

SCOALA GIMNAZIALA Nr.51
Str. Herța Nr.1
Sector 2 București
Tel./fax 021 255 40 60
e-mail: scoala51herța@yahoo.com

NR 3323/25.10.2023



AVIZAT IN CONSILIUL PROFESORAL DATA 23.10.2023
APROBAT IN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE DATA 26.10.2023

PLAN MANAGERIAL

2023/2024

Pentru elaborarea planului managerial pentru anul scolar 2023/2024

1) s-a realizat Analiza SWOT pentru domeniile: Oferta curriculara, Resurse umane, Resurse materiale si financiare, Relatii cu comunitatea;

2) s-au analizat prioritatile politicii educationale ale ME:

- Calitate
- Performanta
- Eficienta
- Standarde europene
- Accesibilitate la educatie
- Invatare continua
- Oferte educationale
- Resurse umane
- Responsabilitate

3) respectand contextul legislativ :

CONTEXTUL LEGISLATIV

- ✓ Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023;
- ✓ Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;
- ✓ Legea 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
- ✓ Legea 29/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 35/2007;
- ✓ Strategia MEN cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.Ed.C.T. nr. 1409/2007;
- ✓ Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (R.O.F.U.I.P.) aprobat prin OME Nr. 4183/2022;
- ✓ Ordin nr. 3.800/09.03.2023 privind structura anului școlar 2023-2024 ;
- ✓ Ordin nr. 4.224/06.07.2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile;
- ✓ ORDIN Nr. 5967/2020 din 6 noiembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile;
- ✓ ORDIN Nr. 4831/2018 din 30 august 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar
- ✓ ORDIN Nr. 3844/2016 din 24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- ✓ Metodologie de organizare și desfășurare a examenului de Evaluare Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2023 - 2024 (aprobată prin ordinul de ministru nr. 6155/31.08.2023);
- ✓ Ordinul ministrului educației naționale nr. 3593/18.06.2014 referitor la aprobarea Metodologiei privind elaborarea și aprobarea curriculumului școlar;
- ✓ Planuri-cadru de învățământ și programe școlare;
- ✓ OMEC nr. 5132 / 2009 privind activitățile specifice, funcții de dirigenți;
- ✓ HOTĂRÂRE nr. 353 din 25 martie 2021 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 72/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per elev/preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ

preuniversitar de stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per elev/preșcolar-Ordinele și notificările emise de Ministerul Educației și Cercetării;

- ✓ Legislația generală și specifică;
- ✓ Convențiile și programele europene ce permit implicarea unităților de învățământ preuniversitar în proiecte și parteneriate internaționale; Alte acte normative în domeniul, documente și convenții specifice Modificările legislative introduse în domeniul învățământului preuniversitar, precum și proiectele aflate în prezent în dezbateri conturează tendințe noi în dezvoltarea politicii educaționale pe termen lung cu efecte importante asupra întregului sistem.

CONTEXTUL ECONOMIC

- Atragerea de resurse financiare și materiale prin sponsori;
- Extinderea programelor sociale deoarece situația materială precară a părinților multor elevi are consecințe negative asupra interesului elevilor față de școală;
- Acordarea rechizitelor școlare gratuite;
- Acordarea gratuită de tablete cu conectare la internet;
- Orientarea elevilor la sfârșitul clasei a VIII-a către licee cu profil teoretic și către învățământul profesional;
- Existența unui număr semnificativ de părinți cu venituri mici și a unor părinți someri sau plecați la muncă în străinătate. Efectul acestor factori poate fi extrem de grav asupra elevilor, de la dezinteres și absenteism ridicat până la posibil abandon școlar.

CONTEXTUL SOCIAL

- Existența unor familii dezorganizate și cu potențial material scăzut;
- O inerție la unele cadre didactice privind schimbarea;

- Un însemnat segment din populație nu înțelege necesitatea reformei în învățământ;
- Părinții și elevii nu sunt interesați de ofertele de pe piața muncii;
- Preluarea din mass-media a informațiilor aparute distorsionat fără a fi verificate;
- Existența în familie sau clasă a cazurilor pozitive de COVID-19;

CONTEXTUL TEHNOLOGIC

Materialul didactic este relativ nou, iar laboratoarele și salile de clasă au fost modernizate.

Scoala a achiziționat un număr de 156 de tablete cu conectare la internet pentru predare în sistem online.

Școala beneficiază de dotare cu echipamente moderne, achiziționate prin implicarea Primăriei sectorului 2, I.S.M.B., M.E., Asociația de părinți a Școlii nr.51.

CONTEXTUL ECOLOGIC

Școala gimnazială Nr.51 este amplasată într-o zonă nepoluată, este înconjurată de spații verzi suficiente și ferită de poluare fonică.

ANALIZA S.W.O.T.

Pentru o mai bună diagnoză a organizației școlare, se va apela la tehnica SWOT, analizând atât mediul intern cât și cel extern după cum urmează :

- 1.oferta curriculara
- 2.resurse umane
- 3.resurse materiale si financiare
4. relatii cu comunitatea

OFERTA CURRICULARA

| PUNCTE TARI | PUNCTE SLABE |
|--|---|
| <p>- constituirea CDS în acord cu interesele elevilor și dorințele părinților (opțional limba engleză, matematica, etc.)</p> <p>- desfășurarea orelor de pregătire suplimentară la Lb.Română, Matematică pentru elevii claselor a VIII-a.</p> <p>- școala dispune de material curricular – planșe, planuri de învățământ, programe școlare, manuale alternative, culegeri, metodologii.</p> <p>- rezultate bune și foarte bune la concursurile școlare</p> <p>- derularea parteneriatelor educaționale inter-naționale ERASMUS+, cu fonduri europene</p> <p>- propunerea de materiale didactice auxiliare de către cadre didactice</p> | <p>- diminuarea interesului elevilor față de educație;</p> <p>- efective de elevi mari în special la clasele de gimnaziu care duc la învățare de tip hibrid (jumătate de clasă prezenta fizică și jumătate online)</p> <p>- existența cererilor elevilor de participare exclusiv online din cauze medicale</p> <p>- existența cabinetului pentru limbi moderne cîtat cu aparatura și materiale audio-video;</p> |
| OPORTUNITĂȚI | AMENINȚĂRI |
| <p>- intrarea școlii în programe și parteneriate cu alte școli</p> <p>- CDȘ-urile permit valorificarea abilităților individuale ale elevilor</p> | <p>- neintegrarea elevilor la cerințele educaționale actuale</p> <p>- scăderea interesului elevilor pentru educație</p> |

RESURSE UMANE

| PUNCTE TARI | PUNCTE SLABE |
|--|---|
| <p>- personalul didactic este calificat, cu performanțe în activitatea didactică</p> <p>- responsabilitățile cadrelor didactice sunt bine delimitate</p> <p>- relațiile interpersonale bune și foarte bune între cadrele didactice</p> <p>- existența și derularea unor programe de formare și perfecționare în colaborare cu CCD, ISMB și ANPCDEFP;</p> | <p>- inerția unor cadre didactice și lipsa de interes pentru predarea prin metode activ-participative,</p> <p>- lipsa de preocupare a unor cadre didactice față de activitatea extrașcolară</p> <p>- fluctuația cadrelor didactice suplimentare influențează stabilitatea și performanța în educația elevilor</p> |

| | |
|---|---|
| <p>-școala are consilier psihopedagog cu o activitate foarte bună; -Consiliul elevilor este ales democratic și este format din reprezentanții tuturor claselor gimnaziale.</p> | <p>-existența cadrelor didactice angajate în mai multe unități școlare care duc la apariția constrângerilor în realizarea orarului și la îngreunarea serviciului pe școală și a serviciului de permanență</p> |
| <p>OPORTUNITĂȚI</p> <ul style="list-style-type: none"> - varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD și universități - întâlniri frecvente între cadrele didactice și părinții elevilor (ședințe cu părinții, lectorate) - oferta bogată de workshop-uri pentru perfecționarea cadrelor didactice pentru predarea online din partea CCD, ISMB și ME și alți furnizori | <p>AMENINȚĂRI</p> <ul style="list-style-type: none"> - scăderea populației școlare - elevii proveniți din familii dezmembrate sau cu situații materiale precare - etapele mobilității personalului didactic care pot duce la apariția situațiilor de detașare, transfer |

RELATIILE CU COMUNITATEA

| | |
|---|--|
| <p>PUNCTE TARI</p> <ul style="list-style-type: none"> - ședințe cu părinții realizate lunar de către învățători și profesorii diriginți, chiar și în sistem online; - ședințe cu părinții realizate semestrial de către directorii școlii pentru o mai bună comunicare și transparență; - întâlniri cu reprezentanții Secției 9 Poliție în vederea prevenirii delincvenței juvenile; - serbări școlare, tabere, excursii, vizite la muzee, vizionări de spectacole, etc. - activități extrașcolare în care sunt implicați activ și părinții elevilor <p>OPORTUNITĂȚI</p> <ul style="list-style-type: none"> - existența unor instituții care sprijină școala (Primăria Sectorului 2, Poliția, Biserica, instituții culturale, etc.) | <p>PUNCTE SLABE</p> <ul style="list-style-type: none"> - legături slabe între școli și licee la nivel de activități extrașcolare sau de promovare - desfășurarea acțiunilor ce implică părinții sunt insuficiente <p>AMENINȚĂRI</p> <ul style="list-style-type: none"> - instabilitate la nivel social și economic a instituțiilor partener - nivelul de educație și timpul limitat al părinților poate conduce la slaba implicare a acestora în activitățile elevilor și a elevilor în activitățile școlare și extrașcolare |
|---|--|

| | |
|--|---|
| | -situatia pandemica cauzata de raspandirea SARS-COV 2 ce a dus la restrictionarea activitatilor extrascolare si la desfasurarea lor doar online |
|--|---|

RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE

| | |
|---|--|
| <p>PUNCTE TARI</p> <ul style="list-style-type: none"> - spațiile școlare sunt încadrate în normele de igienă corespunzătoare - existența unei biblioteci -existența cabinetului meșical și a cabinetului de stomatologie (un singur schimb) - conectare la internet - existența unui cabinet de consiliere psiho-pedagogică -dotarea claselor cu mobilier nou, calculatoare, table interactive, camere web, sistem anti-incendiu si anti-efractie, monitorizare audio-video; -existenta sistem monitorizare sistemului de supraveghere video , sistem anti-efractie si anti-incendiu; -oferirea in mod gratuit elevilor a tabletelor cu conectare la internet pentru orele online; <p>OPORTUNITĂȚI</p> <ul style="list-style-type: none"> - aplicarea progresivă a procesului de descentralizare și autonomie instituțională ; -aprobarea de catre Consiliul Local sector 2 a rectificărilor bugetare solicitate de unitate ; | <p>PUNCTE SLABE</p> <ul style="list-style-type: none"> - lipsa unei săli de sport corespunzătoare numărului de elevi din școală |
| <p>OPORTUNITĂȚI</p> <ul style="list-style-type: none"> - aplicarea progresivă a procesului de descentralizare și autonomie instituțională ; -aprobarea de catre Consiliul Local sector 2 a rectificărilor bugetare solicitate de unitate ; | <p>AMENINȚĂRI</p> <ul style="list-style-type: none"> - legea sponsorizării neatractivă -pentru unele capitele bugetare, fondurile nu sunt suficiente (de exemplu : perfectionarea cadrelor didactice, deplasari/detasari/transferari) |

SCOALA GIMNAZIALA NR 51 si-a stabilit obiectivele pentru anul scolar 2023/2024 in concordanta cu prioritatile politicii educationale si cu rezultatele obtinute in urma analizei de nevoi.

ȚINTE ȘI OPTIUNI STRATEGICE 2021-2025

| ȚINTE STRATEGICE | OPTIUNI STRATEGICE |
|---|---|
| <p>1. Creșterea calității educației prin diversificarea ofertei educaționale și a activităților extracurriculare și extrașcolare;</p> | <p>1. Opțiunea curriculară:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Asigurarea cadrului instituțional pentru calitate în educație. b. Optimizarea sistemului de evaluare, prin utilizarea criteriilor de calitate și a descriptorilor de performanță. <p>2. Opțiunea – management:</p> <p>Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate pentru cadrele didactice din școală în vederea implementării SCMI și a tuturor procedurilor operaționale</p> <p>3. Opțiunea – resurse umane, materiale și financiare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Creșterea calității resurselor umane angajate în unitatea școlară în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calitatii în educație. b. Gestionarea eficiența a resurselor material și financiare <p>4. Opțiunea – parteneriate, proiecte și relația cu comunitatea:</p> <p>Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat instituțional.</p> |
| <p>2. Dezvoltarea activităților de perfecționare a resursei umane din școală;</p> | <p>1. Opțiunea curriculară:</p> <p>Identificarea nevoilor reale de pregătire ale cadrelor didactice, stimularea participării acestora în programe de formare continuă, în vederea creșterea calității resurselor umane angajate în colegiu, în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ, în vederea îmbunătățirii relațiilor dintre colegi și dintre profesori și elevi, în vederea creșterii gradului de satisfacție în raport cu activitățile desfășurate la școală.</p> <p>2. Opțiunea – management:</p> <p>Promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficiența activității.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>3. Opțiunea – resurse umane, materiale și financiare: Promovarea ofertei care livrează programe adaptate, focalizate pe introducerea schimbărilor în educație, mai ales în domeniul dezvoltării personale</p> <p>4. Opțiunea – parteneriate, proiecte și relația cu comunitatea: Mediatizarea în comunitate a rezultatelor deosebite obținute de către cadrele didactice în desfășurarea activităților instructiv-educative școlare și extrașcolare</p> |
| <p>3. Menținerea imaginii unei instituții de învățământ performante</p> | <p>1. Opțiunea curriculară: Abordarea unei politici educaționale pentru cultivarea expresivității și a sensibilității, în scopul împlinirii personale și a promovării unei vieți de calitate</p> <p>2. Opțiunea – management: Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate pentru cadrele didactice din școală în vederea asigurării finalităților educaționale</p> <p>3. Opțiunea – resurse umane, materiale și financiare: Popularizarea documentelor de politică educațională și a finalităților lor în vederea aplicării eficiente a acestora.</p> <p>4. Opțiunea – parteneriate, proiecte și relații cu comunitatea: Dezvoltarea proiectelor educaționale.</p> |
| <p>4. Atragerea de resurse de finanțare extrabugetare și gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare.</p> | <p>1. Opțiunea curriculară: Asigurarea educației în vederea păstrării și gestionării eficiente a bazei materiale a școlii.</p> <p>2. Opțiunea – management: a. Asumarea răspunderii personalului didactic privind păstrarea patrimoniului școlii; b. Implicarea membrilor CA în gestionarea bunurilor și recuperarea pagubelor.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>3. Opțiunea – resurse umane, materiale și financiare:</p> <p>a. Realizarea proiectului de buget fundamentat;</p> <p>b. Atragerea de fonduri extrabugetare;</p> <p>c. Aplicarea prevederilor regulamentului de ordine interioară pentru recuperarea pagubelor produse de elevi</p> |
| | <p>4. Opțiunea – parteneriate, proiecte și relația cu comunitatea:</p> <p>a. Colaborarea cu comitetele de părinți ale claselor;</p> <p>b. Dezvoltarea de parteneriate în vederea identificării de noi surse de finanțare.</p> |

ȚINTA STRATEGICĂ 1: Creșterea calității educației prin diversificarea ofertei educaționale și a activităților extracurriculare și extrașcolare;

| |
|--|
| <p>1.1 Opțiunea curriculară:</p> <p>a. Asigurarea cadrului instituțional pentru calitate în educație.</p> <p>b. Optimizarea sistemului de evaluare, prin utilizarea criteriilor de calitate și a descriptorilor de performanță.</p> |
|--|

| |
|---|
| <p>OBIECTIVE:</p> <p>1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate;</p> <p>2. Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor / obiectivelor de referință și conținuturilor vizate de curricula școlară.</p> |
|---|

| Nr. crt. | Acțiuni pentru atingerea obiectivului | Resurse materiale, informaționale și umane | Responsabil | Termen | Indicator de realizare |
|----------|---------------------------------------|--|-------------|--------|------------------------|
|----------|---------------------------------------|--|-------------|--------|------------------------|

| | | | | | |
|----|---|---|---|--------------------------|---|
| 1 | Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent - Realizarea unei diagncze asupra procesului educativ de la nivelul școlii | Raportări, date statistice colectate anterior | Director/responsabili comisii/ compartimente | Septembrie 2023 | Calitatea rapoartelor de analiză |
| 2 | Organizarea activității și stabilirea responsabilităților conform standardele de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar | Organigrama ROI Ordine MENCs și decizii Proceduri specifice | Director CA | Septembrie 2023 | Gradul de corelare între fișa postului și sarcinile atribuite, gradul de operaționalizare a fișei de autoevaluare |
| 3 | Elaborarea graficului de asistente la ore al directorilor, sefilor de catedra, membrilor CEAC | Raportări Date statistice anterioare Procedura | Directorii Resp comisii metodice Coordonator CEAC | Octombrie 2023 | Număr de asistente și tipuri de chestionare aplicate și interpretate |
| 4 | Cunoașterea și aplicarea curriculumului național | Încadrările Planificarile de la comisii | Director Resp comisii metodice | Permanent | Nr. cadre didactice care aplică corect curriculum național |
| 5 | Avizarea planificarilor calendaristice și pe unități de învățare | Planificarile de la catedre /comisii | Director Resp comisii metodice | 10 octombrie 2023 | Respectarea metodelor, reglementarilor în vigoare privind planificarea |
| 6 | Actualizarea graficului cu concursurile scolare | Calendarul concursurilor scolare | Director Resp comisii metodice | Octombrie-noiembrie 2023 | Număr de concursuri la care elevii noștri participa |
| 7 | Informarea elevilor și părinților cu privire la metodologia testelor naționale | Metodologia pentru Evaluarea Națională 2023, Proceduri specifice | Directorii Diriginti clasa a VIII-a | Octombrie 2023 | Gradul de aplicare al recomandărilor consemnate |
| 8 | Informarea elevilor și părinților cu privire la metodologia evaluărilor de la clasele a II-a, a IV-a și a VI-a | Metodologiile de evaluare de la clasele a II-a, a IV-a și a VI-a Proceduri specifice | Directorii Diriginti clasa a VI-a Învățătorii claselor a II-a și a IV-a | decembrie 2023 | Gradul de aplicare al recomandărilor consemnate |
| 9 | Elaborarea planurilor de măsuri în urma propunerilor de îmbunătățire de la CEAC | Procese verbale CA Decizii Note de servicii | CA | Octombrie 2023 | Gradul de remediere al disfuncționalităților constatate |
| 10 | Crearea cadrului instituțional de asigurare a calității în educație și asigurarea aplicării OUG 75/2005 și Legea nr 87/13.04.2006 | Constituirea comisiei Metodologii de aplicare evaluării interne Proceduri specifice | Director Coordonator CEAC | Octombrie 2023 | Calitatea RAEI |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--------------------------|--|
| 11 | Continuarea implementării SCMI | Manualul de proceduri Procese verbale Regulamente Grafic unic de control Rapoarte | Comisia SCMI | Decembrie 2023 | Gradul de cunoaștere al procedurilor în fiecare compartiment Gradul de monitorizare al acțiunilor specifice Gradul de implementare al procedurilor |
| 12 | Îmbunătățirea comunicării formale și informale la nivelul tuturilor păterelor | Întâlniri periodice cu Consiliul Elevilor și Comitetul Reprezentativ al părinților Afișarea noii organigrame – până în nov 2023 Actualizarea permanentă a informațiilor la avizierele elevilor și cadrelor didactice Comunicare permanentă pe mail cu profesorii | Directorii Consilierul educativ Consilierul etic | Permanent | Numărul proceselor verbale de la întâlniri Calitatea informațiilor de pe site-ul școlii Calitatea organigramei Claritatea și gradul de împărtășire ale misiunii și viziunii școlii Numărul mail-urilor de comunicare |
| 13 | Monitorizarea progresului elevilor, planuri remediale pentru elevii cu rămânere în urmă | Procedura specifică Model de fișă de progres Planuri remediale | Toate cadrele didactice | Permanent | Numărul planurilor remediale/ profesor Numărul orelor de pregătire suplimentară / număr de cadre didactice, în programe remediale sau de performanță Numărul fișelor de analiză Numărul cadrelor didactice care au analizat rezultatele testelor inițiale |
| 14 | Existența momentelor de literație în cadrul tuturilor orelor | Fișe specifice | Toate cadrele didactice | Octombrie-decembrie 2023 | Numărul cadrelor didactice care au inclus în oră momentul de literație |
| 15 | Creșterea notelor la examen și a promovabilității la Evaluarea Națională | Statistici Analize, grafice Rezultatele elevilor Dovezi ale pregătirii suplimentare | Directorii Consilierul școlar Toate cadrele didactice cu elevi la examene naționale | Iulie 2024 | Procentul notelor peste 8 la examenele naționale Rata de promovabilitate |

1.2 Opțiunea – management

Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate pentru cadrele didactice din școală în vederea implementării SCMI și a tuturor procedurilor operaționale

OBIECTIVE:

1. Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe, interasistențe, activități metodice;

| Nr. crt. | Acțiuni pentru atingerea obiectivului | Resurse materiale, informaționale și umane | Responsabil | Termen | Indicator de realizare |
|----------|---|---|----------------------------------|--------------------|--|
| 1 | Consituirea CA, Comisiilor permanente și cu caracter temporar, desemnarea coordonatorilor de compartimente, conform regulamentarilor în vigoare și în interesul colectivului școlii | Decizii Procese verbale Metodologii Ordine Legi | Director | Septembrie 2023 | Gradul de satisfacție al personalului unității în ceea ce privește transparența deciziilor. Gradul de respectare a legalității în formarea comisiilor și constituirea forurilor de conducere. |
| 2 | Asigurarea bazelor de date care să înlesnească activitatea cadrelor didactice, didactice auxiliare | Logistica Situatii statistice | Director Responsabili comisii | Permanent | Cantitatea (%) informațiilor statistice folosite |
| 3 | Proiectarea planului de școlarizare pentru 2023-2024 conform cerințelor comunității, în | Chestionare Situatii statistice | Directori Consiliul Elevilor | Ianuarie 2024 | Număr de clase care au toți parametrii legali: asigurați prin spații și dotare |

| | | | | | |
|---|--|---|---|-------------------------|--|
| | vederea îmbunătățirii procesului instructiv educativ | Investigații | Directori Membrii CA Membrii CEAC Responsabili comisii Diriginții | Permanent | Număr asistențe realizate Cantitate materiale analizate Procent de realizare a sarcinilor membrilor CA Număr materiale completate CEAC |
| 4 | Monitorizarea procesului de evaluare al elevilor | Criterii de notare în vigoare Fișe de asistență la ore Cataloag electronic Carnete de elev | | | |
| 5 | Monitorizarea rezultatelor elevilor la examen, întocmirea planurilor de măsuri, monitorizarea modului în care aceste planuri sunt operationalizate și aplicate | Rezultate examene naționale Planuri de măsuri Fișe de analiză Procedura de monitorizare | Directori Responsabili comisii | octombrie 2023 | Gradul de realizare al acțiunilor propuse prin planurile remediale |
| 6 | Creșterea numărului de asistențe la ore/consiliere didactică și aplicare de chestionare | Realizarea asistențelor la ore, conform planificării Analiza lecțiilor asistate, a chestionarelor aplicate și asigurarea feedback-ului necesar pentru fiecare profesor în parte, până în mai 2024 Realizarea planurilor corespunzătoare de măsuri derivate din analiza comparativă a rezultatelor asistențelor realizate | Director Membrii CEAC Responsabil comisie curriculum | Conform planificării | Numărul asistențelor realizate Numărul fișelor de observație al lecțiilor completate Numărul chestionarelor aplicate, analizate și interpretate Numărul de procese verbale Gradul de completare al ghicurilor de observație/ analiză |

1.3 Opțiunea – resurse umane, materiale și financiare

- a. Creșterea calității resurselor umane angajate în unitatea școlară în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în educație.
- b. Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare

OBIECTIVE:

1. Creșterea calității resurselor umane angajate în unitatea școlară în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ;
2. Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare

| Nr. crt. | Acțiuni pentru atingerea obiectivului | Resurse materiale, informaționale și umane | Responsabil | Termen | Indicator de realizare |
|----------|--|---|---|----------------|---|
| 1 | Întocmirea listei de priorități pentru dotări și investiții | Chestionare Raportări | Directori Responsabil CEAC | Octombrie 2023 | Gradul de acoperire al necesarului de materiale, dotări în raport cu cererea |
| 2 | Constituirea proiectului de buget | Raportari Date statistice Procedura specifică | Directori Administrator financiar | Decembrie 2023 | Gradul de acoperire financiară a cheltuielilor realizate față de cele propuse |
| 3 | Identificarea și obținerea de fonduri extrabugetare | Studii de caz Date statistice Chestionare Investiții | Directori Administrator financiar Toate cadrele didactice | Permanent | Sumele obținute și graoul de acoperire a necesarului de dotări, construcții, reparații față de lista inițială de priorități |
| 4 | Identificarea unor noi căi de comunicare cu Consiliul Local, în vederea susținerii financiare a școlii | Correspondență Audiențe Procedura specifică | Directori Administrator financiar | Permanent | Numărul contractelor finanțate de către instituțiile locale și județene |
| 5 | Asigurarea necesarului de manuale școlare în proporție de 100 % | Procese verbale de predare manuale Chestionare elevi, | Director administrator patrimoniu | octombrie 2023 | Numărul elevilor care primesc toate manualele necesare |

| | | | | | |
|---|---|---|---|-----------|--|
| | | diriginti Inventar biblioteca | | | |
| 6 | Preocuparea permanentă pentru îmbunătățirea condițiilor igienico-sanitare | Chestionare elevi, parinti, profesori Rapoarte CEAC | Director | Permanent | Gradul de satisfacție al elevilor, părinților și cadrelor didactice în raport cu condițiile igienico- sanitare oferite de școală |
| 7 | Îmbunătățirea cadrului de instruire și a condițiilor reglementate legal în ceea ce privește SSM, PSI și ISU pentru elevi și personalul școlii | Fișe de analiză a factorului de risc Fișe SSM, PSI și ISU Procese verbale Parteneriate Grafice de activități | Director Responsabili ai comisiilor SSM, PSI și ISU Persoană desemnata SSM | Permanent | Gradul de respectare a condițiilor de sănătate și securitate pentru elevi și personalul școlii Gradul de indruire SSM, PSI și ISU Număr de instruiți pe categorii de personal Procentul de completare corectă a fișelor SSM Număr de activități de învățare a modului în care se acordă primul ajutor |

1.4 Opțiunea – parteneriate, proiecte și relația cu comunitatea

Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat instituțional.

OBIECTIVE:

1. Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat internațional

| Nr. crt. | Acțiuni pentru atingerea obiectivului | Resurse materiale, informaționale și umane | Responsabil | Termen | Indicator de realizare |
|----------|---------------------------------------|---|-------------|--------|------------------------|
|----------|---------------------------------------|---|-------------|--------|------------------------|

| | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|-----------|---|
| 1 | Derularea de proiecte extracurriculare și de promovarea a rezultatelor elevilor și profesorilor în comunitate | Metodologii în vigoare Programe ISMB Programe ME, ANPCDEFP | Director Consilier educativ | Permanent | Număr de proiecte derulate Număr de elevi participanți |
| 2 | Responsabilizarea elevilor prin implicarea într-un număr mai mare de activități de voluntariat, cu cel puțin 25 % | Liste cu elevii voluntari Liste cu parteneriatele realizate în domeniul voluntariatului Chestionare Fotografii Diplome | Director Consilier educativ | Permanent | Gradul de creștere al numărului elevilor voluntari Gradul de creștere al numărului de activități de voluntariat Numărul elevilor premiați pentru activitatea de voluntariat |

ȚINTA STRATEGICĂ 2: Dezvoltarea activităților de perfecționare a resursei umane din școală;

2.1 Opțiunea curriculară: Identificarea nevoilor reale de pregătire ale cadrelor didactice, stimularea participării acestora în programe de formare continuă, în vederea creșterea calității resurselor umane angajate în colegiu, în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ, în vederea îmbunătățirii relațiilor dintre colegi și dintre profesori și elevi, în vederea creșterii gradului de satisfacție în raport cu activitățile desfășurate la școală.

| Nr. crt. | Acțiuni pentru atingerea obiectivului | Resurse materiale, informaționale și umane | Responsabil | Termen | Indicator de realizare |
|----------|---|--|--------------------------------------|-------------------|---|
| 1 | Identificarea stilurilor de învățare | Instrumente de specialitate Studii de caz | Cadrele didactice | Octombrie 2023 | Instrumentele aplicate în vederea identificării stilurilor de învățare ale elevilor |
| 2 | Consilierea cadrelor didactice în vederea realizării lecțiilor online | Cursuri de specialitate Programe de formare specifice | Director Resp formare continuă | Permanent | Număr de cadre didactice care au beneficiat de cursuri de specialitate |

| | | | | | |
|---|---|----------------------------|-------------------|-----------|---|
| | | Documente specifice | Cadrele didactice | Permanent | Număr de cadre didactice care au identificat stilurile de învățare la elevi și care proiectează și realizează lecții diferențiate |
| 3 | Desfășurarea procesului educativ în mod diferențiat, în funcție de stilul de învățare | Fișe de lucru diferențiate | Cadrele didactice | Permanent | Număr de cadre didactice care au identificat stilurile de învățare la elevi și care proiectează și realizează lecții diferențiate |

2.2 Opțiunea management: Promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficiența activității.

OBIECTIVE:

1. Prezentarea unor oferte de oferte a personalului didactic si didactic auxiliar prin CCD si alti ofertanti de formare

| Nr. crt. | Acțiuni pentru atingerea obiectivului | Resurse materiale, informaționale și umane | Responsabil | Termen | Indicator de realizare |
|----------|---|---|---|-------------------|--|
| 1 | Asigurarea documentelor legislative necesare informării tuturor factorilor implicați | Chestionare Raportări | Directori | Permanat | Gracul de acoperire al necesarului de materiale, dotări în raport cu cererea |
| 2 | Stabilirea graficului de asistente si interasistente si realizarea acestora | Regulamente; logistica | Directori Responsabil comisie curriculum | noiembrie 2023 | Fise de asistenta, interes:stfenta ; Proiecte de lectie |
| 3 | Monitorizarea , evaluarea si elaborarea concluziilor asistentelor scolare in consiile profesorale , in cadrul actiunilor metodice, pentru eliminarea eventualelor disfunctionalitati , cresterea performantelor | Inspectori scolari Metodisti Responsabili comisii metodice | | permanent | Procese verbale Raporte de inspectie |

| | | | | | |
|---|---|--------------------|---|--------------------|--|
| 4 | Urmărirea performanțelor conducerii școlii în domeniul managementului educațional, a activității didactice, științifice și de formare. | Comisia SCMI | Responsabil SCMI | permanent | Rapoarte |
| 5 | Susținerea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice | Logistica necesară | Directori Responsabili comisii metodice | Conform graficelor | cereri candidaților |
| 6 | Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale | Logistica necesară | Directorii Responsabili comisiei de perfecționare | permanent | Procese verbale Pancuri informative |

2.3 Opțiunea resurse umane, materiale și financiare: Promovarea ofertanților care livrează programe adaptate, focalizate pe introducerea schimbărilor în educație, mai ales în domeniul dezvoltării personale

OBIECTIVE:

1. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite

| Nr. crt. | Acțiuni pentru atingerea obiectivului | Resurse materiale, informaționale și umane | Responsabil | Termen | Indicator de realizare |
|----------|--|--|-------------------------------|-----------|---------------------------------------|
| 1 | Organizarea cu sprijinul CCD și a centrelor de documentare și formare a seminarelor de formare și a cursurilor de perfecționare în specialitate. | Materiale de specialitate Specialiști | Director Responsabili comisii | permanent | Număr de cadre didactice participante |

| | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|----------|----------|---------------------|
| 2 | Alocarea unor sume prin bugetul institutiei pentru perfectionare | Metodologii specifice HG Legi | Director | Permanet | Bugetul institutiei |
|---|--|-------------------------------------|----------|----------|---------------------|

2.4 Opțiunea parteneriate, proiecte si relatia cu comunitatea: Mediatizarea în comunitate a rezultatelor deosebite obținute de către cadrele didactice în desfășurarea activităților instructiv-educative școlare si extrașcolare

| Nr. crt. | Acțiuni pentru atingerea obiectivului | Resurse materiale, informaționale și umane | Responsabil | Termen | Indicator de realizare |
|----------|---|---|--|----------|--|
| 1 | Realizarea de proiecte educaționale în parteneriat cu ISMB, comunitatea locală, destinate evidențierii elevilor | Chestionare Studii de caz Procedura de realizare proiecte | Director Învățători/diriginți Consilier educativ | Permanet | Număr de proiecte realizate Număr de elevi participanți Număr de cadre didactice implicate |

ȚINTA STRATEGICĂ 3: Menținerea imaginii unei institutii de învățământ performante

3.1 Opțiunea curriculară: Abordarea unei politici educaționale pentru cultivarea expresivității și a sensibilității, în scopul împlinirii personale și a promovării unei vieți de calitate

OBIECTIVE:

1. Cunoasterea si aplicarea documentelor de politica educationala si a finalitatilor pe nivele de scolarizare in cadrul unitatii, urmarind modificarile legislative recente
2. Stabilirea ofertei curriculare in functie de nevoile specifice beneficiarilor directi ai educatiei

| Nr. crt. | Acțiuni pentru atingerea obiectivului | Resurse materiale, informaționale și umane | Responsabil | Termen | Indicator de realizare |
|----------|--|--|---|----------------|--|
| 1 | Realizarea unor dezbateri | Procese verbale Fotografii Chestionare | Director Consilier educativ Învățători/diriginți | permanent | Număr de dezbateri |
| 2 | Revizuirea regulamentului intern al școlii și a regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ | Cadre didactice Logistica necesara | Directori Comisia de revizuire a regulamentelor | noiembrie 2023 | Regulamentul intern Regulamentul de ordine interioara |
| 3 | Organizarea de lectorate și expoziții pentru prezentarea ofertei educaționale a școlii | | Directorii, consilierul pentru activitate educativă și cadrele didactice | | |

3.2 Opțiunea management: Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate pentru cadrele didactice din școală în vederea asigurării finalităților educaționale

| Nr. crt. | Acțiuni pentru atingerea obiectivului | Resurse materiale, informaționale și umane | Responsabil | Termen | Indicator de realizare |
|----------|--|--|--|----------------|--|
| 1 | Dezbateri în cadrul ședințelor Consiliului Profesorial pe teme legate de asigurarea finalităților educaționale | Procese verbale Chestionare | Director Consilier educative Responsabil | Permanent | Numărul de dezbateri |
| 2 | Realizarea graficelor de asistente și interesisterțe | Legislație | Directori Responsabil comisie curriculum | noiembrie 2023 | graficele de asistente și interasistente |

3.3 Opțiunea resurse umane, materiale și financiare: Popularizarea documentelor de politică educațională și a finalităților lor în vederea aplicării eficiente a acestora.

OBIECTIVE:

1. Transmiterea informațiilor privind actele normative legate de încadrarea, perfecționarea și evaluarea personalului școlii

| Nr. crt. | Acțiuni pentru atingerea obiectivului | Resurse materiale, informaționale și umane | Responsabil | Termen | Indicator de realizare |
|----------|--|--|---|----------------|--|
| 1 | Întocmirea listei de priorități pentru dotări și investiții pentru crearea condițiilor optime funcționării instituției de învățământ | Chestionare Raportări | Directori Responsabil CEAC | Octombrie 2023 | Gradul de acoperire al necesarului de materiale, dotări în raport cu cererea |
| 2 | Constituirea proiectului de buget | Raportari Date statistice Procedura specifică | Directori Administrator financiar | Decembrie 2023 | Gradul de acoperire financiară a cheltuielilor realizate față de cele propuse |
| 3 | Identificarea și obținerea de fonduri extrabugetare | Studii de caz Date statistice Chestionare Investigații | Directori Administrator financiar Toate cadrele | Permanenț | Sumele obținute și gradul de acoperire a necesarului de dotări, construcții, reparații față de lista inițială de |

3.4 Opțiunea parteneriate, proiecte și relația cu comunitatea: Mediatizarea în comunitate a rezultatelor deosebite obținute de către cadrele didactice în desfășurarea activităților instructiv-educative școlare și extrașcolare

| Nr. crt. | Acțiuni pentru atingerea obiectivului | Resurse materiale, informaționale și umane | Responsabil | Termen | Indicator de realizare |
|----------|--|--|--------------------------------|-----------|--|
| 1 | Desfășurarea la nivelul comunității a unor proiecte educaționale prin care să dezvoltăm la elevi capacitatea deciziei personale în asumarea riscului, activitatea în echipă, colaborarea, evaluarea și reevaluarea rezultatelor, responsabilitatea pentru o activitate realizată | Metodologii în vigoare Programe ISMB Programe ME | Director Consilier educațional | Permanent | Număr de proiecte derulate Număr de elevi participanți |

| | | | | | |
|---|--|-----------------------------|---|-----------|---|
| 2 | Popularizarea rezultatelor obținute de către elevii noștri după terminarea gimnaziului | Site-ul, facebook-ul școlii | Director Cadre didactice Consiliul Elevilor | Permanent | Număr de elevi care păstrează legătura cu școala și care sunt implicați în derularea unor proiecte ale școlii |
|---|--|-----------------------------|---|-----------|---|

ȚINTA STRATEGICĂ 4: Atragerea de resurse de finanțare extrabugetare și gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare.

4.1 Opțiunea curriculară: Asigurarea educației în vederea păstrării și gestionării eficiente a bazei materiale a școlii.

| Nr. crt. | Acțiuni pentru atingerea obiectivului | Resurse materiale, informaționale și umane | Responsabil | Termen | Indicator de realizare |
|----------|--|--|--|-----------|---|
| 1 | Participarea cadrelor didactice la un număr mai mare cu cel puțin 10 % la cursuri și programe de formare | Oferte de formare ISMB, CCD, ME | Director Responsabili comisii Comisia perfecționare | Permanent | Numărul cadrelor didactice participante la formări Numărul creditelor profesionale transferabile obținute într-un interval de timp stabilit de către cadrele didactice |
| 2 | Diseminarea rezultatelor formării cadrelor didactice | Procese verbale Fotografii Materiale de prezentare | Director Responsabili comisii Comisia perfecționare | Permanent | Număr de activități de diseminare Număr de lecții demonstrative susținute |

| | | | | | |
|----|--|--|--|---------------------------|--|
| 3 | Valorificarea activităților metodice | Adeverințe Suporturi de curs Materiale de prezentare Procese verbale Procedura de monitorizare și valorificare programe de formare | Director Responsabili comisii Comisia perfecționare | Confirm palnificărilor | Număr de cadre didactice participante la activități metodice în catedre/cercuri Număr de activități susținute în cadrul ședințelor de comisie metodică / cerc |
| 4. | Includerea în planificarea orelor de dirigenție a unor teme ce țin de păstrarea bazei materiale a școlii | Documente specifice | Învățători/diriginți Responsabil comisia diriginților | Septembrie 2023 | Număr de ore de dirigenție realizate pe această temă |

4.2 Opțiunea management:

- Asumarea răspunderii personalului didactic privind păstrarea patrimoniului școlii;
- Implicarea membrilor CA în gestionarea bunurilor și recuperarea pagubelor.

| Nr. crt. | Acțiuni pentru atingerea obiectivului | Resurse materiale, informaționale și umane | Responsabil | Termen | Indicator de realizare |
|----------|---|--|---|-----------|---|
| 1 | Identificarea celor mai bune oferte de formare profesională și dezvoltare personală ale cadrele didactice, elevi și părinți | Baze de date Oferte Instituții abilitate în formare Traineri abilitați în cursuri de dezvoltare personală | Director Responsabili comisii Comisia perfecționare | Permanent | Numărul de formatori care au realizat cursuri de formare la CNF Număr cursuri de formare realizate Numărul de participanți la cursuri |
| 2 | Sprrijinirea cadrelor didactice | Chestionare Investigații | Director Responsabili comisii Comisia perfecționare | Permanent | Numărul sponsorilor identificați Sumele alocate procesului de formare din resurse extrabugetare |
| 3 | Asumarea răspunderii personalului didactic privind păstrarea patrimoniului școlii. | Fișa postului | Director | Permanent | Fișa de inventar |

| | | | | | |
|---|---|-------------------------------|---------------|-----------|-------------------------|
| 4 | Implicarea membrilor CA în gestionarea bunurilor și recuperarea pagubelor | ROFUIP Atribuții CA ROI | Președinte CA | Permanent | Număr pagube recuperate |
|---|---|-------------------------------|---------------|-----------|-------------------------|

4.3 Opțiunea resurse umane, materiale și financiare:

- Realizarea proiectului de buget fundamentat;
- Atragerea de fonduri extrabugetare;
- Aplicarea prevederilor regulamentului de ordine interioară pentru recuperarea pagubelor produse de elevi

| Nr. crt. | Acțiuni pentru atingerea obiectivului | Resurse materiale, informaționale și umane | Responsabil | Termen | Indicator de realizare |
|----------|--|---|--|-------------------|---|
| 1 | Identificarea nevoilor reale de pregătire ale cadrelor didactice | Chestionare Date statistice | Director Resp comisie perfecționare | Octombrie 2023 | Număr de chestionare |
| 2 | Proiecte de buget fundamentate care să acopere cheltuielile de întreținere și reparații | Date statistice Studii de nevoi Procedură de specialitate | Director Administrator financiar | Decembrie 2023 | Proiectul de buget adaptat nevoilor școlii |
| 3 | Aplicarea prevederilor regulamentului de ordine interioară pentru recuperarea pagubelor produse de elevi | ROFUIP ROI | Director Învățători/diriginți Comisia de disciplină elevi | Permanent | Număr pagube recuperate |
| 4. | Procurarea de fonduri extrabugetare | Legislație în vigoare Solicitări | Director Cadre didactice | Permanent | Sumele obținute din finanțări extrabugetare |

4.4 Optinerea parteneriate, proiecte si relatia cu comunitatea:

- a. Colaborarea cu comitetele de părinți ale claselor;
b. Dezvoltarea de parteneriate în vederea identificării de noi surse de finanțare.

OBIECTIVE:

1. Încheierea de parteneriate între unitatea de învățământ și comunitatea locală, organizații nonguvernamentale, companii, etc.

| Nr. crt. | Acțiuni pentru atingerea obiectivului | Resurse materiale, informaționale și umane | Responsabil | Termen | Indicator de realizare |
|----------|---|--|---|--|---------------------------------|
| 1 | Colaborarea cu comitetele de părinți ale claselor | Procese verbale Părinți | Director Responsabil CRP | Permanent | Număr de întâlniri |
| 2 | Implicarea Consiliului Reprezentativ al Părinților în identificarea de noi surse de finanțare | ROFUIP ROI | Președinte CRP | Permanent | Fonduri obținute |
| 3 | Organizarea unor festivități specifice | Procedură specifică | Director Consilier educativ Responsabili comisiilor metodice | Conform graficului Consilierului de activități educative | Număr de activități desfășurate |

DIRECTOR,

MARIANA ZARNOEANU

