

Ministerul Educației Naționale
Unitatea de învățământ cu personalitate juridică
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 VÂRLEZI, JUDEȚUL GALAȚI

DEVIZA

“Natura ne aseamănă.

Educația ne deosebește”

Confucius

PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALIZATĂ

Pentru perioada
2022-2027

Propunător,
Prof. CHIOIBAȘ VIOLETA

Cod Poștal 807330, Satul Vârlezi,
Comuna Vârlezi, Județul Galați
Telefon 0236 332 169, Fax 0236 332 168
E-mail: scoala_varlezi@yahoo.com

Website: <http://scoli.didactic.ro/scoala-gimnaziala-virlezi>

CUPRINS

I.	VIZIUNEA ȘI MISIUNEA	2
II.	DIAGNOZA	3 – 10
	1. Argument, Justificarea proiectului	3 – 5
	2. Elemente de identificare	5 – 6
	3. Repere istorice	6 – 8
	4. Cultura organizațională	8 – 10
	5. Diagnoza mediului intern și extern	10 – 19
	5.1. Informații de tip cantitativ	10 – 18
	5.2. Informații de tip calitativ	18 – 19
	6. Diagnoza populației școlare	19 – 27
	6.1. Analiza PEST	19 – 21
	6.2. Analiza SWOT	21 - 27
	7. Relevanța nevoilor educaționale identificate	27 - 28
III.	STRATEGIA	32 – 42
	1. Țintele strategice	28 – 29
	2. Opțiuni strategice	29 - 35
	3. Programe de dezvoltare	36
	4. Programe pentru realizarea misiunii proiectului	37 - 38
IV.	IMPLEMENTAREA STRATEGIEI	39 - 62
	Plan operațional	
V.	MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROIECTULUI	62 – 64

I. VIZIUNEA ȘI MISIUNEA

VIZIUNEA

Dezvoltarea și implementarea unui management educațional de calitate atât la nivelul școlii cât și la nivelul ariilor curriculare, care să aibă ca finalitate un învățământ viabil și competitiv, astfel încât elevii școlii să atingă performanțele cuprinse în standardele de evaluare având la baza următoarele obiective:

- ✚ Formarea unui corp profesoral de elită
- ✚ Promovarea și realizarea unui marketing educațional de calitate, centrat pe elev, prin care școala să se constituie într-un real furnizor de servicii educaționale, astfel încât procentul de promovabilitate a elevilor la evaluărilor naționale să fie cel puțin egal cu media județeană;
- ✚ toți absolvenții să fie cuprinși într-o nouă formă de învățământ
- ✚ Realizarea unui management financiar eficient și competitiv.
- ✚ Echipa managerială va stabili și menține relații de colaborare permanente, deschise, transparente cu întregul colectiv, cu reprezentanții Primăriei, cu membrii Consiliului Local, ai Consiliului Reprezentativ al Părinților, cu reprezentanții O.N.G.-urilor, cu Poliția de Proximitate etc.
- ✚ Crearea, menținerea și dezvoltarea în rândul elevilor a unei atmosfere propice unui învățământ de calitate.
- ✚ Formarea capacității de analiză a nivelului de competențe în învățare, în scopul unei orientări școlare și profesionale în concordanță cu posibilitățile și calitățile educaționale de care dispune elevul
- ✚ Atragerea de parteneri educaționali în procesul continuu ce vizează cerințele educaționale ale societății, în contextul definirii idealului educațional al școlii românești privind dezvoltarea liberă și armonioasă a individualității umane în formarea personalității autonome și creative.
- ✚ Atragerea de fonduri suplimentare destinate dezvoltării bazei materiale, stimulării și motivării elevilor, prin activități extrașcolare, parteneriate, colaborări, sponsorizări, programe specifice.

MISIUNEA ȘCOLII

Școala Gimnazială Nr. 1, Comuna Vârlezi își propune să asigure elevilor condiții favorabile dezvoltării potențialului lor prin crearea unui mediu școlar adecvat, printr-o instruire eficientă și prin implicarea tuturor factorilor care pot contribui la stimularea și valorificarea competențelor cerute de integrarea absolvenților noștri într-o societate în permanentă schimbare.

DEVIZA

**"Natura ne aseamănă.
Educația ne deosebește."**

Confucius

II. DIAGNOZA

1. ARGUMENT, JUSTIFICAREA PROIECTULUI

La baza întocmirii planului de dezvoltare instituțională al **Școlii Gimnaziale Nr.1, Comuna Vârlezi**, au stat legile care guvernează domeniul învățământului, precum și condițiile concrete existente în zona în care se află școala.

Activitățile din cadrul școlii se desfășoară în conformitate cu legile și strategiile naționale care guvernează domeniul, prin considerarea specificului regional, județean și local.

Planul de dezvoltare instituțională este necesar: **pentru a ne cunoaște țintele, scopurile, resursele și a stabili modalitățile de îndeplinire a acestora; pentru ca activitatea noastră să se desfășoare ordonat, în echipă și să putem ridica standardele școlii și să ducem la îndeplinire misiunea propusă.** Planul mai este necesar și **pentru ca partenerii comunitari și instituțiile școlare cu care colaborăm să cunoască țintele și activitatea propusă și desfășurată de colectivul acestei școli.**

Destinat deopotrivă celor din interiorul, cât și celor din exteriorul școlii, proiectul instituțional de dezvoltare focalizează atenția asupra **finalităților educației** (dobândire de abilități, atitudini și competențe):

- 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 gestionate;
- favorizează creșterea încrederii în capacitățile și forțele proprii;
- asigură dezvoltarea personală și profesională;
- consolidează parteneriatele din interiorul și exteriorul unității școlare.

Proiectul de dezvoltare instituțională a școlii are caracter anticipativ și valoare strategică. Proiectul școlii, are o determinare multiplă: pe de o parte țintele

strategice ale dezvoltării, pe de altă parte, situația, condițiile și resursele concrete ale școlii și ale comunității pe care aceasta o servește.

Proiectul școlii, ca proiect al dezvoltării instituționale, are o valoare strategică. El este conceput pe o perioadă de **5 ani** și chiar dacă suferă modificări pe parcurs, oferă un orizont și direcții clare pentru activitatea din școala respectivă, inclusiv priorități în alocarea resurselor.

Proiectul școlii are un caracter situațional:

■ este elaborat având în vedere mediul și condițiile concrete în care funcționează școala și tendințele de evoluție ale acestora.

■ ține cont că amenințări evidente - cum ar fi lipsa de pregătire a managerilor sau formarea deficitară a profesorilor - pot deveni oportunități pentru dezvoltare prin conștientizarea lor ca nevoi interne și ca surse de elaborare a indicatorilor: „**știu că nu știu - deci trebuie să învăț**”.

Proiectul școlii are două componente strâns articulate:

1) componentă strategică, "**perenă**" - misiunea, țintele și opțiunile strategice ale unității școlare;

2) o componentă operațională - programele, activitățile și acțiunile concrete prin care se ating țintele strategice și se realizează misiunea.

Ambele componente trebuie să atingă toate domeniile funcționale:

- ✚ curriculum-ul;
- ✚ resursele materiale și financiare;
- ✚ resursele umane;
- ✚ relațiile sistemice și comunitare.

Indiferent de opțiunea sau de opțiunile strategice, beneficiarul ultim al ofertei educaționale este copilul și elevul.

Proiectul școlii a fost elaborat de la general la particular:

■ Am definit misiunea școlii și, pe baza ei, am stabilit țintele strategice pentru dezvoltarea școlară;

■ Am construit opțiunile strategice și, pe baza acestora, am stabilit programele și acțiunile concrete (pe domenii).

Suntem o Școală Gimnazială, dorită de populația școlară; suntem un colectiv didactic a cărui principală calitate este dorința de perfecționare materializată prin muncă asiduă dăruită idealurilor de performanță; sunt elevi care știu ce vor de la viitor și se pregătesc pentru a fi competitivi; suntem părinți dornici să contribuim la dezvoltarea școlii în care învață copiii noștri; suntem noi, **Școala Gimnazială Nr.1, Comuna Vârlezi.**

Vom fi mai mult decât suntem, o școală pentru viață, o școală prietenoasă care va crea forme atractive de petrecere a timpului liber; o școală a intersecției comunitare în care elevi, părinți,

reprezentanți ai autorității locale, instituții de cultură și spiritualitate, vom forma echipe de lucru pe proiecte concrete, o școală a serviciilor esențiale către comunitate: consiliere privind cariera, consiliere părinți. Există o distanță între ceea ce suntem și ceea ce intenționăm să devenim și de aceea mi-am propus să schimbăm:

- tabla și creta cu softul educațional;
- a ghici răspunsul dorit de profesor cu a surprinde profesorul;
- temele pentru acasă cu proiectul de cercetare;
- a sta cuminte în bancă cu echilibrul dintre disciplină și inițiativă;
- reproducerea mecanică cu creativitatea;
- a scăpa de corigență cu dorința de succes;
- a înghiți materie cu a învăța să înveți;
- sărăcia salariului sigur cu atragerea de resurse;
- dependența de finanțarea publică cu marketingul educațional;
- rutina profesională cu provocarea schimbării;
- ședințele cu părinții cu parteneriatul comunitar;
- obediența față de șef cu participarea la decizie;
- teama de inspecții cu evaluarea calității.

2. ELEMENTE DE IDENTIFICARE

Unitate de învățământ cu personalitate juridică:

Denumirea instituției: **Școala Gimnazială Nr.1, Comuna Vârlezi**

Adresa unității: Cod Poștal **807 330**, Satul / Comuna Vârlezi, Telefon **0236 332 169** Fax **0236 332 169**, Județul **Galați**,

E-mail: scoala_varlezi@yahoo.com ;

Tipul școlii: **Școala cu clasele P - VIII**, cursuri de **ZI**

Orarul școlii: **8⁰⁰ – 12⁰⁰** (nivelul de învățământ primar) **12⁰⁰ – 18⁰⁰** (nivelul de învățământ gimnazial) - două schimburi

Limba de predare: **Limba Română**

Unitate de învățământ fără personalitate juridică – structură/arondată:

Denumirea instituției: **Grădinița cu program normal Nr. 1, Satul Vârlezi**

Adresa unității: Cod Poștal **807 330**, Satul / Comuna Vârlezi, Telefon **0236 332 169** Fax **0236 332 169**, Județul **Galați**

E-mail: scoala_varlezi@yahoo.com;

Tipul școlii: **PREPRIMAR** cursuri de **ZI**

Orarul școlii: **8⁰⁰ – 12³⁰** (un singur schimb)

Limba de predare: **Limba Română**

Unitate de învățământ fără personalitate juridică – structură/arondată:

Denumirea instituției: **Școala Primară Nr.1, Satul Crăiești**

Adresa unității: Cod Poștal **807 331**, Satul Crăiești / Comuna Vârlezi, Telefon **0236 331 951** Fax **nu au**, Județul **Galați**

E-mail: scoala_varlezi@yahoo.com;

Tipul școlii: **PREPRIMAR**, cursuri de **ZI**

Orarul școlii: **8⁰⁰ – 12⁰⁰** (un singur schimb)

Limba de predare: **Limba Română**

Unitate de învățământ fără personalitate juridică – structură/arondată:

Denumirea instituției: **Grădinița cu program normal Nr.1, Satul Crăiești**

Adresa unității: Cod Poștal **807 331**, Satul Crăiești / Comuna Vârlezi, Telefon **0236 331 951** Fax **nu au**, Județul **Galați**

E-mail: scoala_varlezi@yahoo.com;

Tipul școlii: **PREPRIMAR**, cursuri de **ZI**

Orarul școlii: **8⁰⁰ – 12⁰⁰** (un singur schimb)

Limba de predare: **Limba Română**

3. REPERE ISTORICE

În istoria învățământului vârlezean există mențiunea că la data de 3.V.1867 funcționa în comuna Vârlezi o școală de stat având ca învățător pe Constantin Popovici, fără a se putea face precizarea dacă acesta era unul din fiii comunei sau dacă era venit din altă parte.

În aceeași perioadă mai funcționau școli de stat la Braniștea, la Piscu, la Cudalbi, la Smulți, la Foltești, Oancea, Berești, Jorăști și Crăiești, la Cudalbi învățător fiind un oarecare Ion Vârgolici. La Crăiești învățător era Vasile Chiriac. Dintre cele paisprezece școli generale (numite așa pentru că erau întreținute de comună și nu de stat) menționăm pe cele din Frumușița, Balintest, Gănești, Cavadinest, Fârțănest, Băneasa și altele.

Școala funcționa într-o casă țărănească cu două odăi despărțite de o sală, într-o odaie era școala și în cealaltă odaie era primăria. Acest prim lăcaș de școală se afla pe locul unde ulterior s-a ridicat casa lui Calistene Negruț, în spatele Bisericii Sfântul Ioan Botezătorul. Din anul 1914, primăria s-a mutat în localul propriu, ridicat de constructori italieni, local în care funcționează și în

prezent. Școala a continuat să funcționeze tot în casa țărănească folosind după 1914 ambele camere.

Ulterior școala s-a mutat într-un local donat de Costache Plesnilă și format din două camere folosite drept săli de clasă, un hol și o cămăruță în capătul holului folosită drept cancelarie și depozit pentru materialul didactic. Școala de la Vârlezi a mai funcționat și în casa lui Gheorghe Pană și era numită „Școala de la vale”.

La data de 15 septembrie 1962 a fost dat în folosință localul de școală, construit prin contribuția bănească a locuitorilor comunei.

Localul are patru săli de clasă, un laborator și două cancelarii, una pentru directorul și secretarul școlii și cealaltă cancelarie pentru cadrele didactice.

În perioada de început a învățământului vârlezean numărul elevilor era incredibil de mic. Astfel, în 1875 au fost înscriși la școală pentru toate cele patru clase primare un număr de 12 elevi. Dintre aceștia frecventau doar șapte.

Ca învățător a funcționat o perioadă de timp Gavril Buruienescu originar din Smulți. Învățătorul Gavril Buruienescu s-a impus prin conștiinciozitate, prin exigență și prin dăruire și talent, seriile pregătite de dânsul impunându-se prin elevi foarte bine pregătiți. Originar din Smulți a fost și învățătorul Ștefan T. Totolici care funcționa în comuna Vârlezi în jurul anului 1930.

Originară din Vârlezi și funcționând ca educatoare în comuna Smulți a fost domnișoara Ana Cazacu, fiica lui Ion și Maria Cazacu, absolventă a Școlii Normale din Chișinău.

În perioada 1931-1938 au fost înscriși la școală 384 de elevi dintre care au absolvit școala un număr de 256 de elevi. Dintre aceștia s-au înscris la diferite școli superioare un număr de 14 elevi.

În perioada 1944-1960 au fost înscriși 594 de elevi în clasele I-IV și 238 elevi în clasele V-VIII. Dintre aceștia au absolvit clasa a IV-a 538 de elevi iar clasa a VII-a 219 elevi.

Credem că mai grăitoare pentru meritele școlii vârlezene și ale slujitorilor ei sunt datele care se referă la oamenii de seamă pe care i-a dat comuna noastră și care au trecut și prin școala vârlezeană.

Astfel, de-a lungul anilor, comuna noastră a dat 248 de intelectuali de vază cu care vârlezenii se mândresc, dintre aceștia doi sunt profesori universitari, douăzeci și nouă sunt profesori pentru învățământul liceal și gimnazial, șaptezeci și unu sunt învățători și educatoare, treisprezece medici, douăzeci și șase de ingineri, douăzeci și patru sunt preoți, un artist, opt avocați, nouă funcționari superiori, douăzeci și trei de economiști și contabili, douăzeci și opt de tehnicieni, paisprezece ofițeri.

Dintre învățătorii care au funcționat la școala din comuna noastră amintim pe Eugenia Sivu, Agripina _ Popa, Ilinca Florea, Elena Dinu, Mândița Casan, Natalia Munteanu, Ion Dinu, Ion Burluc,

Iorgu Munteanu, Iordache Florea, Constantin Florea, Gheorghe Buroș, Costică Casan și alții. Dintre profesori amintim pe Teodor Cazacu, Ghiță Munteanu și Burluc Ștefania.

Învățământul preșcolar a luat ființă în comună în anul 1945, fără ca grădinițele să aibă local propriu.

Astăzi, Școala Gimnazială Nr. 1, Comuna Vârlezi oferă elevilor săi condiții favorabile dezvoltării potențialului lor prin crearea unui mediu școlar adecvat, printr-o instruire eficientă și prin implicarea tuturor factorilor care pot contribui la stimularea și valorificarea competențelor cerute de integrarea absolvenților noștri într-o societate în permanentă schimbare.

Cadrele didactice din școală sunt bine pregătite, preocupate de continuă perfecționare.

În ceea ce privește dotarea materială, școala noastră oferă următoarele:

- 4 săli de clasă dotate cu bănci școlare individuale, mobilier în stare bună, panouri informative și de etalare a lucrărilor elevilor;

- 1 cabinet TIC dotat cu 15 calculatoare, 1 server, 1 videoproiector + ecran de proiecție, scanner, televizor, imprimantă etc.;

- grup sanitar modern, apă curentă rece;

- bibliotecă școlară;

- încălzire centrală a tuturor spațiilor.

Procentul de promovabilitate a elevilor școlii noastre în anul școlar 2011 -2012 este de 94,5% iar în ceea ce privește admiterea absolvenților clasei a VIII-a la liceu, menționăm că 17 din cei 18 absolvenți care au susținut Evaluarea Națională sunt înscriși la diferite licee sau grupuri școlare din Municipiul Galați și din Orașul Târgu Bujor – Liceul Tehnologic „Eremia Grigorescu”.

4. CULTURA ORGANIZATIONALĂ

Prima condiție a dezvoltării organizaționale este formarea unei culturi puternice, proces în care competențele umane ale managerului sunt hotărâtoare. Managerul poate să-și propună, să mențină sau să schimbe cultura organizațională. Înainte de a-și propune una din alternative, trebuie să identifice tipul de cultură, să o înțeleagă precum își înțelege propria personalitate.

Tipul dominant de cultură al organizației noastre este cultura de **tip sarcină**. Acest tip de cultură este centrat pe exercitarea sarcinii și orientat spre persoană. Sarcinile sunt distribuite în raport cu potențialul indivizilor, valorificarea maximă a acestuia fiind una din valorile de bază.

Sub raport managerial timp de un an de zile am aplicat în practică o conducere flexibilă și stimulativă, bazată pe valori, cum ar fi: încrederea în om, în capacitățile sale creative și de autocontrol. Cadrele didactice se simt implicate stimulativ în procesul educațional și totodată au încredere în organizație. Apropiată de cultură, de sarcină este cultura de rol, cel mai puțin

preferată în organizația noastră fiind cultura club. Din analiza datelor în organizație există o stare de echilibru și un climat favorabil.

Deși nu putem vorbi despre o cultură organizațională și profesională monolitică, există în școala noastră tradiții, atitudini, stiluri de interrelaționare, perspective comune de abordare a actului educațional și a rolului școlii.

Simbolurile tradiționale țin de învățământul de masă, de educația pentru toți și creează o cultură profesională axată pe învățător /institutor /profesor pentru învățământul primar/ educator/ profesor pentru învățământul preșcolar/ profesor de gimnaziu și pe ce are el de făcut, fiind apreciat mai mult specialistul decât metodicianul și, pe ici pe acolo, capacitatea dascălului de a derula activități extracurriculare interesante.

Reforma învățământului a introdus în școli sloganul „educația pentru fiecare” cu componentele: învățământ diferențiat, parcursuri individuale de învățare, integrare, abordare trans disciplinară, relativ dificil de acceptat de profesioniști cantonați în predarea unei singure discipline.

Există în școala noastră ritualuri de trecere încetățenite și încurajate de manager care salută călduros pe noii veniți și invită colegi să-i trateze cu afecțiune. În general debutantului nu i se dă un tutore profesional, ci este lăsat să și-l aleagă singur, colegii îl primesc la ore în interesistențe, îl consiliază în domeniul didactic, îl ajută să-și proiecteze activitățile, i se dă de lucru în catedră ca să demonstreze ce poate. Modelele comportamentale sunt axate încă pe „prestator”, iar nu pe „client”. Se practică tonul tăios și autoritar în relațiile cu elevii, elevilor nu li se permite să se machieze sau să poarte fuste scurte, limbajul și formulele de adresare insuficient de formale ale elevilor sunt admonestate imediat de către adulți, regulamentul de ordine interioară nu le permite acestora să ocupe coridoarele în timpul recreației, iar din curte în școală se intră numai după ce se sună și cu rîndul. Dacă la ore se aud mai multe voci de elevi sau rumoare continuă înseamnă că profesorul „nu stăpânește” clasa; în schimb excesele de ton de la catedră sunt considerate normale.

Sunt apreciați elevii disciplinați, la locul lor, care nu vorbesc neîntrebați și excelează la teste scrise. La limită, sunt acceptați și elevii talentați și creativi, cu inițiativă, dar numai la “dexterități”: muzică, desen, sport, tehnologii, eventual limbi străine. Probabil așa se explică de ce profesorii de la aceste discipline sunt și cei mai iubiți de către copii. În ceea ce privește înțelesurile și conceptele fundamentale, s-a observat din completarea unui chestionar în care toate variantele de răspuns erau formulate atrăgător și acoperit, că majoritatea profesorilor întâmpină cu rezerve educația ca schimbare și pro-acțiune, iar modelul magistrocentrist este preferat.

Climatul organizațional putem afirma că este un climat deschis, caracterizat prin dinamism și angajare, relațiile dintre cadre fiind colegiale, de respect și de sprijin reciproc.

Toate aceste aspecte se reflectă pozitiv în activitatea instructiv-educativă și în conduita cadrelor didactice.

5. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

5.1. Informații de tip cantitativ

Populația școlară

- Mediul de proveniență: **rural**
- Număr de copii / elevi: 2014 – 2015, 2015 – 2016, 2016 - 2017

Analiza demografică a populației școlare

■ PREȘCOLAR

Anul școlar	Grupa				TOTAL
	mică	mijlocie	mare	mixtă	
2014– 2015		15	38		53
2015 – 2016		22	22		44
2016 - 2017		19	24		43

■ PRIMAR

Clasa	Anul școlar		
	2014 – 2015	2015 – 2016	2016 - 2017
Clasa Pregătitoare	23	22	17
I	19	23	22
a II-a	0	19	24
a III-a	27	0	18
a IV-a	32	29	11
TOTAL	101	93	92

■ GIMNAZIAL

Clasa	Anul școlar		
	2014 – 2015	2015 – 2016	2016 - 2017
a V-a	25	21	17
a VI-a	21	23	21
a VII-a	24	20	21
a VIII-a	17	29	20
TOTAL	87	93	79

Populația școlară a cunoscut o creștere/descreștere între 2014 – 2015, 2015 - 2016 și 2016 - 2017, tendința de creștere fiind prognozată pentru următorii ani școlari.

- număr de grupe / clase

Analiza variației a numărului de grupe / clase pe an școlar

PREȘCOLAR

Anul școlar	Grupa				TOTAL
	mică	mijlocie	mare	mixtă	
2014 - 2015		1	2		3
2015 - 2016		1	1		2
2017 - 2018		1	1		2
2018 - 2019					
2019 - 2020					
2020 - 2021					
2021 - 2022					

PRIMAR

Clasa	Anul școlar							
	2014 - 2015	2015 - 2016	2016 - 2017	2017 - 2018	2018 - 2019	2019 - 2020	2020 - 2021	2021 - 2022
Clasa Pregătitoare	2	2	1,5					
I	1,5	2	2					
a II-a	0	1,5	1,5					
a III-a	1,5	0	1					
a IV-a	2	1,5	1					
TOTAL	7	7	7					

GIMNAZIAL

Clasa	Anul școlar		
	2014 - 2015	2015 - 2016	2016 - 2017
a V-a	1	1	1
a VI-a	1	1	1
a VII-a	1	1	1
a VIII-a	1	1	1
TOTAL	4	4	4

Analiza variației de copii / elevi pe nivele de învățământ

Anul școlar	PREȘCOLAR	PRIMAR	GIMNAZIAL	TOTAL
2014 - 2015	53	101	87	241
2015 - 2016	44	93	93	230
2016 - 2017	43	92	79	214

Populația școlară a clasei a VIII- a

Anul Școlar	Număr de elevi
-------------	----------------

2014- 2015	17
2015 - 2016	29
2016 - 2017	20

Distribuția populației școlare pe localitatea de domiciliu

PRIMAR

Anul școlar	Număr de elevi înscriși la început de an școlar	Satul Vârlezi	Satul Crăiești
2014- 2015	101	52	49
2015 - 2016	93	50	43
2016 - 2017	92	52	40

GIMNAZIAL

Anul școlar	Număr de elevi înscriși la început de an școlar	Satul Vârlezi	Satul Crăiești
2014- 2015	87	43	44
2015 - 2016	93	50	43
2016 - 2017	79	41	38

Mobilitatea elevilor

PRIMAR

MOBILITATE	Anul școlar		
	2014 - 2015	2015 - 2016	2016 - 2017
Plecat în județ			
Venit din județ			
Plecat în al județ		1	
Venit din alt județ		1	
Plecat în străinătate			
Venit din străinătate			

GIMNAZIAL

MOBILITATE	Anul școlar		
	2014 - 2015	2015 - 2016	2016 - 2017
Plecat în județ			
Venit din județ			
Plecat în al județ		1	
Venit din alt județ		1	
Plecat în străinătate			
Venit din străinătate			

Absenteism înregistrat la finele anului**PRIMAR**

Anul școlar	Număr total de elevi înscriși	Număr total de absențe înregistrate	Număr total de absențe motivate	Ponderea de absențe / număr de elevi înscriși
2014- 2015	101	1502	261	14,87
2015 - 2016	93	860	563	9,24
2016 - 2017	92	427	21	4,64

GIMNAZIAL

Anul școlar	Număr total de elevi înscriși	Număr total de absențe înregistrate	Număr total de absențe motivate	Ponderea de absențe / număr de elevi înscriși
2014- 2015	87	4721	1687	54,26
2015 - 2016	93	3544	2579	38,11
2016 - 2017	79	1839	355	23,28

Rata abandonului școlar

Neșcolarizarea se menține la **2%**, dar pericolul de creștere a acestuia se datorează neglijenței părinților și influenței anturajului.

Analiza statistică a Examenelor Naționale

■ **Anul școlar 2014 – 2015: EVALUAREA NAȚIONALĂ** pentru absolvenții clasei a VIII - a
Examenul s-a organizat și desfășurat pe baza Ordinului MEN nr. **4431** din **29.08.2014**

Clasa	Număr de elevi prezenți	Disciplina					
		Limba și literatura română			Matematică		
		Note obținute sub 5	Note obținute peste 5	% promovabilitate	Note obținute sub 5	Note obținute peste 5	% promovabilitate
VIII	11	1	10	91%	4	7	64%

■ **Anul școlar 2015 – 2016: EVALUAREA NAȚIONALĂ** pentru absolvenții clasei a VIII - a
Examenul s-a organizat și desfășurat pe baza Ordinului MECȘ nr. **5081** din **31.08.2015**

Clasa	Număr de elevi prezenți	Disciplina					
		Limba și literatura română			Matematică		
		Note obținute sub 5	Note obținute peste 5	% promovabilitate	Note obținute sub 5	Note obținute peste 5	% promovabilitate
VIII	21	8	13	62%	7	14	67%

■ **Anul școlar 2016 – 2017: EVALUAREA NAȚIONALĂ** pentru absolvenții clasei a VIII - a

Examenul s-a organizat și desfășurat pe baza Ordinului MENCȘ nr. 5071 din 31.08.2016

Clasa	Număr de elevi prezenți	Disciplina					
		Limba și literatura română			Matematică		
		Note obținute sub 5	Note obținute peste 5	% promovabilitate	Note obținute sub 5	Note obținute peste 5	% promovabilitate
VIII	13	7	6	46%	10	3	23%

Rezultate școlare: promovați, repetenți la finele anului școlar

PRIMAR

Anul școlar	Număr de elevi înscriși la începutul anului școlar	Număr de elevi promovați	Număr de elevi repetenți
2014- 2015	101	94	7
2015 - 2016	93	80	13
2016 - 2017	92	91	1

GIMNAZIAL

Anul școlar	Număr de elevi înscriși la începutul anului școlar	Număr de elevi promovați	Număr de elevi repetenți
2014- 2015	87	82	5
2015 - 2016	93	86	7
2016 - 2017	79	74	5

Numărul de solicitanți eligibili Legii nr. 269 din anul 2004, pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare EURO 200

Pe anul 2015		Pe anul 2016		Pe anul 2017	
Număr de cereri depuse	Număr de beneficiari	Număr de cereri depuse	Număr de beneficiari	Număr de cereri depuse	Număr de beneficiari
6	6	5	5	4	4

Numărul de elevii beneficiari privind acordarea de rechizite școlare pe an școlar

2014 - 2015		2015 - 2016		2016 - 2017	
PRIMAR	GIMNAZIU	PRIMAR	GIMNAZIU	PRIMAR	GIMNAZIU
103	89	94	95	93	81

Analiza statistică la admitere în Licee și Școală Profesională

Anul școlar	Numărul de absolvenți	Număr de absolvenți nerepartizați	Liceu			
			Școala profesională	Filiera Teoretică	Filiera Vocațională	Filiera Tehnologică

2014 – 2015	21	0	17	4		
2015 – 2016	11	0	7	2	2	

Personalul didactic

■ Didactic

o Titular:

o Suplinitor:

Calitatea personalului didactic:

<i>An școlar</i>	<i>Personal didactic</i>	<i>Titulari</i>	<i>Suplinitori</i>
2014– 2015	21	14	7
2015 – 2016	21	14	7
2016 - 2017	21	14	7

DIN CARE: TITULARI

■ PREȘCOLAR

<i>An școlar/ Indicatori</i>	<i>2014 – 2015</i>	<i>2015 – 2016</i>	<i>2016 - 2017</i>
Personalul didactic titular din care:	3	2	2
1. debutant			
2. definitiv	3	2	2
3. grad didactic II			
4. grad didactic I			
5. doctorat			

■ PRIMAR

<i>An școlar/ Indicatori</i>	<i>2014 – 2015</i>	<i>2015 – 2016</i>	<i>2016 - 2017</i>
Personalul didactic titular din care:	4	4	4
1. debutant	2	1	1
2. definitiv	1		
3. grad didactic II		1	1
4. grad didactic I	1	2	2
5. doctorat			

■ GIMNAZIU

<i>An școlar/ Indicatori</i>	2014 – 2015	2015 – 2016	2016 - 2017
Personalul didactic titular din care:	7	7	7
1. debutant	3	3	3
2. definitiv	2	2	2
3. grad didactic II	2	2	2
4. grad didactic I			
5. doctorat			

DIN CARE: SUPLINITOR

■ **PREȘCOLAR**

<i>An școlar/ Indicatori</i>	2014 – 2015	2015 – 2016	2016 – 2017
Personalul didactic suplinitor din care:	0	0	0
1. calificat			
2. pensionar			
3. necalificat			
4. asociat			

■ **PRIMAR**

<i>An școlar/ Indicatori</i>	2014 – 2015	2015 – 2016	2016 – 2017
Personalul didactic suplinitor din care:	2	3	3
1. calificat			1
2. pensionar			
3. necalificat	2	3	2
4. asociat			

■ **GIMNAZIU**

<i>An școlar/ Indicatori</i>	2014 – 2015	2015 – 2016	2016 – 2017
Personalul didactic suplinitor din care:	5	5	5
1. calificat	4	4	5
2. pensionar	1	1	
3. necalificat			
4. asociat			

Din anul 2014 – 2017 personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic, conform statelor de funcții, după cum urmează:

■ Didactic auxiliar: **0,50 secretar, 1,00 administrator financiar, 0,50 normă de bibliotecar.**

■ Personalul nedidactic/administrativ: **4,00 norme îngrijitor, 1,00 normă de muncitor (focist), 1,00 normă muncitor (șofer pe microbuz școlar);**

■ Activitatea de administrație este asigurată de **6** persoane.

Activitatea de instruire și educare a elevilor se desfășoară în localuri corespunzătoare după cum urmează:

● **Scoala Gimnazială Nr.1, Comuna Vârlezi** nu a fost reabilitată. Parter: unde își desfășoară activitatea clasele P - IV are un număr de 3 săli de clasă, 1 secretariat ,1 cancelarie, 1 birou director, 1 financiar. Parter: unde își desfășoară activitatea clasele V – VIII are un număr de 4 săli de clasă, 1 laborator TIC rural, 1 bibliotecă (Corp anexă). Școala este alimentată cu apă de la puț forat și canalizare. Încălzirea se realizează pe **centrala termică pe lemne**. Iluminatul este atât natural cât și artificial. Sălile de clasă sunt dotate cu mobilier, modern, iar procesul de predare-învățare se desfășoară prin folosirea unui bogat material didactic. Laboratorul TIC Rural este dotat cu 15 + 1 (stații de lucru și server de tip Desktop), 1 imprimantă multifuncțională , 1 scanner, 1 videoproiectoare utilat cu tripod (ecran de proiecție), UPS, 1 modem (toate PC-urile sunt interconectate într-o rețea locală de tip client-server, având implementat softul educațional AeL și ASM și sistem de operare Windows Vista și Server 2003) și conexiune la INTERNET prin furnizorul TELEKOM S.A. și este inclus în Proiectul „Internet prin școala ta”. În incinta unității școlare este construită și dată în folosință în anul 1962 și amenajarea unui teren de sport (asfaltat).

● **Grădinița cu program normal Nr.1, Satul Vârlezi, Comuna Vârlezi** își desfășoară activitatea în incinta Căminului Cultural al Comunei Vârlezi conform unei hotărâri al Consiliului Local al Comunei Vârlezi. Grădinița utilizează o singură grupă de clasă, 1 grup sanitar neadaptat preșcolarilor, 1 cameră de depozitat materiale didactice. Unitatea este alimentată cu apă de la rețeaua comunală. Încălzirea se realizează cu centrala termică. Iluminatul este atât natural cât și artificial. Cele trei săli de clasă sunt dotate cu mobilier nou, modern, iar procesul instructiv - educativ se desfășoară prin folosirea unui bogat material didactic.

● **Scoala Primară Nr.1, Satul Crăiestii, Comuna Vârlezi** a fost reabilitată în anul 1996. Parter: unde își desfășoară activitatea clasele P - IV are un număr de 3 săli de clasă,1 cancelarie, 1 laborator TIC rural. Școala este alimentată cu apă de la puț forat și canalizare/fosă septică și 2

grupuri sanitare (interior/exterior). Încălzirea se realizează pe **centrala termică pe lemne**. Iluminatul este atât natural cât și artificial. Sălile de clasă sunt dotate cu mobilier, modern, iar procesul de predare-învățare se desfășoară prin folosirea unui bogat material didactic. Laboratorul TIC Rural este dotat cu 15 + 1 (stații de lucru și server de tip Desktop), 4 imprimantă, 1 videoproiectoare utilat cu tripod (ecran de proiecție), 1 modem (toate PC-urile sunt interconectate într-o rețea locală de tip client-server, având implementat softul educațional AeL și ASM și sistem de operare Windows Vista și Server 2003) și conexiune la INTERNET prin furnizorul TELEKOM S.A.

● **Grădinița cu program normal Nr.1 Satul Crăiești, Comuna Vârlezi.** Cuprinde 3 săli de clasă, 1 cancelarie, 1 toaleta internă, 1 hol, și 1 anexe (destinație administrativă). Unitatea este alimentată cu apă de la rețeaua locală și 2 grupuri sanitare (interior/exterior). Încălzirea se realizează cu sobe de lemne. Iluminatul este atât natural cât și artificial. Sălile de clasă sunt dotate cu mobilier, iar procesul instructiv - educativ se desfășoară prin folosirea unui bogat material didactic.

Sursele de finanțare ale instituțiilor sunt:

- Ministerul Educației Naționale;
- Inspectoratul Școlar Județean Galați;
- Consiliul Local al Comunei Vârlezi;
- Primăria Comunei Vârlezi/Consiliul Local al Comunei Vârlezi.

5.2. Informații de tip calitativ

▪ **Ambianța în unitatea școlară:** cultura predominantă este de tip sarcină, atmosfera este deschisă, nu există conflicte majore, dacă apar anumite conflicte sunt rezolvate în mod obiectiv.

▪ **Relațiile dintre directori-personal, profesori-profesori, profesori-elevi** se bazează pe comunicare, colaborare, respect reciproc.

▪ **Mediul social de proveniență al elevilor:** în urma efectuării analizei mediului social de proveniență a elevilor, s-au constatat următoarele:

↓ majoritatea elevilor (copiilor) provin dintr-un mediu social defavorizat (venituri mici, șomaj, condiții modeste de viață);

↓ condiții grele de trai, insuficiente locuințe necorespunzătoare (familii cu număr mare de copii care locuiesc în spații mici, locuințe cu probleme sanitare, număr mare de copii în aceeași familie), mediul ambiant necorespunzător;

↓ nivelul scăzut de cultură și educație;

✚ lipsa de timp a părinților generează lipsa de supraveghere și îndrumare a copiilor lucrul generat și de plecarea acestora în străinătate;

✚ în localitate le sunt oferite suficiente modele comportamentale negative: abandon școlar, furturi, beție, complacerea în murdărie, nerespectarea normelor de igienă, limbaj vulgar;

✚ apariția și adâncirea diferențelor între săraci și foarte bogați generatoare de posibile conflicte.

▪ **Calitatea personalului:** cadrele didactice sunt pregătite din punct de vedere profesional, fapt constatat în urma inspecțiilor frontale sau de specialitate, rezultatelor obținute, interesului în ceea ce privește participarea la cursuri de perfecționare.

▪ **Managementul unității școlare** se desfășoară pe baza planului managerial, în colaborare cu membrii consiliului de administrație și al consiliului profesoral. Cadrele didactice sunt organizate în comisii metodice pe ciclu de învățământ, fiecare comisie metodică având un responsabil. Există comisii de lucru pe probleme periodice sau temporale. Responsabilii comisiilor de lucru întocmesc planul managerial al comisiei de care răspund.

▪ **Relații cu comunitatea.** Implicarea părinților în activitățile manageriale este bună. Există disponibilitate din partea cadrelor didactice în ceea ce privește asistența acordată părinților (se organizează: lunar întâlniri - lectorate și săptămânal consultații individuale cu părinții). Există și părinți care manifestă dezinteres față de școală și educația elevilor, ceea ce se reflectă în comportamentul copiilor, în atitudinea lor față de școală.

6. DIAGNOZA POPULAȚIEI ȘCOLARE

6.1. ANALIZA PEST

A. Factori Politico - Legali

a) Legislația muncii:

■ permite angajarea de către instituție a personalului calificat (sau prin I.S.J. Galați) și a specialiștilor pentru compartimentele deficitare;

■ nu permite eliberarea din funcție a cadrelor didactice cu performanțe scăzute decât după fapte foarte grave.

b) Activitatea partidelor politice

■ toate partidele politice promovează măsuri și politici educaționale menite să continue dezvoltarea și modernizarea sistemului;

■ lipsa de continuitate a măsurilor de reformă datorată alternanței partidelor la guvernare;

■ stimularea creșterii natalității prin facilitățile acordate mamelor pentru creșterea copiilor.

c) Activitatea de lobby

■ părinții reprezintă un factor important în prezentarea realizărilor școlii și a performanțelor instructiv educative;

■ cadrele didactice din învățământul primar colaborează cu grădinițele din vecinătatea școlii (structuri a instituției / unității de învățământ) prezentând principalele realizări în activitatea instructiv-educativă și performanțele obținute de elevi.

B. Factori economici**a) Activitatea economică**

■ lipsa marilor societăți comerciale din comuna influențează bugetele familiilor cu copii;

b) Politica monetară și valutară

■ fluctuațiile monedei naționale în raport cu valorile de referință afectează contractele de achiziții pe termen mediu și lung.

c) Politica bugetară

■ la nivel local politica bugetară este favorabilă școlii, asigurându-se sursele financiare necesare asigurări în condiții decente pentru desfășurarea procesului instructiv - educativ.

d) Venitul disponibil al familiei

■ scăderea veniturilor familiei generează motivarea copiilor - elevilor.

C. Factori socio-culturali**a)Atitudinea față de muncă:**

■ atitudine pozitivă față de muncă a majorității elevilor și părinților.

b) Rata natalității:

■ scăderea anuală a numărului de copii din circumscripția școlara creează probleme de încadrare cu personalul didactic.

c) Nivelul educațional

■ majoritatea elevilor (copiilor) provin din familii cu pregătire medie și fără pregătire.

d)Atitudine față de religie

■ coexistența pașnică între indivizi aparținând diferitelor religii.

D. Factori tehnologici**a)Dotarea, baza materială**

■ 3 clădiri funcționale, cu toate dotările și utilitățile necesare desfășurării procesului instructiv-educativ

- o clădire de grădiniță funcțională, cu dotări și utilități necesare desfășurării procesului instructiv-educativ (altă locație)
- acces la Internet prin cablu si WIFI;

E. Factori ecologici

Copii desfășoară acțiuni multiple de ecologizare dar care nu pot influența conștiința masei care continua să aibă un comportament ecologic primar.

6.2. ANALIZA SWOT

Din analiza cele patru domenii funcționale – **curriculum, resurse umane, resurse materiale și financiare, dezvoltarea relațiilor comunitare** obținem o sinteză globală pe medii, intern și extern, finalizată prin identificarea nevoilor de dezvoltare.

6.2.1. CURRICULUM

6.2.1.1. Primar / Gimnazial

PUNCTE TARI

- Existența planului managerial la nivelul școlii și la nivelul fiecărei comisii metodice;
- Existența planificărilor anuale, semestriale și a unităților de învățare conform metodologiilor;
- Stabilirea graficului de inspecții la clasă și a obiectivelor urmărite;
- Realizarea inspecțiilor la clasă de către director și responsabili comisiilor metodice și propunerea unor măsuri pentru remedierea neajunsurilor întâlnite;
- Stabilirea unor acțiuni pentru analiza periodică a rezultatelor obținute pe parcursul anului școlar în cadrul procesului instructiv-educativ și în reducerea absenteismului în condițiile susținerii reformei educaționale;
- Acțiuni de prezentare și dezbateri a noutăților în domeniul legislației privitoare la învățământ;
- Existența planului de activități educative școlare și extrașcolare și realizarea acestuia;
- Oferta de opționale este foarte diversificată;
- Pregătire suplimentară cu elevii claselor a VIII-a, în vederea susținerii examenului național;
- Biblioteca școlii are peste **6024** de volume , venind în sprijinul elevilor în parcurgerea programei școlare.

PUNCTE SLABE

- Nu există material didactic suficient și modern;
- Nu se aplică metodele de evaluare formative;
- C.D.Ș. nu poate acoperi toate cerințele elevilor și ale părinților, datorită lipsei de fonduri și a personalului calificat pentru domeniile pe care ei le solicită;
- Organizarea unui număr mic de excursii și tabere școlare pentru copii/elevi;

- Lipsa unor manuale adaptate la nivelul programelor școlare;
- Neutilizarea platformei AEL prin softul educațional în procesul de predare-învățare.

OPORTUNITĂȚI

- Cursuri de formare continuă a cadrelor didactice pentru stimularea creativității profesionale și pentru operare pe calculator;
- Conectarea la Internet în mai multe săli de clasă;
- Atragerea de fonduri noi și redistribuirea celor existente;
- Interdisciplinaritatea.

PUNCTE SLABE

- Nu există material didactic suficient și modern;
- Nu se aplică metodele de evaluare formative;
- C.D.Ș. nu poate acoperi toate cerințele elevilor și ale părinților, datorită lipsei de fonduri și a personalului calificat pentru domeniile pe care ei le solicită;
- Organizarea unui număr mic de excursii și tabere școlare pentru elevi;

6.2.1.2. Preșcolar

PUNCTE TARI

- ✦ Existența documentelor curriculare necesare bunei desfășurări a activităților (programe, ghiduri, caiete speciale, auxiliare didactice), precum și o serie de materiale de specialitate nou apărute în vederea stimulării studiului individual;
- ✦ Programul educativ proiectat în grădinița noastră valorizează în cel mai înalt grad nevoia de joc și de dezvoltare liber - creativă a copilului;
- ✦ Respectarea principiilor alternativei în abordarea conținuturilor: individualizare, prezența centrelor de activitate, implicarea familiei;
- ✦ Proiectarea activităților pe principiile integrării și a lucrului pe centre de activitate;
- ✦ Organizarea spațiului educațional pe centre de activitate și abordarea informației pe domenii ce transcend granițele dintre discipline;
- ✦ Oferta activităților opționale acoperă o arie variată de cadre didactice cu aptitudini în domeniu: calculator, șah, dans popular, dans sportiv, pictură, teatru de păpuși, educație ecologică, educație rutieră, educație pentru sănătate.

PUNCTE SLABE

- ✦ Lipsa de atenție, manifestată uneori în alegerea auxiliarelor didactice;
- ✦ Achiziționarea materialului prin efortul financiar propriu al cadrelor didactice;
- ✦ Lipsa resurselor necesare pentru desfășurarea în condiții optime a activităților opționale.

OPORTUNITĂȚI

- ↓ Implicarea în program a ajutoarelor de educatoare;
- ↓ Încinațiile artistice ale cadrelor didactice ce permit diversificarea CDS - urilor la nivelul unității;
- ↓ Existența parteneriatelor cu diverși factori educaționali care vine să adâncească cunoașterea;
- ↓ Internetul ca modalitate de selectare a conținuturilor, oferta curriculară îmbogățindu-se în acest sens.

AMENINȚĂRI

- ↓ Existența pe piața de carte a unor auxiliare didactice lipsite de valoare, care pot fi luate drept modele de cadrele didactice lipsite de experiență

6.2.2. RESURSE UMANE**6.2.2.1. Primar / Gimnaziu****PUNCTE TARI**

- Cadre didactice calificate;
- Recrutarea și încadrarea cu personal didactic și nedidactic, prin concursuri organizate în instituție;
- Un număr mare de cadre didactice titulare;
- Participarea unui număr mare de cadre didactice la examenele pentru obținerea gradelor didactice și la cursurile de perfecționare;
- Toți absolvenții școlii sunt înscriși la licee vocaționale, teoretice, tehnologice și profesionale.

PUNCTE SLABE

- Există fluctuații în componența corpului profesoral;
- Cadrele didactice tinere nu sunt interesate să rămână în învățământ datorită salariilor foarte mici;
- Nu toate cadrele didactice știu să folosească TIC;
- Avem cadre didactice care nu aplică metode interactive, de grup, învățarea centrată pe elev;
- Nu toate cadrele didactice care au participat la cursuri de perfecționare aplică la clasă metodele și tehnicile însușite;
- Există și elevi cu rezultate mai slabe la învățătură. Avem și elevi problemă(dar, din fericire, un număr mic).

OPORTUNITĂȚI

- Participarea tuturor cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și aplicarea la clasă a tehnicilor învățate;
- Participarea personalului nedidactic la cursuri de formare continuă ;
- Pregătiri suplimentare pentru elevii mai slabi la învățătură și pentru elevii cu diverse probleme;
- Atragerea de fonduri pentru premiarea elevilor și a cadrelor didactice;

- Sprijin acordat elevilor care provin din familii defavorizate.

AMENINȚĂRI

- Plecarea în străinătate a unor elevi;
- Scăderea populației școlare;
- Existența familiilor dezorganizate și cu copii nesupravegheați;
- Pauperizarea unui număr mare de familii datorită micșorării veniturilor;
- Lipsa motivației cadrelor didactice, care sunt atrase de alte posturi, mai bine plătite;
- Reducerile de activitate aplicate deja sau care vor apare în viitor.

6.2.2.2. Preșcolar

PUNCTE TARI

- ◆ Cadre didactice competente cu experiență și bine pregătite din punct de vedere profesional;
- ◆ Existența spiritului de competiție între cadrele didactice de la nivelul unității;
- ◆ Interesul cadrelor didactice față de formele de perfecționare continuă;
- ◆ Crearea unui sistem evaluativ obiectiv, constructiv, care să încurajeze performanța didactică;
- ◆ Personal de îngrijire competent;

PUNCTE SLABE

- ◆ Lipsa de determinare și de curaj în accesarea proiectelor cu finanțare externă;
- ◆ Slaba motivare datorată salarizării;
- ◆ Atitudine conservatoare și rezistența la schimbare a unor cadre didactice.

OPORTUNITĂȚI

- ◆ Interesul cadrelor didactice pentru perfecționare, promovare și formare continuă ;
- ◆ Perfecționarea la nivel superior prin cursuri universitare de licență, masterat;
- ◆ Stimularea cadrelor didactice prin posibilitatea de a participa la concursul de obținere a gradăției de merit;
- ◆ Întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara programului de lucru, ceea ce duce la creșterea coeziunii grupului de lucru;
- ◆ Derularea de proiecte educaționale zonale sau județene.

AMENINȚĂRI

- ◆ Costul, uneori ridicat, al unor cursuri de formare duce la renunțarea unor cadre didactice de a mai participa;
- ◆ Abundența extraordinară a concursurilor și simpozioanelor și goana după diplome a unor cadre didactice poate duce la deturnarea direcției demersului didactic.

6.2.3. RESURSE MATERIALE

6.2.3.1. Primar / Gimnaziu

PUNCTE TARI

- Școala dispune de un local nou, spațios, amenajat cu toate utilitățile necesare;
- Școala deține autorizație de funcționare;
- Baza materială bună în continuă modernizare;
- Școala dispune de o bază didactică bună, înnoita permanent prin eforturi proprii, de manuale, auxiliare didactice, preșcolare;
- Conectarea la Internet;
- Menținerea stării de funcționare prin activități de întreținere și reparații periodice.

PUNCTE SLABE

- Lipsa unei evidențe și a unui control în vederea recuperării pagubelor realizate de către elevi;
- Unele cadre didactice nu își asumă responsabilitatea gestionării și întreținerii bunurilor din sala de clasă;
- Lipsa unui proiect cu finanțare externă;
- Utilizarea incorectă a utilităților de către elevi;
- Realizarea de venituri extrabugetare din diverse activități, sponsorizări.

OPORTUNITĂȚI

- Descentralizarea finanțării și autonomia instituțională permit o gestionare mai eficientă a fondurilor;
- Sprijin din partea Consiliului Reprezentativ al Părinților pentru rezolvarea problemelor materiale curente;
- Alocarea de către Primăria Comunei Vârlezi a fondurilor financiare necesare în vederea asigurării de condiții materiale decente;
- Programe naționale de dotări cu material didactic pentru laboratorul TIC și cu carte școlară pentru bibliotecă.

AMENINTARI

- Fluctuațiile monedei naționale în raport cu valutele de referință afectează contractele de achiziții pe termen mediu;
- Bugetul limitat al comunității locale față de nevoile școlii.

6.2.2.1. Preșcolar**PUNCTE TARI**

- ☞ Spațiu propriu pentru desfășurarea activităților;
- ☞ Existența unor săli de grupă spațioase, dotate cu mobilier modular și aparatură de birotică și electrică necesară bunei desfășurări a activităților;
- ☞ Starea fizică a spațiilor destinate preșcolarelor se încadrează în normele de igienă corespunzătoare;

- ☞ Dotarea cu materiale didactice este corespunzătoare unei bune desfășurări a activităților, cu perspective de îmbunătățire;
- ☞ Există o sursă de conectare la internet;
- ☞ Existența a unui PC, o imprimantă, precum și a altor mijloace audio-video, care facilitează învățarea;
- ☞ Încadrarea în normele de igienă și P.S.I corespunzătoare.

PUNCTE SLABE

- ☞ Lipsa unei săli de sport și a unei scene pentru prezentarea serbărilor;
- ☞ Neasigurarea securității unității pe timpul nopții și a sfârșitului de săptămână;
- ☞ Relația deficitară grădiniță - agenți economici și implicit obținerea cu greu a unor sponsorizări.

OPORTUNITĂȚI

- ☞ Posibilități de antrenare a părinților în acțiuni de susținere materială a grădiniței.

AMENINȚĂRI

- ☞ Instabilitate economică, politică și legislativă;
- ☞ Rata inflației poate determina neîncadrarea lucrărilor în sumele alocate;
- ☞ Șomajul;
- ☞ Puține posibilități de sponsorizare;
- ☞ Bugetul limitat al comunității locale față de nevoile unității;
- ☞ Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice duce la uzura morală a echipamentelor existente.

6.2.4. RELAȚII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT

6.2.4.1. Primar / Gimnaziu

PUNCTE TARI

- Colaborarea cu Primăria Comunei Vârlezi, Consiliul Local al Comunei Vârlezi, Secția de Poliție din Comuna Vârlezi, Dispensarul Uman din Comuna Vârlezi;
- Colaborare bună cu preoții Bisericii din satele comunei;
- Relații de parteneriat cu Consiliul Reprezentativ al Părinților;

PUNCTE SLABE

- Număr mic de proiecte de parteneriat cu școli din județ sau din zonă;
- Inconsecvența în promovarea imaginii școlii în comunitate.

OPORTUNITĂȚI

- Paletă largă de oferte pentru proiectele de parteneriat;
- Asistență de specialitate în realizarea de proiecte de parteneriat;
- Lobby din partea părinților privind realizările și performanțele școlii;
- Deschiderea spre colaborare a instituțiilor și organizațiilor din comunitatea locală.

AMENINȚĂRI

- Timpul limitat al părinților conduce la o slabă implicare a acestora în viața școlii;
- Perceperea eronată de către o parte a comunității a problematicei vaste din activitatea școlii.

6.2.4.2. Preșcolar**PUNCTE TARI**

- ◆ Desfășurarea unor acțiuni organizate în scop educativ, în echipă cu diverși factori;
- ◆ Colaborarea cu părinții în derularea unor activități educative;
- ◆ Desfășurarea unor proiecte de parteneriat la nivel zonal și județean;
- ◆ Existența parteneriatelor educaționale cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare (excursii, vizite la muzee, biblioteci, vizionări de spectacole) sau a unor proiecte de mai mare anvergură;
- ◆ Antrenarea copiilor în concursuri locale, județene, cu diferite ocazii;
- ◆ Mediatizarea activității grădiniței.

PUNCTE SLABE

- ◆ Slaba pregătire a cadrelor didactice în accesarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă;

OPORTUNITĂȚI

- ◆ Disponibilitatea și responsabilitatea unor factori instituționali de a veni în sprijinul grădiniței (Primăria, Poliția, Biserica, ONG-urile, diferite instituțiile culturale) prin desfășurarea unor activități în comun;
- ◆ Organizarea unor schimburi de experiență cu alte grădinițe din zonă;
- ◆ Realizarea unei reviste a grădiniței prin care să consolidăm legăturile cu comunitatea.

AMENINȚĂRI

- ◆ Reticența firmelor în sponsorizarea grădiniței;
- ◆ Timpul limitat al părinților, care poate conduce la slaba implicare a acestora în viața și activitățile copiilor.

7. RELEVANȚA NEVOILOR EDUCAȚIONALE IDENTIFICATE

Nevoile educaționale pot fi identificate dacă ținem cont de:

a) **Clienți:** - persoane care primesc un rezultat de la procesul de învățământ sau care participă la proces; clienții unității noastre școlare sunt: elevii, părinții, personalul didactic și nedidactic, comunitatea, partenerii, ISJ Galați

b) **Nevoile clienților:** Elevii cer o activitate de calitate și o conducere eficientă pentru un climat afectiv pozitiv; Părinții cer o pregătire adecvată a elevilor; Personalul didactic cere o bună desfășurare a activității prin coordonare, eficiența muncii de conducere și obiectivitate; Comunitatea cere respectarea legislației școlare, gestionarea eficientă și corectă a resurselor materiale și umane, iar școala să-i creeze cât mai puține probleme; ISJ Galați cere transpunerea corectă în practică a politicii școlare.

c) **Indicatorii de performanță**

d) **Scopul**

- viziunea: încotro mergem;
- misiunea: cum vom ajunge acolo;
- valorile: ce este important pentru noi.

e) **Factori ai succesului**

f) **Întreaga activitate desfășurată în școală:**

- Trebuie raportată la fapte și să existe un cadru de referință pentru luarea deciziilor
- Deoarece experiența în interpretarea faptelor este limitată, este necesară o oarecare experiență în înțelegerea problemelor ce apar în unitate.
- Trebuie evitate erorile de judecată și greșelile care produc pagube materiale și umane.
- Este necesară o interpretare a comportamentului și a evenimentelor conform noilor situații apărute acordând o atenție circumspectă posibilelor modele.

III. STRATEGIA

1.ȚINTE STRATEGICE

Ținând cont de oportunitățile oferite de politicile educaționale la nivel național, fiind receptivi la schimbările socio-economice contemporane, la fluctuațiile de pe piața muncii, la tendințele demografice și la presiunile comunității de adaptare a ofertei educaționale a planului de dezvoltare instituțională a **Școlii Gimnaziale Nr.1, Comuna Vârlezi** a stabilit următoarele **scopuri / ținte strategice:**

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.

2. OPȚIUNI STRATEGICE

ȚINTA 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

Motivarea alegerii țintei :

1. Legea Educației Naționale formulează ca principală finalitate în educația și formarea profesională a elevilor, formarea și dezvoltarea competențelor acestuia, necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală.

2. Cele opt domenii de competențe cheie trebuie să stea la baza curriculum-ului și a proiectării didactice.

3. Misiunea școlii are în vedere ca fiecare elev să beneficieze de șansa dezvoltării sale pentru a fi pregătit pentru o treaptă superioară în educație, școala satisfăcând nevoia fiecărui elev de a se simți competent, de a se adapta la schimbările permanente ale societății.

4. Cadrele didactice trebuie să valorifice mai eficient resursele umane și materiale, tehnica informațională, metodele activ-participative.

5. Activitatea școlii trebuie îmbunătățită în domeniul asigurării și evaluării calității educației.

Resurse strategice:

- Resurse umane: cadre didactice, elevii, părinți, autorități locale;
- Resurse materiale și financiare: material curricular corespunzător (planuri de învățământ și programe școlare, auxiliare curricular, manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare, softuri educaționale); materiale didactice specifice disciplinelor de studiu, echipamente IT, birotică și consumabile;
- Resursele informaționale reprezintă legislația specifică: site MEN, ARACIP, site ISJ Galați, legislație actualizată
- Resurse de experiență și expertiză: echipa managerială, responsabili de comisii, mentori din cadrul școlii și, dacă este cazul, experți din exterior

- Resurse de timp : alocate anual pentru inițierea, monitorizarea și evaluarea proiectelor din perspectiva unei dezvoltării școlare durabile și pentru evaluarea rezultatelor stabilite în PDI
- Resurse de autoritate și putere : ISJ Galați, MEN, Primărie Comunei Vârlezi, Consiliu local al Comunei Vârlezi.

Rezultate așteptate:

- Toate cadrele didactice au realizat proiectarea demersului didactic în conformitate cu documentele de politică educațională;
- A crescut interesul elevilor pentru ore, măsurat în rezultate școlare bune și foarte bune, procent de promovabilitate în creștere și scăderea ratei absenteismului și a abandonului școlar;
- Rezultate bune și foarte bune la evaluarea națională și medii ridicate de admiterea în liceu și școala profesională;
- Creșterea gradului de satisfacție a elevilor și părinților față de metodele utilizate în predare-învățare;

ȚINTA 2

Asigurarea condițiilor optime de studiu și de siguranță necesare desfășurării unui învățământ de calitate

Motivarea alegerii țintei:

1. Legea Educației Naționale formulează ca principală finalitate în educația și formarea profesională a elevilor, formarea și dezvoltarea competențelor acestuia, necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală.
2. Elaborarea curriculum-ului și proiectarea didactică pentru orele de consiliere și orientare și activitatea educativă trebuie să se facă având în vedere prevenirea și combaterea comportamentelor nesănătoase și asigurarea siguranței elevilor.
3. Crearea condițiilor optime în școală contribuie la îndeplinirea misiunii școlii, de a dezvolta personalități armonioase, autonome și creative.
4. Există în școală resursele umane și materiale, tehnică informațională, care pot fi folosite mai eficient de către cadrele didactice.
5. Creșterea calității educației oferite de școală este o idee asumată de către toți factorii implicați în actul instructiv-educativ.

Resurse strategice:

- Resurse umane: cadre didactice, elevii, părinți, personal auxiliar, autorități locale;

- Resurse materiale și financiare: material curricular corespunzător (planuri de învățământ și programe școlare, auxiliare curriculare, softuri educaționale); materiale didactice specifice disciplinei consiliere și orientare, echipamente IT, birotică și consumabile;
- Resursele informaționale reprezintă legislația specifică: site MEN, site ARACIP, site ISJ Galați, legislație actualizată
- Resurse de experiență și expertiză: echipa managerială, responsabili de comisii, experți din exterior
- Resurse de timp: alocate anual pentru inițierea, monitorizarea și evaluarea proiectelor din perspectiva unei dezvoltări școlare durabile și pentru evaluarea rezultatelor stabilite în PDI
- Resurse de autoritate și putere : ISJ Galați, MEN, Primărie Comunei Vârlezi, Consiliu local al Comunei Vârlezi.

Rezultate așteptate:

- Cadrele didactice au realizat proiectarea demersului didactic pentru orele de consiliere și orientare și activități educative având în vedere asigurarea condițiilor optime de studiu și siguranță;
- Numărul elevilor implicați în activități educative școlare și extrașcolare a crescut, interesul elevilor față de păstrarea bunurilor și a ambientului școlii este mai mare;
- Rezultate bune la evaluarea națională și medii ridicate de admiterea în liceu și școala profesională;
- Creșterea gradului de satisfacție al elevilor și părinților față de ambiantul școlii și de condițiile de siguranță din școală;
- Fluxul activităților desfășurate în școală în domeniul vizat este îmbunătățit

ȚINTA 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

Motivarea alegerii țintei:

1. Fiecare diriginte și învățător are obligația de a desfășura activități educative cu clasa pe care o îndrumă.
2. Activitățile educative sunt atractive pentru elevi, deoarece se desfășoară în contexte variate față de orele de curs.
3. Formarea unei personalități armonioase, autonome și creative nu se poate realiza numai prin parcurgerea curriculumului obligatoriu, ci mai ales prin desfășurarea altor activități.
4. Cadrele didactice au participat la cursuri de formare care le dau posibilitate de a desfășura programe și proiecte educative de calitate.

5. Activitatea educativă în școala noastră a fost un punct forte până în prezent.

Resurse strategice:

- Resurse umane: cadre didactice, elevii, părinți, autorități locale;
- Resurse materiale și financiare: programe de activități, proiecte, softuri educaționale; materiale didactice specifice, echipamente IT, birotică și consumabile;
- Resursele informaționale reprezintă legislația specifică: site MEN, site ARACIP, site ISJ Galați, legislație actualizată
- Resurse de experiență și expertiză : echipa managerială, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, responsabili de comisii, experți din exterior
- Resurse de timp: alocate anual pentru inițierea, monitorizarea și evaluarea proiectelor din perspectiva unei dezvoltări școlare durabile și pentru evaluarea rezultatelor stabilite în PDI
- Resurse de autoritate și putere: ISJ Galați, MEN, Primăria Comunei Vârlezi, Consiliul Local al Comunei Vârlezi.

Rezultate așteptate:

- Toate cadrele didactice propun activități educative în conformitate cu interesele elevilor și ale comunității, în perspectiva îndeplinirii misiunii școlii;
- Crește numărul proiectelor educative desfășurate la nivel local, județean, național, în care școala este implicată;
- Interesul elevilor și părinților pentru activitatea educativă a crescut, fiind concretizat în inițiative din partea acestora, numărul participanților, calitatea activităților desfășurate;
- Rezultate foarte bune obținute la concursurile cu tematică educativă propuse de ISJ Galați, MEN sau de alți parteneri educaționali;
- Creșterea gradului de satisfacție al elevilor și părinților față de activitățile educative desfășurate;
- Consiliul elevilor este mai vizibil în viața școlii.

TINTA 4

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

Motivarea alegerii țintei:

- 1.Necesitatea impusă de legislația în domeniul educației și a orientărilor actuale privind corelarea obiectivelor stabilite la nivel național și teritorial în domeniul învățământului cu cele ale unității școlare;
- 2.Crearea în școală a condițiilor pentru dezvoltarea unei culturi organizaționale a colectivului de cadre didactice, orientat spre performanță;

- 3.Îmbunătățirea colaborării elevilor membri în Consiliul elevilor cu profesorii diriginți și colegii de clasă în vederea derulării de activități educative și extrașcolare;
- 4.Operaționalizarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității educației școlare;
- 5.Elaborarea de strategii diferențiate menite să faciliteze procesul de învățare pentru toți elevii, indiferent nivelul intelectual, de apartenență etnică, religioasă sau de altă natură, prin promovare unui învățământ incluziv;

Resurse strategice:

- Resurse umane: cadre didactice, elevii, părinți, autorități locale;
- Resurse materiale și financiare: documente specifice managementului școlii, mapele comisiilor, portofolii, echipamente IT, birotică și consumabile;
- Resurse informaționale reprezintă legislația specifică: site MEN, ARACIP, site ISJ Galați, site CCD Galați, legislație actualizată;
- Resurse de experiență și expertiză: echipa managerială, responsabili de comisii;
- Resurse de timp: alocate anual pentru evaluarea rezultatelor stabilite în PDI și planurile de implementare;
- Resurse de autoritate și putere : ISJ Galați , MEN, CJRAE Galați, CCD Galați, Primăria Comunei Vârlezi, Consiliul Local al Comunei Vârlezi.

Rezultate așteptate:

- Eficientizarea procesului educațional ca urmare a monitorizării atente a activității desfășurate de către responsabilii de comisii și a conducerii școlii;
- Valorificarea mai eficientă a resurselor umane și materiale în vederea obținerii de rezultate și mai bune printr-un management de calitate;
- O imagine bună în comunitate și în afara acesteia;
- O relație mai bună cu beneficiarii direcți și indirecti;
- Relația diriginte-elev capătă o altă dimensiune - dirigintele este atât managerul clasei, cât și al activităților educative, el creează mediului educogen în clasă, coeziunea și dinamica grupului, rezolvă cu tact pedagogic problemele grupului.

ȚINTA 5

Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin derulare de proiecte și parteneriate locale, naționale și europene

Motivarea alegerii țintei :

1. Program educațional oferă posibilitatea instituțiilor de învățământ de a aplica pentru derularea de proiecte de mobilitate sau parteneriate strategice.

2. Competențele cheie formate prin curriculum obligatoriu se pot exersa și dezvolta prin participare la proiecte naționale dar mai ales europene.
3. Derularea de parteneriate oferă elevilor șansa de a se dezvolta și școlii posibilitatea de a-și îndeplini misiunea.
4. Cadrele didactice dau dovadă de creativitate, de interes pentru implicarea în astfel de proiecte.
5. CCD Galați oferă cursuri de formare în ceea ce privește managementul proiectelor educaționale.
6. Școala are nu a atras fonduri pe proiecte europene.

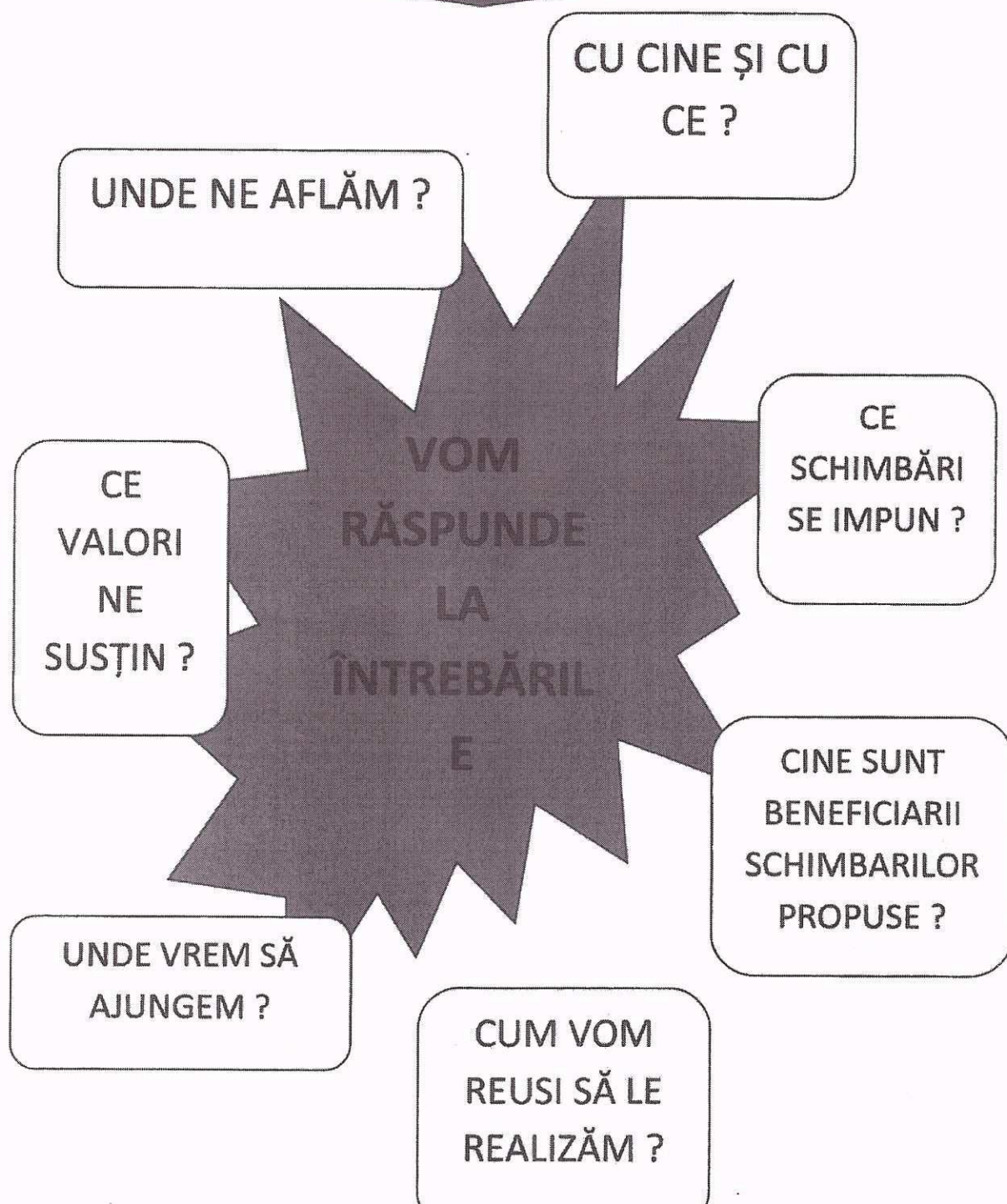
Resurse strategice:

- Resurse umane: cadre didactice, elevii, părinți, autorități locale;
- Resurse materiale și financiare: materiale de informare privind implementarea de proiecte, granturi obținute în urma aprobării proiectelor depuse, echipamente IT, birotică și consumabile;
- Resursele informaționale reprezintă legislația specifică: site MEN, site ARACIP, site ISJ Galați, legislație actualizată
- Resurse de experiență și expertiză : echipa managerială, responsabil cu proiecte comunitare, , formatori, experți din exterior
- Resurse de timp: alocate anual pentru inițierea, monitorizarea și evaluarea proiectelor din perspectiva unei dezvoltări școlare durabile și pentru evaluarea rezultatelor stabilite în PDI
- Resurse de autoritate și putere : ISJ, MEN, Primăria Comunei Vârlezi, Consiliul Local al Comunei Vârlezi.

Rezultate așteptate:

- Cadre didactice implicate în programul educațional;
- Școala realizează proiecte și aplică în diferite apeluri, pentru obținerea de granturi pentru proiecte strategice sau de mobilitate;
- Interesul elevilor pentru implicarea în proiecte comunitare a crescut, ceea ce se evidențiază prin creșterea numărului celor care doresc să fie implicați;
- Rezultatele proiectelor desfășurate sunt vizibile prin diverse oportunități de diseminare;
- Creșterea gradului de satisfacție al elevilor și părinților față de proiectele desfășurate;
- Cultura organizațională va deveni mai puternică, elevii, părinții și cadrele didactice vor deveni mai conștienți de rolul și de importanța pe care îl au în școală.

PRIN ȚINTELE STRATEGICE PROPUSE



3. PROGRAME DE DEZVOLTARE

Nr. Crt.	Domeniul funcțional	Programe propuse
1	CURRICULUM ȘI VIAȚA ȘCOLARĂ	Calitatea procesului instructiv-educativ
		Managementul la nivelul școlii și al clasei
2	RESURSE UMANE	Realizarea de activități educative pentru exersarea în școală a calității de cetățean
3	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	Condiții de studiu și de siguranță
4	RELATII COMUNITARE	Dimensiunea europeană a școlii

4. PROGRAME PENTRU REALIZAREA MIȘIUNII PROIECTULUI

Nr. Crt.	Domeniul funcțional	Obiective propuse	2017 - 2018	2018 - 2019	2019 - 2020	2020 - 2021	2021 - 2022
1.	CURRICULUM ȘI VIAȚA ȘCOLARĂ	Realizarea și aplicarea unui chestionar pentru cunoașterea intereselor copiilor - elevilor și părinților pentru disciplinele opționale;					
		Elaborarea programelor pentru disciplinele opționale alese de copii - elevi;					
		Proiectarea activităților extracurriculare și cuprinderea tuturor copiilor - elevilor într-o formă de activitate nonformală.					
2.	RESURSE UMANE	Participarea cadrelor didactice la programe de formare;					
		Creșterea calității procesului de predare-învățare și asigurarea educației de bază pentru toți copii - elevii;					
		Perfecționarea cadrelor didactice privind managementul clasei;					
		Implicarea cadrelor didactice în activități de cercetare pedagogică în vederea elaborării de materiale metodice și instrumente de activitate didactică (fișe, teste);					
		Perfecționarea cadrelor didactice în utilizarea calculatorului și creșterea numărului de lecții în Sistemul Educațional Informatizat.					
3.	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	Asigurarea condițiilor materiale optime pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ;					
		Asigurarea finanțării pentru activități de întreținere și dezvoltare a patrimoniului;					
		Procurarea de fonduri extrabugetare pentru achiziționarea de materiale și pentru acordarea de					

		stimulente materiale și premii pentru performanțe școlare și didactice.					
		Gestionarea de către învățători, diriginți și comitetele de părinți ale grupelor - claselor a patrimoniului din sălile de clasă;					
		Identificarea de programe de finanțare externă și scrierea de proiecte.					
4.	RELAȚII COMUNITARE	Realizarea unui proiect de parteneriat cu școlile vecine					
		Realizarea de campanii de strângere de fonduri în parteneriat cu Consiliul Reprezentativ al Părinților.					

RESPONSABILI PENTRU ATINGEREA OBIECTIVELOR PROPUSE :

- Comisia pentru controlul managerial intern;
- Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității;
- Comisia pentru curriculum;
- Comisii metodice pentru nivelul de învățământ preșcolar, primar și gimnazial;
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței și a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- Comisia de consiliere și orientare;
- Comisii periodice/ temporale de lucru;
- Echipa managerială;
- Cadrul didactic responsabil de perfecționare și de formare continuă;
- Consiliul Reprezentativ al Părinților din unitatea de învățământ;
- Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- Serviciul Financiar;
- Compartimentul Secretariat (serviciul secretariat și informatician);
- Consiliul Profesorat (PJ + AR) și Consiliul de Administrație.

IV. IMPLEMENTAREA STRATEGIEI

PLAN OPERAȚIONAL

PLAN OPERAȚIONAL
de implementarea a proiectului de dezvoltare instituțională
pentru anul școlar 2017 - 2018

1. Obiectivul strategic: 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								
Obiectivul operațional 1. Centrarea procesului instructiv-educativ pe elev, prin implicarea activă a acestuia în propria formare (formal și nonformală)								
ACȚIUNEA	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP	MOD DE EVALUARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE			
Implementarea de strategii didactice care să faciliteze formarea de competențe prin educație formală și nonformală	Proiectarea demersului didactic s-a realizat în conformitate cu documentele de politică educațională	Director Responsabilii comisiilor metodice	* tehnică IT; * copiator; * hârtie		Profesori	Octombrie 2017 Februarie 2018	existența planificărilor	Planificările anuale și ale unităților de învățare respectă în proporție de 90% cerințele metodologice impuse de curriculumul național/programele pe discipline
Utilizarea în procesul didactic a informațiilor extra-curriculare obținute de elevi din alte surse decât școala (presa, radio, TV,	Elevii devin participanți activi la procesul de instruire	Responsabilii comisiilor metodice	* tehnică IT; * copiator; * hârtie	resurse atrase	profesorii	permanent	portofoliul elevilor	În proiectarea didactică a cadrelor didactice se regăsesc în proporție de cel puțin 50% secvențe de valorificare a informațiilor venite de elevi,

internet, lecturi diverse), făcând apel și la experiența lor de viață								a experienței de viață a acestora
Propunerea prin lecțiile deschise susținute în cadrul comisiilor metodice de variante de activități de învățare centrate pe elev, care să asigure atingerea obiectivelor și standardelor cerute;	Activizarea predării-învățării	Responsabiliile comisiilor metodice	* tehnică IT; * copiator; * hârtie * panouri		profesorii	Octombrie 2017 Februarie 2018	informări în CP	În proiectele didactice existente în mapele comisiilor metodice și ale profesorilor există variante de activități de învățare centrate pe elev
Abordarea evaluării din perspectiva metodelor alternative de evaluare a rezultatelor școlare : observare sistematică, analiza produselor activității, proiect, portofoliu etc.	Prin utilizarea metodelor alternative elevii demonstrează ceea ce știu dar, mai ales, ceea ce pot să facă	Responsabili comisiilor metodice	* tehnică IT; * copiator; * hârtie		colectivul de cadre didactice	permanent	Proces verbal comisii	În planificările unităților de învățare este prevăzută evaluarea prin metode alternative, iar în cadrul asistentelor la ore este demonstrată utilizarea acestora
Aplicarea unor strategii de învățare diferențiată pentru elevii cu cerințe educaționale speciale	Ameliorarea rezultatelor școlare ale elevilor cu dificultăți de	Responsabili comisiilor metodice	* copiator; * hârtie		elevi cadre didactic	Permanent	promovarea reală a tuturor elevilor	Cel puțin 2 % dintre elevii cu probleme de învățare au înregistrat

și pentru cei cu nivel intelectual mai scăzut (dar nu cu dosar de CES)	Învățare. Cunoașterea nivelului real al elevului și adaptarea la particularitățile sale				e			progres
Valorificarea elevilor capabili de performanță în vederea participării lor la olimpiade și concursuri - selectarea din timp a acestora și realizarea programelor de pregătire;	Creșterea interesului elevilor pentru activitatea de performanță	Director Responsabilii comisiilor metodice			elevi cadre didactice	Martie 2018	rezultatele	A crescut cu 10% numărul elevilor care au obținut premii și mențiuni la olimpiadele și concursurile județene față de anul școlar trecut și s-au obținut premii la olimpiadele și concursurile naționale
Obiectiv operațional 2. Monitorizarea progresului în procesul instructiv – educativ								
ACȚIUNEA	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP	MOD DE EVALUARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE			
Monitorizarea calității activității comisiilor și colectivelor de lucru și realizarea de rapoarte statistice pentru verificarea atingerii obiectivelor ;	Îmbunătățirea calității activității comisiilor și colectivelor de lucru	Director Responsabilii comisiilor metodice			cadre didactice	permanent	Calitatea documentelor	Existența fișelor de monitorizare Fiecare responsabil de comisie realizează raportări despre activitatea comisiei de care răspunde

								și le prezintă în CP/CA
Verificarea aplicării corecte a formelor de evaluare	Optimizarea evaluării elevilor	Director Responsabilii comisiilor metodice			cadre didactice	permanent	Cifra prognozată să fie egală cu cifra de înscriere	Rapoartele scot în evidență aplicarea corectă a formelor de evaluare
Organizarea de interesistențe, în vederea schimbului de experiență între membrii comisiei	Îmbunătățirea prestației didactice a membrilor comisiei	Responsabili comisii metodice			cadre didactice	periodic	fise	S-au realizat la fiecare disciplină cel puțin 3 interesistențe
Informarea periodică a părinților despre situația școlară și disciplinară a copiilor/ elevilor	Părinții au luat cunoștință despre situația școlară și disciplinară a copiilor lor, în cadru organizat sau nu (ședințe, consultații, întâlniri la solicitarea școlii sau a părintelui)	Educatore/ Învățători/ profesori diriginți			cadre didactice , părinți, reprezen tanți legali	lunar	Procese verbale	Creșterea numărului de părinți care iau legătura cu școala față de anul școlar anterior
Realizarea graficului de asistențe, participarea la ore împreună cu responsabilii de comisii	O bună pregătire metodică și în specialitate a personalului didactic de predare din școală	Director;			cadre didactice	Decembrie 2017 Mai 2018	Graficul, fisele	Au fost văzute cel puțin o data pe semestru toate cadrele didactice
Informarea CP și a CA prin rapoarte de analiza despre	Toți cei implicați în procesul educațional cunosc	Responsabilii comisiilor metodice	hârtie		cadre didactice	Cel puțin o dată pe semestru	Rapoarte	Fiecare responsabil de comisie

progresului școlar al elevilor și performanțele acestora la olimpiadele și concursurile școlare, alte activități educative în care sunt implicați elevii școlii	rezultatele elevilor școlii							realizează raportări despre activitatea comisiei de care răspunde și le prezintă în CP/CA Existența rapoartelor statistice/ din procesele verbale de la CP și CA reiese prezentarea acestora
Obiectiv operațional 3. Organizarea eficientă a procesului instructiv-educativ								
ACȚIUNEA	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP	MOD DE EVALUARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE			
Pregătirea metodică pentru lecții reflectată în proiectarea didactică pe unități de învățare sau schițe de proiect de lecție pentru toate cadrele didactice, indiferent de grad didactic sau vechime	Cadrele didactice realizează proiectarea demersului didactic în conformitate cu cerințele curriculumului	Responsabilii comisiilor metodice	tehnică IT; hârtie		șefii comisiilor metodice; cadre didactice	Permanent	Analiza proceselor verbale Fișe	Cel puțin 80% din cadrele didactice proiectează corect demersurile didactice
Construirea unitară a probelor de evaluare, pe an de studiu și	Evaluarea elevilor se realizează pe bază de probe de evaluare ce	Responsabili comisii metodice	* tehnică IT; * hârtie		șefii comisiilor metodice; ;	permanent	Aprobare în CP	Documentele din portofoliile cadrelor didactice

obiect de învățământ	respectă standardele de evaluare				cadre didactice			
Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2018 -2019 pe baza studierii planului cadru, în raport cu interesele și aptitudinile elevilor și nevoile comunității	Oferta educațională reflectă atât așteptările beneficiarilor direcți, cât și ale comunității	Director Consilier educativ		Conform bugetului		Martie 2018	Analiza și avizarea în CP	Panoul cu oferta educațională Pliante de prezentare
Obiectiv operațional 4. Formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice								
ACȚIUNEA	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP	MOD DE EVALUARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE			
Perfecționarea prin examenele de grad didactic sau cursuri de perfecționare metodică și în specialitate (la 5 ani)	O bună pregătire metodică și în specialitate a personalului didactic de predare din școală, demonstrată prin lecțiile susținute la clasă și prin rezultatele elevilor	Director Responsabil comisie perfecționare și formare continuă		Conform bugetului școlii	Director	permanent	Adeverințe , Certificate de absolvire	Majoritatea cadrelor didactice participă la perfecționare indiferent de formă
Prezentarea ofertelor în vederea formării continue din partea CCD Galați și altor instituții abilitate	Cadrele didactice / personalul didactic auxiliar cunosc oferta în domeniul formării profesionale	Responsabilului comisie de perfecționare și formare continuă			Responsabili comisiilor metodice	De câte ori apar oferte	Adeverințe de formare	Toate cadrele didactice au luat cunoștință de oferta de programe de perfecționare
Reactualizarea situației	Există o situație la zi a perfecționării	Director Responsabilului	* tehnică IT; * hârtie			Semestrial	Existenta bazei de	Toate cadrele didactice au

perfecționării cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din unitatea de învățământ	cadrelor didactice	comisie de perfecționare și formare continuă					date	completat macheta și au depus documentele solicitate
Participarea cadrelor didactice la Programele Educaționale, alte programe europene, precum și realizarea de programe de cooperare cu școli din alte țări	Creșterea numărului de cereri de participare la programele educaționale	Responsabilului comisiei de perfecționare și formare continuă	* tehnică IT; * hârtie			In termenul dat de organizatori	Aprobare în CA Afișare activităților	Existența a cel puțin 4 cadre didactice participante în programele europene
Obiectiv operațional 5: Pregătirea evaluărilor naționale la clasele a II-a, a IV-a, a VI-a și a VIII-a și a admiterii în învățământul liceal								
ACȚIUNEA	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP	MOD DE EVALUARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE			
Prelucrarea metodologiei de desfășurare a evaluărilor naționale, prezentarea calendarului evaluărilor și admiterii 2018, a programelor și a metodologiei de înscriere în învățământul liceal, a rețelei de unități liceale din județ, elevilor și părinților acestora	Toți elevii se vor înscrie și vor fi admiși în învățământul liceal	Director/ Diriginții claselor a VIII-a, profesorii de lb. rom., lb. engleză, matematică, fizică, biologie, învățătorii claselor a II-a și a IV-a	* hârtie		cadre didactice, elevi	Octombrie 2017 -iunie 2018	Rezultatele EN	Toți elevii și părinții acestora cunosc modul de desfășurare a evaluării naționale și a modului de admitere în învățământul liceal

Realizarea programului de pregătire pentru evaluarea națională la disciplinele limba și literatura română și matematică	Creșterea numărului de elevi cu medii peste 5 la cele două probe ale evaluării naționale * Completarea anexelor la fisele de atribuții și comunicarea	Responsabilii catedrelor de limba română și matematică	*convocator * copiator;		Angajații școlii	Pe parcursul anului școlar în fiecare săptămână câte o oră la fiecare disciplină de examen	Procese verbale	Procentul de note peste 8 a crescut cu 10%
---	--	--	----------------------------	--	------------------	--	-----------------	--

2. Obiectiv strategic: Asigurarea condițiilor optime de studiu și de siguranță necesare desfășurării unui învățământ de calitate

Obiectiv operațional 1: Asigurarea resurselor pentru începerea în bune condiții a anului 2017-2018

ACȚIUNEA	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP	MOD DE EVALUARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE			
Implementarea unei platforme educaționale ca să ajute la comunicarea rapidă cu părinții, elevii, managementul elevului și unității	Transparența decizională, comunicarea ușoară, satisfacția părinților, creșterea calității	Directorul	Platforma educațională			februarie 2018	chestionare	existența acestei platforme
Asigurarea cu manuale, cu documentele curriculare oficiale ale manualelor și materiale auxiliare (caiete de exerciții, culegeri de teste și de probleme, planșe, hărți, seturi de diapozitive)	Toți elevii au manuale la toate disciplinele	Director Bibliotecarul unității de învățământ	Materiale specifice	Resurse ISJ; Resurse proprii;		septembrie 2017	nu sunt sesizări	Toți elevii au manuale la toate disciplinele Existența documentelor curriculare oficiale, manualelor și materialelor

Realizarea orarului școlii cu un bloc fix pentru disciplinele opționale	Elevii primesc orarul în prima zi de școală	Director	Resurse proprii			12 septembrie 2017	orar	orar
Realizarea lucrărilor de reparații la instalațiile sanitare, electrice și termice, igienizarea localului și recondiționarea mobilierului școlar în vederea începerii anului școlar	La 31.08.2017 școala este pregătită pentru începerea anului școlar	Director		Resurse din sistem; Resurse proprii;		August 2018	nu sunt sesizări	Baza materială funcțională
Amenajarea corespunzătoare a sălilor de clasă, a laboratoarelor TIC și predarea inventarului grupei/ clasei către fiecare educatoare/ învățător/profesor diriginte	Începerea școlii în condiții bune	Director Administratorul financiar	Resurse proprii			Septembrie 2017	Procese verbale	Ambientul creat
Obținerea de mijloace financiare prin autofinanțare, sponsorizări, donații, colectarea	Îmbunătățirea bazei materiale a școlii și a ambientului claselor	Toate cadrele didactice	Sponsorizări și donații	Sponsorizări și donații		permanent	moderniza rea interiorului	Contracte de sponsorizare, procese verbale, facturi

de materiale refolosibile etc. cu respectarea legislației în vigoare								
Obiectivul operațional 2. Proiectarea și organizarea activității pentru anul școlar 2017-2018								
ACȚIUNEA	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP	MOD DE EVALUARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE			
Constituirea comisiilor și repartizarea atribuțiilor și sarcinilor pentru membrii colectivelor de lucru	Toate cadrele didactice își cunosc sarcinile și atribuțiile în comisiile din care fac parte	Director			Personal ul didactic	la începutul anului școlar	Spațiul curat, procese verbale	Fișele posturilor
Elaborarea și aprobarea documentelor de planificare și organizare a activității la nivelul C.A., C.P., comisii metodice, comisii pe probleme, CEAC	Toate documentele au fost elaborate și aprobat în termenul stabilit	Director Responsabili comisii metodice	* hârtie * panouri * broșuri * copiator;		Cadre didactice	Octombrie 2016	Procese verbale, grafice	Existenta tuturor documentelor
Prezentarea CDS , aprobarea în Consiliul de administrație și avizarea din partea inspectorilor de specialitate	Oferta CDS oferă elevilor posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și de cunoaștere în diferite domenii de activitate	*Director *Secretarul unității de învățământ	* hârtie			Mai 2018	Conform fișelor	Toate opționalele aprobat de CA au primit avizul inspectorilor de specialitate Fișele de avizare
Planificarea și organizarea	Pregătirea elevilor pentru evaluarea	Director	tehnică IT; hârtie			Septembrie 2017	Analiza în CA	Afișarea programului de

pregătirii pentru evaluarea națională 2018	națională se face după un program și o programă bine stabilite					săptămânal		pregătire
Selectarea elevilor, planificarea și organizarea pregătirii pentru concursurile locale/ județene/ naționale și olimpiadele școlare locale/ județene/ naționale și internaționale	Rezultate bune la concursurile școlare	Responsabili comisii metodice	hârtie			octombrie 2017	rezultate	Creșterea cu 10% a elevilor care participă la concursuri Creșterea numărului de premii și mențiuni cu 10%
Întocmirea și aprobarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2018-2019	Realizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2018-2019	Director	hârtie		elevii	Ianuarie - Februarie 2018	planului de școlarizare	Concordanța cu numărul de elevi la clasele pregătitoare și de grădiniță; Corelarea cu strategia I.S.J. Galați

Obiectivul operațional 3. Organizarea resurselor umane

ACȚIUNEA	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP	MOD DE EVALUARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE			
Încadrarea personalului didactic conform pregătirii și continuității	Personalul didactic este încadrat conform pregătirii și continuității	Directorul școlii Responsabili comisii metodice	hârtie copiator; convocator		angajații școlii	Septembrie 2017	procesul verbal al ședinței CA;	Completarea statelor de funcții
Normarea personalului	Personalului didactic auxiliar și	Director Responsabili	hârtie copiator;		angajații școlii	Septembrie 2017	Încadrarea	Completarea statelor de

didactic auxiliar și nedidactic conform normativelor și volumului de muncă	nedidactic este normat conform normativelor și volumului de muncă	comisii metodice	convocator					funcții/fișe de normare
Cuprinderea elevilor în colective în conformitate cu normativele în vigoare în ceea ce privește numărul de elevi la clasă	Elevii sunt încadrați în colective în conformitate cu normativele în vigoare în ceea ce privește numărul de elevi la clasă	Director	hârtie			Septembrie 2017	nr elevi	Înscrierea elevilor în registrele matricole și cataloage
Completarea fișei postului pentru tot personalul și asigurarea corectitudinii și transparenței în relațiile cu acesta	Toate fișele au fost completate corect și la termen	Director	hârtie			Septembrie 2017	nr fișe	Toate cadrele didactice au completat fișa postului Fișele postului completate corect

Obiectivul operațional 4. Menținerea în spațiul școlar a unui climat de siguranță fizică și psihică pentru elevi și personalul didactic și nedidactic

ACȚIUNEA	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP	MOD DE EVALUARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE			
Aplicarea procedurii privind ținuta vestimentară a elevilor	Respectarea de către elevi a procedurii privind ținuta vestimentară	Director Responsabilul serviciului pe școală	hârtie copiator; convocator		elevii	zilnic	procesul verbal	Toți elevii școlii vin în uniformă
Cunoașterea de către tot personalul școlii a normelor de securitate și sănătate în spațiul școlar și nu există	Tot personalul școlii cunoaște normele de securitate și sănătate în spațiul școlar și nu există	Director Responsabilul comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru	hârtie		angajații școlii	Septembrie 2017	nu sunt incidente	Procese verbale/fișe specifice

si semnarea fișelor specifice	incidente pe parcursul anului școlar	situații de urgență						
Asigurarea respectării normelor de igienă școlară, de protecție civilă și P.S.I.	Condiții optime de desfășurare a activității școlare	Director Responsabilul comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență	hârtie		angajații școlii	permanent	nu sunt incidente	Demonstrarea realizării prin fișele de instruire și procesele verbale
Asigurarea spațiilor necesare arhivării și păstrării documentelor școlare	Păstrarea în siguranță a documentelor școlare	Director	hârtie		angajații școlii	permanent		Documentele sunt păstrate în condiții de siguranță – fișete metalice, cu cheie
Colaborarea cu organele de poliție și poliția comunitară în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea actelor de violență, abandonului școlar și combaterea delincvenței juvenile	O mai bună asigurare a pazei și siguranței elevilor, prevenirea actelor de violență, abandonului școlar și combaterea delincvenței juvenile	Director Responsabilul comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței și a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	hârtie		angajații școlii	permanent		În planificările orelor de dirigiență există cel puțin o temă cu acest subiect

Obiectiv operațional 5: Monitorizarea mișcării elevilor și frecvenței pe parcursul anului școlar

ACȚIUNEA	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP	MOD DE EVALUARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE			
Monitorizarea frecvenței și	Existența unei statistici la nivel de	Director	* hârtie * afișier		Elevii, învățători	permanent	Informare în CA	Raportarea, transmiterea

prezentarea lunară către ISJ de informări privind frecvența elevilor la ore	școală în ceea ce privește frecvența				Profesori diriginții			către ISJ
Monitorizarea mișcării elevilor pe parcursul anului școlar	Situație la zi în ceea ce privește mișcarea elevilor	Director			Elevii, învățători Profesori diriginții	permanent	Informare în CA	Documente completate la zi în ceea ce privește mișcarea elevilor
Completarea corectă a documentelor școlare în ceea ce privește frecvența	Completarea corectă a absențelor și motivarea în termenul legal acestora	Director			Elevii, învățători Profesori diriginții	permanent	Informare în CA	Nu sunt greșeli de completare

3. Obiectiv strategic: 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

Obiectiv operațional 1: Întărirea rolului Consiliului Școlar al Elevilor în viața școlii

ACȚIUNEA	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP	MOD DE EVALUARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE			
Reorganizarea Consiliului Școlar al elevilor: alegeri democratice pentru președinte, vicepreședinte și secretar, alegerea responsabililor de departamente și stabilirea graficului de	Implicarea activă a Consiliului elevilor în viața școlii, pe tot parcursul anului școlar	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	* hârtie * copiator; * afișier		Elevii, învățători i, Profesori diriginții, Profesor de monitorizare al Consiliului Școlar	octombrie	*Informare în CA	Dosarul Consiliului Școlar al Elevilor

activități					al elevilor			
Creșterea vizibilității Consiliului Școlar al Elevilor în cadrul școlii, prin promovarea activităților acestuia pe site-ul școlii, în Buletinul Informativ al comunei, la panourile special destinate, în cadrul ședințelor Consiliului Profesorat, Consiliului de Administrație și Consiliului Reprezentativ al Părinților	Fluidizarea comunicării elevi-cadre didactice	Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, Responsabili Consiliul elevilor	* hârtie * copiator; *afișier		Elevii, Învățători i, Profesori diriginții	semestrial		Articole publicate Arhiva foto Revista școlii
Obiectiv operațional 2 : Crearea cadrului potrivit manifestării personalității elevilor și interiorizării valorilor morale								
ACȚIUNEA	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP	MOD DE EVALUARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE			
Implicarea elevilor școlii în acțiuni de voluntariat, pentru întreținerea și curățarea spațiilor verzi ale școlii, a mobilierului din clasă, a terenului de sport	Mentținerea curățeniei în perimetrul școlii și păstrarea în condiții bune a mobilierului din clasă	Învățători/diriginți		Sprijinul Comitetul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ	Învățători/profesori diriginți	lunar	Creșterea nr. de elevi ai școlii; Creșterea nr de elev înscriși în program	Arhiva foto (album și format electronic) Programele de activitate

Valorificarea evenimentelor istorice și culturale, a evenimentelor din viața elevilor, pentru cultivarea respectului față de om, față de proprietatea publică și privată , pentru respectarea și protejarea frumuseților patriei și a echilibrului ecologic, în spiritul dezvoltării durabile	Schimbarea atitudinii copiilor/ elevilor față de ceilalți și față de mediul înconjurător, prin adoptarea unei atitudini potrivite situației date	Educatori/ Învățători/diriginți, Coordonorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare		Sprijinul Comitetul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ	Educatori /Învățători/Profesori diriginți	lunar		Arhiva foto (album și format electronic) Programele de activitate Procese verbale Acorduri de participare Produsele activității
---	--	--	--	--	---	-------	--	---

4. Obiectiv strategic: Reconsiderarea managementului la nivelul școlii și al clasei în scopul eficientizării activităților și al adecvării la nevoile exprimate de beneficiari

Obiectiv operațional: 1 Îndeplinirea atribuțiilor manageriale la nivelul clasei și al școlii

ACȚIUNEA	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP	MOD DE EVALUARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE			
Constituirea comisiilor și repartizarea atribuțiilor și sarcinilor pentru membrii colectivelor de lucru în vederea valorificării	Activitatea comisiilor se îmbunătățește	Director Comisia de perfecționare și formare continuă	* tehnică IT; * hârtie		Cadrele didactice	La începutul anului școlar 2017-2018	Completarea fișe	Fișele postului

potențialului individual prin consultare și implicare								
Reorganizarea Consiliilor claselor, a comitetelor de părinți și a programelor de activitate cu obiective specifice fiecărui colectiv	Efficientizarea activității Consiliilor claselor, a comitetelor de părinți	Responsabil comisia de consiliere și orientare / diriginți	* tehnică IT; * hârtie *convocator		Cadrele didactice	La începutul anului școlar 2017-2018	Raport de autoevaluare	Existența la mapa învățătorilor/diriginților și afișarea în fiecare clasă a componenței CC și a programelor de activitate
Prelucrarea legislației și a regulamentelor școlare în vigoare, a metodologiilor de evaluare, de admitere în învățământul liceal și școala profesională al absolvenților și părinților acestora	Cunoașterea de către elevi, părinți a legislației școlare	Director, Profesor diriginți	hârtie			La începutul anului școlar și când apar noutăți Mai-iunie 2018		Cel puțin 90% dintre elevi și părinții acestora cunosc metodologiile de evaluare, de admitere în învățământul liceal și școala profesională
Monitorizarea calității activității comisiilor și colectivelor de lucru	Îmbunătățirea activității comisiilor și colectivelor de lucru	Director Responsabili comisii metodice	hârtie		cadre didactice	semestrial	Procese verbale	Fiecare responsabil de comisie metodică a realizat rapoarte de monitorizare Existența fișelor de monitorizare

Procese verbale
ședințe CP și
CA

Obiectiv operațional: 2 Monitorizarea corectitudinii întocmirii și eliberării actelor de studii și a documentelor școlare

ACȚIUNEA	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP	MOD DE EVALUARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE			
Verificarea corectitudinii completării cataloagelor, registrelor matricole și a altor documente școlare în conformitate cu Regulamentul privind actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar	Toate cataloagele, registrele matricole și alte documente școlare au fost verificate	Director	* tehnică IT; * hârtie		Cadrele didactice	La sfârșitul anului școlar 2017-2018	Procese verbale	Numărul de greșeli a scăzut față de anul anterior

Obiectiv operațional: 3 Desfășurarea ședințelor Consiliului de Administrație și Consiliului Profesoral

ACȚIUNEA	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP	MOD DE EVALUARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE			
Respectarea legislației pentru efectuarea ședințelor de lucru	Toate cataloagele, registrele matricole și alte documente școlare au fost verificate	Director	tehnică IT; hârtie		Cadrele didactice	La sfârșitul anului școlar 2017-2018	Procese verbale	Procese verbale CP și CA
Stabilirea unei tematicii lunare realiste și utile, pentru discutarea în cadrul		Director	tehnică IT; hârtie		membrii	Lunar	tematica	Procese verbale CP și CA

ședințelor								
Informarea promptă persoanelor implicate în realizarea materialelor supuse dezbaterii		Director	tehnică IT; hârtie		membrii	Lunar	convocator	Materialele dezbătute
Convocarea în timp util, cu facilitarea accesului la documentele supuse dezbaterii		Secretar-șef	tehnică IT; hârtie		membrii	Lunar	Procese verbale	Nu se înregistrează absente nemotivate
Obiectiv operațional: 4 Completarea Raportului anual de evaluare internă de către CEAC								
ACȚIUNEA	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP	MOD DE EVALUARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE			
Finalizarea Raportului de evaluare internă pentru anul 2016-2017	Raportul de evaluare internă este finalizat la timp	Coordonator CEAC	* tehnică IT; * hârtie		Cadrele didactice	octombrie 2017	Procese verbale	Raportul finalizat
Propunerea și discutarea Planului de îmbunătățire a calității pentru anul școlar 2017-2018	Planul de îmbunătățire a calității pentru anul școlar 2017-2018 este prezentat și aprobat în CA	Coordonator CEAC	* tehnică IT; * hârtie		Cadrele didactice	octombrie 2017	Procese verbale	Planul de îmbunătățire
Monitorizarea activității CEAC	Colectarea datelor necesare completării Raportului	Director	* tehnică IT; * hârtie			Semestrial	Procese verbale	Fișele de monitorizare

5. Obiectiv strategic: Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin derularea de proiecte și parteneriate locale, naționale și europene**Obiectiv operațional: 1 Implicarea cadrelor didactice în programul Educațional**

ACȚIUNEA	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP	MOD DE EVALUARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE			
Participarea tuturor cadrelor didactice la ședințele de informare în legătură cu programul educațional	Informarea corectă a cadrelor didactice în legătură cu posibilitățile de acordare a programelor educaționale	Director, Responsabilul de perfecționare și formare continuă Responsabilul de proiecte educaționale Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	* hârtie * conexiune internet; *convocator		Cadre didactice	Septembrie 2017	Depunere de proiecte	Procesul verbal
Conceperea de proiecte de mobilitate și parteneriate strategice în cadrul programului educațional, în vederea aplicării la termenele stabilite	Cadrele didactice se implică în realizarea de proiecte europene	Director, Responsabilul de perfecționare și formare continuă Responsabilul de proiecte educaționale Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	* hârtie * conexiune internet;		Cadre didactice	Martie 2018	Numărul de aplicații	Procese verbale ședințe cel puțin o aplicație pentru proiecte de mobilitate și cel puțin o aplicație pentru parteneriate strategice
Obiectiv operațional: 2 Dezvoltarea relației cu comunitatea								
ACȚIUNEA	REZULTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE	MOD DE	INDICATORI DE

	AȘTEPTATE		MATERIALE	FINANCIARE	UMANE	TIMP	EVALUARE	PERFORMANȚĂ
Inițierea de programe comunitare și unor activități extrașcolare în regim de parteneriat la inițiativa partenerilor și cu participarea cadrelor didactice și a elevilor	Realizarea de programe comunitare și de activități extrașcolare la inițiativa partenerilor sociali/ autorităților și cu participarea tuturor cadrelor didactice și a elevilor	Director, Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	*consumabile	Sprijinul Comitetului reprezentativ al părinților din școală	Cadre didactice, elevi	Ori de câte ori este cazul		Programul activităților Arhiva foto (album/ format electronic)
Organizarea zilelor școlii	Prezentarea școlii în comunitate	Director, Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	*consumabile	Sprijinul Comitetului reprezentativ al părinților din școală	Cadre didactice, elevi , parteneri	Mai 2018	Nr. activităților desfășurate, nr. elevilor implicați	Articole în zărele locale și alte publicații Arhiva foto (album/ format electronic)
Armonizarea ofertei educaționale cu cerințele comunității locale (se va ține cont de resurse umane și materiale, solicitările părinților și elevilor, domeniile actuale de interes)	Oferta educațională reflectă atât așteptările beneficiarilor direcți, cât și ale comunității	Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	*consumabile	Sprijinul Asociației de părinți	Cadre didactice	Martie 2018	Oferta școlară atractivă	Oferta educațională Arhiva foto
Prezentarea rezultatelor obținute de elevii	Cunoașterea școlii și a rezultatelor ei la nivelul	Director, Coordonatorul pentru proiecte	* avizier * conexiune internet;		Cadre didactice	periodic	Nr. de anunțuri, postări	Articole Diplome obținute

școlii la olimpiade, concursuri școlare, concursuri sportive pe site-ul și pe pagina școlii	comunității și în afara acesteia	și programe educative școlare și extrașcolare						
Reactualizarea bazei de date referitoare la persoane și servicii de contact pentru sprijinirea activităților școlii	Posibilitatea consultării bazei de date referitoare la persoane și servicii de contact de către toate cadrele didactice din școală	Secretarul unității de învățământ, Informatician	* conexiune internet;		Secretarul unității de învățământ	Decembrie 2017	Existenta corectă a datelor	Baza de date

Obiectiv operațional: 3 Extinderea și eficientizarea parteneriatelor

ACȚIUNEA	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURSE			ORIZONT DE TIMP	MOD DE EVALUARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
			MATERIALE	FINANCIARE	UMANE			
Continuarea parteneriatelor educaționale existente și inițierea altora cu instituții sau școli din țară sau străinătate	Activități comune cu instituțiile partenere	Director, Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	*consumabile	Sprijinul Comitetului reprezentativ al părinților	Cadre didactice, elevi, parteneri/părinți/reprezentanți legali	permanent	Nr. de parteneriate, activități și elevi implicați	Contracte de parteneriat Diplome Activități comune
Colaborarea cu organele de poliție, sanitare, poliție comunitară, pompieri etc.	Acțiuni comune în vederea creării unei stări de siguranță elevilor în perimetrul școlar	Director	*consumabile		Cadre didactice, elevi, parteneri/părinți/reprezentanți legali	permanent	Nr. de activități și elevi implicați	Contracte de parteneriat
Colaborarea cu O.N.G. – uri, asociații, fundații, instituții de cultură	Activități de colaborare cu O.N.G. – uri, asociații, fundații,	Director, Coordonatorul pentru proiecte și programe	*consumabile		Cadre didactice, elevi, parteneri	Când este cazul	Nr. de parteneriate, activități și elevi	Cel puțin 3 colaborări

și artă	instituții de cultură și artă partener	educative școlare și extrașcolare					implicați	
---------	--	-----------------------------------	--	--	--	--	-----------	--

V. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROIECTULUI

Implementarea Proiectului de Dezvoltare Instituțională va fi realizată de către întregul personal al școlii.

Monitorizarea reprezintă urmărirea descriptivă de a realiza proiectului și se concentrează pe adunarea de informații cantitative și calitative.

Evaluarea presupune emiterea de judecăți privind progresul înregistrat în vederea atingerii obiectivelor propuse.

Se va urmări sistematic:

- ✚ Corespondența între ceea ce s-a făcut și ceea ce s-a planificat;
- ✚ Realizarea de acțiuni corective în cazul nerespectării termenelor sau neîndeplinirii unor indicatori de calitate.

De ce evaluăm:

- ✚ Urmărim îmbunătățirea practicii didactice, prin stabilirea atingerii sau neatingerii țințelor propuse, în vederea fundamentării deciziei referitoare la schimbările ce trebuie sau nu introduse în PDI;
- ✚ Realizăm informarea decidenților de la toate nivelurile și fundamentarea rezultatelor PDI pe baza deciziilor ulterioare de nivel strategic;
- ✚ Oferim feed-back către toate grupurile țintă și către toți partenerii în privința „valorii adăugate” prin PDI;
- ✚ Analizăm impactul PDI - ului la nivel local, județean, național.

Ce anume urmărim și ce evaluăm, pe parcursul și la sfârșitul activităților propuse:

- ✚ *Progresul:* gradul de avansare în raport cu obiectivele și termenele propuse.
- ✚ *Costurile:* concordanța/neconcordanța dintre resursele planificate și cele efectiv utilizate (finanțe, de timp, dotare).
- ✚ *Rezultatele:* respectarea indicatorilor de realizare a obiectivelor propuse.
- ✚ *Calitatea:* nivelul atingerii scopului propus, „valoarea adăugată” și „valoarea creată” în urma realizării obiectivelor.

Procesul de evaluare va fi asigurat atât de către echipa managerială cât și de către echipa de realizare –actualizare a PDI -ului prin:

- ✚ Întâlniri și ședințe de lucru lunare pentru informare, feed-back, actualizare;
- ✚ Includerea de acțiuni specifice în planul de activitate al Consiliului de Administrație, al Consiliului Profesoral, al tuturor comisiilor;
- ✚ Prezentarea de rapoarte semestriale în cadrul Consiliului Profesoral și al Consiliului de Administrație;
- ✚ Revizuire periodică și realizarea corecțiilor necesare.

Analiza impactului asupra:

- ✚ *Comunității țintă* - la nivelul cunoașterii, al atitudinilor și al comportamentelor individuale și de grup;
- ✚ *Politicii și legislației în domeniu;*
- ✚ *Discursului public referitor la problematica abordată în proiect;*
- ✚ *Creșterii resurselor disponibile* pentru continuarea sau amplificarea proiectului;
- ✚ *Instituțiilor implicate;* un proiect instituțional va afecta nu numai unitatea școlară în care se aplică ci și relațiile acesteia cu inspectoratul, cu autoritățile locale, cu alte asociații și organizații, din cadrul sistemului școlar sau din afara lui.
- ✚ *Pieței;*
- ✚ *Cooperării cu alte instituții similare.*

Activitățile de monitorizare și evaluare vor consta în:

- ✚ Realizarea procedurilor de monitorizare a țăntelor.
- ✚ Discuții cu cadrele didactice și elevii asupra schimbărilor care au avut loc în procesul de predare – învățare – evaluare.
- ✚ Monitorizarea periodică a implementării acțiunilor individuale.
- ✚ Comunicarea acțiunilor corective prin raportare la rezultatelor obținute.
- ✚ Interpretarea datelor privind nivelul de atingere a țăntelor.
- ✚ Stabilirea impactului asupra comunității.
- ✚ Completarea Fișei de autoevaluare și a Declarației de intenție.
- ✚ Elaborarea unor Ghiduri pentru interviuri sau Ghiduri de observații.

- ✦ Completarea Fișelor de analiză a documentelor școlii.
- ✦ Realizarea unor produse concrete - rezultatele „materiale” ale proiectului.
- ✦ Înregistrări video și fotografii.

DIRECTOR,
PROF. GHIOBĂN VIOLETĂ
Patriciu

