
PLAN
DE DEZVOLTARE
INSTITUȚIONALĂ

2015-2019

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ
COMUNA JIRLĂU
STRADA RM.-SĂRAT,NR.104
LOCALITATEA JIRLĂU**

Nr.620/27.10.2015

Nr.1217 / Reactualizat 21.09.2016

Motto:

„Când alegi un țel, țintește luna! Chiar dacă nu vei nimeri, oricum te vei număra printre stele!”

Argument

Planul de dezvoltare instituțională pentru perioada 2015-2019 se fundamentează pe rezultatele planului anterior și totodată, pe analiza realistă a mediului extern în care funcționează Școala Gimnazială Jirlău și a mediului organizațional intern. Tehnicile de analiză au permis o evaluare echilibrată a resurselor și a impactului pe care factorii externi îl au asupra activității școlii.

Planul de dezvoltare instituțională are în vedere eliminarea „punctelor slabe”, a cauzelor care le-au generat și a riscurilor asociate, precum și înlăturarea „amenințărilor” sau atenuarea efectelor acestora. Stabilirea scopurilor strategice a pornit de la identificarea „punctelor tari” și a „oportunităților” oferite de cadrul legislativ și de comunitatea locală. Scopurile strategice asumate izvorăsc din realitatea obiectivă constatată la nivelul unității școlare, corelate cu nevoile de educație ale comunității și societății.

Analiza condițiilor socio-economice și proiectarea traiectoriei de dezvoltare a școlii s-a făcut pe baza programelor existente la nivel local și regional, valorificând datele, prognozele și documentele elaborate de Primărie și de Inspectoratul Școlar al Județului Brăila.

S-au luat în considerare ideile desprinse din proiectele întocmite la nivelul comisiilor și a compartimentelor funcționale organizate la nivelul școlii, rezultatele sondajelor efectuate în rândul elevilor, propunerile avansate de comitetele de părinți, de reprezentanții comunității locale, de agenți economici și organizații neguvernamentale.

Programele Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice și ale Guvernului României privind reforma și modernizarea învățământului românesc sunt temeiul direcțiilor principale de dezvoltare instituțională în perioada 2015-2019.

Într-o lume a noului și a schimbărilor, Școala Gimnazială Jirlău va promova valorile și practicile societății democratice, iar misiunea ei este să orienteze tânăra generație spre împlinirea în viața personală și socială.

Viziunea și misiunea școlii sunt astfel fundamentate încât să asigure un proces educațional de calitate, care are în vedere finalitățile învățământului preșcolar, primar și gimnazial și dimensiunile noului curriculum.

Scurt istoric:

După mărturiile localnicilor, prima școală a funcționat din 1842 într-o chilioară prin grija unui binevoitor „o mână de carte, un dram de înțelepciune și cu multă bunătate în inimă”, citându-l pe Creangă.

Prima mențiune despre școala Jirlău din acea perioadă datează ca școală mixtă fondată de stat cu un învățător și 120 de elevi înscriși . Primul învățător atestat documentar în 1874 a fost A. Anghelescu(adresa nr. 39/1874 din 25 februarie de către ministerul cultelor și învățământul public).

După anul 1900, printr-o adresă din 10.02.1915 aflăm că populația școlii era de 338 elevi și 4 învățători. În anii primului război mondial, școala a fost închisă, iar localul a servit drept punct de comandă trupelor de ocupație germană.

Până la reforma învățământului din 1948 nu se produc schimbări esențiale în învățământul jirlăian-școala funcționează cu 13 cadre didactice.

În 1964 se construiește un local nou de școală, iar în 1974 se încheie lucrările unei extinderi parter plus etaj.

În anul 2014 se finalizează lucrările de reabilitare și extindere la localul nr. 2, unde funcționează 4 grupe de grădiniță și 4 clase învățământ primar.

Încadrarea școlii de-a lungul timpului:

- ☐ 1938-4 cadre didactice, 603 elevi;
- ☐ 1958-16 cadre didactice, 712 elevi;
- ☐ 1970-24 cadre didactice, 930 elevi;
- ☐ 1975-31 cadre didactice, 780 elevi;
- ☐ 1977-36 cadre didactice, 1300 elevi;
- ☐ 1999-28 cadre didactice, 333 elevi;
- ☐ 2002-27 cadre didactice, 503 elevi;
- ☐ 2004-34 cadre didactice, 572 elevi;
- ☐ 2007-35 cadre didactice, 566 elevi;
- ☐ 2013- 27 cadre didactice -405 elevi;

- ☐ **2015-25 cadre didactice-365 elevi -ciclul preșcolar - 77 preșcolari;**
-ciclul primar -133 elevi;
-ciclul gimnazial -155 elevi.

- **nr.cadre didactice: 25**
- **nr. cadre didactice calificate:25**
- **nr. cadre didactice titulare:20**
- **nr. cadre didactice cu grad I:11**
- **nr. cadre didactice cu grad II:5**
- **nr. cadre didactice cu grad definitiv-5**

- ☐ **2016-25 cadre didactice, 351 elevi -ciclul preșcolar - 65 preșcolari;**
-ciclul primar -150 elevi;
-ciclul gimnazial -136 elevi.

- **nr.cadre didactice: 25**
- **nr. cadre didactice calificate:25**
- **nr. cadre didactice titulare:20**
- **nr. cadre didactice cu grad I:10**
- **nr. cadre didactice cu grad II:5**
- **nr. cadre didactice cu grad definitiv-5**

ANALIZA PESTE

I. DOMENII

1.POLITIC

- Școala adoptă o politică proprie la nivel curricular, dar și la nivelul resurselor și al finanțării;
- Descentralizarea se manifestă ca delegare de autoritate;
- Autonomia în plan local sporește răspunderea școlii fără o creștere substanțială a sprijinului autorităților.

Din punct de vedere politic, activitatea instructiv - educativă este guvernată de o serie întreagă de acte normative, printre care cele mai importante:

- ☐ Legea Învățământului nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ Statutul personalului didactic;
- ☐ Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul Preuniversitar;
- ☐ Hotărâri ale Guvernului României referitoare la organizarea și funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar;
- ☐ Ordine și Note emise de MENCS;
- ☐ Codul muncii;
- ☐ Alte acte normative în domeniu.

2.ECONOMIC

- Gestionarea eficientă a fondurilor alocate de la buget atât pentru investiții cât și pentru finanțarea cheltuielilor curente;
- Atragerea de resurse extrabugetare prin colaborarea cu părinții, cu comunitatea locală-localitatea prezintă un cadru favorabil dezvoltării agriculturii, în special legumiculturii.
- Demersuri din partea școlii pe lângă agenții economici pentru obținerea de sponsorizări și donații;
- Identificarea elevilor cu posibilități materiale și cooptarea părinților acestora în susținerea unor activități desfășurate în școală;
- Existența programelor sociale "Cornul și laptele", manuale gratuite, acordarea de rechizite gratuite, burse sociale, burse de merit;
- Îmbunătățirea bazei materiale a școlii (biblioteca, calculatoare, mijloace didactice moderne);

Se impune o întărire a ordinii și disciplinei în vederea păstrării integrității bunurilor materiale precum și o gestionare cu chibzuință a fondurilor proprii.

3.SOCIAL

- Adaptarea ofertei educaționale la cerințele integrării în UE, punându-se accentul pe studiul limbilor străine, informaticii precum și pe autoperfecționare și educația permanentă;
- Colaborarea școlii cu ONG - uri, cu comunitatea locală în cadrul unor proiecte educaționale benefice pentru școală;
- Asigurarea școlii cu personal de pază pe perioada desfășurării cursurilor;
- Se impune crearea unui climat de siguranță fizică în școala și stimularea inițiativei în școală.

4.TEHNOLOGIC

- Politica generală de dotare cu calculatoare nu se regăsește în mod egal , ceea ce face ca multe unități școlare să rămână în urmă sub raport tehnologic și comunicațional;
- Posibilitățile locale de sprijin a școlilor pentru dotări cu tehnologii maxime sunt încă reduse;
- Dotarea secretariatului, departamentului administrativ cu aparatură performantă;
- Conectarea școlii la Internet reprezintă un mijloc modern și rapid de comunicare și informare atât pentru manageri cât și pentru cadrele didactice și elevi;
- Dotarea cabinetelor și laboratoarelor cu calculatoare și videoproiectoare precum și cu materiale didactice adecvate;
- Administrarea paginii WEB a școlii ca mijloc de promovare a ofertei educaționale și de comunicare cu elevii și părinții.

5.ECOLOGIC

- În școală există proiecte extracurriculare și programe de protejare a mediului în derulare ,care acționează pozitiv asupra mediului și promovează educația pentru mediu în comunitate.*
- Școala este dotată cu recipiente pentru colectarea selectivă a deșeurilor, atât în incintă, cât și în curte.
- Introducerea în curriculumul la decizia școlii a disciplinei opționale "Educația pentru sănătate";
- Organizarea unor acțiuni în parteneriat cu instituții care au drept scop conștientizarea de către elevi a necesității unei comune curate și a unui mediu înconjurător sănătos;
- Informarea elevilor cu privire la bolile secolului și pericolele care atentează la sănătatea lor (consumul de alcool, consumul de droguri);
- Organizarea unor întâlniri cu reprezentanți ai organismelor abilitate sau ai unor ONG-uri pe probleme de poluare și protecția mediului înconjurător.

6.LEGISLATIV

Cadrul legislativ care reglementează și coordonează politica instituțională în unitățile de învățământ preuniversitar românesc este alcătuit din:

- LEN NR.1/2011;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.N C.Ș. nr 5079/2016;
- LEGISLAȚIA SUBSECVENȚĂ LEN;
- OUG. 75/2005 modificată prin OUG 6/2005;
- Hotărârile Guvernului României la organizarea și funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar și a unităților școlare;
- Metodologii și calendare ale examenelor naționale.

ANALIZA S.W.O.T.

- ✓ CURRICULUM;
- ✓ RESURSE UMANE;
- ✓ RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE;
- ✓ RELAȚII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT;
- ✓ MANAGEMENTUL UNITĂȚII.

- ❖ PUNCTE TARI;
- ❖ PUNCTE SLABE;
- ❖ OPORTUNITĂȚI;
- ❖ AMENINȚĂRI;

I.CURRICULUM:

PUNCTE TARI

Curriculum național tradițional: -cunoaștere și respectare

- planuri cadru de învățământ
- programe
- auxiliare .

Curriculum la decizia școlii :Opționale interesante,alese de elevi.

Material curricular bogat și diversificat;

Program specific „Săptămâna altfel „/„Să știi mai multe,să fii mai bun”.

PUNCTE SLABE

- rezervă din partea unor cadre didactice în folosirea metodelor moderne;
- lipsa unor manuale;
- preocupare insuficientă a diriginților în desfășurarea activităților extracurriculare;
- insuficiența materialului didactic modern.

OPORTUNITĂȚI

- varietatea cursurilor de formare , oferite de C.C.D.-Brăila;
- flexibilizarea curriculumului;
- acces la varietatea mare de mijloace de învățământ,
- favorizarea dezvoltării capacităților individuale ale elevilor prin varietatea și atractivitatea c.d.ș.-urilor;
- colaborarea cu I.Ș.J. Brăila.
- implicarea părinților în alegerea c.d. ș.-urilor.

AMENINȚĂRI

- existența a prea multe variante de manuale, starea fizică precară a unora dintre manuale;
- programe școlare încărcate la unele discipline;
- necorelarea curriculumului la nivel interdisciplinar, a manualelor și auxiliarelor cu necesitatea formării competențelor elevilor-desele modificări ale strategiilor curriculare, privind evoluția pe termen lung;

II.RESURSE UMANE

PUNCTE TARI

- profesori calificați ,titulari cu grade didactice, cu o preocupare permanentă pentru perfecționare;
- buna coordonare a responsabilităților cadrelor didactice;
- bună colaborare între profesorii comisiilor metodice;
- relații interpersonale ce favorizează crearea unui climat educațional deschis;
- personal didactic auxiliar pregătit corespunzător;
- implicarea părinților în procesul decizional.
- activități extrașcolare diversificate.

PUNCTE SLABE

- ✓ conservatorismul și rezistența la schimbări provocate de reformă a unor cadre didactice;
- ✓ lipsa unui paznic pentru asigurarea securității copiilor și a bunurilor materiale;
- ✓ lipsa de interes a unor cadre privind activitățile extrascolare;
- ✓ nivel scăzut de interes al unor elevi fata de scoala;
- ✓ lipsa unui psiholog școlar;
- ✓ formalismul unor cadre didactice de a participa la cursuri de formare,refuzul unora;
- ✓ formarea profesională cu minusuri și lipsa vocației într-un număr mic de cazuri.

OPORTUNITĂȚI

- întâlniri frecvente-cadre didactice-părinți-elevi;
- varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de C.C.D. Brăila;
- renumele școlii;
- parteneriate educaționale;
- sprijin acordat elevilor care provin din familii defavorizate;
- întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs ;

AMENINTĂRI

- ✓ implicarea unor elevi în muncă ;

- ✓ personal nedidactic insuficient;
- ✓ aportul mass-mediei la creșterea violenței fizice și verbale în rândul elevilor;
- ✓ scăderea motivației elevilor pentru studiu ca urmare a perturbărilor apărute în sistemul de valori ale societății;
- ✓ existența familiilor dezorganizate, cu acțiuni negative față de școală cu repercursiuni asupra elevilor, copii nesupravegheați;
- ✓ Scăderea prestigiului școlii prin pensionarea unor profesori cu notorietate pe plan local;
- ✓ Absența mijloacelor pentru stimularea materială a personalului;
- ✓ Supraîncărcarea cadrelor didactice cu sarcini și activități nerenumerate;
- ✓ Scăderea populației școlare.

III.RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE

PUNCTE TARI

- existența unei baze materiale corespunzătoare unei instruiți eficiente, săli de clasă cu mobilier nou, modern, aparatură modernă, achiziționate prin sponsorizări și bani de la Consiliul Local;
- local nou pentru grădiniță și clasele I-IV, mobilier nou;
- existența C.D.I.-ului, dotat cu tehnologie informațională corespunzătoare;
- existența surselor de venituri extrabugetare;
- burse sociale pentru elevi, burse de merit;
- asigurarea resurselor financiare necesare bunei funcționări a școlii.

 **supraveghere video.**

PUNCTE SLABE

- lipsa unei săli de sport, a unei săli de festivități;
- lipsa unui cabinet de asistență psihopedagogică;
- dotarea bibliotecii cu fond de carte neactualizat;
- uzura fizică și morală a unor materiale didactice;
- lipsa dotării laboratorului de informatică cu aparatură modernă.

OPORTUNITĂȚI

- ❖ descentralizare și autonomie instituțională;
- ❖ eficientizarea comitetului de părinți prin implicarea unui număr mare în activități extracurriculare;
- ❖ existența programului lapte-corn;
- ❖ existența programului euro-200;
- ❖ acordarea de rechizite gratuite elevilor;
- ❖ acordarea de burse;
- ❖ atragerea de resurse financiare prin sponsorizări, donații;
- ❖ posibilitatea organizării unor activități extrașcolare.

AMENINȚĂRI

- ✓ criza economică;
- ✓ legislația, care nu încurajează destul pe agenții economici să sponsorizeze;
- ✓ imposibilitatea anticipării ratei inflației;
- ✓ uzura morală a dotărilor existente.

IV. RELATII COMUNITARE SI DE PARTENERIAT

PUNCTE TARI

- ✓ bună colaborare cu familiile elevilor;
- ✓ desfășurarea mai multor proiecte –educaționale în parteneriat cu școlile din jur, instituțiile locale, O.N.G.-uri;
- ✓ colaborarea cu Inspectoratul Școlar Județean Brăila;
- ✓ colaborarea cu instituțiile locale;
- ✓ o tradiție instructiv-educativă concretizată într-o imagine foarte bună a școlii;
- ✓ contacte cu diverse instituții , societăți , pentru realizarea de activități extracurriculare.

PUNCTE SLABE

- insuficienta preocupare a unor cadre didactice pentru realizarea unor proiecte de colaborare europene;
- număr redus de părinți implicați activ în viața școlii;
- neimplicarea părinților elevilor cu probleme comportamentale.

OPORTUNITĂȚI

- parteneriat activ cu școlile din județ în proiecte educaționale;
- întâlniri cu părinții pentru prezentarea rezultatelor elevilor și a cadrelor didactice , implicarea acestora în rezolvarea problemelor cu care se confruntă școala;
- atragerea de fonduri extrabugetare pentru școală de la agenții economici;
- creșterea ponderii copiilor care frecventează grădinița.

AMENINȚĂRI

- ☐ criza de timp a unora dintre părinți datorată situației economice , conduce la o slabă supraveghere a copiilor și la o redusă implicare în viața școlii;
- ☐ accentuarea efectelor negative în educația elevilor datorită unei comunicări tot mai dificile cu familia și a falselor modele promovate de mass-media;
- ☐ imposibilitatea asigurării siguranței individului de către organismele comunității.

V. MANAGEMENTUL UNITĂȚII

PUNCTE TARI

- ✓ bună colaborare dintre membrii echipei manageriale, colaborare și comunicare dintre echipa managerială și colectivul de cadre didactice;
- ✓ existența documentelor manageriale, funcționale și adaptate la realitățile școlii;
- ✓ managerul unității face parte din corpul experților în managementul educațional;
- ✓ constituirea de echipe de lucru, care să permită o eficientizare a activității manageriale și a actului decizional prin delegare de sarcini, pe criteriul competenței;
- ✓ proiectarea activității manageriale pe baza unei diagnoze pertinente, realiste, specifice cu ținte strategice care să vizeze proceduri de asigurare a calității în educație;

PUNCTE SLABE

- implicare insuficientă a cadrelor didactice membrii în comisiile de lucru;
- număr insuficient de asistențe și interasistențe;
- complexitatea sarcinilor manageriale – procesul didactic, managementul administrativ, managementul financiar.

OPORTUNITĂȚI

- interesul părinților pentru sprijinirea echipei manageriale;
- existența legii calității în educație;
- existența cursurilor de perfecționare în management;

-
- posibilitatea schimbului de experiență cu unități școlare prin cercurile directorilor.

AMENINTĂRI

- inconsecvența sistemului legislativ;
- asaltul informațional;
- motivația scăzută a angajaților școlii;
- lipsa de atractivitate a sistemului educațional.

COMPONENTA STRATEGICĂ

Viziunea:

Școala Gimnazială Jirlău este o școală în slujba comunității, având capacitatea de a funcționa ca o structură eficientă, echitabilă pentru toate categoriile de copii și de a asigura progresul tuturor elevilor săi, astfel încât „măine să fii mai bun ca azi!”

Misiunea:

Școala Gimnazială Jirlău promovează un învățământ diversificat cu standarde ridicate, compatibil cu sistemele europene, cu o echipă de dascăli bine pregătiți și deschiși la schimbare, care modelează personalitățile elevilor, cu vârste cuprinse între 3-14 ani, prin dezvoltarea deprinderilor și îmbogățirea cunoștințelor pentru a demonstra responsabilitate, spirit de echipă, dorință de performanță adaptabilitate, însușirea cunoștințelor specifice a valorilor naționale și universale, educarea în spiritul respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, al demnității umane și toleranței, al schimbului liber de opinii.

Etapele de realizare a planului de dezvoltare :

Țintele strategice derivate din misiunea școlii și vizând atingerea Țintelor propuse vor fi realizate pe parcursul unui ciclu de patru ani școlari care permite implementarea Țintelor propuse:

- Anul școlar 2015-2016: planul de implementare va asigura demararea activităților propuse pentru atingerea Țintelor strategice ;
- Anul școlar 2016-2017/2017-2018: planul de implementare va dezvolta activitățile pentru atingerea Țintelor strategice;
- Anul școlar 2018-2019: planul de implementare va asigura consolidarea rezultatelor bune obținute în cei trei ani;

Planurile operaționale

Fiecare Țintă strategică este operaționalizată prin stabilirea obiectivelor prioritare, resurselor, responsabilităților, termenelor și a indicatorilor de performanță.

Monitorizare și evaluarea

Această componentă a planului de dezvoltare asigură legătura cu planul managerial anual, care este instrumentul de bază pentru monitorizarea PDI-ului, și identifică responsabilii pentru monitorizarea implementării activităților/sarcinilor stipulate de PDI, pentru evaluarea progresului și raportarea rezultatelor către conducerea școlii, și, de asemenea, periodicitatea colectării informațiilor legate de monitorizare și depunerea rapoartelor.

Pentru asigurarea calității derulării PDI, se va implementa manualul calității, se vor elabora și aplica proceduri de monitorizare și evaluare a calității procesului educațional, proceduri de colectare regulată a feed-back-ului din partea elevilor și a părinților, procedura de evaluare periodică a calității corpului profesoral și se va asigura funcționarea optimă a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

Monitorizarea implementării PDI se va face pe baza procedurilor interne care determină condițiile de monitorizare, evaluare și raportare. Informațiile vor fi procesate de directorul școlii și analizate de C.A. Raportul cu privire la progresul înregistrat și sugestiile referitoare la îmbunătățirile necesare emise de CA, vor fi prezentate anual Consiliului profesoral și Consiliului Reprezentativ al Părinților. Monitorizarea și evaluarea va fi sursa principală de informare pentru procesul de actualizare/revizuire a PDI.

ȚINTE STRATEGICE /OPTIUNI STRATEGICE

ȚINTE STRATEGICE

1 – Formarea profesorilor pentru utilizarea metodelor interactive și integrarea noilor tehnologii în procesul de predare-învățare-evaluare

2 – Orientarea și consilierea elevilor și părinților pentru îmbunătățirea performanțelor școlare

3 - Dezvoltarea parteneriatelor școlii cu comunitatea

OPTIUNI STRATEGICE

- Participarea cadrelor didactice la programe de formare în domeniul integrării TIC în procesul de predare-învățare-evaluare;
- Dezvoltarea abilităților de utilizare a materialelor educaționale digitale;
- Promovarea instituției mentoratului informal pentru cadrele didactice debutante;
- Promovarea exemplelor de bună practică în domeniul utilizării materialelor educaționale digitale;
- Îmbunătățirea performanțelor școlare ale elevilor Școlii Gimnaziale Jirlău;
- Dezvoltarea competențelor educative și implicarea părinților în educația propriilor copii;
- Formarea de abilități și atitudini care să permită elevilor o dezvoltare personală și socială flexibilă și eficientă;
- Întărirea capacității elevilor de a face față problemelor școlare;
- Dezvoltarea unor planuri personalizate de intervenție adecvate elevilor aflați în situația de risc școlar.
- Dezvoltarea școlii ca ofertant de servicii către comunitate și inițiator de proiecte în parteneriat;

- Sporirea transparenței activităților școlii;
- Comunicarea între membrii comunității școlare (profesori și elevi) și membrii comunității locale;
- Cooperarea cu toți actorii educației pentru formarea și dezvoltarea personalității elevilor;
- Dezvoltarea competențelor educative ale părinților;
- Comunicarea eficientă între școală și părinți;
- Eliminarea blocajelor care pot interveni în relația de parteneriat dintre școală și comunitate;
- Dezvoltarea simțului solidarității, toleranței, respectului și prieteniei cu alți copii;
- Promovarea imaginii școlii.

**4 - Dezvoltarea Sistemului de Management
al Calității**

- Îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității;
- Îmbunătățirea continuă a calității educației furnizate de Școala Gimnazială Jirlău;
- Creșterea gradului de implicare a personalului și întărirea responsabilității întregului personal;
- Implementarea și dezvoltarea standardelor de control intern managerial;
- Realizarea atribuțiilor de către personalul școlii în concordanță cu misiunea școlii, în condiții de eficacitate și eficiență.

PLANUL OPERAȚIONAL PENTRU ȚINTA 1 – Formarea profesorilor pentru utilizarea metodelor interactive și integrarea noilor tehnologii în procesul de predare-învățare-evaluare

Obiective:

- Participarea cadrelor didactice la programe de formare în domeniul integrării TIC în procesul de predare-învățare-evaluare;
- Dezvoltarea abilităților de utilizare a materialelor educaționale digitale;

- Promovarea instituției mentoratului informal pentru cadrele didactice debutante;
- Promovarea exemplelor de bună practică în domeniul utilizării materialelor educaționale digitale;

ACȚIUNEA	RESPONSABIL	TERMEN	RESURSE		INDICATORI DE REALIZARE
			Umane	Financiare	
Evaluarea practicilor didactice din școală	Directorul, Șefii comisiilor metodice	Începând din luna octombrie	Cadre didactice, Elevi		Documentul de analiză a calității predării/evaluării
Identificarea nevoilor de formare ale cadrelor didactice	Responsabilul cu formarea continuă	Începând din luna octombrie	Șefii com. metodice,		Chestionarele privind nevoile de formare Lista nevoilor de formare
Identificarea ofertelor de formare	Directorul	Începând din luna octombrie			Lista programelor de formare în domeniul utilizării TIC
Participarea c.d. la programele de formare acreditate	Directorul	Începând din luna octombrie	Cadrele didactice nominalizate	Bugetul școlii	Două atestate de formare
Asigurarea unei infrastructuri minime (hardware, software, conectivitate, mentenanță)	Directorul	1 februarie 2017	Adm. financiar	Bugetul școlii (10.000 lei)	Echipamente informatice (2 laptopuri, 1 videoproiector, 1 imprimantă, 1 monitor)
Înlocuirea unor programe informatice utilizate	Directorul	1 octombrie 2017	Adm. financiar	Bugetul școlii (2.000 lei)	Softuri educaționale noi
Dezbateri în comisiile metodice: „Integrarea noilor tehnologii în	Șefii comisiilor metodice	Noiembrie 2016	Membrii comisiilor metodice		3 lucrări tematice, 3 proiecte de lecție

activitatea didactică”					
Proiectarea unităților de învățare în concordanță cu nevoile de integrare a noilor tehnologii în activitatea didactică	Șefii comisiilor metodice	Septembrie 2015, Februarie 2017	Membrii comisiilor metodice		30% din activitățile didactice includ utilizarea noilor tehnologii
Lecții demonstrative: integrarea softurilor educaționale	Șefii comisiilor metodice	Pe parcursul anului școlar	Membrii comisiilor metodice		3 proiecte de lecție, 3 procese verbale
Monitorizarea procesului de predare-învățare-evaluare	Directorul, Responsabilul CEAC	Permanent	Cadrele didactice		1 raport de monitorizare 50 fișe de monitorizare
Monitorizarea activității comisiilor metodice	Directorul	Semestrial	Șefii comisiilor metodice		6 rapoarte de monitorizare
Utilizarea TIC în cadrul educației non-formale	Coordonatorul de proiecte și programe educative	Pe parcursul anului școlar	Cadrele didactice		25% din activitățile extracurriculare includ utilizarea noilor tehnologii
Evaluarea calității utilizării TIC în activitățile curriculare și extracurriculare	Directorul	Permanent	Cadrele didactice		Raport de analiză: concluzii
Analiza și evaluarea schimbărilor de atitudine față de învățare ale elevilor	Directorul	Anual	Elevii		Raport de analiză: concluzii

PLANUL OPERAȚIONAL PENTRU ȚINTA 2 – Orientarea și consilierea elevilor și părinților pentru îmbunătățirea performanțelor școlare

Obiective:

- Îmbunătățirea performanțelor școlare ale elevilor Școlii Gimnaziale Jirlău;
- Dezvoltarea competențelor educative și implicarea părinților în educația propriilor copii;
- Formarea de abilități și atitudini care să permită elevilor o dezvoltare personală și socială flexibilă și eficientă;
- Întărirea capacității elevilor de a face față problemelor școlare;
- Dezvoltarea unor planuri personalizate de intervenție adecvate elevilor aflați în situația de risc școlar.

ACȚIUNEA	RESPONSABIL	TERMEN	RESURSE		INDICATORI DE REALIZARE
			Umane	Financiare	
Analiza de nevoi a elevilor și părinților	Diriginții	Începutul anului școlar	CP, elevi	Bugetul școlii	Chestionarele aplicate, Analiza SWOT
Inventarierea copiilor cu CES, diagnosticați în comisiile pentru protecția copilului și a cadrelor didactice de sprijin	Diriginții	Începutul anului școlar	Elevi		Lista elevi CES
Elaborarea Planului de intervenție personalizat pentru elevii cu CES	Profesorul de sprijin	Începutul anului școlar			PIP pentru toți elevii cu CES
Identificarea elevilor aflați în situația de risc școlar	Cadre didactice	Permanent	Diriginți, elevi		Liste clasă/disciplină
Identificarea elevilor capabili de performanță pentru participarea	Profesorii de specialitate	Începând din luna octombrie	Elevi		Lista elevilor/disciplină

la concursuri/ olimpiade școlare					
Stabilirea rolurilor pentru consilierul școlar, diriginți, profesori , director	Directorul, consilierul școlar	15 sepembrie a fiecărui an			Programul de consiliere și orientare a elevilor
Stabilirea conținutului asistenței psihopedagogice pentru elevi și părinți	Directorul, consilierul școlar	15 sepembrie a fiecărui an			Lista temelor și activităților pentru consilierea elevilor și părinților
Determinarea stilurilor de învățare ale elevilor din clasa a V-a	Directorul, Consilierul educativ	15 octombrie	Elevi		Chestionare aplicate elevilor din clasa a V-a
Comunicarea rezultatelor privind stilurile de învățare	Profesorii diriginți	20 octombrie	Cadrele didactice		Lista stilurilor de învățare pentru elevii din clasa a V-a
Identificarea profilului vocațional și a profilului psihologic al elevilor clasei a VIII-a	Profesorii diriginți	Octombrie	Elevi	Bugetul școlii (50 lei)	Evaluarea profilurilor pentru 40 elevi
Consilierea elevilor și părinților cu privire la importanța evaluării celor două profiluri ale elevilor	Profesorii diriginți	Octombrie	Elevi, părinți		2 procese verbale de instruire a elevilor 2 procese verbale de instruire a părinților
Consilierea cadrelor didactice cu privire la importanța utilizării metodelor de predare-evaluare în funcție de stilul de învățare și de cele două profiluri ale elevilor	Profesorii diriginți	Octombrie	Cadrele didactice		1 proces verbal de instruire a cadrelor didactice
Desfășurarea activităților de	Profesorii	Parcursul anului	Elevi		Dosare de consiliere și orientare a

consiliere si orientare a elevilor	diriginți	școlar			elevilor
Consilierea copiilor aflați în situație de risc	Profesorii diriginți	Parcursul anului școlar	Elevi în situația de risc		Dosare de consiliere
Lecții de consiliere și orientare (dirigenție) la clasele a VIII-a, susținute de către diriginții claselor în colaborare cu profesorul psihopedagog	Responsabilul comisiei diriginților	Semestrial	Elevi, Profesori diriginți		4 lecții susținute în colaborare
Dezbaterea Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal și profesional	Profesorii diriginți	Semestrul al II-lea	Elevi		Procese verbale ale ședințelor cu părinții
Consilierea părinților care doresc să-si sprijine copilul în dezvoltarea lui cognitivă, socială și emoțională sănătoasă	Profesorii diriginți	Pe parcursul anului școlar	Părinți		Dosare de consiliere
Consilierea familiilor (părinți și copii) aflate în situație de criză (divorț, deces, boli cronice)	Profesorii diriginți	Pe parcursul anului școlar	Părinți		Dosare de consiliere
Consilierea părinților ai căror copii au dificultăți comportamentale, sociale si emoționale (tristețe, agresivitate, crize de furie, opoziționism)	Profesorii diriginți	Pe parcursul anului școlar	Părinți		Dosare de consiliere
Organizarea lectoratelor cu	Coordonatorul	Lunar	Părinții		90% participare,

părinții	de proiecte și programe educative		elevilor, cadrele didactice		dosare de consiliere
Discuții individuale cu părinții	Coordonatorul de proiecte și programe educative	Lunar	Cadre didactice, părinți		90% dintre părinți au discuții individuale cu c.d., minute consilieri
Organizarea de activități comune elevi-părinți	Coordonatorul de proiecte și programe educative	Semestrial	Elevi și părinți		2 activități comune/an școlar
Monitorizarea și evaluarea serviciilor de consiliere și orientare	Directorul	Trimestrial			Fișe de monitorizare, raport de monitorizare
Aplicarea chestionarelor de satisfacție	Directorul	Semestrial	Elevi, părinți	Bugetul școlii /100 lei	Chestionare completate de 90% din elevi și părinți
Analiza și evaluarea rezultatelor școlare	Directorul	Anual	CA, Șefii comisiilor metodice		Analiza efectuată de managementul școlii

PLANUL OPERAȚIONAL PENTRU ȚINTA 3 - Dezvoltarea parteneriatelor școlii cu comunitatea

Obiective:

- Dezvoltarea școlii ca ofertant de servicii către comunitate și inițiator de proiecte în parteneriat;
- Sporirea transparenței activităților școlii;
- Comunicarea între membrii comunității școlare (profesori și elevi) și membrii comunității locale;
- Cooperarea cu toți actorii educației pentru formarea și dezvoltarea personalității elevilor;
- Dezvoltarea competențelor educative ale părinților;
- Comunicarea eficientă între școală și părinți;
- Eliminarea blocajelor care pot interveni în relația de parteneriat dintre școală și comunitate;
- Dezvoltarea simțului solidarității, toleranței, respectului și prieteniei cu alți copii;

• **Promovarea imaginii școlii.**

ACȚIUNEA	RESPONSABIL	TERMEN	RESURSE		INDICATORI DE REALIZARE
			Umane	Financiare	
Dezvoltarea unui demers de învățare prin servicii în sprijinul comunității în cadrul unor proiecte de acțiune civică legate de ecologie, tradiții, caritate etc.	Directorul, Coordonatorul de proiecte și programe educative	Anul școlar	Cadre didactice, elevi		Lista activităților potențiale
Identificarea problemelor din comunitate care s-ar putea rezolva prin activități ale școlii	Directorul, Coordonatorul de proiecte și programe educative	Anul școlar			Lista problemelor potențiale
Identificarea agenților comunitari cu rol educativ major	Coordonatorul de proiecte și programe educative	15 septembrie			Lista partenerilor potențiali
Incheierea acordului de parteneriat	Directorul	30 septembrie			Proiectul de parteneriat educațional
Identificarea activităților prin care părinții vor fi sprijiniți pentru conștientizarea rolului în educația propriilor copii	Directorul	30 septembrie	Cadre didactice		Lista propunerilor de activități
Colaborarea cu Primăria pentru realizarea demersurilor privind abandonul școlar din motive economice	Directorul	Lunar			Întâlniri lunare ale directorului cu primarul localității
Colaborarea cu poliția de proximitate pentru asigurarea securității elevilor	Coordonatorul de proiecte și programe educative	Lunar	Elevi,		Întâlniri lunare ale directorului cu agentul de proximitate

Colaborarea cu politia de proximitate în cazul copiilor cu potențial infracțional	Directorul	Lunar	Elevi		Întâlniri lunare ale directorului cu agentul de proximitate
Incheierea acordului de parteneriat cu poliția rutieră	Directorul	10 octombrie			Proiectul de parteneriat educațional
Organizarea activităților de educație rutieră	Coordonatorul de proiecte și programe educative	Lunar	Elevi		95% din elevi participă la activitățile specifice
Întâlniri ale elevilor cu medici pe tema educației sexuale, alimentației sănătoase etc.	Coordonatorul de proiecte și programe educative	Trimestrial	Învățătorii, diriginții, elevii		4 întâlniri cu medicii, 95% elevi participanți
Încheierea acordului de parteneriat cu Biserica Jirlău	Directorul	10 octombrie			Proiectul de parteneriat educațional
Organizarea de manifestări culturale și religioase de Crăciun și Paste.	Coordonatorul de proiecte și programe educative	Trimestrial	Elevi, cadre didactice, preoți	Resurse extrabugetare (200 lei)	Deschide-ți inima, creștine! Lumină din lumina învierii!
Încheierea acordului de parteneriat cu agenți economici	Directorul	30 octombrie			2 acorduri de parteneriat educațional cu agenți economici
Organizarea de vizite la agenții economici	Coordonatorul de proiecte și programe educative	Semestrial	Diriginți, elevi clasa a VIII-a		4 vizite la agenți economici
Incheierea acordului de parteneriat cu ONG implicat în educația copiilor	Directorul	30 mai			Acordul de parteneriat școală-ONG
Incheierea acordurilor de parteneriat	Directorul	30			1 acord de parteneriat cu o

cu instituții culturale		octombrie			instituție culturală
Incheierea acordurilor de parteneriat cu instituții școlare	Directorul	20 octombrie			4 acorduri de parteneriat- Scoala Galbenu, Făurei, Vișani, Surdila Găiseanca, Surdila Greci și altele
Implicarea elevilor în organizarea și desfășurarea activităților prevăzute de proiectele de parteneriat	Coordonatorul de proiecte și programe educative	Conform graficelor proiectelor de parteneriat	Elevi		Implicarea elevilor în organizarea a 75% din activitățile partenariale
Monitorizarea activităților incluse în proiectele de parteneriat educațional	Coordonatorul de proiecte și programe educative	Anul școlar Semestrial	Elevi, cadre didactice		2 rapoarte de monitorizare
Analiza și evaluarea derulării parteneriatelor	Directorul	15 iunie	Coordonatorul de proiecte și programe educative		Analiza efectuată de managementul școlii; concluzii, propuneri de îmbunătățire
Difuzarea informațiilor rezultatele parteneriatelor către comunitatea școlară (elevi și profesori), comunitatea locală	Directorul, Coordonatorul de proiecte și programe educative	15 iunie	Elevi, cadre didactice		Publicitate
Realizarea materialelor promoționale de promovare a imaginii școlii	Responsabilul echipei	Semestrial	Cadre didactice, părinți	Bugetul școlii (100 lei)	Materiale promoționale: buletin informativ, revista școlii, pliant, materiale pentru site-ul școlii

PLANUL OPERAȚIONAL PENTRU ȚINTA 4 - Dezvoltarea Sistemului de Management al Calității

Obiective:

- Îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității;
- Îmbunătățirea continuă a calității educației furnizate de Școala Gimnazială Jirlău;
- Creșterea gradului de implicare a personalului și întărirea responsabilității întregului personal;
- Implementarea și dezvoltarea standardelor de control intern managerial;
- Realizarea atribuțiilor de către personalul școlii în concordanță cu misiunea școlii, în condiții de eficacitate și eficiență.

ACȚIUNEA	RESPONSABIL	TERMEN	RESURSE		INDICATORI DE REALIZARE
			Umane	Financiare	
Stabilirea și comunicarea autorității și responsabilităților privind SMC în cadrul școlii	Directorul	15 septembrie	CP, personalul did. auxiliar și nedidactic		Procedura de comunicare internă
Dezbaterea ROF	Directorul	30 septembrie	CP, personalul did. auxiliar și nedidactic		Procedura de comunicare internă, ROF,
Dezbaterea Codului de etică	Directorul	30 septembrie	CP		Procedura de comunicare internă, CE, PV-CP
Dezbaterea Regulamentului Intern	Directorul	30 septembrie	CP, personalul did. auxiliar și nedidactic		Procedura de comunicare internă, RI,
Revizuirea documentelor SMC	Directorul, Responsabilul CEAC	15 octombrie	Șefii comisiilor, compartimente	Bugetul școlii / 100 lei	procedurile specifice și instrucțiunile de lucru

Asigurarea resurselor necesare pentru realizarea proceselor operaționale	Directorul	Anul școlar	Administrator financiar, personalul ned.	Bugetul școlii (5500 lei)	PAAP, BVC, documente contabile
Verificarea cunoașterii, implementării și menținerii politicii în domeniul calității la toate nivelurile școlii	Directorul, responsabilul CEAC	Semestrial	Șefii comisiilor, compartimente		Fișe de monitorizare
Stabilirea acțiunilor preventive pentru eliminarea cauzelor neconformităților potențiale	Directorul, responsabilul CEAC	Permanent	Șefii comisiilor, compartimente		Rapoarte de acțiuni preventive
Stabilirea acțiunilor de îmbunătățire	Directorul, responsabilul CEAC	Trimestrial	Șefii comisiilor, compartimente		Planuri de îmbunătățire
Monitorizarea și măsurarea satisfacției clienților: elevi și părinți	Directorul, responsabilul CEAC	1 iunie	Coordonatorul de proiecte și programe educative	Bugetul școlii (100 lei)	100 chestionare aplicate, Fișe de interpretare
Evaluarea periodică a contribuției individuale a fiecărui angajat	Directorul, CA	Semestrial	Șefii comisiilor, compartimente		Fișe de evaluare periodică
Analiza anuală a eficacității SMC	CA	Semestrial, 1noiembrie 1 mai	Responsabilul CEAC, șefii comisiilor, compartimente		Fișa procesului “Analiza SMC”, Rapoarte semestriale privind implementarea SMC
Înregistrarea și arhivarea tuturor documentelor care vor ajuta la descrierea și controlarea activității școlii: standarde, legi, coduri, specificații	Directorul, Responsabilul CEAC	Anual	Șefii comisiilor, compartimente		Arhiva școlii
Gestionarea documentelor și înregistrărilor Sistemului de Management al Calității	Responsabilul CEAC	Permanent	CEAC	Bugetul școlii	Portofoliul CEAC

ANALIZĂ PROIECT DE DEZVOLTARE
AN ȘCOLAR 2015-2016

I.ASPECTE GENERALE PRIVIND MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

1. PRIORITĂȚI STRATEGICE

Pentru anul școlar 2015-2016 am orientat întreaga activitate, demersul didactic și educațional pe următoarele priorități strategice:

– Formarea profesorilor pentru utilizarea metodelor interactive și integrarea noilor tehnologii în procesul de predare-învățare-evaluare;

- Orientarea și consilierea elevilor și părinților pentru îmbunătățirea performanțelor școlare;
- Dezvoltarea parteneriatelor școlii cu comunitatea;
- Dezvoltarea Sistemului de Management al Calității.

2. Finalități ale idealului educațional

-Formarea capacității de a reflecta asupra lumii, de a formula și de a rezolva probleme, relaționând cunoștințe din diferite domenii;

-Valorizarea experienței personale;

- Dezvoltarea competențelor funcționale esențiale pentru reușita socială (comunicare, gândire critică), formarea autonomiei morale și comportamentale;

-Accentuarea dialogului factorilor implicați în educația tinerilor: părinți-elevi-profesori-comunitate, cerință majoră a interesului public.

3. Indicatori de performanță pentru activitate managerial (pentru asigurarea și evaluarea calității)

- CURRICULUM
- REZULTATE ȘCOLARE
- ÎNVĂȚARE ȘI PREDARE
- SPRIJIN PENTRU DEZVOLTARE PERSONALĂ A ELEVILOR
- MISIUNEA, VIZIUNEA ȘCOLII
- RESURSE UMANE, MATERIAL-FINANCIARE. DEZVOLTAREA RESURSELOR
- MANAGEMENT, LEADERSHIP (asigurarea calității)

▪ **PARTENERIATE**

4. Documente de proiectare managerială anuală și semestrială au fost realizate în cadrul general stabilit prin strategia de dezvoltare a învățământului preuniversitar elaborată de Inspectoratul Școlar Județean Brăila și au fost întocmite pe baza următoarelor:

a) Documente de evaluare și diagnoză:

-Rapoarte de activitate ale comisiilor desemnate prin decizii interne în anul 2015-2016;

-Documente de raportare financiar-contabilă;

-Procese verbale ale activităților de control efectuate de instituții abilitate.

b) Documente de proiectare

-Proiectul de dezvoltare instituțională;

-Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pentru 2015.

5. În scopul atingerii obiectivelor propuse prin planul managerial pentru anul școlar 2015-2016 au fost emise decizii interne pentru numirea:

- CEAC-Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității;
- Comisia metodică a educatoarelor;
- Comisia metodică a învățătoarelor;
- Comisia pentru proiecte și programe educative și activități extracurriculare;
- Comisia metodică „Limbă și comunicare”;
- Comisia metodică „Matematică și științe”;
- Consiliul pentru curriculum;
- Comisia de perfecționare metodico-științifică, cercetare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice;
- Comisia de elaborare a orarului, scheme orare;
- Comisia de organizare a serviciului pe școală;
- Comisia pentru proiecte și parteneriate;
- Comisia pentru organizarea olimpiadelor și a concursurilor școlare
- Comitetul pentru sănătate și securitate în muncă
- Comisia de inventariere
- Comisia pentru aplicarea programului “Laptele și Cornu”
- Comisia de acordare a burselor și a altor forme de ajutor pentru elevi
- Comisiade cercetare disciplinară și consiliere privind abaterile disciplinare ale personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic
- Comisia pentru monitorizarea frecvenței, combaterea absenteismului și a abandonului școlar
- Comisia de pregătire pentru examene

- Responsabili cu imaginea școlii
- Comisia de actualizare P.D.I.
- Comisia de actualizare R.O.I- Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar.
- Comisia pentru abateri disciplinare în rândul elevilor
- Educație rutieră
- Activități culturale
- Lecturate cu părinții
- Comisia de înscriere în clasa a VIII-a
- Coordonator C.D.I.-Bibliotecar;
- Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității
- Comisia pentru recesământul populației școlare
- Comisia pentru situații de urgență
- Comisia de gestionare SIIIR.

6.Activitățile de monitorizare și control s-au realizat în principal prin următoarele forme:

a) Pentru activitatea didactică:

- Asistențe la ore efectuate de director și coordonatorii de comisii metodice;
- Evaluarea documentelor de proiectare curriculară și monitorizarea modului de respectare a acestora, inclusiv la nivelul notării elevilor ;
- Analiza periodică a documentelor comisiilor și recomandări în activitatea acestora;
- Analiza periodică a rezultatelor a rezultatelor obținute de elevi la clasă;
- Analiza rezultatelor obținute de elevi la concursurile școlare;
- Analiza periodică a aplicării consecvente a prevederilor regulamentare privind disciplina elevilor.

b)Pentru activitatea de secretariat,financiară și administrativă:

- Controlul periodic al documentelor compartimentelor secretariat, financiar contabil;
- Verificarea periodică a modului de respectare a circuitului documentelor ;
- Inventarierea anuală a activelor și pasivelor instituției.

7. A fost promovat un climat de transparență în care să fie asigurată implicarea cadrelor didactice, reprezentanților comunității locale, elevilor și părinților în actul decizional.

Măsurile aplicate în acest sens au vizat în principal următoarele:

- Respectarea întocmai a prevederilor legale în vigoare privind rolul Consiliului Profesoral și al Consiliului de Administrație în activitatea Școlii Gimnaziale Jirlău;

- Asigurarea reprezentării în Consiliul de Administrație a cadrelor didactice desemnate de Consiliul Profesoral, respectiv a reprezentanților Consiliului Local, Primarului și părinților. Participarea la ședințele Consiliului de Administrație a fost excelentă pentru toți cei desemnați. La toate ședințele Consiliului de Administrație a participat reprezentantul sindicatului din unitatea de învățământ;
- Susținerea și promovarea activității Consiliului Școlar al Elevilor și a Consiliului Reprezentativ al Părinților.

8.Alți indicatori realizați:

- am elaborat documentele specifice funcției de conducere: Planul managerial, Planurile operaționale, Planul unic de îndrumare și control;
- am întocmit și predat la I.S.J.Brăila macheta de încadrare 2016-2017;
- am elaborat tematica pentru C.A. și C.P.;
- am numit membrii C.A .aleși prin vot în C.P.;
- am format comisiile din școală;
- am emis decizii și note de serviciu (înregistrate în Registrul de decizii și note de serviciu);
- am întocmit adrese care să ajute buna desfășurare a activității din școală (dosarul cu adrese);
- am organizat comisiile metodice cu respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ;
- am asigurat corelarea CDȘ cu curriculumul național;
- am întocmit și avizat orarul școlii respectând nevoile specifice ale elevilor și profesorilor;
- am asistat la ore ale colegilor profesori (grafic și dosar asistențe);
- am încheiat contracte de parteneriat (dosar parteneriate);
- am întreținut legătura cu ISJ, Poliție, Primărie, Direcția de sănătate publică, Centrul județean de asistență psihopedagogică, etc;
- am participat la toate ședințele cu directorii;
- am răspuns la toate solicitările ISJ, Primărie, etc;
- am îndrumat și controlat activitatea compartimentelor secretariat, contabilitate, administrativ;
- am elaborat contracte de confidențialitate pentru personalul școlii care are acces la dosarele personale și veniturile realizate;
- am întocmit planul anual de achiziții publice în vederea elaborării proiectului de buget 2016;
- am verificat încadrarea în bugetul aprobat;
- am finalizat inventarierea anuală, am demarat inventarierea 2015 și am trimis spre aprobare casările care se impuneau;

II.Curriculum

1.Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea șefilor de comisii. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfătuirilor pe discipline. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare și au inclus activitățile de evaluare. Au fost

elaborate planificări distincte pentru orele de pregătire suplimentară în vederea evaluării naționale și pentru activitățile extracurriculare.

Din rapoartele responsabililor de comisii, monitorizările realizate pe parcursul anului școlar și rezultatele obținute de elevi la clasă rezultă că proiectarea și realizarea procesului educativ s-a situat la un nivel foarte bun, fără probleme majore. Se consideră că este necesară o revizuire periodică mai atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei la clasă.

2. Oferta educațională a unității de învățământ s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop. Stabilirea ofertei educaționale se realizează prin consultarea și implicarea directă a elevilor și a părinților, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. Se poate aprecia că C.D.Ș.-ul răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ. Orele din cadrul C.D.Ș. sunt alocate în principal astfel:

- Activități didactice destinate aprofundării și extinderii prevederilor programelor școlare pentru a susține pregătirea elevilor conform nevoilor lor personale;
- Activități didactice destinate promovării unor noi discipline din ariile curriculare om și societate, limbă și comunicare, matematică și științe;

3. Procesul educativ se desfășoară în cea mai mare parte la un nivel corespunzător, fiind utilizate atât metode didactice tradiționale, cât și metode moderne, interactive. În organizarea și desfășurarea procesului educativ au fost utilizate toate sălile de clasă.

Școala nu dispune în prezent de următoarele spații specifice pentru activitatea didactică:

- Laboratoare de științe ale naturii ;
- Cabinete de limbi moderne – engleză, franceză;
- Cabinet de geografie, istorie ;
- Laboratoare de informatică ;
- Centru de documentare și informare;
- Sală și teren de sport.

4.Referitor la evaluarea elevilor, principalele preocupări au vizat extinderea metodelor și tehnicilor de evaluare și planificarea rațională a evaluărilor pe parcursul semestrului. În privința metodelor și tehnicilor de evaluare sunt combinate metode/tehnici tradiționale (preponderent evaluări scrise) cu metode/tehnici alternative (proiecte, lucrări experimentale, portofolii).

În ansamblu se poate aprecia că există o pondere echilibrată a diferitelor metode și tehnici de evaluare la majoritatea disciplinelor, iar rezultatele evaluărilor reflectă în mod obiectiv calitatea pregătirii elevilor. Această constatare se bazează pe analizele interne realizate la nivelul comisiilor, privind evaluarea și progresul elevilor. Preocuparea constantă a conducerii pentru planificarea rațională a procesului de evaluare la clasă a dat rezultate acceptabile – constatându-se o mai bună ritmicitate în evaluarea și notarea elevilor, precum și o dozare relativ bună a efortului acestora pe parcursul anului școlar.

Există în continuare unele probleme în ritmicitatea notării în cazul disciplinelor cu 1 oră pe săptămână.

5. Pregătirea suplimentară a elevilor a vizat în principal următoarele:

-Pregătirea specifică pentru activitatea de performanță înaltă (concursuri și olimpiade școlare). Activitatea a fost monitorizată de șefii de comisii și a condus la rezultate bune la concursurile și olimpiadele școlare la nivel de școală și nivel local.

-Pregătire specifică pentru examenul de Evaluare Națională.

6. Activitățile educative și extrașcolare au fost în principal organizate de către diriginți sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare .

Din evaluarea activităților realizate se consideră că este necesar în continuare un nivel de implicare mai ridicat din partea părinților și accentuarea mai pronunțată a activităților cu un caracter educativ-moral pentru a îmbunătăți calitatea comportamentului elevilor în școală și în afara acesteia.

Categoriile de activități realizate pe parcursul anului școlar au fost:

- a)Activități educative tematice realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție);
- b)Activități de orientare școlară și profesională realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție);
- c)Activități dedicate sărbătorilor de iarnă (Sf. Nicolae, Crăciunul);
- d)Activitatea dedicată zilelor cu însemnătate istorică pentru țară (1 Decembrie, respectiv 24 Ianuarie);
- e)Activitatea dedicată omagierii scriitorilor naționali (15 ianuarie- Eminescu);
- f)Activitățile derulate în cadrul proiectelor.

III. Resurse umane

1. Întregul proces de încadrare a personalului didactic s-a bazat pe planurile de învățământ în vigoare și pe oferta de CDȘ aprobată în anul școlar anterior.

2. Catedrele și comisiile înființate la începutul anului școlar prin decizii interne au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial semestrial. Am prezentat în detaliu fiecărui responsabil de comisie atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și monitorizarea evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele catedrelor, indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor comisiilor. Analiza efectuată la începutul anului școlar curent a scos în evidență necesitatea creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interesistenței la ore, precum și mai multă atenție la aplicarea și interpretarea testelor predictive și sumative.

3. Preocuparea pentru formare continuă și dezvoltare profesională a determinat participarea în cadrelor didactice din Școala Jirlău la activitățile metodice .

4. Planul de școlarizare a fost realizat în întregime pentru anul școlar 2015/2016.

În anul școlar 2015/2016, Școala Gimnazială Jirlău funcționează cu 4 grupe de grădiniță, 7 clase învățământ primar, 8-clase învățământ gimnazial.

5. Rezultate statistice

a) Populația școlară

La sfârșitul anului școlar 2015-2016 școala noastră a funcționat cu un număr de 19 grupe/ clase, astfel:

Forma de învățământ	Înv. preșcolar	Înv. primar	Înv. gimnazial
Nr. preșcolari/elevi	77	133	155
Veniți	2	5	2
Plecați	-	5	2
Nr. preșcolari/elevi la sfârșitul anului	79	133	155

b) Situația școlară

Forma de învățământ	Înv. primar	Înv. gimnazial
Promovați	132	131
Repetenți	1	24

b) Situația notelor la purtare la sfârșitul sem II

Forma de învățământ	Înv. gimnazial
Note sub 7	1
Note între 7-9,99	28

6.În privința disciplinei la nivelul elevilor, problema cea mai gravă constată a fost cea a numărului relativ mare de absențe (în mare majoritate motivate). Pentru descurajarea absenteismului au fost inițiate o serie de măsuri concrete, vizând în esență o creștere a consecvenței aplicării prevederilor regulamentare. Astfel s-au stabilit și aplicat sancțiuni pentru situațiile de chiul dovedite, se păstrează legătură permanentă cu familia pentru elevii cu număr mare de absențe etc. Absenteismul ridicat – fenomen înregistrat, de altfel, în întreg sistemul de învățământ la această dată, este explicat și de factori de natură externă unității de învățământ.

Astfel, un inventar minim al acestor factori ar include:

Factori de natură externă:

a. Copii provenind din medii socio-economice dezavantajate, din familii a căror interes pentru studiile copiilor proprii este descurajat de situația socială și economică precară .

b. Copii cu probleme reale de sănătate, temporare sau permanente, a căror absență de la școală este justificată și care depun eforturi pentru încheierea situației lor școlare.

c. Copii din familii monoparentale sau copii lăsați în grija unor rude pe perioada în care părinții sunt plecați din localitate pentru muncă. Acțiunea concertată asupra influenței acestor factori aflați sub controlul unității de învățământ, constituie priorități pe termen mediu și lung. Acțiunile întreprinse în acest sens ar trebui să vizeze în mod special centrarea actului educațional pe elev și pe interesele acestuia, îmbunătățirea ofertei de activități extrașcolare și extracurriculare și consecvență și seriozitate în aplicarea regulamentelor școlare.

7. Pregătirea generală și de specialitate a elevilor Școlii Jirlău se situează la nivelul performanțelor medii în raport cu standardele curriculare actuale (asimilate competențelor generale și specifice prevăzute de programele școlare în vigoare). Considerând notele obținute de elevi ca un prim indicator al rezultatelor învățării, se constată existența unei ponderi importante a elevilor cu medii generale în intervalul 7-8,99 .

IV . Resurse financiare și materiale

1. Proiectarea, aprobarea, repartiția și execuția efectivă a bugetului de venituri și cheltuieli s-a realizat conform prevederilor legale în vigoare. Nu au existat probleme majore în proiectarea și execuția bugetară, fiind asigurate cu prioritate cheltuielile de personal, respectiv cele pentru utilități. Nu au existat blocaje financiare și/sau depășiri ale prevederilor bugetare.

V. Dezvoltare și relații comunitare

1. Relația cu părinții la nivel de clasă și de unitate de învățământ a fost asigurată prin structurile reprezentative ale părinților, prin activitatea curentă a diriginților. Au fost organizate ședințe cu părinții la nivel de clasă și de unitate, consultații pe probleme specifice (evaluări/examene naționale, concursuri, admiteri), precum și cursuri speciale „lectorate” pentru părinți pe teme de interes și de actualitate (violența în școală și în familie, orientarea școlară și profesională etc.). Reprezentanții părinților în Consiliul de Administrație au fost prezenți la toate întâlnirile și s-au implicat efectiv în rezolvarea problemelor școlii.

**PLAN MANAGERIAL
PENTRU
ANUL ȘCOLAR 2016-2017**

Aprobat în C. A. din 21.09. 2016

Conform P.O. 6.1.-F2

I. DIAGNOZA ACTIVITĂȚII DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ JIRLĂU

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE/ RESURSE
Elaborarea rapoartelor didactice individuale	Cadrele didactice	25 aug. 2016	Rapoartele didactice anuale	Fișa postului, fișa de evaluare, documentele de proiectare didactică
Elaborarea rapoartelor comisiilor metodice	Sefii comisiilor metodice	23 sep. 2016	Rapoartele comisiilor metodice	Dosarul comisiei metodice, Procedura specifica PS 5.5-01
Analiza activității Consiliului de administrație și evaluarea activității membrilor CA	Directorul	30 sep. 2016	Procesul verbal al ședinței CA	Lista atributiilor membrilor CA Dosarul CA, Registrul de procese verbale ale CA
Elaborarea raportului privind activitatea compartimentului secretariat	Secretarul școlii	23 sep. 2016	Raportul secretarului școlii	Fisa postului secretar, Programul de activitate al compartimentului secretariat
Elaborarea raportului privind activitatea	Administratorul	23 sep. 2016	Raportul	Fisa postului administrator fin.

compartimentului contabilitate	financiar		administratorului financiar	Programul de activitate al compartimentului contabilitate
Elaborarea Raportului privind calitatea educației în anul școlar 2015-2016	Directorul	28 sep. 2016	Raportul privind starea învățământului	Rapoartele comisiilor metodice și compartimentelor, Fișele de observare a lecțiilor, Procedura PS 5.5-01
Elaborarea rapoartelor de monitorizare a calității educației	Responsabilul CEAC	Trimestrial	Fișe de monitorizare, Rapoarte de monitorizare	Procedura PS 8.2-03
Autoevaluarea instituțională 2015-2016	Responsabilul CEAC	30 sep.2016	RAEI	Platforma ARACIP- Formular RAEI Standarde naționale, Ghidul de autoevaluare, Procedura PS 8.2-05

II. DEZVOLTAREA ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII SISTEMICE

OBIECTIVE:

1. Creșterea eficienței exercitării funcțiilor manageriale și orientarea acestora spre obținerea de rezultate.
2. Implementarea și menținerea Sistemului de Management al Calității.
3. Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar și a Regulamentului intern.

Elaborarea Planului managerial pentru anul școlar 2016-2017	Directorul	1 sep. 2016	Planul managerial 2016-2017	PDI, Planul managerial 2015-2016
Elaborarea Planului managerial pentru semestrul I	Directorul	1 sep. 2016	Planul managerial sem. I	Planul managerial pentru anul școlar 2016-2017
Elaborarea Planului managerial pentru semestrul II	Directorul	10 feb. 2017	Planul managerial sem. II	Planul managerial pentru anul școlar 2016-2017
Elaborarea proiectului planului de școlarizare 2017-2018	Directorul	15 feb. 2017	Proiectul planului de școlarizare	Recensământul copiilor, Efectivele de preșcolari/elevi 2016-2017

Avizarea proiectului planului de școlarizare 2017-2018	CP	15 feb. 2017	Procesul verbal al ședinței CP	ROFUIP, Sedinta CP
Elaborarea proiectului de încadrare a titularilor școlii	Directorul, Sefii comisiilor metodice	Calendar ISJ	Proiectul de incadrare	Planul de școlarizare, Schemele orare, Planul cadru de învățământ
Înscrierea copiilor în grădiniță	Director	Calendarul MECȘ	Cererile de inscriere	Planul de școlarizare, Recensamantul copiilor, Metodologia de inscriere
Inscrierea elevilor in clasa pregatitoare	Director, Invatator cls. pregătitoare	Calendarul MECȘ	Cererile de inscriere	Planul de școlarizare, Recensamantul copiilor, Metodologia de inscriere
Monitorizarea realizării planului managerial	CEAC	Lunar	Fise de monitorizare	Regulamentul CEAC
Revizuirea Regulamentului de organizare și funcționare	Directorul	01 sep. 2016	ROF revizuit	LEN, ROFUIP
Aprobarea ROF 2016-2017	CA	01 sep. 2016	Procesul verbal al ședinței CA	ROFUIP, Sedinta CA
Prelucrarea ROF – angajații școlii	CP	01 sep. 2016	Procesul verbal al ședinței CP	ROFUIP, Sedinta CP
Prelucrarea ROF – elevii și părinții Statutul elevului	Diriginții	12 sep. 2016	Procese verbale ale ședințelor	ROFUIP, Sedinta cu părinții
Reorganizarea Consiliului de administrație – Alegerea reprezentanților CP în CA	Directorul	12 sep. 2016	Decizia de constituire a CA	Hotararea CP
Reorganizarea Consiliului de administrație – Alegerea reprezentanților CRP în CA	Președintele CRP	19 sep.2016	Decizia de constituire a CA	Hotârârea CRP
Stabilirea atribuțiilor membrilor CA	Directorul	03 oct. 2016	Decizia interna, Lista atributiilor membrilor CA	ROFUIP, ROF

Evaluarea periodică a activității membrilor Consiliului de administrație	CA, Directorul	Semestrial	Rapoartele de autoevaluare, Raportul directorului	Lista atribuțiilor membrilor CA, ROFUIP
Elaborarea graficului și a tematicii CA	CA, Directorul	01 sep. 2016	Graficul și tematica ședințelor CA	ROFUIP
Elaborarea graficului și a tematicii CP	CP, Directorul	01 sep. 2016	Graficul și tematica ședințelor CP	ROFUIP
Constituirea consiliilor clasei	Directorul, Diriginții	26 sep. 2016	PV al sedintei CC	ROFUIP, ROF
Constituirea comisiilor metodice	CP, Directorul	16 sep. 2016	Decizia interna	Fisa de incadrare, ROFUIP
Desemnarea șefilor comisiilor metodice	CA	16 sep. 2016	Decizia interna	ROFUIP
Constituirea comisiilor pe domenii de activitate	CA, Președintele CA	01 sep. 2016	Procesul verbal al CA, Decizia interna	Fisa de incadrare, ROF
Elaborarea programelor de activitate ale comisiilor metodice	Sefii comisiilor metodice	30 sep. 2016	Programele anuale ale comisiilor metodice	ROFUIP, ROF
Aprobarea programelor comisiilor metodice	CP	10 oct. 2016	PV al sedintei CP	ROFUIP, Sedinta CP
Elaborarea programelor de activitate ale compartimentelor	Secretarul scolii, Adm. financiar	15 sep. 2016	Programele de activitate ale secretariatului și contabilității	Fisa postului, Legislatia specifica
Constituirea CEAC	Directorul	16 sep. 2016	Hotărârea CA Decizia interna	Regulamentul CEAC, ROFUIP
Desemnarea responsabilului CEAC	CA, Directorul	16 sep. 2016	Hotărârea CA Decizia interna	Regulamentul CEAC, ROFUIP
Desemnarea coordonatorului pentru programe și proiecte educative	CA, Directorul	12 sep. 2016	Hotărârea CA, Decizia interna	ROFUIP

Stabilirea formațiunilor pentru activitățile extracurriculare	Coordonator pentru proiecte si programe	25 oct. 2016	Tabele nominale	Procedura specifică PS:
Proiectarea și realizarea activităților extracurriculare și extrașcolare	Cadrele didactice, Diriginții	Calendarul activitatilor	Programele activitatilor extrașcolare, Listele de prezență, Rezultatele elevilor, Publicații – revista scolii	Procedura specifică PS:
Monitorizarea activitatilor extracurriculare si extrascolare	Directorul, CEAC	Graficul de control	Fișe de asistență pentru activitățile extracurriculare	Procedura specifică PS:
Evaluarea activitatii extracurriculare si extrascolare	Directorul, Coordonatorul de proiecte CEAC		Raport privind starea invatamantului Proces verbal CP	Procedura specifica PS 8.2-03
Organizarea colectivelor de elevi si distribuirea rolurilor în cadrul claselor	Invatatori, Diriginti	12 sep. 2016	Organigrama claselor	ROF
Organizarea activităților de orientare școlară și profesională a elevilor clasei a VIII-a	Profesorul psihopedagog CJRAE BRĂILA, Dirigintii Director	Semestrial	Programul CJRAE	Programul CJRAE
Desemnarea învățătorilor și diriginților	Directorul	01 sep. 2016	Hotărârea CA, Decizia interna	Consultarea șefilor comisiilor metodice
Elaborarea orarului școlii	Comisia de orar	12 sep. 2016	Orarele definitive pe cicluri de învățământ	ROF
Stabilirea componenței formațiunilor de studiu	Directorul	12 sep.2016	Listele de inscriere avizate de director	ROF

Reactualizarea diagramei spațiilor pentru anul școlar 2016-2017	Directorul	05 sep.2016	Diagrama spațiilor 2015-2016, Semnalizarea spațiilor școlare	ROF
Întocmirea fișei de încadrare a școlii	Directorul Secretarul școlii	30 sep. 2016	Fisa de încadrare 2015-2016	Deciziile ISJ, Deciziile interne/PCO
Completarea registrelor matricole, după examenul de corigență	Directorul Secretarul școlii	12 sep. 2016	Registrele matricole completate la zi	ROF
Gestionarea corectă a actelor de studii	Secretarul școlii	Permanent	Registrul actelor de studii	Regulamentul actelor de studii
Elaborarea și transmiterea la timp a statisticilor, rapoartelor, informarilor	Directorul, Secretarul școlii	Permanent	Registrul de intrări-iesiri	Procedura specifică PS 5.5-02
Completarea cataloagelor școlare 2016-2017	Invatatorii, Dirigintii	12 sep. 2016	Cataloagele avizate de director	Registrele matricole, Baza de date a școlii
Stabilirea serviciului de școală pentru cadrele didactice	Directorul	15 sep. 2016	Graficul serviciului pe școală	ROF, Orarul școlii
Constituirea consiliului elevilor	Coordonatorul de proiecte	30 sep. 2016	Lista Consiliului elevilor	ROFUIP
Stabilirea programului de audiențe	Directorul, Diriginții	15 sep. 2016	Programul de audiențe	ROF, Procedura specifică PS 5.5-02
Elaborarea planului de desegregare pentru anul școlar 2016-2017	Directorul	01 sep. 2016	Planul de desegregare	OMECTS
Monitorizarea punerii în aplicare a măsurilor de desegregare	CEAC	Trimestrial	Raport de monitorizare	Regulamentul CEAC
Distribuirea ajutoarelor ocazionale – rechizite școlare	Directorul	30 sep.2016	PV de distribuire	Dosarele pentru rechizite școlare

Alocarea burselor pentru semestrul I	Comisia de burse	17 oct. 2016	PV al sedintei CA	Dosarele pentru burse
Monitorizarea fenomenului de absenteism și stabilirea măsurilor de remediere	Comisia pentru monitorizarea frecvenței	Trimestrial	PV al CP	Sedinta CP,ROF, Procedura specifică
Evaluarea fenomenului de absenteism și stabilirea măsurilor de recuperare	Comisia de monitorizare a frecvenței	Semestrial	Raportul comisiei	Cataloagele scolare, PV ale sedintelor CC
Prelucrarea ROF , a R.O.F.U.I.P., a Statutului elevului în cadrul colectivelor de elevi și de părinți	Dirigintii si invatatorii	12 sep. 2016	PV ale sedintelor cu parintii	ROFUIP, ROF
Validarea situatiei scolare la sfârșitul semestrului I si a notelor la purtare sub 7	CP	15 feb.2017	PV al sedintei CP	Cataloagele scolare, ROFUIP
Validarea situatiei scolare anuale si a notelor la purtare sub 7	CP	20 iun. 2017	PV al sedintei CP	Cataloagele scolare, ROFUIP
Validarea situatiei scolare dupa examenul de corigenta	CP	12 sep. 2016	PV al sedintei CP	Cataloagele scolare, ROFUIP
Aprecierea sintetica a activitatii personalului care solicita gradatie de merit	CP	15 mar 2017	PV al sedintei CP	Metodologia acordarii gradatiei de merit
Actualizarea avizierelor	Directorul	Permanent	Dosarul avizierelor	Procedura specifica PS 5.5-01
Fluidizarea fluxului informațional în scoala, prin redactarea buletinelor informative de uz intern	Directorul	Trimestrial	Buletinele informative	Procedura specifica PS 5.5-01
Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind elevii si personalul școlii	Secretarul școlii	Permanent	Registrul de evidență arhivistică	Legea arhivelor, Programul compartimentului secretariat

III.CURRICULUM

OBIECTIVE:

1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor și standardele de calitate.
2. Implementarea curriculum-ului național la nivelul fiecărei comisii metodice și al fiecărei discipline/cadru didactic..
3. Stabilirea ofertei curriculare în funcție de nevoile specifice ale elevilor și de resursele umane și materiale ale școlii.
4. Aplicarea normelor, procedurilor și metodelor de evaluare a competențelor și a conținuturilor vizate de curriculumul școlar.
5. Centrarea demersului educațional pe elev și menținerea rezultatelor școlare curente la un nivel ridicat.
6. Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării pentru a asigura șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, și pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.

Elaborarea planificărilor calendaristice anuale	Cadrele didactice	19 sep. 2016	Planificarile anuale	Programele școlare în vigoare
Elaborarea planificărilor calendaristice semestriale I	Cadrele didactice	19 sep. 2016	Planificarile semestriale	Programele școlare în vigoare
Proiectarea didactică a unităților de învățare	Cadrele didactice	26 sep. 2016	Proiectarea unitatilor de învățare	Programele școlare în vigoare
Avizarea documentelor de proiectare didactica	Directorul, Sefii comisiilor metodice	26 sep. 2016	Documentele de proiectare avizate	ROF
Elaborarea și promovarea ofertei educaționale 2017-2018	Comisia de curriculum	Semestrul II	Ofertă educațională avizată de CP	Procedura specifica PS 7.3-03
Stabilirea CDS 2017-2018	CP	Semestrul II	PV al consultarii parintilor Fisele de optiuni ale elevilor	Procedura specifica PS 7.3-02
Validarea CDS	CP	Semestrul II	PV al sedintei CP	ROFUIP, Sedinta CP
Elaborarea și avizarea programelor pentru disciplinele opționale 2017-2018	Cadrele didactice	15 iun.2017	Avizul CA	Procedura specifica PS 7.3-02

Administrarea și prelucrarea testelor inițiale	Sefii comisiilor metodice	29 sep. 2016	Fisele de analiza a testelor	Programele comisiilor metodice
Extinderea utilizării metodelor interactive	Sefii comisiilor metodice	Permanent	Proiecte de lectie, Fise de observare a lectiei	Programele comisiilor metodice
Monitorizarea parcurgerii sistematice a planificarilor calendaristice si a programelor școlare	Directorul, Șefii comisiilor metodice, CEAC		Graficul asistențelor la lecții, Fișele de observare a lecției	Procedura specifica PS 7.5-06
Realizarea programelor de educație diferențiată (pentru copiii cu cerințe educative speciale și pentru elevii capabili de performanță)	Cadrele didactice, Sefii de catedra	Permanent	Programele de pregatire suplimentara	Programele comisiilor metodice
Stabilirea formațiunilor de studiu pentru pregătirea suplimentară a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite	Profesorii de specialitate	31 oct. 2016	Listele elevilor selectati	Programele comisiilor metodice
Monitorizarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe școlare	Sefii comisiilor metodice, CEAC	Lunar	Fisele de monitorizare	Programele comisiilor metodice, Regulamentul CEAC
Prezentarea periodică a concluziilor desprinse din asistențele la ore și evidențierea exemplelor de bună practică	Directorul, Șefii comisiilor metodice	Semestrial	Informari in CP si CA	Procedura PS 8.2-03
Evaluarea sistematica a elevilor	Cadrele didactice	Permanent	Cataloagele școlare	Standardele de evaluare VIII, Criteriile de notare V, VIII
Evaluarea stadiului și ritmicității notării elevilor	Directorul, Șefii comisiilor metodice, CEAC	Lunar	Informari in CA si in comisiile metodice	ROFUIP, Programele comisiilor metodice

Elaborarea programelor de pregătire a elevilor performanți pentru participarea la concursurile școlare pe discipline de învățământ	Profesorii de specialitate	31 oct. 2016	Programele de pregătire suplimentară	Programele metodice ale comisiilor
Organizarea și desfășurarea simulării Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a	Directorul	Calendarul ISJ	Planul operational pentru organizarea simulării evaluării	
Organizarea și desfășurarea Evaluării naționale pentru elevii clasei a II-a, a IV-a, a VI-a	Directorul	Mai 2017	Planul operational pentru organizarea Evaluării Naționale	Metodologia Evaluării naționale 2016-2017
Organizarea și desfășurarea Evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a	Directorul	19-22 iun. 2017	Planul operational pentru organizarea Evaluării Naționale	Metodologia Evaluării naționale 2016-2017

IV. RESURSE UMANE

OBIECTIVE:

1. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității de predare-învățare-evaluare.
2. Prezentarea reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale.
3. Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de formare organizate de MENCS, CCD și alți furnizori de formare continuă.
4. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare individuale și organizatorice.
5. Rezolvarea contestațiilor prin receptare, cercetare și soluționare în conformitate cu legislația în vigoare.
6. Asigurarea sănătății și securității în munca.

Reactualizarea fișei postului pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic și asumarea fișei postului de către angajații școlii	Directorul	01 sep. 2016	Fisele postului actualizate	Codul muncii, Contractul colectiv de muncă, ROFUIP
Asigurarea sănătății și securității în munca a personalului angajat	Directorul, Cadrul didactic cu	Calendarul SSM	Fise în instruire individuală SSM,	Planul de prevenire și protecție în domeniul SSM,

	atributii SSM		Controlul medical, Semnalizarea evacuare	de Graficul de activitati pentru apararea impotriva incendiilor, Fisa postului
Elaborarea strategiei de dezvoltare a resurselor umane	Directorul, Comisia de formare continua	31 oct. 2016	Strategia de dezvoltare a resurselor umane	PDI
Aprobarea strategiei de dezvoltare a resurselor umane	CA	31 oct. 2016	PV al sedintei CA	ROF, Sedinta CA
Identificarea și participarea la programe educaționale naționale	Comisia de formare continua	31 mar.2017		Site-ul www.anpcdefp.ro
Prezentarea metodologiei gradelor didactice	Directorul, Comisia de formare continua	30 sep. 2016	PV al sedintei CP	Procedura specifica PS 5.5-01
Reactualizarea bazei de date privind formarea continuă a cadrelor didactice	Comisia de formare continua, Sefii comisiilor metodice	15 sep. 2016	Baza de date	Procedura specifica PS 8.2-04
Organizarea activităților la nivelul comisiilor metodice	Sefii comisiilor metodice	Calendarul activitatilor	PV ale comisiilor metodice	Programele comisiilor metodice
Monitorizarea activitatilor metodice	Directorul, CEAC	Trimestrial	Fise de monitorizare	ROFUIP, Regulamentul CEAC
Stabilirea instrumentelor și metodelor de evaluare aplicabile disciplinei	Comisiile metodice	10 oct. 2016	PV comisii metodice	Programele scolare, Programele comisiilor metodice
Monitorizarea aplicarii standardelor de evaluare si a criteriilor de notare	Directorul, CEAC	Permanent	Fise de monitorizare	Graficul de control al directorului, Regulamentul CEAC
Constituirea si valorificarea portofoliului	Cadrelor didactice,	30 sep.	Portofoliile personale	Strategia de formare

profesional ca instrument de evaluare si dezvoltare personala	Sefii de catedra	2016		continua
Participarea învățătorilor și profesorilor la activitățile metodice ale cercurilor pedagogice	Cadrele didactice, Sefii de catedra	Calendarul ISJ	Fisa de prezenta	Strategia de formare continua
Participarea la conferințe, seminarii și simpozioane locale /interjudețene /naționale/internaționale	Cadrele didactice	Calendarul specific	Diplome de participare, Publicatii	Strategia de formare continua
Stabilirea valorificarea și publicarea temelor de cercetare colective sau individuale	Sefii comisiilor metodice	15 mai 2017	Articole in publicatii ISBN	Publicatii CCD
Evaluarea impactului programelor de formare continuă a cadrelor didactice asupra calității activității didactice	Directorul, CEAC	Anual	Raport privind calitatea educației, RAEI	Strategia de formare continua
Prezentarea Metodologiei mișcării personalului didactic 2017-2018	Directorul	15 dec. 2016	PV al sedintei CP	Sedinta CP
Aplicarea Metodologiei de mișcare a personalului didactic	Directorul	Calendarul mobilitatii	Documentele de mobilitate	Metodologia mișcării prsonalului didactic 2016-2017
Respectarea deontologiei profesionale a angajaților scolii	Cadrele didactice	Permanent	Absenta reclamatilor	Codul deontologic al cadrelor didactice
Elaborarea fisei de evaluare a cadrelor didactice si a personalului didactic auxiliar si nedidactic	Directorul	01 sep. 2016	Fisa de evaluare	Fisa postului, OMECTS 6143/01.11.2011
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul didactic și didactic auxiliar	Sefii comisiilor metodice, CA	3-10 sep. 2016	Calificativele anuale	OMECTS 4613/28.06.2012 Fisa postului, Fisa de evaluare
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul nedidactic	Directorul	15 feb. 2017		Procedura specifică OMECTS
Rezolvarea contestatiilor/	Directorul,	Permanent	Raspunsul catre petenti	Procedura specifica

petitiilor conform legislatiei in vigoare	CA			PS 5.5-03
Stabilirea perioadelor concediilor de odihna	CA	Octombrie	Planificarea concediilor de odihna, PV al sedintei CA	Cererile de concediu, Procedura specifică
Elaborarea graficului privind alarmarea si evacuarea in caz de incendiu	Directorul	01 sep. 2016	Procedura specifica PS 6.2-08	Procedura specifica PS 4.2-01

V. RESURSE MATERIALE

OBIECTIVE:

1. Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea și execuția bugetului, conform prevederilor legale în vigoare.
2. Gestionarea eficientă a resurselor financiare si materiale.
3. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare, conform normativelor în vigoare.
4. Păstrarea, întreținerea si modernizarea bazei materiale a scolii.
5. Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achizitionate.
6. Eficientizarea activității de obținere a veniturilor extrabugetare.

Elaborarea planului anual de achiziții publice	Directorul, Administratorul financiar, Sefii de comisii metodice	15 ian. 2017	Planul anual de achizitii publice	Solicitarile comisiilor si compartimentelor, Ghidul de achiziții publice
Elaborarea proiectului de buget al scolii	Directorul, Administratorul financiar	15 nov 2016	Proiectul de buget	Solicitarile comisiilor si compartimentelor, PDI
Aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli al scolii	CA	15 ian. 2017	Bugetul de venituri si cheltuieli, PV ala sedintei CA	ROFUIP, ROF, Sedinta CA
Asigurarea încadrării în creditele bugetare aprobate	Directorul, Administratorul financiar	Permanent	Evidențe contabile	Fisa postului administrator financiar
Reducerea cheltuielilor pentru utilități	Directorul,	Permanent	Evidențe contabile	Programul de reducere a

	Administratorul financiar			cheltuielilor
Monitorizarea activității financiar-contabile	Director	Saptamanal	Note de serviciu	Graficul de control al directorului
Asigurarea manualelor școlare gratuite	Directorul, Secretarul scolii	12 sep. 2016	Comanda de manuale	Resurse guvernamentale, Recartare intre scoli
Monitorizarea utilizării manualelor	Secretarul scolii	Semestrial	Fise de monitorizare	Programul compartimentului secretariat
Derularea programului Cornul si laptele	Administrator financiar	Permanent	Decizia interna	Resurse UE
Amenajarea cabinetului de limbi straine	Director, Profesorii de specialitate	15 mai 2017	Documentele de achizitii publice	Bugetul scolii (cca. 1000 lei)
Achiziția de mijloace pentru completarea dotării minimale a școlii	Directorul, Administratorul financiar, Sefii comisiilor metodice	15 ian. 2017	Documentele de achizitii publice	Bugetul scolii (cca. 5000 lei)
Monitorizarea periodică a stării spațiilor școlare	Directorul	Saptamanal	Fise de monitorizare	Graficul de control al directorului
Realizarea inventarierii anuale	Comisia de inventariere și casare	10 dec. 2016	Liste de inventar	Legea contabilitatii nr. 82/1991, OMF 1753/2004 Normele privind organizarea si efectuarea inventarierii
Finalizarea inventarierii	Administratorul financiar	12 dec. 2016	Registrul inventar	OMF 1753/2004 Normele privind organizarea si efectuarea inventarierii
Realizarea activității de casare	Comisia de inventariere și	12 dec. 2016	P-V de casare	OMF 1753/2004 Normele privind organizarea si

	casare			efectuarea inventarierii
Monitorizarea activităților de inventariere	Directorul	01 dec. 2016 12 dec. 2016	Nota de serviciu	OMF 1753/2004 Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii
Instruirea periodică a elevilor privind conservarea patrimoniului	Cadrele didactice	Trimestrial	PV al instructajului	ROFUIP
Repararea mobilierului și a mijloacelor de învățământ	Directorul	12 sep. 2016	Programul anual de întreținere a mobilierului/mijloacelor de învăț.	Bugetul școlii (3000 lei)
Igienizarea și amenajarea spațiilor de învățământ	Directorul	Iunie-august 2016	Programul anual de igienizare	Bugetul școlii (5000 lei)
Amenajarea spațiilor verzi	Directorul	01 sep. 2016	Proiectul de amenajare	Bugetul școlii (500 lei)
Repararea acoperișului școlii	Directorul	30 aug. 2017	Documentele de achiziție publică	Bugetul școlii
Evaluarea utilizării resurselor financiare și materiale	Director	Anual	Raport privind calitatea educației	Planul managerial

VI. RELATIA ȘCOALA-PĂRINȚI-COMUNITATE

OBIECTIVE:

1. Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu părinții, autoritățile publice locale, instituțiile de cultură și artă și organizațiile neguvernamentale.
2. Implicarea părinților în activitățile Școlii Gimnaziale Jirlău
3. Promovarea imaginii publice a Școlii Gimnaziale Jirlău

Colaborarea cu Primăria Jirlău pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate	Directorul	Permanent	Întâlnirile directorului cu Primarul Tutulan Rică	PDI
Încheierea parteneriatelor cu instituții și organizații locale/județene/nationale în vederea colaborării pentru activități extrascolare	Directorul, Coordonatorul de programe educative	Septembrie 31 oct. 2016	Proiectele de parteneriat	PDI

Organizarea ședințelor cu părinții și constituirea comitetelor de părinți ale claselor	Coordonatorul de programe educative	12-16 sep. 2016	Lista comitetelor de părinți ale claselor PV ale ședințelor cu părinți	ROFUIP
Constituirea Consiliului Reprezentativ al Părinților	Coordonatorul de programe educative	19 sep. 2016	Lista membrilor CRP	ROFUIP
Desemnarea reprezentantului CRP în CA	CRP	19 oct. 2016	Decizia internă de constituire CA	Sedința CRP
Elaborarea programului activităților extracurriculare și extrascolare	Coordonatorul de programe educative	10 oct. 2016	Programul activităților extracurriculare și extrascolare	PDI
Organizarea activităților culturale-artistice pentru elevi, părinți, cadre didactice și reprezentanții comunității	Coordonatorul de programe educative, Cadrele didactice	Calendarul activităților extrascolare	Proiectele activităților extrascolare	Resurse extrabugetare
Implicarea părinților în organizarea activităților extrașcolare (excursii, vizite, spectacole)	Coordonatorul de programe educative	Permanent	Proiectele activităților extrascolare	Programul activităților extrascolare
Editarea și difuzarea revistei școlii	Colectivul de redacție	Anual	Revista școlii	Bugetul școlii (200 lei)
Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public	Directorul	Permanent	Informații postate pe site-ul școlii	Legea nr. 544/12.10.2001, Procedura specifică PS 5.5-02
Organizarea și desfășurarea audiențelor directorului și ale cadrelor didactice	Directorul, Invatatorii, dirigintii	Saptamanal	Programul de audiente	Procedura specifică PS 5.5-02
Actualizarea paginii de web	Directorul, Purice Păunica	Trimestrial	Site-ul școlii	Bugetul școlii
Gestionarea relațiilor cu presa	Purtatorul de	Permanent	Minuta briefingurilor,	Procedura specifică

	cuvant al scolii		Comunicatele de presa	PS 5.5-02
Monitorizarea aparițiilor din mass-media	Purtatorul de cuvant al scolii	Permanent	Dosarul de presa	Procedura specifica PS 5.5-02

DIRECTOR,
PROF. LICUȚA BĂLAN