

**PROIECT DE DEZVOLTARE  
INSTITUȚIONALĂ**

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ CARPEN  
JUDEȚUL DOLJ**

**AN ȘCOLAR 2014-2018**

Durata proiectului: 4 ani

## **ARGUMENT:**

*PROIECTUL DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ AL UNITĂȚII ȘCOLARE este documentul și instrumentul de lucru necesar, asigurând o imagine reală și o analiză a ceea ce este școala, și proiectează pe termen lung activitatea viitoare, pe baza unor repere clare. Perioada 2014-2018 pentru care am elaborat acest proiect este necesară și suficientă pentru stabilirea unor obiective care să cuprindă durata unui ciclu de învățământ în așa fel încât obiectivele propuse să poată fi evaluate și confirmate.*

- *Asigură astfel progresul, evoluția și înregistrarea unor rezultate pozitive pe traiectoria Cine suntem? Unde ne aflăm? Ce schimbări se impun? Cum vom reuși să le realizăm? Ce valori ne susțin? Cine sunt beneficiarii schimbărilor?*
- *Concentrează atenția asupra finalităților educației: dobândire de abilități, atitudini, cunoștințe, aptitudini, credințe și valori.*
- *Asigură concentrarea tuturor domeniilor funcționale ale managementului: Curriculum, Resurse material – financiare, Resurse umane, Relații sistemice și comunitare.*
- *Asigură coerența transpunerii strategiei pe termen lung a școlii într-o listă de obiective pe termen scurt, ce pot fi ușor înțelese și monitorizate.*
- *Favorizează creșterea încrederii în capacitățile și forțele proprii; asigură dezvoltarea personală și profesională.*
- *Dezvoltă parteneriatele din interiorul și exteriorul unității școlare, implicând în educație mai mulți factori ( familie, comunitate, instituții educaționale ).*

### **Context legislativ**

*Proiectul de dezvoltare instituțională a fost conceput, având la bază:*

- *Legea 1/2011, legea educației naționale*
- *O.M.E.C.T.S. nr. 3753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ*
- *Ordinele, notele, notificările și precizările M.E.N.*
- *Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar.*
- *Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.*

- *Raportul școlii privind starea învățământului în anul școlar 2013-2014.*
- *Strategia managerială a Inspectoratului Școlar Județean Dolj pentru anul școlar 2014/2015.*
- *Ordin MECTS nr. 4925/ 29.08.2013 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul în învățământul liceal de stat pentru anul 2014-2015*
- *Ordin MECS nr. 4431 /29.08.2014 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2014-2015*
- *Ordinul MECI nr. 5132 / 2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte*

## ***PREZENTAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT***

***Unitatea școlară:*** Școala Gimnazială Carpen

***Adresa unității:*** Str. Primăriei, Nr.9, Carpen, Dolj

*Primul an de existență al școlii în satele comunei Carpen este anul 1838 când potrivit Regulamentului Organic s-au înființat școli comunale în toate satele din Țara Românească.*

*Școala regulamentară a funcționat până la 1848. După înfrângerea revoluției boierimea conservatoare a considerat școala ca fiind cauza principală a revoluției., în consecință școlile comunale s-au închis. Aceiași soartă au avut-o și școlile din Cleanov, Carpen și Geblești.*

*La 5/17 decembrie 1864 se decretează Legea instrucțiunii publice prin care învățământul primar de 4 ani devine obligatoriu și gratuit. Legea intră în vigoare din septembrie 1865, adoptarea legii nu a însemnat și înființarea automat a școlii în toate satele țării.*

*Școala din Cleanov își va redeschide cursurile în 1859 ,Școala de la Carpen și-a redeschis cursurile în 1871 iar cea din Geblești în anul 1880.Din momentul reînființării școlile din Carpen și Cleanov au o funcționare neîntreruptă până în prezent.*

*Prin dezvoltarea bazei materiale, prin rezultatele elevilor și ale cadrelor didactice, prin relațiile de parteneriat pe care le-a întreținut în ultimii ani a devenit, o școală primitoare, dinamică, modernă și performantă.*

*Un moment esențial, în devenirea școlii noastre, l-a constituit cuprinderea în Programul de Reabilitare ce a făcut ca astăzi școala să aibă o gradiniță nouă și cinci din cele șase corpuri de clădire să fie reabilitate în proporție de peste 80%*

*În prezent, Școala Gimnazială Carpen dispune de :*

- 15 săli de clasă*
- 3 săli de grupă.*
- 2 laboratoare de informatică*
- Conectare la internet*
- CDI și bibliotecă școlară*
- 1 sală de sport*

## **1. ANALIZA DE NEVOI**

### **1.1. ANALIZA SWOT**

#### **Puncte tari**

- În colectivul didactic alcătuit din 15 profesori ,6 învățători, 3 educatoare, 100% sunt calificați, 73 %din cadrele didactice fiind titulari;*
- În rândul cadrelor didactice cazurile de absenteism sunt foarte rare ;*
- Clădirea școlii a fost reabilitată, ceea ce conferă instituției un plus de siguranță și confort ;*

- *Parteneriat între școală și Poliție în vederea scăderii abandonului școlar și a combaterii violenței în școli;*
- *Amplasamentul școlii în centrul comunei;*
- *Relații bune între Primărie și Școală;*

### ***Puncte slabe***

- *Dezinteresul unui număr de familii pentru participare la ședințe, precum și frecvența redusă la școală a elevilor ce provin din aceste familii;*

### ***Oportunități***

- *Posibilitatea implicării cadrelor didactice din ariile curriculare “Arte”, “Educație fizică și sport” în activitățile extrașcolare și extracurriculare ;*
- *Posibilitatea dezvoltării de parteneriate cu familia (prin consultații cu părinții și lectorate), în vederea reducerii cazurilor de absenteism la elevi și de abandon școlar ;*

### ***Amenințări:***

- *Riscul apariției restrângerii de activitate a unor cadre didactice, datorat scăderii demografice ;*
- *Riscul adaptării dificile a personalului didactic existent la cerințele învățământului modern;*
- *Scăderea interesului pentru autoperfecționare, după dobândirea unui statut didactic;*
- *Riscul creșterii violenței școlare;*

## **1.2. ANALIZA DE TIP CANTITATIV**

<b>RESURSE</b>	<b>EXISTENTE ÎN ȘCOALĂ</b>	<b>NECESARE ÎN ȘCOALĂ</b>
<b>RESURSE UMANE</b>	<p>- 3 educatoare din care:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 titulare grad I, grad II</li> <li>- 1 suplinitor,</li> </ul> <p>- 6 învățători din care:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 titulari ;</li> <li>- 2 cu definitivatul, 2 cu gradul did.I, 2 cu gradul did.II ;</li> </ul> <p>- 15 profesori din care:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 titulari, 9 suplinitori ;</li> <li>- 3 cu grad did I;</li> <li>- 3 cu grad did.II;</li> <li>- 3 cu grad did definitiv ;</li> <li>- 6 debutanti</li> </ul> <p>- 226 elevi din care:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la ciclul preșcolar 57 copii ;</li> <li>- la ciclul primar 80 elevi ;</li> <li>- la ciclul gimnazial 89 elevi ;</li> </ul> <p>- personal de îngrijire (3 pers.) ,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- personal didactic auxiliar calificat 1 administrator financiar</li> </ul>	.
<b>RESURSE MATERIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 săli de clasă mobilate ;</li> <li>- 2 laboratoare de informatică</li> </ul>	- mobilier pentru amenajare

	<i>dotate cu 15 calculatoare ;</i> <i>- 3 sali de grupa</i>  <i>- 3 calculatoare disponibile;</i>	<i>laboratoare</i>  <i>fizica, chimie, biologie.</i>
<b>RESURSE</b> <b>INFORMAȚIONALE</b>	<i>- Internet;</i> <i>- bibliotecă cu 676 volume ;</i>	<i>- soft-uri educaționale .</i>

### ***1.3 Rezultate obținute de elevi la Evaluarea Națională***

<i>Disciplina</i>	<i>Elevi înscriși</i>	<i>Elevi prezenți</i>	<i>Din care</i>						
			<i>N &lt; 5</i>	<i>5 &lt; N &lt; 6</i>	<i>6 &lt; N &lt; 7</i>	<i>7 &lt; N &lt; 8</i>	<i>8 &lt; N &lt; 9</i>	<i>9 &lt; N &lt; 10</i>	<i>N = 10</i>
<i>Lb.rom.</i>	16	14	2	2	4	4	1	1	-
<i>Matematică</i>	16	14	2	2	3	3	3	1	-

### ***1.4 Inserția școlară/socială a elevilor după absolvire***

*S-au înscris la admiterea în liceu 14 absolvenți.*

*Absolvenții școlii sunt monitorizați și îndrumați să tindă către o treaptă superioară de educație.*

## **2. VIZIUNE**

*Școala dorește construirea premizelor pentru formarea unor tineri bine pregătiți profesional și cu o educație care să răspundă valorilor morale și etice fundamentale, prin desfășurarea procesului instructiv-educativ în condiții optime în spații modern amenajate. O atenție deosebită s-a acordat activităților sociale și culturale care au avut ca obiectiv principal atragerea elevilor în astfel de activități pentru a-i sensibiliza și implica mai mult în viața societății*

## **3. MISIUNE**

*În prezent, școala funcționează cu un număr de 16 clase, 6 la ciclul primar ,3 la ciclul preșcolar ,7 la ciclul gimnazial, fiind școlarizați un număr de 226 copii.*

*Instituția noastră de învățământ are ca principal obiectiv, dezvoltarea complexă a elevului (transmiterea de cunoștințe, formarea de aptitudini, atitudini, credințe și sistem de valori) în așa fel încât la sfârșitul ciclului de învățământ să aibă competențele și flexibilitatea necesare inserției în următoarea etapă școlară.*

*Elevul este considerat partener în actul educațional și se urmărește dezvoltarea armonioasă psiho-intelectuală, precum și dezvoltarea aptitudinilor fiecărui individ în parte. Înțelegând că fiecare elev este o individualitate și că fiecare își are particularitățile sale, se poate desfășura o activitate constructivă, determinându-l pe fiecare elev să-și dezvolte propriile calități, astfel încât fiecare să fie în stare să-și construiască un ideal în viață și în societate.*

*Misiunea școlii se bazează pe:*

- INDIVID ca entitate capabilă de dezvoltare fizică, intelectuală, morală și spirituală.*
- SOCIETATE ca mediu propriu ființei umane în care el urmează să se dezvolte respectând efortul colectiv pentru binele comun.*

- *MEDIUL ÎNCONJURĂTOR atâta cel natural cât și cel modulat de umanitate ca bază a vieții și sursă de minune și inspirație.*

*Activitatea de management a reflectat în mod firesc laturile pozitive, dar a căutat în același timp să elimine disfuncțiile din activitățile tuturor componentelor căutând să proiecteze și să înlăptuiască obiective pentru eliminarea deficiențelor, perfecționarea funcțiilor de conducere în interesul învățământului și al societății civile. Realizarea unui învățământ de calitate depinde de proiectarea, desfășurarea și evaluarea continuă a activității didactice.*

*Datoria oricărei instituții din sistemul național de învățământ, indiferent de tip, nivel și formă de organizare a activității, este de a asigura predarea învățarea și, acolo unde este cazul, cercetarea de calitate pentru a contribui la dezvoltarea personală a elevilor și la bunăstarea societății și dezvoltarea sa durabilă. Politicile și strategiile de asigurare a calității în sistemul național de învățământ din România vor fi permanent corelate cu orientările și acțiunile promovate la nivel european și mondial.*

*Din planul de management precum și participarea la activitățile metodice și culturale educative și din discuțiile purtate cu cadrele didactice din școala noastră, dar și din alte forme ale îndrumării și controlului s-au desprins următoarele:*

*O preocupare deosebită o constituie urmărirea îndeplinirii noilor reglementări ale reformei în ceea ce privește predarea modernă, flexibilă astfel încât toate obiectivele curriculare specifice fiecărei discipline să fie atinse.*

*Preocuparea realizării mobilierului modular pentru toate clasele având în vedere aplicarea prevederilor actuale în reforma învățământului vizează crearea de condiții optime pentru desfășurarea activităților didactice*

*Existența unui climat optim de muncă propice desfășurării unei activități didactice rodnice de calitate.*

*- S-a acordat și se acordă o atenție specială completării documentelor școlare ce vor demonstra implicarea cadrelor didactice în cunoașterea și aplicarea prevederilor noului plan – cadru din învățământul preuniversitar*

*O grijă deosebită se va acorda îndeplinirii prevederilor Legii privind asigurarea calității în educație, tocmai pentru satisfacerea cerințelor societății și a pieței forței de muncă.*

- Datoria oricărei instituții din sistemul național de învățământ indiferent de tip, nivel și formă de organizare a activității, este de a asigura, predarera, învățarea și, acolo unde este cazul, cercetarea de calitate pentru a contribui la dezvoltarea profesională și personală a elevilor și la bunăstarea societății și dezvoltarea ei durabilă.*
- Politicile și strategiile de asigurare a calității în sistemul național de învățământ vor fi permanent corelate cu orientările și acțiunile promovate la nivel european și mondial.*
- Considerăm că un învățământ de calitate este acela în care instituțiile și programele lor de studii:*
  - demonstrează capacități de realizare, în contexte diverse, a obiectivelor planificate;*
  - satisfac exigențele și așteptările beneficiarilor interni și externi;*
  - garantează realizarea standardelor și normelor de calitate.*

*Calitatea serviciilor educaționale oferite este o prioritate fundamentală pentru instituția noastră de învățământ.*

### ***Componenta echipei:***

*Profesor Prodea Constantina Lelia- conducătorul echipei manageriale,  
directorul unității de învățământ*

*Membrii echipei:*

*Profesor Pirvuica Daniela– Consilier educativ*

*Profesor învățământ primar Ionescu Lidia – Responsabil Comisia Metodică Invatatori*

*Profesor Popescu Olivia – Responsabilul Catedra Matematică și Științe.*

*Profesor Mihai Florentina – Responsabil Catedra Limba și comunicare.*

*Profesor Beletei Alina –Responsabil CEAC*

*Spătaru Dorina – secretar*

### **Ciclul de viață al proiectului :**

*Dezvoltarea instituției noastre de învățământ, constituie o preocupare permanentă pentru întreaga echipă managerială, care consideră că numai un studiu detaliat poate conduce la găsirea celor mai eficiente metode și strategii de dezvoltare instituțională.*

*Lucrând în perspectiva dezvoltării învățământului românesc și având în vedere cerințele europene legate de educația tinerilor, în elaborarea Proiectului de dezvoltare instituțională, am considerat că trebuie să ne preocupe în special perioadele mici de timp. Astfel prezentul proiect este elaborat pentru 4 ani școlari, cu o atenție aparte pentru activitatea din anul școlar 2014-2015.*

### **ȚINTE ( SCOPURI ) STRATEGICE**

*Pentru creșterea calității ofertei educaționale a Școlii Gimnaziale Carpen” ne-am propus ținte strategice specifice:*

- *Promovarea educației ecologice în scopul protecției mediului*
- *Participarea tuturor cadrelor didactice la cursurile de formare, și dezvoltare profesională*
- *Realizarea unui parteneriat școală-familie prin folosirea expertizei școlii în educarea adulților*
- *Conversia învățământului din învățământ reproductiv în învățământ formator de capacități, utilizarea de strategii participative în activitățile didactice*
- *Democratizarea relației profesor-elev.*
- *Organizarea de activități de predare-învățare cu ajutorul calculatorului și a softurilor educaționale.( Dotarea școlii cu mijloace de învățământ, echipamente audiovizuale, tehnică de calcul.)*

### **5. OPȚIUNI STRATEGICE**

### **a) Dezvoltarea curriculară (DC)**

*Activitatea instructiv-educativă urmărește satisfacerea nevoilor intelectuale ale elevilor și realizarea standardelor educaționale prevăzute pentru fiecare categorie de vârstă. Pregătirea tinerei generații, prevede formarea acestora pe mai multe domenii care să le ofere tinerilor posibilitatea de adaptare la cerințele din ce în ce mai exigente ale unei societăți în continuă schimbare. Pe lângă cunoștințele teoretice, elevii au nevoie și de activități practice care să le dezvolte anumite abilități, pe diverse domenii funcționale. Sigur o atracție deosebită și în același timp o preocupare generală o constituie utilizarea calculatorului în toate domeniile vieții.*

*Deși suntem instituție de învățământ prescolar, primar și gimnazial, considerăm de datoria noastră să sprijinim și să încurajăm dezvoltarea acestor capacități ale elevilor noștri. La această dată avem o rețea de calculatoare, conectată la internet, care permite deasemenea accesul rapid la informație urmînd să dezvoltăm rețeaua de calculatoare până la a avea câte unul pentru fiecare elev în laboratorul de informatică și să satisfacem cererea elevilor și părinților de participare la cursurile opționale de „Prietenul meu calculator”.*

*În cadrul pachetelor opționale oferite elevilor și părinților, sunt propuneri care să respecte cerințele elevilor și a familiilor acestora, în măsura în care școala poate asigura încadrarea necesară și resursa materială. Toate acestea vizează dezvoltarea individualității elevilor și orientarea acestora spre cariere de viitor, compatibile cerințelor economiei de piață, a unei economii în continuă schimbare și dezvoltare.*

### **.b) Dezvoltarea resurselor umane (DRU)**

*Având în vedere cerințele actualei societăți, școala trebuie să fie pregătită pentru a face față tuturor solicitărilor, dar mai ales să răspundă așteptărilor societății privind oferta de forță de muncă de cea mai înaltă calificare. În sensul acesta, cadrele didactice trebuie să se ridice la standarde din ce în ce mai ridicate, nu numai din punct de vedere profesional, dar mai ales din punct de vedere formal. Dobândirea competențelor de lucru noi, sunt posibile numai prin cursuri de perfecționare continuă și de formare pe diverse probleme actuale învățământului românesc. În toți anii cadrele didactice au participat la cursuri de formare organizate de CCD și ISJ, iar în anul acesta interesul este în continuă creștere. La cursurile de perfecționare continuă pentru cadre didactice, de diferite specialități Euroteacher I, II, cursuri cu credite transferabile, sunt înscriși toți membrii corpului profesoral, urmând a le absolvi pe măsura programării de către organizatorul cursului, CCD.*

*Asistența metodologică și psiho-pedagogică pentru personalul didactic înscris la grade didactice și la concursul de competență, stagiile tematice de perfecționare metodică pentru debutanți, cursuri de perfecționare pentru personalul auxiliar din învățământ, organizarea de module de perfecționare în managementul activității educative, în diverse contexte, cursuri de inițiere în utilizarea calculatorului ca mijloc de învățământ sunt numeroasele posibilități pe care le vom fructifica pentru personalul școlii, punând la dispoziție, prin contractul de colaborare, parteneriat cu CCD și alte surse de formare/perfecționare.*

*Suntem convinși că prin parcurgerea acestor activități calitatea actului educațional va crește ceea ce va conduce la obținerea performanței în toate domeniile de activitate în cadrul instituției.*

***c) Atragerea de resurse financiare și dezvoltarea bazei materiale (ARFDBM)***

*Activitatea instructiv-educativă, reprezintă, activitatea de bază a instituției de învățământ, dar ca orice instituție, indiferent de specificul ei, are nevoie de susținere financiară pentru a putea să-și desfășoare în condiții optime, chiar competitive, activitatea de bază.*

*Pentru anul financiar 2014 bugetul de venituri al instituției noastre s-a încadrat în sumele repartizate prin finanțare per capita și costuri prognozate, fără cheltuieli de investiție.*

*Aceste venituri au fost cheltuite pentru achiziționarea de obiecte de inventar și diverse materiale consumabile.*

*O atenție deosebită o acordăm procurării materialelor informative pentru a asigura informarea rapidă și eficientă a personalului din instituția de învățământ. Considerăm că nu putem desfășura o activitate competitivă pe toate domeniile de activitate dacă personalul nu este informat cu toate noutățile în domeniu. Aceasta sigur are în vedere aplicarea noului pe toate planurile de activitate astfel încât unitatea să fie pregătită pentru a face față tuturor cerințelor societății.*

#### ***d) Dezvoltarea relațiilor comunitare (DRC)***

*Școala are un nivel de relații dezvoltat cu comunitatea locală.. Interesul comunității față de activitatea educațională, este unul major, deoarece instituțiile de învățământ constituie pepiniera pentru cetățeanul european al societății de mâine.Strategiile de abordare a relațiilor comunitare, constituie, de fapt măiestria, managerului de atragere a reprezentanților comunității pentru sprijinirea instituțiilor de învățământ.*

## 6. PLAN OPERAȚIONAL

Nr crt	Domenii Functionale Obiective specifice	Actiuni	Compartimentul responsabil	Resurse			Orizont de timp	Observatii Indicatori de performanta
				Materiale	Financiar	Persoana		
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	* Proiectare *Analiza si diagnoza activitatii manageriale si educationale *Realizarea documentelor de planificare a activitatii manageriale la toate nivelurile *Cresterea	1.1 Realizarea analizei si diagnozei activitatii realizate in anul scolar 2013-2014.	Dezvoltare institutionala	Situatii prezentate Resp comisii metodice		Director diriginti	S 2 oct.	Actiune pe unitate Realizarea obiectivelor stabilite in planul managerial
		1.2 Realizarea planului managerial anual, a planurilor manageriale pe comisii, semestrial, a planific calendaristice	Dezvoltare institutionala	Programe scolare, curriculum national		Director Resp comisii metodice	S 3 sept	Corelarea cu planul managerial al Inspect., strategia M.E.N., curriculum national
		1.3. Realizarea programelor de consiliere a cadrelor didactice	Curriculum national	Metodologiile in vigoare		Director Resp comisii	S 3 sept	Eficientizarea activitatii unitatii scolare

	<i>calitatii activitatii</i>					<i>metodice</i>		
		<b>1.4. Elaborarea proiectelor de curriculum</b>	<i>Curriculum national</i>	<i>Metodologiile in vigoare</i>		<i>Toate cadrele</i>	<i>S 1, S 2 sept</i>	<i>Actiunea pe unitate Aplicarea curriculum-ului national</i>
		<b>1.5. Elaborarea CDS-urilor pt anul scolar 2015-2016</b>	<i>Curriculum national</i>	<i>Metodologiile in vigoare</i>		<i>Cadrele didactice, elevi, parinti</i>	<i>Martie 2015</i>	<i>Actiunea pe scoala Imbunatatirea ofertei educatioale. Asig calit invatamantului</i>
<b>0.</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>
		<b>1.6. Elaborarea proiectelor de formare continua a cadrelor didactice prin activ. specifice unitatii sc.</b>	<i>Dezvoltare institutionala</i>	<i>Metodologiile in vigoare</i>		<i>Director Resp comisii metodice</i>	<i>S 3-4 sept.</i>	<i>Cresterea gradului de implicare</i>
		<b>1.7. Intocmirea planului de scolarizare pt anul sc. 2015-2016</b>	<i>Dezvoltare institutionala , administrare, resurse</i>	<i>Anexele pt incadrare</i>		<i>Director</i>	<i>Febr- martie 2015</i>	<i>Actiunea pe scoala Concordanta cu nevoile de formare ale populatiei scolare</i>

			<i>financiare si materiale</i>					
		<i>1.8. Elaborarea de proiecte privind aplicarea programului « Educatia celei de-a doua sansa »</i>	<i>Curriculum national</i>	<i>Cereri ale parintilor</i>		<i>Director</i>	<i>Permanent</i>	<i>Satisfacerea nevoilor de formare. Monitorizarea situatiei copiilor ramasi fara studii gimnaziale. Atingerea standardelor educationale de catre elevii cu deficiente.</i>
		<i>1.9. Realizarea proiectelor de buget si a proiectelor de achizitii</i>	<i>Administrare si gestiune, resurse financiare si materiale</i>	<i>Legislatia in vigoare</i>		<i>Director contabil</i>	<i>Sept 2014</i>	<i>Imbunatatirea starii materiale a scolilor</i>
		<i>1.10 Intocmirea documentelor privind investitiile scolare si reparatiile</i>	<i>Administrare si gestiune, resurse financiare si materiale</i>	<i>Legislatia in vigoare</i>		<i>Director contabil</i>	<i>Permanent</i>	<i>Dezvoltarea bazei materiale a scolii</i>

		<i>1.11. Elaborarea proiectelor de curriculum</i>	<i>Curriculum national</i>	<i>Metodologiile in vigoare</i>		<i>Director toate cadrele didactice</i>	<i>Anual</i>	<i>Aplicarea curriculum-ului national</i>
		<i>1.12. Prognostizarea evolutiei pop. scolare</i>	<i>Administrare si gestiune, resurse financiare si materiale</i>	<i>Recensamentul copiilor de varsta scolară</i>		<i>Invatatorii</i>	<i>Ian-febr 2015</i>	<i>Actiune locala. Identificarea nevoilor pt stabilirea planului de scolarizare</i>
		<i>1.13. Elaborarea de activitati extracurriculare</i>	<i>Dezv institutionala</i>	<i>Raport privind desf programului</i>		<i>Consilierul educativ</i>	<i>Oct 2014</i>	<i>Actiune pe scoala Dezvoltarea aptitudinilor</i>
		<i>1.14. Elaborarea programelor de mentinere remediere a rezultatelor la Testarile nationale</i>	<i>Curriculum national, inspectii la clasa</i>	<i>Cataloage, rapoartele sefilor de catedra</i>		<i>Director diriginti</i>	<i>Ian-mai 2015</i>	<i>Actiune pe scoala Imbunatatirea mentinerii rezultatelor</i>
		<i>1.15. Elaborarea programelor de pregatire pentru concursuri si olimpiade scolare</i>	<i>Curriculum national,</i>	<i>Testarile si evaluarile periodice</i>		<i>Director Resp comisii metodice</i>	<i>Ian-martie 2015</i>	<i>Actiune pe scoala Cresterea numarului de premii</i>

		<i>1.16. Initierea proiectelor de consiliere si orientare scolara</i>	<i>Dezv institutionala</i>	<i>Programul de consiliere</i>		<i>Directorco nsilier educativ</i>	<i>Februar ie 2015</i>	<i>Actiune pe scoala Eficientizarea orientarii scolare</i>
		<i>1.17. Elaborarea de proiecte privind diminuarea absenteismului si abandonului scolar</i>	<i>Dezv institutionala</i>	<i>Cataloage</i>		<i>Director diriginti</i>	<i>Perman ent</i>	<i>Actiune pe scoala Diminuarea/inlaturar ea fenomenelor</i>
		<i>1.18. Elaborarea de proiecte de parteneriat la nivel local si national</i>	<i>Dezv institutionala</i>	<i>Programe specifice</i>		<i>Director</i>	<i>Cand este cazul</i>	<i>Deschiderea scolii catre comunitate</i>

<i>0.</i>	<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>	<i>6.</i>	<i>7.</i>	<i>8.</i>
<i>2.</i>	<i>*Organizare *Eficientizarea demersului managerial</i>	<i>2.1 Elaborarea tematicii pentru sedintele consiliilor si comisiilor</i>	<i>Curriculum national</i>	<i>Documente scolare</i>		<i>Director, Resp comisii metodice</i>	<i>Sept 2014-ian 2015</i>	<i>Corelarea cu obiectivele activitatii</i>

<p><i>*Organizare in vederea atingerii standardelor si a finalitatilor</i></p> <p><i>*Utilizarea unor noi tehnici si metode de predare-invatare-evaluare</i></p> <p><i>*Organizarea executiei bugetare</i></p> <p><i>*Extinderea si eficientizarea parteneriatului educational</i></p>	<i>metodice</i>						
	<i>2.2. Organizarea si desfasurarea asistentelor</i>	<i>Curriculum national</i>	<i>Metodologiile de inspectie</i>		<i>Director, Resp comisii metodice</i>	<i>Permanent</i>	<i>Respectarea metodologiei de inspectii</i>
	<i>2.3. Asigurarea calitatii demersului didactic</i>	<i>Curriculum national</i>	<i>Rapoartele sefilor de catedre</i>		<i>Director, cadre didactice</i>	<i>Permanent</i>	<i>Formarea/dezvoltarea abilitatilor si competentelor conform standardelor</i>
	<i>2.4. Realizarea programe-lor de pregatire pt concursuri si olimpiade scolare si a programelor de dezvoltare pt imbunatatirea rezultatelor la ex nationale</i>	<i>Curriculum national</i>	<i>Rezultatele anterioare</i>		<i>Director, Resp comisii metodice</i>	<i>Permanent</i>	<i>Cresterea nr de premii si a promovabilitatii la examenul national</i>

		<i>2.5. Promovarea unor politici de personal realizate pe criterii de competenta profesionala</i>	<i>Curriculum national</i>	<i>Metodologia M.E.N</i>		<i>Director</i>	<i>Permanent</i>	<i>Cresterea nr de cadre didactice calificate si a demersului didactic</i>
		<i>2.6. Procurarea si distribuirea in scoala a manualelor scolare, materiale didactice, doc curriculare si auxiliare curriculare.</i>	<i>Dezvoltare institutionala</i>	<i>Metodologiile in vigoare</i>		<i>Director Diriginti</i>	<i>Permanent</i>	<i>Dotarea scolii cu materiale necesare\</i>
		<i>2.7. Elaborarea criteriilor pentru avizarea optionalelor si aprobarea lor de catre consiliul pentru curriculum</i>	<i>Dezvoltare institutionala</i>	<i>Metodologia M.E.N., criterii</i>		<i>Director, Resp comisii metodice</i>	<i>semestrial</i>	<i>Aplicarea criteriilor aprobate</i>

3.	Cnducere operationala *Operationalizarea activitatii *Aplicarea legisla-tiei	2.8. Stabilirea criteriilor pt acordarea gradatiei si salariului de merit cadrelor didactice	Curriculum national	Metodologia M.E.C., criterii		Director, Resp comisii metodice	Sept 2014	Cresterea gradului de motivare
		2.9. Organizarea de mese rotunde, seminarii pe probleme de curriculum.	Dezvoltare institutionala	Parteneriatel e incheiate		Director cadre didactice	periodic	Facilitarea comunicarilor
		3.1. Incheierea contractelor de munca	Dezvoltare institutionala	Metodologiile in vigoare		Director cadre didactice	Sept 2014	Respectarea legislatiei
		3.2. Normarea judicioasa si functionarea eficienta a personalului din subordine	Administrare si gestiune a resurselor materiale si financiare	Legislatia in vigoare	Cf bugetului aprobat	Director, contabil	permanent	Eficientizarea activitatii

4.		<i>3.3. Coordonarea activitatii comisiilor metodice si a cadrelor didactice</i>	<i>Curriculum national</i>	<i>Metodologiile in vigoare</i>		<i>Director, Resp comisii metodice</i>	<i>Permanent</i>	<i>Cresterea calitatii demersului didactic</i>
		<i>3.4. Realizarea procedurilor de disciplina a muncii si de rezolvare a contestatiilor</i>	<i>Curriculum national</i>	<i>Legislatia in vigoare</i>		<i>Director, consilier educativ</i>	<i>Permanent</i>	<i>Respectarea regulamentelor</i>
	<i>*Monitorizare. Evaluare. Control</i> <i>*Eficientizarea activitatii</i> <i>*Identificarea punctelor slabe si a punctelor tari in activitate</i>	<i>4.1. Sistematizarea si monitorizarea documentelor privind managementul resurselor umane. Monitorizarea arhivarii documentelor</i>	<i>Dezvoltare institutionala</i> <i>Administrare si gestiune resurse financiare si materiale</i>	<i>Legislatia in vigoare</i>		<i>Director Contabil</i>	<i>Conform termenelor</i>	<i>Respectarea legislatiei. Respectarea normativelor arhivarii</i>

	<i>4.2. Intocmirea raportului anual/semestrial asupra activitatii</i>	<i>Curriculum national</i>	<i>Documentatia rezultata</i>		<i>Director</i>	<i>Sem/anual</i>	<i>Respectarea structurii si a termenelor</i>
	<i>4.3. Asigurarea organizarii si desfasurarii examenelor de sf de ciclu</i>	<i>Dezvoltare institutionala</i>	<i>Legislatia in vigoare</i>	<i>Cf bugetului aprobat</i>	<i>Director diriginte</i>	<i>Cf legii</i>	<i>Respectarea regulamentelor</i>
	<i>4.4. Intocmirea documentelor legale privind managementul financiar</i>	<i>Administrare si gestiune resurse fin si materiale</i>	<i>Legislatia in vigoare</i>	<i>Cf bugetului aprobat</i>	<i>Director contabil</i>	<i>Sem/anual</i>	<i>Incadrarea in bugetul aprobat</i>
	<i>4.5. Evaluarea realizarii planului de achizitii</i>	<i>Administrare si gestiune resurse fin si materiale</i>	<i>Legislatia in vigoare</i>	<i>Cf bugetului aprobat</i>	<i>Director</i>	<i>Cf regulamentului</i>	<i>Corelarea cu nevoile reale ale unitatii</i>
	<i>4.6. Monitorizarea aplicarii programului «</i>	<i>Administrare si gestiune</i>	<i>Legislatia in vigoare</i>	<i>Cf bugetului aprobat</i>	<i>Director</i>	<i>Permanent</i>	<i>Incadrarea in prevederile programului</i>

5.	Motivarea Stimularea si motivarea materiala si morala a cadrelor didactice si elevilor	<i>Laptele si cornul »</i>						
		<i>4.7. Monitorizarea si evaluarea proiectelor de parteneriat</i>	<i>Dezvoltare institutionala</i>	<i>Legislatia in vigoare</i>		<i>Director</i>	<i>Cf termenelor</i>	<i>Impactul asupra unitatii scolare</i>
		<i>4.8. Evaluarea periodica a personalului din subordine</i>	<i>Dezvoltare institutionala</i>	<i>Legislatia in vigoare</i>		<i>Director</i>	<i>Cf termenelor</i>	<i>Redimensionare a activitatii</i>
		<i>5.1. Stimularea autoformarii si dezvoltarii profesionale</i>	<i>Dezvoltare institutionala Curriculum si inspectie scolara</i>	<i>Cursurile propuse</i>	<i>Cf bugetului aprobat</i>	<i>Director cadre didactice</i>	<i>Conform graficelor</i>	<i>Actiunea pe scoala Dezvoltare profesionala</i>
		<i>5.2. Stimularea spiritului de competivitate</i>	<i>Curriculum national</i>	<i>Legislatia in vigoare</i>		<i>Director, Resp comisii metodice</i>	<i>Permanent</i>	<i>Implicare, dezvoltare</i>
		<i>5.3. Incurajarea si sprijinirea initiativelor prin flexibilitate,</i>	<i>Curriculum national</i>	<i>Metodologiile in vigoare</i>		<i>Director Resp comisii metodice</i>	<i>Permanent</i>	<i>Implicare, dezvoltare</i>

		<i>deschidere spre cunoastere</i>						
		<i>5.4. Incurajarea performantei scolare</i>	<i>Curriculum national</i>	<i>Metodologiile in vigoare</i>		<i>Director diriginti</i>	<i>Lunar/ocazional</i>	<i>Dezvoltarea performantelor</i>
		<i>5.5. Repartozarea echitabila in conformitate cu criteriile locale, a stimulentele materiale si morale pt cadre didactice si elevi</i>	<i>Dezvoltare institutionala</i>	<i>Metodologiile in vigoare</i>		<i>Director diriginti</i>	<i>Lunar/ocazional</i>	<i>Dezvoltarea performantelor</i>
		<i>5.6. Sprijinirea initiativelor si atragerea resurselor materiale si financiare</i>	<i>Administrare si gestiunea resurselor materiale si financiare</i>	<i>Legislatia in vigoare</i>	<i>Cf bugetului aprobat</i>	<i>Director</i>	<i>Permanent</i>	<i>Respectarea criteriilor</i>  <i>Participare, dezvoltarea unitatii</i>
<b>6.</b>	<i>*Formare si dezvoltare</i>	<i>6.1. Participarea la programe de</i>	<i>Dezvoltare institutionala</i>	<i>Analiza de nevoi</i>	<i>Cf bugetului aprobat</i>	<i>Director, cadre</i>	<i>Conform graficelor</i>	<i>Cresterea nr cadrelor</i>

	<i>profesionala si personala *Optimizarea si dezvoltarea competentelor</i>	<i>auto(formare) continua pentru directori, cadre didactice, per. didactice auxiliare</i>	<i>Curriculum si inspectie scolara</i>	<i>Cursurile propuse</i>		<i>didactice</i>		<i>didactice care participa la aceste cursuri</i>
7.	<i>*Negocierea, rezolvarea conflictelor</i>	<i>6.2. Participarea la intalniri de lucru, seminarii, simpozioane, program org la nivel local, judetean, national</i>	<i>Dezvoltare institutionala</i>	<i>Graficul M.E.N. si ISJ</i>	<i>Cf bugetului</i>	<i>Director, cadre didactice</i>	<i>Conform graficelor</i>	<i>Dezvoltare profesionala si personala</i>
		<i>6.3. Cooperarea personalului unitatii la realizarea programelor de formare</i>	<i>Dezvoltare institutionala</i>	<i>Analiza de nevoi</i>	<i>Cf bugetului aprobat</i>	<i>Director</i>	<i>Ian 2015</i>	<i>Calitatea programului de formare</i>
		<i>7.1. Pozitivarea conflictelor prin rezolvarea transparenta, rapida si eficienta</i>	<i>Dezvoltare institutionala</i>	<i>Legislatia in vigoare</i>		<i>Director Consilier educativ</i>	<i>Cand e cazul</i>	<i>Inlaturarea conflictelor</i>

<i>*Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activitatii</i> <i>*Formarea grupurilor.Dezvoltare a echipelor</i>	<b>7.2. Negocierea conflictelor</b> <i>financiare pentru executia bugetara</i>	<i>Administare si gestiune resurse mat si fin</i>	<i>Solicitarile existente</i>	<i>Cf bugetului aprobat</i>	<i>Director ordonator principal de credite</i>	<i>Semestrial</i>	<i>Respectarea legislatiei</i>
	<b>7.3. Negocierea cu Comunitatea locala</b> <i>pt eficientizarea sprijinului comunitar</i>	<i>Dezvoltare institutionala</i>	<i>Analiza de nevoi</i>		<i>Director, cadre didactice , parinti</i>	<i>Permanent</i>	<i>Implicarea comunitatii</i>
	<b>7.4. Incurajarea culturii organizationale de tip retea</b>	<i>Dezvoltare institutionala</i>	<i>Analiza de nevoi</i>		<i>Director</i>	<i>Permanent</i>	<i>Lucru in echipa</i>
	<b>7.5. Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitara</b>	<i>Dezvoltare institutionala</i>	<i>Comunitatea locala</i>		<i>Director</i>	<i>Cand e cazul</i>	<i>Coeziunea echipei</i>

8.	*Comunicare si informare. Asigurarea fluxului informational/ Eficientizarea comunicarii.  Atragerea opiniei publice si a factorilor locali in vederea sprijinirii unitatii scolare	8.1. Informarea grupurilor tinta, elevi, cadre didactice, parinti, comunitate, despre activitatile unitatii sau alte informatii necesare	Dezvoltare institutionala	Rapoartele unitatii si afisarea la avizier		Director, consilier educativ	Cand este cazul	Popularizarea activitatilor si atragerea posibililor sponsori
		8.2. Colaborarea cu mijloacele mass-media locale in vederea informarii opiniei publice si atragerea posibililor sponsori	Dezvoltare institutionala	Rapoartele unitatii		Director	Permanent	Popularizarea activitatilor si atragerea posibililor sponsori
		8.3. Mentinerea canalelor de comunicare cu partenerii educationali	Dezvoltare institutionala	Rapoartele unitatii		Director	Permanent	Fluidizarea comunicarii
		8.4 Transmiterea la timp a situatiilor scolare	Dezvoltare institutionala	Documente, ordine		Director	Cand e cazul	Diseminarea informatiei

		<p><b>8.5. Organizarea de schimburi pentru dezvoltarea profesionala si popularizarea experientelor</b></p> <p><b>8.6. Transmiterea in timp util catre forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate</b></p>	<p><i>Dezvoltare institutionala</i></p> <p><i>Dezvoltare institutionala</i></p>	<p><i>Rapoartele unitatii</i></p> <p><i>Documente, ordine, notificari</i></p>	<p><i>Resurse extrabugetare</i></p>	<p><i>Director</i></p> <p><i>Director</i></p>	<p><i>Periodic</i></p> <p><i>Periodic</i></p>	<p><i>Schimburi de experienta</i></p> <p><i>Respectarea continutului si a termenului</i></p>
<b>9.</b>	<p><i>* Parteneriat</i></p> <p><i>*Extinderea si eficientizarea parteneriatului</i></p>	<p><b>9.1. Colaborarea permanenta cu organele de politie, sanitare, , pompieri, etc</b></p>	<p><i>Dezvoltare institutionala</i></p>	<p><i>Oferta comunitatii locale</i></p>		<p><i>Director</i></p>	<p><i>Permanent</i></p>	<p><i>Siguranta si sanatatea elevilor</i></p>
		<p><b>9.2. Incheierea contractelor de colaborare cu consiliile consultative ale parintilor, autoritatii</b></p>	<p><i>Dezvoltare institutionala</i></p>	<p><i>Oferta unitatii</i></p>		<p><i>Director</i></p>	<p><i>Anual</i></p>	<p><i>Initiere de activitati comune</i></p>

		<i>locale, biserica,</i>						
		<i>9.3. Implicarea organizatiei sindicale in procesul decizional si rezolvarea problemelor</i>	<i>Dezvoltare institutionala</i>	<i>Parteneriat cu sindicatele</i>		<i>Director, lider sindical</i>	<i>Permanent</i>	<i>Respectarea drepturilor salariatilor</i>
		<i>9.4. Initierea de proiecte de parteneriat la nivel local, judetean,</i>	<i>Dezvoltare institutionala</i>	<i>Oferta locala</i>	<i>Cf bugetului aprobat</i>	<i>Director</i>	<i>An scolar</i>	<i>Dezvoltare institutionala</i>

*Planurile operaționale sunt elaborate pe termen scurt –maxim un an, pe domenii funcționale și reprezintă mijloacele prin care vor fi atinse țintele strategice, respectând opțiunile strategice.*

*La elaborarea acestora s-a avut în vedere dezvoltarea instituției prin proiectarea activităților care să contribuie la ridicarea standardelor educaționale și obținerea performanței școlare pe toate domeniile de activitate. Se urmărește nu numai accesarea elevilor noștri în instituția de învățământ liceală ci și obținerea unor locuri fruntașe în concursurile și olimpiadele școlare pe diverse discipline. Planul nostru include propuneri de activități specifice echipei manageriale de la nivelul instituției, dar și activități elaborate de echipele de lucru la nivelul ariilor curriculare.*

## **7. MODALITĂȚI DE DISEMINARE**

- Dezbateri cu părinții, cadrele didactice, elevii și reprezentanți ai organismelor locale ( Primăria, Poliția, Cabinetul medical)*
- Afișe de informare în școală și în localitate.*
- Realizarea unor pliante cu oferta școlii ;*

## 8. AUTOEVALUARE

<b>NR. CRT</b>	<b>CRITERII DE EVALUARE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>PUNCTAJ MAXIM</b>	<b>PUNCTAJUL MEU</b>	<b>PUNCTAJ OBTINUT</b>
1.	<i>Caracterizare generală</i>	<i>Necesitate</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	
		<i>Realizabilitate</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	
		<i>Accesibilitate</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	
2.	<i>Adresabilitate</i>	<i>Grupuri de interes implicate</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	
		<i>Impact</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	
3.	<i>Conceperea managerială a proiectului</i>	<i>Proceduri și sisteme de proiectare</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	
		<i>Proceduri și sisteme de negociere</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	
		<i>Proceduri și sisteme de promovare</i>	<i>5</i>	<i>5</i>	
		<i>Proceduri și sisteme de revizuire și optimizare</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	
4.	<i>Structura tehnică</i>	<i>Existența și formularea misiunii</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	
		<i>Existența și formularea tintelor și a opțiunilor strategice</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	
		<i>Sistematizarea</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	

		<i>activitatilor</i>			
		<i>Existenta si formularea obiectivelor</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	
		<i>Existenta si formularea standardelor de performanta</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	
		<i>Existenta si claritatea termenelor si responsabilitatilor</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	
		<i>Alocarea resurselor</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	
		<i>Claritatea bugetelor</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	
	<i>Punctaj minim</i>		<i>30</i>	<i>48</i>	
	<i>Punctaj maxim</i>		<i>50</i>		

## **CUPRINS**

<i>1. ANALIZA DE NEVOI</i> .....	4
<i>1.1 ANALIZA SWOT</i> .....	4
<i>Puncte tari</i> .....	4
<i>Puncte slabe</i> .....	5
<i>Oportunitati</i> .....	5
<i>Amenintari</i> .....	5
<i>1.2. ANALIZA DE TIP CANTITATIV</i> .....	6
<i>2. VIZIUNE</i> .....	8
<i>3. MISIUNE</i> .....	8
<i>4. TINTE ( SCOPURI ) STRATEGICE</i> .....	11
<i>5. OPTIUNI STRATEGICE</i> .....	11
<i>6. PLAN OPERATIONAL</i> .....	15
<i>7. MODALITATI DE DISEMINARE</i> .....	32
<i>8.AUTOEVALUARE</i> .....	33