - pentru modificarea Metodologiei privind echivalarea pe baza ECTS/SECT a învățământului universitar de scurtă durată, realizat prin colegiul cu durată de 3 ani sau institutul pedagogic cu durată de 3 ani, cu ciclul I de studii universitare de licență, pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, Monitorul Oficial nr. 944 / 23.12.2014 ;

ORDIN nr. 5113 / 15.12.2014 - pentru aprobarea Metodologiei privind managementul riscurilor de corupție în cadrul Ministerului Educației Naționale și al instituțiilor și unităților subordonate/coordonate a căror activitate vizează învățământul preuniversitar , Monitorul Oficial nr. 8 / 7.1.2015 ;

ORDIN nr. 5792 / 16.11.2015 - pentru aprobarea Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar;

ORDIN nr. 5559 / 27.10.2015 - pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2016 - 2017, aprobată



prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice ;Monitorul Oficial partea I, nr. 848/ 16.11.2015 ;

ORDIN nr. 5004 / 2.12.2014 - privind aprobarea programelor școlare pentru discipline de pregătire sportivă practică, învățământ primar, clasele I - a II-a și clasele a III-a - a IV-a , Monitorul Oficial nr. 21 / 12.1.2015 ;

ORDIN nr. 5003 / 2.12.2014 - privind aprobarea programelor școlare pentru învățământ primar, clasele a III-a și a IV-a; Monitorul Oficial nr. 24 / 13.1.2015;

ORDIN nr. 5001 / 2.12.2014 - privind aprobarea programelor școlare pentru disciplina Religie, învățământ primar , Monitorul Oficial nr. 34 / 15.1.2015;

ORDIN nr.6161 / 22.12.2016 - pentru aprobarea Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradății de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea 2017 și ORDIN nr.3252 /14.02.2017 pentru modificarea Anexei I din Metodologie;

ORDIN nr. 4808 / 22.10.2014 - privind înființarea Centrului Județean de Excelență Prahova , Monitorul Oficial nr. 789 / 29.10.2014 ;

ORDIN nr. 5087/ 28.09.2016 - privind modificarea și completarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ;

ORDIN nr. 4815 / 2017- privind aprobarea Calendarului de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ în anul școlar 2014 - 2015;

ORDIN nr. 4619 / 22.9.2014 - pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar , Monitorul Oficial nr. 696 / 23.9.2014;

ORDIN nr. 4553 / 10.9.2014 - pentru aprobarea Calendarului activităților prevăzute în Metodologia privind echivalarea pe baza ECTS/SECT a învățământului universitar de scurtă durată, realizat prin colegiul cu durată de 3 ani sau institutul pedagogic cu durată de 3 ani, cu ciclul I de studii universitare de licență, pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.553/2011, sesiunea 2014 – 2015, Monitorul Oficial nr. 691 / 22.9.2014;

ORDIN nr. 4436 / 29.8.2014 - pentru modificarea anexei nr. 2 la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.219/2010 privind recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine și la examene cu recunoaștere europeană pentru certificarea competențelor digitale cu probele de evaluare a competențelor

lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal, respectiv de evaluare a competențelor digitale, din cadrul examenului de bacalaureat , Monitorul Oficial nr. 790 / 30.10.2014;

ORDIN nr. 3838 / 11.7.2014 - pentru modificarea și completarea unor acte normative din sistemul național de învățământ , Monitorul Oficial nr. 518 / 11.7.2014;

ORDIN nr. 3597 / 18.6.2014 - pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011, Monitorul Oficial nr. 463 / 25.6.2014;

ORDIN nr. 3240 / 26.3.2014 - pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului , Monitorul Oficial nr. 340 / 8.5.2014;

ORDIN nr. 3060 / 03.02.2014 - privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar , Monitorul Oficial nr. 99 / 7.2.2014;

ORDIN nr. 5559 / 22.11.2013 - privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar , Monitorul Oficial nr. 186 / 14.3.2014;

ORDIN nr. 5144 / 26.9.2013 - privind aprobarea Strategiei anticorupție în educație , Monitorul Oficial nr. 714 / 20.11.2013;

ORDIN nr. 3753/9.02.2011 - privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național

ORDIN nr. 5552/7.10.2011 - pentru modificarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3.753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ, Monitorul Oficial nr. 0713 din 10 Octombrie 2011;

ORDIN nr.5488/29.09.2011- privind aprobarea regulamentului-cadru pentru organizarea și funcționarea consorțiilor școlare, Monitor oficial al României, Partea I, nr.733/19.X.2011;

ORDIN NR. 5546/6.10.2011 - privind aprobarea Metodologiei pentru acordarea titlului „Profesorul anului“ în învățământul preuniversitar, Monitorul Oficial nr. 0715 din 11 Octombrie 2011;

ORDIN NR. 5559/7.10.2011 - pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ, Monitorul Oficial nr. 0723 din 13 Octombrie 2011;

ORDIN NR. 5349/7.09.2011 - privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școala după școală”, Monitorul Oficial nr. 0738 din 20 Octombrie 2011;

ORDIN NR. 5485/29.09.2011 - pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice, Monitorul Oficial nr. 0739 din 20 Octombrie 2011;

ORDIN NR. 5549/6.10.2011 - pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, Monitorul Oficial nr. 0742 din 21 Octombrie 2011;

ORDIN NR. /6.10.2011 - privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, Monitorul Oficial nr. 0746 din 24 Octombrie 2011 Actul nr. - din 06 Octombrie 2011;

ORDIN NR. 5556/7.10.2011 - privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare, Monitorul Oficial nr. 0757 din 27 Octombrie 2011;

ORDIN NR. 5565/7.10.2011 - pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, Monitorul Oficial nr. 0767 din 31 Octombrie 2011;

ORDIN NR. 5561/7.10.2011- pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, Monitorul Oficial nr. 0767 din 31 Octombrie 2011;

ORDIN NR. 5576/7.10.2011 - privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat, Monitorul Oficial nr. 0768 din 01 Noiembrie 2011;

ORDIN NR. 5720/18.10.2011 - pentru modificarea Ordinului ministrului educației naționale nr. 4.433/2011 privind aprobarea listei nominale a beneficiarilor Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, Monitorul Oficial nr. 0770 din 01 Noiembrie 2011;

ORDIN NR. 5568/7.10.2011 - privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ cu program sportiv integrat, Monitorul Oficial nr. 0784 din 04 Noiembrie 2011;

ORDIN NR. 5574/7.10.2011 - pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin din învățământ;

ORDIN NR. 5564/7.10.2011- privind aprobarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia, Monitorul Oficial nr. 0790 din 08 Noiembrie 2011;

ORDIN NR. 5570/7.10.2011 - privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, Monitorul Oficial nr. 0792 din 08 Noiembrie 2011;

OMECTS 5547/06.10.2011- cu privire la Regulamentul de inspecție al unitatilor de invatamant preuniversitar;

OMECTS 5565/07.10.2011- cu privire la Regulamentul privind regimul actelor de studii si al documentele scolare gestionate de unitatile de invatamant preuniversitar;

OMECTS 4865/16.08.2011- cu privire la aprobarea Normelor metodologice pt. stabilirea obligatiei didactice de predare a personalului de conducere din inspectoratele scolare,unitatile de invatamant,unitatile conexe,precum si a personalului de indrumare si control din inspectoratele scolare si a personalului didactic din casele corpului didactic;

OMECTS nr.1409/29.06.2007 cu privire la Strategia MENCȘ de reducere a fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar;

OMFP 946/2005 modificat si completat prin OMFP nr.1389/22.08.2006,respectiv OMFP nr.1649/17.02.2011- cu privire la standardele de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;

Programul National de Guvernare 2013-2016 - Guvernul României;

Ordonata de urgenta a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87 / 2006

Legea 53/2003 - Codul Muncii – republicată în 2011;

### **ANALIZA PEST(EL)**

Analiza PESTEL oferă informații importante în ceea ce privește contextul în care școala își desfășoară activitatea, fiind importantă pentru propunerea strategiei și ofertei manageriale în cunoștință de cauză. Contextul local este cunoscut, oferind puncte de referință pentru proiectare.

| <b>DOMENII</b> | <b>CONTEXT LOCAL</b>  |
|----------------|---|
| <b>POLITIC</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Strategia pe termen lung în domeniul educației este trasată de LEN nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;</li><li>- Există politici integratoare pentru elevii cu cerințe educaționale speciale;</li><li>- Există relații foarte bune între școală și Primărie/Consiliul local.</li></ul> |

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>SOCIAL</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relații bune cu părinții și cu comunitatea locală;</li> <li>- Există acte nesemnificative de violență și alte abateri comportamentale;</li> <li>- În comunitate există locuri în care copiii se întâlnesc, socializează, desfășoară activități: piscină, parc, Clubul copiilor, baza sportivă.</li> </ul>                             |
| <b>TEHNOLOGIC</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zona beneficiază de cablu TV, internet, telefonie fixă și mobilă de la mai mulți furnizori;</li> <li>- În oraș și în majoritatea zonei limitrofe există racordare la apă curentă, canalizare, energie electrică;</li> <li>- Accesul în localitate se face cu mijloace de transport în comun, mașini personale sau cu taxi.</li> </ul> |
| <b>ECOLOGIC</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Școala participă la activități de voluntariat privind educația ecologică.</li> </ul>  |
| <b>LEGISLATIV</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Există LEN nr. 1/2011 cu metodologiile aferente;</li> <li>- Trecerea clasei pregătitoare la învățământul primar;</li> <li>- Blocarea posturilor în instituțiile bugetare influențează negativ buna desfășurare a activității.</li> </ul>  |

## ANALIZA SWOT

Analiza internă și a contextului general exterior sistemului de învățământ preuniversitar s-a realizat pe următoarele paliere:

- o curriculum
- o resurse umane
- o resurse materiale și financiare
- o relații cu comunitatea și activitatea educativă

În momentul de față punctele ceșe mai semnificative sunt următoarele:

| <b>CURRICULUM</b>   |  |
|---|--|
| <b>PUNCTE TARI</b>  | <b>PUNCTE SLABE</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pentru fiecare nivel de școlarizare există curricular corespunzător (planuri de învățământ și programe școlare, manuale, softuri educaționale);</li> <li>▪ O bună colaborare între învățători și profesori, mai ales pentru clasele ce termină ciclul primar și integrarea cu ușurință a elevilor în ciclul secundar;</li> <li>▪ O tradiție instructiv-educativă concretizată printr-o imagine foarte bună a școlii atât în comunitate cât și la nivel județean și național;</li> <li>▪ Proces instructiv-educativ de calitate demonstrat prin rezultate școlare bune, procent de promovabilitate la evaluările naționale ridicat – 94,44%.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lipsa autonomiei școlii în selectarea cadrelor didactice;</li> </ul>  |
| <b>OPORTUNITĂȚI</b>   | <b>AMENINȚĂRI</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ofertele privind cursurile de perfecționare și formare continuă, însciere la gradele didactice;</li> <li>▪ Bune relații cu Inspectoratul Școlar, Consiliul Local, Casa Corpului Didactic;</li> <li>▪ Existența site-urilor specializate în</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instabilitatea legislativă a curriculumului în sistemul de învățământ;</li> <li>▪ Existența și proliferarea unui mediu negativ al educației informale, care promovează valori contrare celor ale școlii.</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| oferirea de materiale și soft-uri pentru cadre didactice |  |
|--|--|

| RESURSE UMANE  |  |
|--|--|
| PUNCTE TARI  | PUNCTE SLABE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Echipa managerială preocupată de creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și aspectului școlii;</li> <li>▪ Cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei și apreciate în comunitate;</li> <li>▪ Relații interpersonale bune, un climat de cooperare între cadrele didactice, relații deschise bazate pe respect reciproc;</li> <li>▪ Media pe clasă este de 25 de elevi</li> <li>▪ Profesor itinerant pentru sprijinul elevilor cu cerințe educaționale speciale;</li> <li>▪ Profesor logoped.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt în grija bunicilor sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor;</li> <li>▪ Lipsa unui consilier școlar în unitatea de învățământ.</li> </ul>  |
| OPORTUNITĂȚI   | AMENINȚĂRI   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oferte de cursuri de formare din partea CCD și altor instituții, programe Erasmus+.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Creșterea numărului elevilor cu cerințe educaționale speciale;</li> <li>▪ O depreciere a statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării și încurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației, în fața beneficiarilor direcți și indirecti.</li> </ul> |

| RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE   |  |
|---|--|
| PUNCTE TARI   | PUNCTE SLABE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Școala are bază materială bună, săli de clasă cu mobilier modern, laboratoare de biologie și de fizică-chimie, cabinete de istorie, psihopedagogic, bibliotecă, sală de sport, bază sportivă;</li> <li>▪ Echipa managerială este preocupată de îmbunătățirea bazei materiale și a aspectului școlii;</li> <li>▪ Cabinet de asistență psihopedagogică;</li> <li>▪ Accesul cadrelor didactice la calculatoare, xerox-urile, imprimantele din școală;</li> <li>▪ Antrenarea elevilor și părinților în activități de întreținere și înfrumusețare a claselor și a școlii.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță a elevilor și a cadrelor didactice;</li> <li>▪ Există situații când resursele umane și materiale ale școlii nu sunt optim valorificate.</li> </ul> |
| OPORTUNITĂȚI  | AMENINȚĂRI   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Existența unor spații ce pot fi închiriate în vederea obținerii unor fonduri extrabugetare;</li> <li>▪ Posibilitatea accesării de fonduri europene de către personalul didactic, prin proiecte</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente.</li> </ul>   |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| cu finanțare externă. |  |
|-----------------------|--|

| RELAȚII CU COMUNITATEA ȘI ACTIVITATEA EDUCATIVĂ  |   |
|--|---|
| PUNCTE TARI  | PUNCTE SLABE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O bună implicare a elevilor în activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivel de școală și în comunitate (excursii, serbări, strângeri de fonduri pentru persoane defavorizate, acțiuni caritabile);</li> <li>▪ Rezultate foarte bune la concursurile artistice și sportive, fazele naționale și județene;</li> <li>▪ Relații bune, întemeiate pe conștientizarea rolului și locului școlii în comunitatea locală, cu reprezentanții administrației locale;</li> <li>▪ O bună colaborare cu Poliția, Poliția comunitară.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul> |
| OPORTUNITĂȚI   | AMENINȚĂRI  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, Poliție, Biserică);</li> <li>▪ Existența posibilității de a aplica pentru realizarea de proiecte educative, recunoscute la nivel național.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul> |

## ANALIZA ȚINTELOR STRATEGICE

Echipa de elaborare a PDI a propus țintele strategice având fundament în misiunea asumată a școlii și încercând corectarea unor puncte slabe identificate de analiza SWOT. Țintele sunt reale, acceptate și asumate de toți actorii educaționali, răspund intereselor și așteptărilor acestora:

T.1. Creșterea calității procesului instructiv-educativ pentru dezvoltarea armonioasă a personalității elevilor, prin formarea și dezvoltarea competențelor acestora, în spiritul educației incluzive și a valorilor democrației;

T.2. Asigurarea condițiilor optime de studiu și de siguranță necesare desfășurării unui învățământ de calitate;

T.3. Creșterea interesului elevilor și cadrelor didactice pentru realizarea de activități educative care să contribuie la promovarea practicilor democratice, orientarea elevilor spre realizarea în viața publică, exersarea în școală a calității de cetățean;

T.4. Reconsiderarea managementului la nivelul școlii și al clasei în scopul eficientizării activităților și al adecvării la nevoile exprimate de beneficiari;

T.5. Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin derularea de proiecte și parteneriate locale, naționale și europene.

### Punctele slabe care au stat la baza formulării acestor ținte:

- Existența și proliferarea unui mediu negativ al educației informale, care promovează valori contrare celor ale școlii.

## ANALIZA OPȚIUNILOR STRATEGICE ȘI A MODALITĂȚILOR DE MONITORIZARE/EVALUARE

- o Opțiunile strategice stabilite pentru fiecare țintă se bazează pe punctele tari ale școlii și valorifică oportunitățile identificate, încercând să evite amenințările.

*Personalul calificat și formarea permanentă a acestuia, baza materială, pregătirea lotului pentru olimpiade și concursuri, pregătirea zilnică pentru lecții și nu în ultimul rând pregătirea*

suplimentară pentru evaluarea națională, feedbackul permanent, ne asigură calitatea demersului didactic și țintele propuse vor fi atinse.

**ȚINTA 1**  
**OPȚIUNI STRATEGICE:**

| <b>Dezvoltarea curriculară</b>   | <b>Dezvoltarea bazei materiale și atragerea de resursele financiare</b>   | <b>Dezvoltarea resurselor umane</b>  | <b>Dezvoltarea relațiilor comunitare</b>   |
|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cunoașterea de către toate cadrele didactice a documentelor de politică educațională elaborate extern și intern (MEN, ISJ, școală) și implemetarea lor prin planurile specifice ale catedrelor, comisiilor de specialitate;</li> <li>- Implementarea curriculum-ului școlar, prin parcurgerea integrala programei și a C.D.S. utilizând cele mai eficiente mijloace și metode pentru stimularea interesului elevilor;</li> <li>- Valorificarea rezultatelor evaluărilor în proiectarea demersului didactic;</li> <li>- Difersificarea ofertei opționale, prin ropunerea unor programe personalizate, atractive;</li> <li>- Poiectarea diferențiată a demersului didactic;</li> <li>- Promovarea învățării prin implicarea activ-participativă și prin experimente stimulative.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuarea modernizării mediului fizic școlar prin actualizarea mijloacelor de învățământ;</li> <li>- Îmbogățirea fondului de carte;</li> <li>- Atragerea de fonduri prin Asociația de Părinți;</li> <li>- Implicarea activă a tuturor cadrelor didactice în găsirea de sponsori pentru derularea de activități educative.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfecționarea cadrelor didactice pentru utilizarea și eficientizarea metodelor de predare activ-participative, pentru inițierea și dezvoltarea de proiecte din perspectiva unei dezvoltări durabile;</li> <li>- Pregătirea elevilor capabili de performanță în vederea participării lor la concursuri și olimpiade școlare;</li> <li>- Implicarea elevilor în vederea responsabilizării individuale și colective prin activitățile curriculare și de participare activă la activitățile școlii și comunității;</li> <li>- Implicarea membrilor comunității locale pentru susținerea demersului școlii privind educația pentru dezvoltarea școlară durabilă.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorificarea și îmbogățirea elementelor valoroase din tradiția școlii și promovarea lor în comunitate prin organizarea de activități, prezentarea rezultatelor în buletinul informativ, revista școlii, site-ul școlii, facebook-ul școlii;</li> <li>- Promovarea și susținerea concursului interjudețean de matematică "Grigore Moisil" – ediția a XIV-a cu implicarea Consiliului Local și a ISJ;</li> <li>- Reconsiderarea ofertei educaționale în funcție de nevoile specifice ale comunității și a resurselor de care dispune școala;</li> <li>- Colaborarea cu autoritățile locale și cu alți parteneri de la nivel local și județean implicate în actul educațional, în derularea de proiecte și programe de dezvoltare școlară.</li> </ul> |

**ȚINTA 2**  
**OPȚIUNI STRATEGICE:**



| <b>Dezvoltarea curriculară</b>  | <b>Dezvoltarea bazei materiale și atragerea de resurse financiare</b>  | <b>Dezvoltarea resurselor umane</b>   | <b>Dezvoltarea relațiilor comunitare</b>  |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Susținerea în cadrul orelor de consiliere și orientare a unor teme privind educația rutieră, traficul de persoane, riscurile consumului de droguri și substanțe etnobotanice, educație pentru sănătate;</li> <li>- Reactualizarea RI cu unel sancțiuni în cazul nerespectării normelor de conduită în școală;</li> <li>- Valorificarea tuturor momentelor propice în cadrul orelor, în vederea menținerii unui ambient plăcut și curat, în favoarea elevilor.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menținerea în incinta și perimetrul școlii a unui climat de siguranță, a unui ambient propice actului educațional prin implicarea elevilor, cadrelor didactice, părinților și Consiliul Local;</li> <li>- Asigurarea bazei logistice pentru evaluarea elevilor claselor a II-a, a IV-a , a VI-a și a VIII-a, pentru olimpiade școlare, pentru activitățile educative și sportive, extracurriculare și concursurile școlare;</li> <li>- Menținerea în stare de bună funcționare a sistemului de supraveghere video.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurarea resurselor umane necesare desfășurării în condiții optime a procesului instructiv-educativ;</li> <li>- Repartizarea bugetului pe priorități, cu consultarea factorilor implicați (Centrul de execuție bugetară, Primărie, Asociația de Părinție);</li> <li>- Întreținerea bazei materiale existente și îmbunătățirea acesteia prin diverse mijloace de atragere a resurselor;</li> <li>- Monitorizarea respectării de către elevi și personalul școlii a legislației în vigoare, a prevederilor Regulamentului intern.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reactualizarea parteneriatului cu Ploștița în vederea creșterii siguranței elevilor și cadrelor didactice, pentru combaterea delicvenței juvenile și a manifestărilor violente, a absenteismului, prin realizarea unor ore de consiliere și orientare cu participarea cadrelor de poliție;</li> <li>- Inițierea elevilor adoptarea unui comportament adecvat în situații de urgență prin simulările semestriale și prin orele de dirigenție în colaborare cu ISU.</li> </ul> |

**ȚINTA 3**  
**OPȚIUNI STRATEGICE:**

| <b>Dezvoltarea curriculară</b>   | <b>Dezvoltarea bazei materiale și atragerea de resurse financiare</b>  | <b>Dezvoltarea resurselor umane</b>   | <b>Dezvoltarea relațiilor comunitare</b>   |
|--|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propunerea de către fiecare diriginte și învățător a unui program de activități extracurriculare la sugestia și cu participarea tuturor elevilor;</li> <li>- Proiectarea responsabilă a activităților pentru săptămâna "Să știi mai multe, să fii mai bun", în vederea implicării elevilor în activități în comunitate și activități</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implicarea Asociația de Părinți în atragerea de persoane fizice sau juridice care prin contribuții financiare și materiale să susțină programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale;</li> <li>- Implicarea elevilor în strângerea de fonduri prin desfășurarea unor proiecte ce vizează</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implicarea unui număr mare de elevi în activități educative, participarea la concursuri artistice și sportive, indiferent de etnie, apartenență religioasă;</li> <li>- Continuarea parteneriatului familie-școală prin includerea părinților în activități, lectorate, diseminări de bune practici etc.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseminarea în comunitatea a activităților desfășurate de școală, în vederea creșterii vizibilității școlii și întărirea imaginii acesteia în comunitate;</li> <li>- Menținerea colaborării școală-familie-comunitate prin activități și acțiuni la care participă elevii școlii și care fac să crească prestigiului acesteia în comunitate.</li> </ul> |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>în comunitate și activități de voluntariat;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participarea la activitățile educative desfășurate în școală sau în comunitate;</li> <li>- Implicarea elevilor în organizarea activităților educative.</li> </ul> | <p>reciclarea sau valorificarea unor produse create de ei.</p> |  |  |
|---|--|--|--|

**ȚINTA 4**  
**OPȚIUNI STRATEGICE:**

| <b>Dezvoltarea curriculară</b>   | <b>Dezvoltarea bazei materiale și atragerea de resursele financiare</b>   | <b>Dezvoltarea resurselor umane</b>  | <b>Dezvoltarea relațiilor comunitare</b>  |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cultivarea unui sistem de valori și a eticii manageriale bazate pe transparență, comunicare și înțelegere, în care atribuțiile și responsabilitățile să fie cunoscute și respectarea la fiecare nivel: al conducerii, pe arii curriculare, pe domenii de probleme, pe discipline, pe clase;</li> <li>- Proiectarea activităților manageriale pe baza unei diagnoze pertinente, specifice, realiste, cu ținte strategice care să vizeze proceduri de asigurare a calității în educație;</li> <li>- Consiliere, control, monitorizare, evaluare, bazate pe reguli și pe proceduri;</li> <li>- Aplicarea programelor naționale, popularizarea legislației școlare în rândul elevilor,</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luarea deciziilor referitoare la necesarul resurselor financiare prin consultarea organismelor de lucru;</li> <li>- Gestionarea corectă și eficientă a resurselor materiale;</li> <li>- Realizarea unei baze de date cu elevii ai căror părinți sunt plecați în străinătate;</li> <li>- Construirea unei baze de date referitoare la persoane și servicii de contact pentru sprijinirea activităților școlii.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participarea echipei manageriale, a șefilor de catedră la cursurile de management educațional;</li> <li>- Delegarea responsabilităților în cadrul echipei manageriale avându-se în vedere criteriile de competență profesională și managerială, precum și principiul lucrului în echipă;</li> <li>- Distribuirea de responsabilități tuturor cadrelor didactice, în vederea valorificării potențialului individual prin consultare și implicare potențialului individual prin consultare și implicare;</li> <li>- Consilierea elevilor de către psihopedagogul școlii care trebuie să fie în legătură atât cu familia elevului, cât și cu învățătorul, învățătorul de sprijin (în cazul elevilor CES) sau dirigințele;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificarea, prin evaluare instituțională, a nevoilor de educație ale comunității locale și căutarea posibilităților de satisfacere a acestora în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile;</li> <li>- Elaborarea de rapoarte privind activitatea de asigurare a calității educației școlare și prezentarea lor în cadrul CA și în buletinele informative;</li> <li>- Derularea parteneriatelor educaționale în vederea eficientizării demersurilor educative de la nivelul claselor și școlii;</li> <li>- Întâlniri periodice cu părinții (ședințe, consultații, lectorate);</li> <li>- Colaborarea cu serviciul social din cadrul primăriei pentru cazurile speciale.</li> </ul> |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| părinților și al cadrelor didactice;<br>- Proiectarea activității educative la nivelul claselor respectând programa pentru consiliere și alte documente în domeniu. |  |  |  |
|---|--|--|--|

**ȚINTA 5**  
**OPȚIUNI STRATEGICE:**

| <b>Dezvoltarea curriculară</b>  | <b>Dezvoltarea bazei materiale și atragerea de resurse financiare</b>   | <b>Dezvoltarea resurselor umane</b>  | <b>Dezvoltarea relațiilor comunitare</b>  |
|---|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stimularea elevilor și a cadrelor didactice în vederea comunicării prin intermediul internetului (email, alte aplicații, forumuri de discuții) în cadrul unor proiecte educaționale;</li> <li>- Informarea cadrelor didactice și a elevilor în legătură cu posibilitatea desfășurării unor proiecte de parteneriat strategic sau de mobilitate a cadrelor didactice și a elevilor, cu aplicabilitate în activitățile curriculare;</li> <li>- Realizarea de proiecte comune cu alte școli (lingvistice, de cercetare, excursii tematice etc.) din zonă, din țară și din străinătate.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reorganizarea spațiului “Programe europene” care este pus la dispoziția cadrelor didactice și elevilor implicați în realizarea proiectelor;</li> <li>- Sprijinirea financiară a apariției revistei școlii și a activităților de promovare a imaginii școlii (Radio 8),</li> <li>- Alocarea corespunzătoare a fondurilor în proiectele Erasmus+;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informarea cadrelor didactice cu privire la oportunitățile de colaborare europeană în cadrul programului Erasmus+;</li> <li>- Formarea cadrelor didactice privind elaborarea aplicațiilor în programul Erasmus+;</li> <li>- Aplicarea la termenele stabilite pentru obținerea de granturi în proiectul Erasmus+;</li> <li>- Diseminarea în cadrul unor activități specifice, pe site-ul școlii, a experienței participării la programele europene și aplicarea în activitatea școlară.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Popularizarea activității școlii, a rezultatelor obținute de elevi și a cadrelor didactice în cadrul proiectelor în comunitate și în afara acesteia (mass-media, internet, publicații, revista școlii) în vederea creșterii prestigiului școlii și a sentimentului de apartenență al elevilor și al cadrelor didactice;</li> <li>- Inițierea unor proiecte de colaborare cu diferite ONG-uri, firme private;</li> <li>- Continuarea parteneriatelor cu instituțiile din cadrul comunității.</li> </ul> |

## IV. ANALIZA STRATEGICĂ - ANALIZA SWOT

### **Puncte tari (Strengths):**

- personal didactic calificat ; competențe în domeniul formării, evaluării și valorificării valențelor educative;
- experiență în domeniul activităților educative școlare și extrașcolare ;
- modalități alternative de petrecere a timpului liber prin activitățile derulate în timpul anului școlar, la Palatul Copiilor și Clubul Sportiv Școlar
- existența parteneriatului educațional cu familia, comunitatea, în vederea responsabilizării acestora în susținerea și îmbunătățirea actului educațional ;
- deschiderea oferită de disciplinele opționale în conformitate cu interesele copiilor și perspectivele de dezvoltare ale societății ;
- baza materială modernă din școală ;
- diversitatea programului de activități educative;
- colaborarea cu instituțiile specializate în activități educative extrașcolare : Palatul Copiilor, Clubul Sportiv Școlar, Muzeele Prahovene;
- corp profesoral format exclusiv din cadre didactice calificate;
- peste 90% din cadrele didactice sunt titulare ale posturilor didactice **din unitatea noastră de învățământ;**
- peste 75 % dintre cadrele didactice au gradul didactic I;

**Total cadre didactice - 61**

- titulari – 50
- viab. post - 1
- suplinitori – 7
- pensionari – 2
- detasat (creștere copil) - 1

- cadre didactice perfecționate prin stagiile de formare în problematica reformei: abilitare curriculară, evaluare, inteligențe multiple, educația la timpul viitor, POSDRU etc;
- participarea cadrelor didactice la programele MEN de formare continuă;
- prezența unor cadre didactice metodiști ISJ Prahova, mentori de practică pedagogică și formatori;
- existența unei Oferte Educaționale în concordanță cu nevoile de formare ale elevilor;
- CDS care permite valorificarea abilităților individuale ale elevilor, crește motivația pentru învățare, reduce abandonul școlar; reamintim derularea și în acest an școlar a opționalului „De-a arhitectura mini” – cls. I A, „De-a arhitectura” – cls. V-a A, VI-a A, VI-a B coordonate de prof. Simona Moldoveanu și arhitect Raul Ionescu ;
- pregătirea suplimentară a elevilor pentru admiterea în ciclul liceal, performanță și pentru recuperarea decalajelor în instruirea elevilor;
- **depășirea mediei pe țară în ceea ce privește rezultatele elevilor la evaluările naționale (94,44% față de 76,80%);**
- toți absolvenții claselor a VIII-a continuă studiile în licee;
- bază materială bună: laborator de informatică, laborator de fizică-chimie, cabinet de biologie, bază sportivă modernă constituită din terenuri de sport și sală de sport, cabinet medical, cabinet stomatologic și cabinet de consiliere psihopedagogică;
- localul școlii și sala de sport renovate și reabilite;
- colaborarea cu comunitatea locală;
- desfășurarea în școală a numeroase activități extrașcolare conform unui calendar anual stabilit la nivelul Comisiei de Consiliere și orientare;
- derularea a numeroase proiecte de parteneriat naționale și internaționale;
- exploatarea eficientă a resursei de timp în respectarea programelor, în pregătirea suplimentară a elevilor;
- participarea la numeroase programe naționale și internaționale;
- **editarea în format electronic, anual, a revistei școlii intitulată „Mlădițe” pe site-ul școlii (s-a editat ediția a 10-a în anul școlar 2019-2020);**
- existența personalului didactic calificat permite realizarea unui învățământ de calitate;
- baza materială și bibliotecă dotată;

-proiectarea documentelor cadrelor didactice în conformitate cu recomandările/reglementările ghidurilor metodologice pentru aplicarea programelor școlare, cu metoda predării fiecărei discipline și respectând particularitățile de vârstă ale elevilor;

- tratarea diferențiată până la individualizare a elevilor;

- aplicarea corectă a curriculum-ului pentru fiecare disciplină cu respectarea programelor școlare;

- elaborarea curriculum la decizia școlii prin consultarea părinților și a elevilor;

- utilizarea celor trei tipuri de evaluare: inițială, continuă, sumativă.

- elaborarea și aplicarea testelor de evaluare inițială și a tezelor la matematică, cu subiect unic;

- analiza la nivel de catedră a rezultatelor evaluării inițiale și a tezelor cu subiect unic, identificarea problemelor specifice și alcătuirea planurilor remediale;

- utilizarea unor metode alternative de evaluare.

- *procentul mare de promovabilitate la examenul de Evaluare Națională clasa a VIII-a – 94,44%;*

- munca în echipă pentru proiectarea și implementarea CDS;

- relațiile interpersonale (diriginți-elevi, profesori-elevi, director-profesori, profesori-părinți, profesori-profesori) favorizează un climat deschis și stimulat, un climat de înțelegere, de ajutor reciproc, de lucru în echipă.

- perfecționarea implementării în Școala Gimnazială „Grigore Moisil” a sistemului de evaluare și asigurare a calității ;

- promovarea unui înalt ethos profesional prin încadrarea numai cu cadre didactice calificate, majoritatea cu gradul didactic I;

Total cadre didactice - 61

-debutant – 0

-definitiv – 15

-grad II – 9

-grad I – 37

- participarea cadrelor didactice la stagiile de formare: abilitare curriculară, evaluare, negocierea conflictelor, utilizarea calculatorului, asigurarea egalității de șanse prin învățare centrată pe elev;
- numărul mare de elevi participanți și premiați la concursurile și olimpiadele naționale și județene;
- rezultatele elevilor la admiterea în cls.a IX-a se situează peste media pe județ;
- toți absolvenții școlii au fost încadrați într-o formă de învățământ liceal;;
- existența bibliotecii și a fondului de carte școlară;
- preocuparea conducerii unității școlare în dezvoltarea bazei materiale;
- implicarea în actul decizional a unui număr cât mai mare de cadre didactice;
- colaborare eficientă cu partenerii educaționali locali, inclusiv familia, privită ca principal partener educațional;
- dotare materială modernă ( mobilier ergonomic, echipamente școlare, laboratoare, cabinete, conectare internet, bibliotecă modernă, sala de sport);
- școala dispune de cabinet medical, elevii având asistență medicală asigurată de un medic specializat și o asistentă ;
- existența unui cabinet de consiliere psihopedagogică în școală ;
- Servicii complexe de educație pentru elevii cu deficiențe prin activitatea mixtă a echipajelor de intervenție (profesor itinerant/consilier/logoped) ;
- Constituirea clasei a V- a cu profil mozaic, unica din județ și a clasei cu profil vocațional intensiv- emgleză ;

***Un management al școlii de calitate, bazat pe:***

- echipă managerială competentă, puternică, având valoare de exemplu;
- implementarea programelor și monitorizarea funcționării școlii (responsabilități, cine participă, asigurarea feed-back-ului);
- asigurarea cunoașterii prevederilor reglementărilor interne de către toate cadrele didactice și de către cei mai mulți elevi și părinții acestora;
- transparența informațiilor și deciziilor;
- ședințe periodice de analiză a realizării PDI și a documentelor de planificare.

***Spațiu școlar tot mai atractiv prin:***

- dotarea și decorarea sălilor de clasă din inițiativa cadrelor didactice, antrenarea părinților, elevilor în activități de întreținere și de creare a unui mediu ambiental personalizat ;
- desfășurarea unui număr cât mai mare de ore în spațiile destinate anumitor discipline sala de sport, laboratoare, cabinete).
- Particularizarea identității școlii prin realizarea emblemei, a imnului școlii, a unor echipe și formații reprezentative (cor, trupă de dans, de majorete, echipa de baschet);

***Integralitatea dotării școlii noastre cu personal profesional calificat în disciplina efectiv predată și în domeniul educațional:***

- Participarea majorității cadrelor didactice din școala noastră, în ultimii ani, la programe de formare continuă;
- Autorat în domeniul didactic (articole, manuale);

***Realizarea de parteneriate educaționale:***

- Propunerea și coordonarea unor proiecte comune cu alte școli din țară și din străinătate;
- Proiecte comune ale școlii cu instituții din comunitatea locală, realizate fie din inițiativa școlii, fie din inițiativa comunității locale;

***Dotarea școlii cu tehnologie informatică :***

- Existența laboratorului de informatică și a platformei educaționale ADSERVIO.

***Relațiile din interiorul echipei manageriale, dintre echipa managerială și cadrele didactice, elevi, părinți sunt nonconflictuale, bazate pe cooperare:***

- Relațiile interpersonale profesori- elevi, profesori-părinți, profesori-profesori favorizează crearea unui climat educațional deschis;
- Există o delimitare a responsabilităților cadrelor didactice

***Preocupări pentru dezvoltarea performanței școlare, reflectate în :***

- Promovabilitate foarte bună (99,03%);
- Participarea elevilor la Învățământul de Excelență;
- Rezultate foarte bune ale elevilor școlii la examenul de Evaluare Națională, la concursurile și olimpiadele școlare, fazele locale, județene și naționale;
- Ofertă variată de activități extrașcolare: cursuri de dans, cerc de teatru, cerc de pictură, cursuri de baschet, sah, tabere tematice.

**Puncte slabe(Weaknesses):**

- abordarea sporadică a influenței pozitive a activității educative școlare și extrașcolare mai ales la ciclul gimnazial;
- minimalizarea activității educative școlare și extrașcolare de către unii părinți;
- accentul pus pe transmiterea cunoștințelor și nu pe caracterul educativ al conținutului;
- fondurile inexistente pentru desfășurarea activităților școlare și extrașcolare;
- lipsa unui mijloc de transport care să deservească școala;
- imposibilitatea degrevării de ore a consilierului educativ;
- lipsa de responsabilizare a Consiliului elevilor și implicarea mai activă în problemele specifice școlii;
- reținerea față de schimbările impuse de domeniul educației, cantonarea în atitudini de respingere a noului în activitatea școlii;
- prezența formalismului la nivelul unor comisii de lucru din școală;
- necunoașterea sau cunoașterea parțială a legislației școlare;
- implicarea insuficientă a unor cadre didactice în viața școlii/ activități extracurriculare;
- existența unor elevi aflați în grija unor tutori;
- părinți care nu se implică în rezolvarea problemelor legate de frecvența și disciplina copiilor;
- insuficienta aplicare a metodelor moderne participativ-active în procesul de predare-învățare-evaluare;
- flux informațional, uneori, discontinuu și distorsionat;
- insuficienta dotare cu mijloace de învățământ conform normativelor de dotare minimală;
- lipsa materialului didactic adecvat actualilor necesități de învățare;
- lipsa unui cabinet metodic prevăzut cu spații adecvate pentru depozitarea materialelor didactice;
- absența unui cabinet multimedia pentru învățarea limbilor străine;
- supra-aglomerarea elevilor cu activități școlare împiedică desfășurarea unor activități extrașcolare;

- utilizarea calculatoarelor prea puțin la toate disciplinele;
- lipsa interesului pentru remedierea situației școlare din partea unora dintre elevi cu rezultate slabe;
- slabă motivație pentru unii elevi și părinții acestora;
- lipsă de spațiu pentru laboratoare (fizică, chimie, biologie)
  - uzura fizică și morală a unei părți din materialul didactic existent în școală;
  - distanța mare față de bazinul de înot ;
  - lipsa sălii de lectură.

#### **Oportunități (Opportunities):**

- cadrul legislativ conferă autonomie instituțională sporită unităților de învățământ, dar și responsabilizează mai mult școala față de sarcinile unui învățământ performant ;
- existența Centrelor de Excelență pentru elevii capabili de performanță;
- colaborare bună între Consiliul local, Inspectoratul Școlar Județean și Școala Gimnazială „Grigore Moisil”;
- dotarea cu tehnică de informatizare și de comunicare a unității școlare;
- creșterea rolului partenerilor educaționali în dezvoltarea unității școlare.
- baza materială modernizată prin Programele guvernamentale de dotare a laboratoarelor de fizică, chimie, biologie și de îmbogățire a fondului de carte ;
- atragerea de sponsori, venituri extrabugetare pentru reabilitarea sălilor de clasă, înnoirea mobilierului ;
- facilități oferite de comunitate;
- obținerea de rezultate deosebite în concursurile școlare ;
- realizarea unor noi proiecte educaționale cu unități școlare din Comunitatea Europeană ;
- realizarea unui parteneriat real profesor – elev.

#### **Amenințări (Threats):**

- slaba motivație financiară a cadrelor didactice pentru desfășurarea unor activități didactice eficiente;
- schimbarea profilului economic al județului, în sensul apariției unor ramuri economice noi, industria auto, și reducerea ponderii activităților tradiționale din industria de prelucrare a petrolului;
- poziționarea într-un cartier cu o medie de vârstă apreciabilă ;
- concurența altor instituții școlare;
- timpul limitat al părinților poate conduce la slaba implicare a acestora în viața școlară;
- numărul mare de documente ce trebuie întocmit de către toate cadrele didactice și în special de către responsabilii comisiilor metodice și de lucru.

## **V. OBIECTIVE STRATEGICE GENERALE**

Misiunea Școlii Gimnaziale „Grigore Moisil” va fi dusă la îndeplinire prin punerea în practică a următoarelor obiective:

- *Diversificarea ofertei educaționale și a serviciilor de instruire în acord cu fluctuațiile nevoilor comunităților locale ;*
- *Abordarea unui curriculum modern și flexibil/modular promovând interdisciplinaritatea și transdisciplinaritatea, integrând metodologii de predare, învățare și evaluare a cunoștințelor conform standardelor;*
- *Asigurarea unui proces educațional care promoveaza accesul egal la serviciile educaționale, indiferent de condiția socială și materială, proces bazat pe ideea respectării diversității în învățare, indiferent de sursa pe care o generează (vârstă, gen, etnie, aptitudini, condiție socială, apartenența politică sau religioasă etc.), din perspectiva deschiderii interesului pentru educație și emancipare, pentru cunoaștere și acțiune ;*
- *Utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicare, de către cadrele didactice și elevi, având ca țintă înlocuirea în timp a cretei cu softul;*

- *Fundamentarea predării* pe principiul de învățare activă și interactivă, evaluare bazată pe *competențe* în spiritul standardelor de performanță;
- Realizarea de *parteneriate* cu agenți economici și cu administrația locală pentru a spori *dimensiunea antreprenorială a școlii*; afirmarea disponibilității de cooperare națională și internațională prin proiecte de parteneriat;
- Eficientizarea procesului educațional printr-o *monitorizare atentă* a activității desfășurate în unitatea școlară și *intervenția la timp și de calitate*, pe baza diagnozei și a evaluării ;
- Eficientizarea comunicării cu mass-media și a promovării activității la toate nivelurile ;
- Îmbunătățirea fluxului informațional în interiorul școlii.

## VI. STRATEGII UTILIZATE

### *Strategia managerială*

**Planul managerial pentru anul școlar 2019-2020 își fundamentează strategiile pe un management participativ, caracterizat de: *motivare prin comunicare, delegare și antrenare.***

Noile strategii manageriale presupun: formarea continuă a personalului, extinderea tehnologiilor informaționale și formarea unor colective multifuncționale. Dificultatea va fi de a transforma sistemul de luare a deciziilor într-unul cu atribuții și răspunderi împărțite, dar efectele vor răsplăti eforturile pentru că subordonații investiți cu răspunderi vor transfera mai jos autoritatea și implicit asumarea responsabilității, vor împărtăși informațiile și implicit vor îmbunătăți comunicarea, vor pregăti și îndruma proprii lor subordonați și vor dovedi o mai mare disponibilitate în cadrul funcțiilor lor.

Consecința *stilului participativ de management* este că managerului i se redă vocația: el are rol de monitor, supraveghează procesul de luare a deciziilor, nefiind cel care va avea exclusivitate în luarea deciziilor. Prin urmare, rolul major al managerului va fi *de a predicționa, a anticipa fenomenele neconforme, acela de a inova sau sugera direcții noi de acțiune* pentru a putea crește capacitatea de adaptare a instituției la cerințele în continuă schimbare ale mediului. Rolul său nu se mai rezumă la acela de a verifica doar, acțiunile colaboratorilor. Pe de alta parte, acest stil de management va implica angajamentul personal al managerului în întreaga activitate, precum și înfăptuirea tuturor acțiunilor cu metodă și rigoare, astfel încât puterea câștigată să se bazeze *pe principii și nu pe constrângere* și să permită dezvoltarea dincolo de prerogativele funcției spre o conducere transformățională.

Înfăptuirea acestei strategii de management este condiționată semnificativ de dezvoltarea utilizării tehnologiei informației și comunicației în procesul educațional și de îmbunătățirea continuă a fluxurilor de comunicare atât pe verticală: cadre didactice – directori - cât și pe orizontală: între structuri egale ierarhic, cât și între conducere și administrație .

### *Strategia organizațională*

Elevul - cu toate acumulările făcute de-a lungul perioadei de instruire - trebuie să constituie punctul care focalizează strategia organizațională a oricărei instituții școlare .

Ca structură organizațională, **Școala Gimnazială „Grigore Moisil”** își propune:

- să-și dezvolte propria strategie în conformitate cu noua legislație de evaluare și asigurare a calității, prin diagnoză și feed-back, prin planificarea acțiunilor, prin implementare și prin evaluare cu sens constructiv;
- sa responsabilizeze și să motiveze toate structurile sistemului;
- să promoveze sistemul de valori al educației ;
- să promoveze și să sprijine parteneriatele interinstituționale;
- să evalueze punând accent pe *atingerea și depășirea standardelor*;

În consecință, opțiunile strategice viitoare pun accent pe:

- un sistem executiv inițiat în planificare strategică care să fie capabil să proiecteze un proces decizional bazat pe analiză diagnostică;
- planificare, coordonare și control eficient al operațiunilor;



- asumarea standardelor de calitate și a unor performanțe clare;
- transmiterea informațiilor în ritm susținut, consultare și feed-back deschis și liber;
- exersarea deprinderilor de lucru în echipă, coordonarea și cooperarea grupurilor de lucru;
- identificarea și rezolvarea rapidă a conflictelor și nemulțumirilor;
- recunoașterea valorii și recompensarea justă a realizărilor.

#### *Strategia calității*

Strategia calității este subordonată legii de evaluare și asigurare a calității, lege a cărei aplicare este monitorizată de către organismul A.R.A.C.I.P. Acest organism aflat sub coordonarea M.E.N.C.S. urmărește să construiască mecanisme eficiente de autoevaluare și planificare sistematică a activităților în vederea îmbunătățirii continue a procesului didactic. Deasemeni, urmărește organizarea unor structuri de analiză a obiectivelor instituționale și de elaborare a planurilor și programelor de dezvoltare, pentru crearea de instrumente de consolidare și menținere a identității proprii, în condițiile fluctuante și uneori imprevizibile ale mediului în care ne aflăm. Astfel, "Instituția publică A.R.A.C.I.P. elaborează, actualizează periodic și propune M.E.N.C.S. standardele de referință și indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității, aprobate prin hotărâre guvernamentală, elaborează și propune M.E.N.C.S. metodologia de *evaluare instituțională și de acreditare*, aprobată prin hotărâre a Guvernului "-O.U.G.nr.75/12 iulie 2005.

Autoevaluarea instituțională *se va realiza anual și va monitoriza toate compartimentele de activitate*, iar înfăptuirea ei trebuie să probeze maximum de rigoare și obiectivitate. Școala Gimnazială "Grigore Moisil" își propune să folosească pentru autoevaluarea instituțională un set de standarde în consonanță cu cele recomandate de către ARACIP.

#### *Strategia financiară*

Identificarea în timp util a *celor mai potrivite surse de finanțare și utilizarea eficientă a resurselor financiare* reprezintă în fapt principala strategie financiară. Creșterea capacității de decizie prin prisma mecanismului de descentralizare în educație presupune divizarea și redistribuirea responsabilităților, a autorității decizionale și a răspunderii publice pentru funcții educationale specifice, de la nivel central către nivelul local.

Baza de calcul a fondurilor alocate unităților de învățământ prin și din bugetele locale este realizată pe *costul standard/elev sau preșcolar determinate pe baza de indicatori fizici de consum pe nivele și tipuri de învățământ*.

Aplicarea descentralizării se va materializa subordonându-ne următoarei strategii financiare :

➤ *creșterea eficienței activităților și performanței unității școlare printr-o responsabilizare sporită a școlii și comunității locale prin consolidarea autonomiei și a capacității de a gestiona resurse financiare;*

- recunoașterea, recompensarea justă a realizărilor;
- implicarea comunității locale și a celorlalți beneficiari ai actului educativ în luarea deciziilor și în asigurarea calității bazată pe autoevaluare, evaluare externă și responsabilitate publică;
- *transparență* în luarea deciziilor și în gestionarea fondurilor publice;
- oferta de servicii educaționale își va spori relevanța prin asigurarea unei bune corelari cu nevoile locale, cu diversele fluctuații de interese ale comunităților și cu nevoile individuale ale elevilor;
- unitatea școlară își va concentra eforturile pentru obținerea de venituri proprii ;
- descentralizarea la nivelul școlii prin acordarea capacității de decizie cu privire la proiectarea bugetului, execuția bugetară, cu excepția investițiilor și utilizarea independentă a veniturilor proprii.

## VII.MONITORIZARE ȘI EVALUARE

### 1.CURRICULUM

#### OBIECTIVE:

- Asigurarea calității educației prin oferta de programe educaționale care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate;
- Implementarea curriculum-ului național în acord cu programele școlare în vigoare la nivelul unității de învățământ și asigurarea corelației dintre acesta și curriculum-ul local;
- Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional;
- Stabilirea ofertei curriculare în funcție de nevoile specifice comunității;
- Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor /obiectivelor de referință și a conținuturilor vizate de curricula școlară;
- Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rată de participare, grad de cuprindere, rată de abandon);
- Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare;
- Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare;
- Îmbunătățirea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare.

| Funcții               | Activități  | Resurse de timp              | Resurse umane/responsabilitati   | Indicatori de realizare  |
|-----------------------|---|------------------------------|--|--|
| 0                     | 1   | 2                            | 3  | 4  |
| Proiectare/Organizare | Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent. Elaborarea documentelor de proiectare și de organizare a activității de învățământ pentru anul școlar 2022 - 2023 | Octombrie 2022               | Directori<br>Responsabilii comisiilor metodice                             | Existența raportărilor, a datelor statistice                           |
|                       | Întocmirea planurilor manageriale pe compartimente  | Septembrie 2022              | Directori  | Planul managerial al Gimnaziale „Grigore Moisil”                       |
|                       | Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului de Administrație/Consiliului Profesorat  | Septembrie 2022              | Consiliul de administrație   | Existența documentelor oficiale  |
|                       | Actualizarea organigramei și a Regulamentului intern al Școlii Gimnaziale „Grigore Moisil”  | Septembrie 2022              | Directori<br>Comisia pentru disciplină, frecvență și colaborare cu familia | Organigrama, regulamentul intern al Școlii Gimnaziale „Grigore Moisil” |
|                       | Coordonarea activității didactice în vederea corelării obiectivelor stabilite la nivel național cu cele locale, în funcție de resursele unității școlare                          | Periodic                     | Directori<br>Responsabilii comisiilor metodice                             | Programe școlare, CDs, documentele M.E.N.                              |
|                       | Promovarea unei politici de susținere a școlarizării – alfabetizare, integrare, recuperare – pentru toți copiii/tinerii și prevenirea abandonului școlar                          | Septembrie 2022-iunie 2023   | Directori<br>Diriginți   | Broșuri<br>Casete video<br>Materiale de informare                      |
|                       | Eficientizarea îndrumării, a monitorizării și a evaluării prin elaborarea și respectarea graficului de asistențe  | Septembrie 2022 – Iunie 2023 | Directori  | Graficul asistențelor  |

|                            |   |  |  |  |
|----------------------------|---|--|--|--|
|                            | Elaborarea și derularea activităților din Calendarul activităților educative și extrașcolare  | Septembrie 2022 – Iunie 2023                                 | Coordonator de programe și proiecte        | Calendarul activităților la nivelul școlii<br>Bază de date |
| Proiectare/Organizare      | Organizarea examenelor de evaluare națională<br>Organizarea și desfășurarea admiterii la cls.IX-a   | Conform<br>calendarului<br>din<br>metodologiile<br>specifice | Directori, cadre didactice                 | Desfășurarea etapelor conform metodologiilor în vigoare    |
|                            | Organizarea concursurilor școlare la nivelul unității de învățământ   | Conform<br>calendarului                                      | Directori<br>Responsabili comisii metodice | Aplicarea metodologiilor, existența logisticii             |
|                            | Realizarea unei baze de date la nivelul tuturor disciplinelor cuprinzând documentele curriculare oficiale, oferta de manuale alternative, auxiliare curriculare, soft-urile educaționale existente                            | Decembrie 2022   | Responsabili comisii metodice              | Existența bazei de date la nivelul școlii                  |
| Măsurare /<br>Monitorizare | Informarea și îndrumarea cadrelor didactice spre cursuri de formare continuă  | Conform<br>calendarului                                      | Responsabilul comisiei de formare continuă | Broșuri<br>Pliant CCD                                      |
|                            | Valorificarea valențelor de perfecționare oferite de interasistențe la ore, asistențe efectuate de șefii de catedră, consultații metodice, etc. ;<br>Organizarea unor sesiunilor de comunicări pe diverse tematici și domenii | Periodic   | Directori<br>Responsabili comisii metodice | Programul activităților                                    |
|                            | Asigurarea necesarului de manuale școlare gratuite pentru elevii claselor I-VIII  | Septembrie 2022  | Directori<br>Administrator                 | Existența manualelor școlare pentru toți elevii            |

|           | Asigurarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale la toate formele de învățământ   | Periodic             | Directori                                  | Documente de proiectare corect întocmite     |
|-----------|--|----------------------|--|--|
|           | Utilizarea eficienta a cabinetului de informatică folosind platformele educaționale  | Permanent            | Directori<br>Profesor de informatică       | Graficul de lecții al unității de învățământ |
|           | Îndrumarea și coordonarea elaborării CDȘ pentru clasele primare și gimnaziale și avizarea acestora   | Febr.2023            | Directori                                  | CDS în acord cu documentele oficiale ale CNC |
|           | Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe  | Conform calendarului | Directori<br>Responsabili comisii metodice | Existența datelor statistice                 |
| Control - | Se va întocmi și controla respectarea graficului serviciului pe școală;  | Periodic             | Directori<br>Responsabilul comisiei        | Existența graficului Rapoarte                |
|           | Se va urmări respectarea de către elevi a regulamentului școlar și a R.O.I.;<br>Se va verifica zilnic starea mobilierului din fiecare clasă; | Periodic             | Directori<br>Cadre didactice               | Rapoarte<br>Statistici                       |
| Control - | Evaluarea activității desfășurate cu elevii capabili de performanță  | Periodic             | Responsabili comisii metodice              | Rapoarte, statistici                         |

|                        |  |   |   |   |
|------------------------|--|---|---|---|
|                        | <p>Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și ale fiecărui cadru didactic în parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- controlul parcurgerii ritmice a materiei;</li> <li>- analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare;</li> <li>- controlul evaluării continue urmărind <i>competențele dobândite</i> de elevi;</li> <li>- desfășurarea lucrărilor semestriale</li> </ul> | Conform planificării                        | Directori Responsabili comisii de lucru | Documente școlare, procese verbale  |
| Motivare               | Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în pregătirea acestora prin găsirea unor fonduri provenite din sponsorizări, donații etc.   | Periodic, în funcție de calendarul specific | Directori                               | Existența sponsorizărilor, donațiilor   |
| Implicare/ Participare | Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar reglării unor neajunsuri și transmiterea observațiilor și propunerilor la nivel superior  | Februarie 2023                              | Directori                               | Rapoartele Comisiei de evaluare și asigurare a calității precum și a celorlalte comisii |
| Profesional            | Elaborarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învățare realizată pe suport informatic, pentru a răspunde cerințelor unui sistem educațional informatizat   | Periodic                                    | Cadre didactice                         | Existența unei baze de soft-uri cât mai variată la nivelul unității de învățământ       |

|  |  |                                 |   |   |
|--|--|---------------------------------|---|---|
|  | <p>Participarea cadrelor didactice și a secretarilor școlii la cursuri pe problemele utilizării platformelor informaționale și apoi diseminarea informațiilor cu sprijinul acestora la nivelul altor cadrelor didactice de specialitate din școală</p> | <p>conform<br/>planificării</p> | <p>Directori<br/>Responsabil comisie<br/>formare continuă</p> | <p>Existența ofertei<br/>de formare</p> |
|  | <p>● facilitarea procurării de materiale de specialitate nou<br/>anărite</p>   | <p>Periodic</p>                 | <p>Responsabilii comisiilor<br/>metodice</p>                  | <p>Documente<br/>scolare procese</p>    |

|                                     |  |          |           |   |  |  |
|-------------------------------------|--|----------|-----------|---|--|--|
| Dezvoltare profesională             |  |          |           |   |  |  |
| Negocierea/ Rezolvarea conflictelor | Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul beneficiarilor sistemului educațional                  | Periodic | Directori | Baza materială bine întreținută și modernizată în toate unitățile de învățământ |  |  |
|                                     | Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes dintre acestea | Periodic | Directori | Soluționarea pe cale amiabilă a conflictelor                                    |  |  |

**Standarde de performanță:**

- concordanță cu documentele M.E.N.;
- înregistrarea eficacității (resurse/rezultate) și eficienței (rezultate/obiective) procesului de învățământ;
- respectarea precizărilor din OMEN, metodologiilor și normelor de aplicare a curriculumului școlar;
- respectarea termenelor;
- eficiență, promptitudine;
- identificarea oportunităților și a problemelor;
- adecvarea oferta educaționale la nevoile comunității;
- respectarea criteriilor privind calitatea curriculumului.
- profesionalism și rigoare în aplicarea curriculumului școlar.



## **II. MANAGEMENT ȘCOLAR**

### **OBIECTIVE**

1. Cultivarea competențelor manageriale necesare eficientizării procesului de descentralizare
2. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite;
4. Afișarea actelor normative specifice emise de M.E.N. sau de alte instituții abilitate și urmărirea respectării prevederilor legale în unitatea școlară;
5. Elaborarea proiectului planului de școlarizare în acord cu dinamica populației școlare;
6. Soluționarea sesizărilor, reclamațiilor și rezolvarea pe cale amiabilă a conflictelor la nivelul unității de învățământ

| Funcții    | Activități   | Resurse de timp           | Resurse umane/Responsabilitati          | Indicatori de realizare                                 |
|------------|--|---------------------------|---|---|
| 0          | 1  | 2                         | 3                                       | 4   |
|            | Actualizarea organigramei Școlii cu cls. I-VIII „Grigore Moisil”   | Septembrie 2022           | Directori<br>Consiliul de administrație | Existența planurilor manageriale                        |
| Proiectare | Desemnarea responsabililor comisiilor de lucru și metode și întocmirea programului de activitate al acestora   | Septembrie 2022           | Directori<br>Consiliul de administrație | Existența planurilor manageriale                        |
|            | Stabilirea tematicilor și a graficului ședințelor CA   | Septembrie 2022           | Consiliul de administrație              | Planificarea ședințelor                                 |
|            | Actualizarea fișei postului  | Septembrie 2022           | Directori<br>Consiliul de administrație | Fișele postului actualizate                             |
|            | Participarea la ședințele de analiză și instruire în vederea introducerii tuturor noutăților în derularea procesului de învățământ ;   | Septembrie 2022           | Directori<br>Cadre didactice            | Procesle verbale ale ședințelor                         |
|            | Înscrierea elevilor la clasa 0 și clasa I, prezentarea și popularizarea ofertei școlare ;  | Conform calendarului M.E. | Directori<br>Învățători<br>Diriginți    | Existența materialelor de popularizare a ofertei școlii |
| Organizare | Întocmirea planului de școlarizare pe nivele și forme de învățământ în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților, cu condițiile concrete din unitatea de învățământ, precum și conform solicitărilor comunității locale | Conform graficului M.E.   | Directori                               | Respectarea legislației în vigoare                      |

|  |                                |                                   |   |
|--|--------------------------------|-----------------------------------|---|
| Asigurarea consilierii generale și specifice   | Periodic                       | Directori                         | Un număr cât mai restrâns de reclamații și sesizări                                       |
| Analizarea concluziilor inspecției școlare în consiliile profesorale, în cadrul acțiunilor metodice, pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități, creșterea performanțelor școlare | Permanent, con form graficelor | Directori                         | Eficientizarea procesului de învățământ   |
| Stabilirea misiunii și finalității activității educative ca urmare a unei analize (de tip SWOT sau PEST)   | Septembrie 2022                | Directori                         | Existența planurilor manageriale  |
| Monitorizarea aplicării Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar  | Periodic                       | CA, responsabili comisii de lucru | Existența rapoartelor   |
| Actualizarea Regulamentului intern al unității școlare   | Octombrie 2022                 | Directori; C.A.                   | Reglementări legale și specifice  |
| Asigurarea cunoașterii și aplicării Legii nr.87/2006 privind asigurarea calității educației  | Periodic                       | Directori<br>Comisia C.E.A.C.     | Existența Rapoartelor de autoevaluare în acord cu standardele de autorizare și acreditare |
| Stabilirea unor standarde de performanță specifice la nivelul unității de învățământ, atât în ceea ce privește activitatea didactică, cât și pentru elevi;                               | Periodic                       | Directori<br>Comisie C.E.A.C.     | Creșterea eficienței procesului de învățământ   |
| Elaborarea unor metode specifice școlii pentru evaluare, autoevaluare și monitorizare, pentru asigurarea standardelor naționale existente și asigurarea calității educației;             | Periodic                       | Directori<br>Comisie C.E.A.C.     | Creșterea eficienței procesului de învățământ   |

| Control - Evaluare | Desfășurarea asistențelor la ore;  | Conform graficului | Directori Responsabili comisii metodice                      | Raportări Fișe de evaluare                    |
|--------------------|--|--------------------|--|---|
|                    | Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate;  | Periodic           | Comisia pentru securitate și sănătate în muncă Administrator | Correspondență cu Reglementări legale         |
|                    | Instruirea și evaluarea periodică a personalului în domeniul Normelor de securitate în muncă   | Periodic           | Comisia pentru securitate și sănătate în muncă               | Existența fișelor de instruire și de evaluare |
|                    | Instruirea elevilor, personalului cu privire la normele S.U., organizarea de simulări  | Periodic           | Comisia pentru S.U.  | Procese verbale                               |
|                    | Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de poliție sau pompieri și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe de la nivelul școlii;        | Periodic           | Directori  | Correspondență cu Reglementările legale       |
|                    | Asigurarea respectării stricte a legalității încadrării la nivelul unității școlare  | Periodic           | Directori  | Correspondență cu Reglementările legale       |
| Motivare           | Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și educativă deosebită prin recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea la nivelul unităților școlare | Periodic           | Directori  | Correspondență cu Reglementările legale       |
| Participa          | Asigurarea prelucrării actelor normative la nivelul conducerii unităților școlare  | Periodic           | Directori  | Correspondență cu Reglementările legale       |

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   | Popularizarea și întocmirea ofertei opționale pentru anul școlar 2023-2024 și supunerea spre aprobarea în ședințele cu părinții pe clase ;  | 28.02.2023                                   | Învățători<br>Diriginți                       | Existența ofertei opționale<br>Procese verbale                                     |
|   | Valorificarea rezultatelor evaluărilor în elaborarea unor strategii adecvate dezvoltării unității școlare   | Periodic                                     | Directori                                     | Rapoarte,Dezbat<br>eri la nivelul<br>consiliilor<br>profesionale                   |
| Formare/ Dezvoltare profesională și personală | Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice, pentru participare la cursuri de formare continuă | Conform<br>graficelor,<br>meto<br>dologiilor | Directori                                     | Proces verbal<br>inspecții<br>Evidența<br>participării la<br>cursuri de<br>formare |
| Formarea/ Dezvoltarea echipelor               | Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru prin informare în timp util a tuturor membrilor echipei, prin valorificarea opiniilor tuturor colegilor de echipă;              | Permanent                                    | Directori<br>Responsabili comisii<br>metodice | Respectarea<br>metodologiilor și<br>standardelor în<br>vigoare                     |

Standarde de performanță:

- respectarea regulamentelor și a standardelor;
- adecvare, respectarea legalității;
- eficiență, calitate, atingerea standardelor;
- adecvare la nevoile comunității;
- Oportunitate;
- Implicare;
- Responsabilizare;
- Transparență;
- Diminuarea numărului sesizărilor, reclamațiilor;
- Creșterea numărului persoanelor implicate în procesul decizional, implementarea descentralizării instituționale

### III. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

#### OBIECTIVE:

1. Asigurarea încadrării unității școlare cu personal didactic calificat;
2. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficienței activității în învățământ;
3. Difuzarea și diseminarea tuturor actelor normative, ordine, metodologii privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar;
4. Elaborarea și implementarea de repere ale formării personalului didactic din învățământul preuniversitar și întărirea colaborării cu Casa Corpului Didactic în vederea creșterii profesionalismului resurselor umane în scopul asigurarea calității în educație.

| Funcții    | Activități propuse  | Termene         | Responsabili           | Indicatori de realizare   |
|------------|---|-----------------|------------------------|---|
| 0          | 1   | 2               | 3                      | 4   |
| Proiectare | Actualizarea organigramei Școlii Gimnaziale „Grigore Moisil”, Ploiești.<br>Actualizarea C. V-ului personalului didactic | Septembrie 2022 | C.A<br>Directorii      | Existenta bazelor de date actualizate, rapoartări corecte ale unităților școlare către I.S.J.Prahova și catre MENCs |
|            | Elaborarea formularelor tip de raportare a situațiilor solicitate profesorilor diriginți și învățătorilor               | Permanent       | Secretariat            | Coerență și rigoare în transmiterea informațiilor   |
|            | Proiectarea tematicii dezbaterilor din ședințele Consiliului Profesorat   | Periodic        | Cadrele didactice      | Coerență și rigoare în transmiterea informațiilor   |
|            | Proiectarea cadrului și instrumentelor de verificare a situațiilor raportate de către cadrele didactice                 | Permanent       | Directori<br>Secretari | Coerența și rigoare în transmiterea informațiilor   |

|                             |  |                    |   |  |
|-----------------------------|--|--------------------|---|--|
| Organizare                  | Soluționarea situațiilor speciale de încadrare cu personal didactic, generate de concediile fără plată și medicale apărute în cursul semestrului   | Permanent          | Directori<br>Responsabili de comisii metodice     | Toate orele să fie desfășurate                 |
|                             | Valorificarea valențelor de perfecționare oferite de interasistențe la ore, asistențe efectuate de șefii de catedră, consultații metodice, etc. ;  | Permanent          | Directori<br>Responsabili de comisii metodice     | Statistici, rapoarte, fișe de evaluare         |
| Coordonare/<br>Monitorizare | Participarea la cursuri de formare pe probleme de descentralizare, evidență și încadrare a personalului didactic pentru directorii și secretarele unităților școlare în colaborare cu Casa Corpului Didactic                 | Periodic           | Directori<br>Secretare                            | Oferta CCD,                                    |
|                             | Validarea fișelor de autoevaluare  | Septembrie 2022    | C.A   | Rigoare în evaluarea activității               |
|                             | Consiliere, îndrumare, control și monitorizare   | Permanent          | Directori   | Respectarea legislației în vigoare             |
| Control -<br>Evaluare       | Orientarea cadrelor didactice spre cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate la nivel județean și național (CCD; U.P.G Ploiesti, CREDIS, Universitatea din București, UPB, SNSPA, ASE etc.) | Conform ofertei    | <i>Responsabilul comisiei de formare continuă</i> | Creșterea numărului de cadre didactice formate |
|                             | Verificarea îndeplinirii atribuțiilor din fișa postului pentru anul școlar 2022-2023 de către personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic   | Permanent          | Directori   | Respectarea fișei postului                     |
|                             | Efectuarea asistențelor la ore   | Conform graficelor | Directori<br>Responsabili comisii metodice        | Monitorizarea activităților educative          |



|   |   |                |   |  |
|---|---|----------------|---|--|
| Implicare/ Participare                        | Înscrierea directorilor și a cadrelor didactice la programe de instruire în domeniul legislației școlare  | Periodic       | Directori<br>Cadre didactice            | Formarea în sensul aplicării măsurilor de descentralizare                          |
| Formare/ Dezvoltare profesională și personală | Informarea cadrelor didactice cu privire la consecințele respectării/nerespectării etapelor de formare profesională: definitivat, grad II, grad I, doctorat, precum și la necesitatea perfecționării periodice obligatorii, criteriile evoluției în ierarhie, recunoașterea gradelor didactice, etc | Periodic       | Directorii unităților de învățământ;    | Respectarea normelor legale, parcurgerea etapelor de formare în timp cât mai scurt |
|   | Instruirea cadrelor didactice cu privire la modalitățile de dezvoltare profesională, pregătire inițială, pregătire continuă   | Octombrie 2022 | Responsabil comisie de formare continuă | Respectarea normelor legale, parcurgerea etapelor de formare în timp cât mai scurt |
|   | Crearea unui punct de documentare pe probleme de legislație în învățământ   | există         | Directori<br>Bibliotecar                | Circulația cât mai fluentă a informațiilor   |

|   |   |                 |  |   |
|---|---|-----------------|--|---|
|   | Perfecționarea și formarea proprie a personalului în funcție de compartiment/specialitate                       | Periodic        | Personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic | Participarea în număr cât mai mare la cursurile de formare continuă |
|   | Participare la stagiile de perfecționare în specialitate  | Periodic        | Directori, cadre didactice                         | Eficiență sporită în activitățile specifice                         |
| Formarea/<br>Dezvoltarea<br>echipelor           | Selectarea unor grupuri de cadre didactice în scopul antrenării acestora în diverse proiecte                    | Periodic        | C.P, C.A   | Eficiență sporită în activitățile specifice                         |
|   | Stabilirea membrilor comisiilor de lucru  | Septembrie 2022 | C.A  | Eficiență sporită în activitățile specifice                         |
| Negociere<br>a/<br>Rezolvare<br>a<br>conflictel | Rezolvarea pe cale amiabilă a situațiilor conflictuale ce apar între cadrele didactice pe probleme de încadrare | Când este cazul | Directori  | Buna comunicare întrainsstituțio<br>nală                            |

**Sîndarde de performanță:**

- respectarea legalității;
- calitate, eficiență, promptitudine în serviciile de instruire și consiliere;
- respectarea termenelor;
- asigurarea calității pe probleme de încadrare ;
- adecvare la nevoile specifice unității de învățământ;
- pregătirea conceptuală pentru implementarea descentralizării.

#### IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

##### ACTIVITATEA EDUCATIVĂ FORMALĂ ȘI NONFORMALĂ, PROIECTE EDUCATIONALE ȘI PROGRAME COMUNITARE

##### OBIECTIVE:

1. Creșterea capacității instituționale pentru elaborarea și gestionarea unui număr sporit de proiecte finanțate prin programul comunitar integrat de învățare de-a lungul întregii vieții (**Lifelong Learning Programme -LLP**), adoptat prin Decizia nr. 1720/2006/EC a Parlamentului European și a Consiliului din 15 noiembrie 2006, respectiv a numărului proiectelor finanțate prin Fondurile Structurale, precum și a numărului proiectelor finanțate de M.E.N.;
2. Promovarea și valorificarea diversității culturale în educație, prin includerea în programele de activități educative formale și nonformale și extracurriculare a unor programe de promovare a educației interculturale, care să ofere sprijinul necesar în promovarea desegregării școlare și egalizării șanselor în educație;
3. Intensificarea și eficientizarea colaborării cu instituțiile abilitate ale statului (Instituția Prefectului Județului Prahova, Consiliul Local și Primăria Ploiești, Direcția de Sănătate Publică Județeană, etc.), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv ca ofertă educațională.
4. Creșterea relevanței ofertei de programe educaționale oferite de școală pentru elevi, prin asigurarea unei mai bune corelări cu nevoile locale, cu nevoile și interesele individuale ale acestora, cu cerințele de pe piața muncii;

| Funcții    | Activități   | Resurse de timp | Resurse umane                                    | Indicatori de realizare   |
|------------|--|-----------------|--|---|
|            | Organizarea de întâlniri, elaborarea și aplicarea sondajelor de opinie și a chestionarelor pentru stabilirea priorităților atât cadrelor didactice cât și părinților                         | Sept-dec 2022   | Directori<br>Coordonator de programe și proiecte | Comunicare intrainstituțională  |
|            | Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici  | Sept.2022       | Directori<br>Coordonator de programe și proiecte | Comunicare interinstituțională și eficientizarea serviciilor educaționale |
| Proiectare | Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere a acestora, realizarea proiectelor în parteneriat școală - comunitate în folosul ambelor părți | Periodic        | Directori<br>Coordonator de programe și proiecte | Respectarea legislației, comunicare interinstituțională                   |

| Organizare | <p>Colaborarea cu instituțiile centrale și locale, asociații, organizații non-guvernamentale care activează în domeniul educațional, al activităților educative formale și nonformale și extracurriculare</p> <p>Cresterea relevanței ofertei de servicii educaționale pentru toate categoriile de copii și elevi, prin asigurarea unei mai bune corelări cu nevoile locale, cu diversele situații și probleme ale comunităților, cu nevoile și interesele individuale ale elevilor</p> <p>Coordonarea programelor specifice din domeniul compatibilizării învățământului preuniversitar cu învățământul din țările UE, realizare de parteneriate specifice de natură să contribuie dezvoltarea dimensiunii europene în educație</p> | <p>Conform<br/>calendarului<br/>propriu</p> <p>Conform<br/>calendarului<br/>propriu</p> <p>Conform<br/>calendarului<br/>propriu</p> | <p>Directori<br/>Coordonator de programe<br/>și proiecte, cadre didactice</p> <p>Directori<br/>Coordonator de programe<br/>și proiecte, cadre didactice</p> <p>Responsabilul comisiei<br/>pentru relații internaționale</p> | <p>Calendar activități</p> <p>Calendar activități</p> <p>Existența Planului<br/>de activități<br/>Rezultatele finale<br/>ale proiectelor</p> |
|------------|--|---|---|--|
|------------|--|---|---|--|

| Coordonare/<br>Monitorizare | <p>Diseminarea informațiilor și evaluarea derulării proiectelor în unitatea școlară</p> <p>Sprrijinirea cadrelor didactice pentru stabilirea de legături cu autoritățile locale, agenți economici, organe de poliție, instituții de cultură, ONG - uri etc.</p> | <p>Periodic</p> <p>Periodic</p> | <p>Directori<br/>Responsabilul comisiei<br/>pentru relații internaționale</p> <p>Directori</p> | <p>Respectarea<br/>legislației</p> <p>Respectarea<br/>legislației</p> |
|-----------------------------|---|---------------------------------|--|---|
|-----------------------------|---|---------------------------------|--|---|

|                        |          |   |                      |  |   |
|------------------------|----------|---|----------------------|--|---|
| Control                | Evaluare | Evaluarea programelor și proiectelor derulate pe tot parcursul desfășurării lor   | Periodic             | Directori  | Rapoarte Statistice<br>Produse finale     |
|                        |          | Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității   | conform ofertei      | Directori  | Oferta de formare                         |
| Motivare               |          | Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activități practice de autofinanțare   | permanent            | Directori  | Respectarea legislației                   |
|                        |          | Sprrijinirea cadrelor didactice în demersurile legate de asigurarea logisticii pentru programele și activitățile școlare și extrașcolare, a activităților cu părinții | Periodic             | Directori<br>Coordonator de programe și proiecte     | Respectarea legislației                   |
| Implicare/ Participare |          | Participarea la activitățile înscrise în Calendarul Activităților Educative al ME pentru anul 2022-2023   | Conform calendarului | Coordonator de programe și proiecte, cadre didactice | Conform specificărilor M.E.               |
|                        |          | Colaborarea cu Primăria și cu Instituția Prefectului Municipiului Ploiești pentru finanțarea și derularea proiectelor deja inițiate, precum și a celor noi            | Conform calendarului | Directori<br>Coordonator de programe și proiecte     | Convenții de parteneriat                  |
|                        |          | Valorificarea ofertei educaționale a organizațiilor nonguvernamentale, materializate prin programe specifice  | Periodic             | Directori<br>Coordonator de programe și proiecte     | În funcție de fiecare activitate în parte |

|   |   |          |                                      |   |
|---|---|----------|--------------------------------------|---|
| Formare/ Dezvoltare profesională și personală | Cresterea relevanței ofertei de servicii și programe educaționale oferite de școală pentru elevi prin asigurarea unei mai bune corelări cu nevoile locale, cu diversele situații și probleme ale comunităților, cu nevoile și interesele individuale ale acestora, cu cerințele de pe piața muncii<br><b>Programul „After School”</b> | Periodic | Directori<br>Serviciul contabilitate | Oferta de servicii și programe educaționale |
|   | Evaluarea impactului programelor de formare continuă a cadrelor didactice asupra calității activității didactice realizate cu elevii  | Periodic | Directori, cadre didactice           | Proceduri de evaluare                       |
|   | Stimularea cadrelor în elaborarea de aplicații pentru bursele de formare continuă   | Periodic | Directori                            | Respectarea legislației, oferta de programe |
|   | Dezvoltarea la cadrele didactice a cunoștințelor, competențelor și aptitudinilor, de natură să contribuie la realizarea unei societăți democratice, bazată pe cunoaștere, în spațiul european   | Periodic | Directori, cadre didactice           | Oferta de programe de perfecționare         |

**Standarde de performanță:**

- numărul cadrelor didactice implicate în programele sectoriale ale Comisiei Europene
- gradul de absorbție al fondurilor europene
- numărul de proiecte propuse/ aprobate/ implementate
- numărul beneficiarilor programelor de educație interculturală
- ponderea resurselor financiare atrase pentru cofinanțarea proiectelor
- valoarea fondurilor atrase
- numărul convențiilor de parteneriat încheiate cu fundații, O.N.G-uri cu activitate în domeniu
- programe pentru combaterea discriminării /violenței

## **V. RESURSE MATERIALE**

### **OBIECTIVE**

1. Gestionarea eficientă a resurselor materiale;
2. Integrarea bazei materiale existente în scenariul lecțiilor;
3. Dezvoltarea bazei materiale prin atragere de noi sponsori;

### **Standarde de performanță:**

- respectarea legislației în domeniu;
- funcționalitate, eficiență;
- respectarea termenelor;
- număr achiziții și tipul lor;
- date calitative și cantitative;
- număr cursuri, nr. participanți, rezultate;
- statistici;



| Funcții              | Activități  | Resurse de timp | Resurse umane                     | Resurse materiale                         |
|----------------------|---|-----------------|-----------------------------------|---|
| 0                    | 1   | 2               | 3                                 | 4   |
|                      | Asigurarea funcționalității rețelei interne de calculatoare   | Permanent       | Analist programator Contabilitate | Existență logistică                       |
|                      | Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente în unitatea de învățământ  | Periodic        | Directori Administrator           | Buna funcționare a unității de învățământ |
|                      | Amenajarea curții interioare, prin amenajarea spațiului de joacă și a terenului de tenis, finalizarea construcției grădiniței | August 2023     | Directori Administrator           | Buna funcționare a unității de învățământ |
| SchimbareaProiectare | Stabilirea necesarului privind asigurarea cu manuale școlare  | Annual          | Directori Bibliotecar             | Situații statistice, rapoarte             |
|                      | Elaborarea unui plan privind asigurarea cu diplome, certificate, atestate, acte de studiu etc.                                | Periodic        | Directori Serviciul secretariat   | Eficientizarea aprovizionării             |
|                      | Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și de dotări  | Annual          | Director Serviciul contabilitate  | Eficientizarea muncii                     |

|                              |   |          |  |   |
|------------------------------|---|----------|--|---|
|                              | Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date  | Periodic | Serviciul secretariat  | Baze de date, logistică                               |
| Organizare                   | Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar   | Anual    | Directori<br>Serviciul contabilitate   | Respectarea legislației                               |
|                              | Identificarea surselor extrabugetare de finanțare a unității școlare prin promovarea programelor specifice  | Periodic | Directori<br>Serviciul contabilitate   | Măsura de implementare a descentralizării             |
| Coordonare /<br>Monitorizare | Sistemul de supraveghere video și audio valorificat suficient;  | Periodic | Directori  | Înregistrările video                                  |
|                              | Întocmirea documentației de atribuire a contractelor de achiziție publică de produse/servicii/lucrări   | Anual    | Serviciul de contabilitate   | Buget, respectarea legislației                        |
| Control -<br>Evaluare        | Evaluarea folosirii fondurilor Asociației de părinți motivând obiectiv concluziile  | Periodic | Directori<br>Președintele Asociației de părinți                                | Evaluarea capacității decizionale la nivelul claselor |
| Motiva<br>re                 | Îmbunătățirea dotărilor cu tehnică de calcul performantă (copiatoare, fax, telefoane etc.)  | Periodic | Directori<br>Serviciul de contabilitate  | Respectarea reglementărilor legale                    |
| Implicare /<br>Participare   | Inițierea unor activități în spiritul colaborării și al eficientizării activității de obținere a veniturilor extrabugetare, prin oferirea de diverse servicii pentru comunitatea locală | Periodic | Directori<br>Serviciul de contabilitate<br>Președintele comitetului de părinți | Respectarea reglementărilor legale                    |

|                                      |  |                         |   |  |
|--------------------------------------|--|-------------------------|---|--|
| Formare/<br>Dez<br>prof. și<br>pers. | Participarea la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu, pentru personalul nedidactic sau didactic auxiliar             | Anual                   | Directori                               | Oferta de formare                      |
| Formarea/<br>Dez<br>echipelor        | Asigurarea consultanței și a bazei logistice disponibile pentru buna desfășurare a activităților care permit obținerea de venituri extrabugetare | Periodic                | Directori<br>Serviciul de contabilitate | Logistică,<br>legislația în<br>domeniu |
| Negocierea /<br>Rez.<br>conflictelor | Negocierea pentru obținerea contractelor de sponsorizare și a fondurilor extrabugetare   | Periodic                | Directori                               | Comunicare<br>interinstituțională      |
|                                      | Argumentarea și negocierea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare                     | În funcție de<br>oferte | Directori                               | Comunicare<br>intrainstituțională      |

## VI. RELAȚII CU PUBLICUL ȘI POLITICA DE IMAGINE

### OBIECTIVE

1. Fundamentarea unei politici de imagine corecte, reale și permanente privind Școala cu cls. I-VIII „Grigore Moisil”, Ploiești
2. Existența unui site al școlii bogat în informații și actualizat;
3. Popularizarea școlii prin toate mijloacele mass-media;

|                |                   |                        |                      |                          |
|----------------|-------------------|------------------------|----------------------|--------------------------|
| <b>Funcții</b> | <b>Activități</b> | <b>Resurse de timp</b> | <b>Resurse umane</b> | <b>Resurse materiale</b> |
|----------------|-------------------|------------------------|----------------------|--------------------------|

| 0                         | 1   | 2                    | 3  | 4   |
|---------------------------|---|----------------------|--|---|
| Proiectare                | Actualizarea modului de comunicare a informațiilor transmise – publicare pe Internet sau prin alte mijloace   | Permanent            | Secretariat<br>Profesor de informatică   | Respectarea regulamentului intern             |
|                           | Actualizarea reglementărilor interne cu privire la aplicarea practică a prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare din 14 iulie 2016 (publicata în Monitorul Oficial nr. 663/23 octombrie 2001) | Octombrie 2022       | Serviciul secretariat<br>Secretariat   | Respectarea regulamentului intern             |
| Organizare                | Menținerea unei relații transparente și permanente cu mass-media  | Periodic             | Director<br>Comisia pentru promovarea imaginii școlii                          | Apariții în presă                             |
|                           | Apariția unui număr nou al revistei școlii „Mlădițe” (nr. X 2019-2020)  | Martie 2023          | Comisia pentru publicații școlare<br>Comisia pentru promovarea imaginii școlii | Revista                                       |
| Coordonare / Monitorizare | Respectarea cu strictețe a termenelor și a celorlalte reglementări externe sau interne  | Periodic             | Directori  | Legislația generală și specifică              |
|                           | Evaluarea articolelor de presă apărute în mass-media centrală și locală din perspectiva modului în care acestea afectează imaginea școlii   | Periodic             | Comisia pentru promovarea imaginii școlii                                      | Respectarea legislației generale și specifice |
| Motivare                  | Asigurarea logisticii necesare pentru funcționarea unui punct de documentare (xerox, calculator , calculatoare conectate la Internet etc.)  | Pe parcursul anului  | Directori<br>Serviciul de contabilitate  | Logistică                                     |
|                           | Colaborarea cu instituțiile mass-media în vederea   | <b>09.04.2022!!!</b> |  | Mediatizarea                                  |

|                                 |  |                                |  |                                    |
|---------------------------------|--|--------------------------------|--|------------------------------------|
| Implicare / Participare         | mediatizării programelor și proiectelor inițiate sau organizate de către Școala Gimnazială „Grigore Moisil” în colaborare cu alte organizații<br>Concursul interjudețean de matematică „Grigore Moisil”<br>-ediția a XIV-a!! | !                              | Directori<br>Comisia pentru promovarea imaginii școlii<br>Prof. înv. primar; catedra de matematică | Respectarea atribuțiilor specifice |
| Formare/ Dezv prof și personală | Prelucrarea actelor normative specifice în domeniul la nivelul unității școlare (Legea nr. 233/2002, Legea nr. 544/2001, HG nr. 123/2002 ,etc.)  | Periodic                       | Directori  | Respectarea atribuțiilor specifice |
|                                 | Organizarea unor întâlniri de formare cu tot personalul pe teme de comunicare, relații cu mass-media, imagine  | Pe parcursul anului            | Inspectori școlari generali,<br>Inspector “comunicare”   | Respectarea atribuțiilor specifice |
|                                 | Organizarea unor dezbateri comune ISJ Prahova cu Sindicatele din învățământul preuniversitar, și reprezentanții mass-media privind aspecte ale procesului educațional în județul Prahova                                     | Pe parcursul anului            | Inspectori școlari generali,<br>Inspector “comunicare”,<br>Liderii sindicali                       | Respectarea atribuțiilor specifice |
| Formarea/ Dezv. echip           | Sprrijinirea inițiativelor de perfecționare individuală în domeniul a angajaților Scolii Gimnaziale „Grigore Moisil”   | Pe parcursul anului            | Directori  | Respectarea atribuțiilor specifice |
|                                 | Conceperea și editarea materialelor de informare pentru mass-media,  | Conform calendarelor specifice | Comisia pentru promovarea imaginii școlii  | Rapoarte                           |

| Negocierea/ Rezolvarea conflictelor  | Rezolvarea pe cale amiabila a diferitelor situații conflictuale ce apar între cadrele didactice, între profesorii de specialitate și conducerea unităților școlare sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient | Conform solicitărilor                                 | Directori   | Solutionarea reclamațiilor, com uni care intrainstituțională |
|--|--|---|---|--|
| Stabilirea unor modalități clare de evitare a crizelor de imagine și a unor direcții de acțiune în situații de criză;<br>Contactarea promptă a jurnaliștilor specializați în probleme de învățământ și transmiterea de informații clare, corecte, în special în situații de criză; | Permanent  | Director<br>Comisia pentru promovarea imaginii școlii | Respectarea codurilor de conduită și deontologice, respectarea legislației și a regulamentului intern |  |
| Respectarea deontologiei profesionale a angajaților și a relațiilor cu mass-media, evitând conflictele de interese   | Permanent  | Cadre didactice                                       | Respectarea codurilor de conduită și deontologice, respectarea legislației și a regulamentului intern |  |

**Standarde de performanță:**

- respectarea legislației în domeniu;
- calitatea comunicării, promptitudine, transparență;
- statistici, rapoarte cantitative și calitative;
- rigoare și profesionalism;
- adecvarea față de nevoile specifice – date numerice;
- identificarea indicatorilor specifici;
- promptitudine, coerență;
- organizare eficientă;
- comunicare eficientă;
- analiză de conținut

