

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUNCA-PASCANI

JUDETUL IASI

Nr. 177/09.11.2015

Avizat CP, 23.10.2015

Aprobat CA, 26.11.2015



PLANUL DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ
2015-2019

DIRECTOR,
PROF. ADAVIDOAI EI MARIANA

CUPRINS

CONTEXT LEGISLATIV

I. PREZENTAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- a. SCURT ISTORIC
- b. DATE DE IDENTIFICARE
- c. TRĂSĂTURI CARACTERISTICE

II. ANALIZA SWOT (DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN)

III. MISIUNEA ORGANIZAȚIEI ȘCOLARE

IV. VIZIUNEA

V. IDEALUL EDUCACIONAL

VI. VALORI ȘI ATITUDINI

VII. COMPONENTELE STRATEGICE

- a. INTELUL STRATEGICE
- b. OPTIUNILE STRATEGICE
- c. OBIECTIVELE ȘI DIRECTIILE DE DEZVOLTARE ALE ȘCOLII

VIII. PLANUL DE DEZVOLTARE AL ȘCOLII

IX. PLAN OPERAȚIONAL DE DEZVOLTARE ȘCOLAR

ȘCOALA GIMNAZIALĂ LUNCA PAȘCANI și structura ȘCOALA GIMNAZIALĂ BLAGEȘTI

*“ coala...mi-ar pl cea ca la sfâr itul vie ii s pot spune: nici nu am f cut altceva”
(Constantin Noica – Jurnal filozofic)*

coala este o institu ie vie, care are în grija continu – devenirea, preg tirea Omului pentru Via . A a cum afirma Noica, coala î i împline te, mereu des vâr indu-se, “împ carea cu lumea: cu fii ce vin, cu fii ce pleac în lume”.

R d cinile colii cresc din istoria sa; dovada performan ei procesului instructiv-educativ o constituie genera iile d ruite societ ii în toate domeniile muncii, personalit ile, al c ror rod tiin ific se datoreaz în mare parte colii din care s-au ridicat; poezia vie ii colare, frumosul, cultivarea dragosteii pentru art , o dau în afar de anumite obiecte colare, activit ile cultural-artistice desf urate datorit pasiunii i talentului atâtor anonimi dasc li ai colii.

CONTEXT LEGISLATIV

Prezentul model de proiect de dezvoltare institu ional a fost conceput având la baz :

- Legea înv mântului nr. 84/1995, republicat cu complet rile i modific rile ulterioare
- Legea nr. 128/1997 privind Statul personalului didactic, cu complet rile i modific rile ulterioare
- Legea educa iei na ionale – Legea nr. 1 / 2011 ;
- Noul Cod al Muncii - Legea 40/2011 pentru modificarea si completarea Legii nr. 53/2003;
- Ordinul Ministrului S n t ii nr. 1955/18.10.1995 pentru aprobarea Normelor de igien privind unit ile pentru ocrotirea, educarea i instruirea copiilor i tinerilor, cu complet rile i modific rile ulterioare ;
- Legea nr., 334/2002- Legea bibliotecilor, republicat cu complet rile i modific rile ulterioare ;
- O.MedC nr. 4925/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare i func ionare a unit ilor de înv mânt preuniversitar;
- O.MedC nr. 3502/2005 referitor la aprobarea Regulamentului privind actele de studii, documentele colare în înv mântul preuniversitar;
- Ordonan a de Urgen a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calit ii educa iei, aprobat cu modific ri prin Legea 87/2006;
- H.G. nr. 21/2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare provizorie a a unit ilor de înv mânt preuniversitar, precum i a Standardelor de acreditare i evaluare periodic a unit ilor de înv mânt preuniversitar ;
- H.G. nr. 22/2007 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare institu ional în vederea autoriz rii, acredit rii i evalu rii periodice a organiza iilor furnizoare de educa ie.

I. PREZENTAREA UNIT II DE ÎNV MÂNT

Unitatea colar : ȘCOALA GIMNAZIALA LUNCA-PASCANI, jude ul Ia i;

Tipul colii: coal general ;

Limba de predare: limba român .

Scopul proiectului:

Prezentul proiect:

- urm re te:
 - realizarea obiectivelor Curriculum-ului Na ional i a celor specifice curriculum-ului la decizia colii, în strâns corela ie cu interesele elevilor, ale p rin ilor i ale comunit ii locale;
 - optimizarea procesului instructiv-educativ în vederea compatibiliz rii intereselor personale de formare cu oferta colii i cu evolu iile previzibile ale mediului social;
 - dezvoltarea bazei materiale în profilurile specifice colii prin alocarea de fonduri de la bugetul de stat, bugetul local, din dona ii, sponsoriz ri.

SCURT ISTORIC

1.a. Istoric

Actuala **Scoala Gimnaziala Lunca** a fost construita in mai multe etape dupa cum urmeaza:

- In anul 1930 s-au construit patru sali de clasa – sistem Spiru Haret;
- In anul 1962 s-au construit doua sali de clasa ;
- In anul 1967 s-au mai construit cinci sali de clasa;
- In anul 2002, scoala a intrat intr-un program de reparatie capitala finantat de Primaria municipiului Pascani, in cadrul caruia scoala a capatat un aspect modern, care o situeaza printre scolile moderne ale judetului Iasi:
 - s-au construit inca cinci sali;
 - mobilier nou in toata scoala;
 - incalzire centrala proprie;
 - instalatia electrica noua;
 - grup sanitar la nivelul standardelor actuale;
- In anul 2004 s-a mai construit un grup sanitar în gr dini

In ceea ce priveste **Structura Blagesti**, a functionat mai intai intr-o alta cladire , aflata intr-o alta locatie incepand cu anul 1926.

- Incepand cu anul 1965 scoala s-a mutat in cladirea actuala ,care avea doar 5 clase.
- In anul 1980-1981 a fost construita o anexa-care cuprinde corpul in care se afla in prezent sala de sport si biblioteca.
- In aceeasi perioada a mai fost construit inca un corp ,in partea din fata a cladirii ,in care acum sunt doua sali de clasa.
- In anul 2007 a fost construita centrala pe gaz metan ;
- In anul 2009 s-a inceput constructia unui grup sanitar,langa cladirea scolii,dar lucrarea a ramas neterminata.
- In anul scolar 2010-2011 ,Scoala Gimnaziala Blagesti-Pascani ,si-apersut personalitatea juridica ,devenind structura a Scolii Gimnaziale Lunca-Pascani.

1.b. Baza materiala

Scoala LUNCA-PASCANI

Spatii de scolarizare: 1 corp cladire cu 7 sali de clasa, 1 cabinet, 2 cancelarii, 1 laborator informatica, sala de gimnastica, laborator de stiinte, teren de sport.

In anul scolar 2005-2006, scoala Lunca-Pascani a fost dotata cu o retea de 10 calculatoare,

imprimanta si scanner printr-un program al M.Ed.C .

In anul 2014-2015 ,scoala si-a completat reseaua de calculatoare cu un numar de 10 calculatoare.

In 2013-2014 , s-a renovat laboratorul de stiinte prin sponsorizare.

Acum scoala dispune de 20 calculatoare conectate la internet ,videoproiectoare si laptopuri pentru fiecare clasa ,imprimante ,televizor ,aparatura audio ,aparate foto.

La biblioteca se afla un numar de 3768 volume.

STRUCTURA BLAGESTI

Spatii de scolarizare: 1 corp cladire cu 6 sali de clasa, 1 cabinet, 1 cancelarie, 1 laborator informatica, sala de gimnastica,biblioteca.

In anul 2010, Structura Blagesti a fost dotata cu o retea de 18 calculatoare, imprimanta si scanner printr-un program al M.Ed.C .

Actual in dotarea scolii sunt 18 calculatoare ,imprimante , videoproiectoare, xerox, televizor.

In dotarea bibliotecii se aflaun numar de 3526 volume.

1.b.2 Resurse umane

CADRE DIDACTICE

Activitatea didactică din scoala se desfășoară sub îndrumarea unui corp profesoral bine instruit, receptiv la transformările actuale din învățământul românesc, cu o mare capacitate de mediere a conflictelor, cu mult tact și exigență pedagogică , gândire analitică și o foarte bună pregătire metodică , imaginație și creativitate.

Populația colară provine din localitatea Lunca-Pascani și elevii din localitatea Gura Badilitei, com.Vanatori și Harmanesti Vechi ,comuna Harmanesti.

Majoritatea elevilor au susținut în familie venituri medii și mici,. Multi dintre părinții copiilor sunt plecați la muncă în străinătate, aceștia fiind lăsați în grija celorlalți părinți , de regulă tată, sau în grija unuia dintre bunici.

A adăru, pornind de la ideea de facilitare a unor oportunități care să conducă la schimbul de experiențe în activitatea didactică , să schimbăm acolo unde putem să-o facem! Să aducem la un loc experiența noastră pedagogică , ideile geniale ale elevilor noștri, „practicul” din programele școlare.

1.b.3 Relații cu comunitatea locală

O componentă fundamentală a desfășurării actului educațional o reprezintă relațiile cu comunitatea locală care include: administrația publică locală , agenții economici, mass-media, oamenii de afaceri, instituțiile de cultură , organizațiile sportive, biserica, părinții etc.

Toate aceste segmente ale comunității locale sunt interesate în formarea elevilor pentru viitorii oameni de bază ai societății. În acest sens, lor trebuie să li se ofere informații și să li se asigure posibilități de participare la procesul de dezvoltare a colii și de îmbunătățirea calității educației. În același timp, trebuie să și asume responsabilități cât mai clare în diverse activități extracurriculare desfășurate de elevii și cadrele didactice din școală , precum și în descoperirea de noi resurse financiare și materiale.

Această din urmă lucrare poate fi realizată prin sponsorizări ale unor activități (excursii, vizite, vizionări de spectacole, dotarea cu echipament sau mijloace de învățământ etc.), precum și prin sprijinirea elevilor cu probleme sociale deosebite sau a celor supradotați.

S-au încheiat diverse parteneriate cu Primăria, Poliția ,Biserica .

Optimizarea procesului instructiv educativ are la bază parteneriatul real cu părinții elevilor.O atenție deosebită se acordă prospectării și cristalizării variantelor opționale în funcție de elevii-părinți / învățători-profesori.

În prezent, deopotrivă elevii, dascăli, părinții, sunt preocupați de realizarea unei noi calități în învățământul românesc, punându-se accent deosebit pe evaluarea și asigurarea calității educației.

DATE DE IDENTIFICARE

Denumirea unității de învățământ : *coala Gimnaziala Lunca-Pascani*

Nivelurile de învățământ existente în unitate: *prescolar ,primar și gimnazial*

Forma de finanțare: *de stat*

Adresa unității de învățământ:

Scoala Gimnaziala Lunca-Pascani –Str. Mihai Viteazu Nr.172

Adresa : Structura Blăgești –str. Avram Iancu nr.36

Localitate/ jude : Pascani, Jud. Iași,

Cod poștal: 705204

Telefon/Fax : 0232767002

E - mail: pascanisclunca@yahoo.com.

Site Web: <http://scoala.gimnazialaluncapascani.ro>

TRĂSĂTURI CARACTERISTICE (în anul școlar 2014-2015)

1. Populația școlară

În anul de învățământ 2014– 2015, Școala cu cls. I-VIII Lunca-Pascani și Structura Blăgești școlarizează un număr de 386 elevi după cum urmează:

Nivelul de învățământ	Total număr de clase/grupe	Total număr de elevi	Scoala Gimnaziala Lunca-Pascani	Structura Blăgești
Învățământ prescolar	3	67	49	18
Învățământ primar	9	170	114	56
Învățământ gimnazial	8	149	95	54

2. Personalul școlii

A. Personal de conducere

Funcția	Numele și prenumele	Specialitatea	Grad didactic	Vechime în învățământ (ani)
Director	ADAVIDO AIEI MARIANA	EDUCAȚIE PLASTICĂ	I	34

B. Cadre didactice

Cadre didactice	27
-----------------	----

Titulare	19
Suplitoare	10
Calificate	27

✚ Distribu ia pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Num r personal didactic calificat: 27					Personal didactic
Gradul I		Gradul II	Cu definitivat	F r definitivat	Necalificat
Total	Din care, cu doctorat				
12	-	5	6	4	-

✚ Personal didactic auxiliar

Nr. crt.	Func ia	Posturi cf. normativelor	Posturi ocupate cu personal	
			Calificat	Necalificat
1.	Administrator financiar, gr. I	1	X	-
2.	Secretar I	1	X	-

✚ Personal nedidactic (administrativ)

Nr. crt.	Func ia	Posturi Cf. normativelor	Posturi ocupate cu personal	
			Calificat	Necalificat
1	Muncitor	2	X	-
2	Îngrijitor	4	X	-
3	Paznic	3	X	-

3. Calitatea personalului didactic

În anul școlar trecut, 2013-2014, 25 cadre didactice au primit calificativul anual Foarte Bine și 2 au primit calificativul Bine.

Proiectele/parteneriatele desfășurate sau în curs de desfășurare sunt următoarele:

Proiecte și parteneriate derulate la nivelul colii:

„*Sarbatorile la romani*”- coordonator: prof. Sorici Cristina

„*Mandria de a fi roman*”- parteneriat Locatia Blagesti- coordonatori: prof. Sarghi Anastasia, Dolhascu Petronela, Nita Laura, Radu Marius, Buhlea Geanina, Anton Irina

„*Unirea Principatelor Romane*” – parteneriat Scoala Gimnaziala Lunca, coordonatori: Sorici Cristina, Lacatus Ana Maria, Buhlea Geanina, Nita Laura

„*Eminescu- poet national*” – parteneriat Scoala Gimnaziala Lunca, coordonatori: Sorici Cristina, Lacatus Ana Maria, Ungureanu Mariana

Proiectului educațional *Gânduri pentru Eminescu*- coordonator:Prof. Dolhascu Petronela - colaboratori:Prof. Sârghi Anastasia ,Prof. Radu Marius, Bibliotecar, prof. Marinescu Marta-Luiza

„*Scoala fara ziduri*” parteneriat scoala- familie, coordonator: prof. Moraru Iuliana

Proiecte și parteneriate realizate la nivel zonal/judeean:

„*Sarbatorile crestine in sufletele copiilor*” – parteneriat cu Liceul Teoretic „ Miron Costin”, coordonator: prof. Axinte Gabriela

Parteneriat cu Lic Teor. Miron Costin Pascani Olimpiada Nationala a Sportului Scolar la Fotbal - faza pe municipiu- coordonator : prof. Porumb Ciprian

Proiecte și parteneriate derulate la nivel național/internațional

Proiectul Erasmus+ - Actiunea KA1 cu tema: „*Îmbunătățirea calității educației în școala Gimnazială Lunca, Pașani prin profesionalizarea internațională a personalului*”- coordonator : prof. Adavidoaiei Mariana

Proiectul Erasmus+ - Actiunea KA2, proiect cu tema : „*Once upon an Erasmus Tale (Traditional Arts and Languages across Europe)* - coordonator : prof. Adavidoaiei Mariana

▪ **Premii ob inute de elevi la Concursuri i Olimpiade colare :**

Nume prenume coordonator	Clasa	Scoala	Premii la nivel local (nr. locul I, II, III, MENTIUNI)	Premii la nivel Judetean (nr. locul I, II, III, MENTIUNI)	Premii la nivel national (nr. locul I, II, III, MENTIUNI)	Premii la nivel imternational (nr. locul I, II, III, MENTIUNI)	Premii obtinute la olimpiade scolare (nr. locul I, II, III, MENTIUNI)	Alte activitati Representative (sponsorizari, serbari scolare, organizare dezbateri cu tema cu elevii etc.)	Activitati in parteneriat
APOSTOL MARIA	Grupa mica si mijlocie	Gradinita Lunca	-	-	-	-	-	6	-
PANTAZI VIORICA	Grupa mare	Gradinita Lunca	-	-	-	-	-	6	-
PLETEA GEORGETA	Grupa mica si mijlocie	Locatia Blagesti	-	-	10 – I 1- II	-	-	6	-
DOCHITA IULIANA	Clasa pregatitoare	Locatia Blagesti	-	7 – I 2 – II 1 - III	6 – I 6 II	-	-	6	-
BRAHAS MAGDA	Clasa pregatitoare	Scoala Lunca	5-I 5- II 5- III 1- mentiune		5-I 3-II 3-III 3 - mentiune	-	-	7	3
MORARU IULIANA	Clasa I	Scoala Lunca	-	9 – I	2-I 2-II	3 - I	-	7	3
MARINESCU MARTA	Clasa I	Locatia Blagesti	-	-	-	-	-	6	-
RATOIOIANA LARISA	Clasa a II a	Scoala Lunca	-	2 – I	2 – II 1 – III 3 mentiune	-	-	7	3
NESTOR ELENA	Clasa a III a	Scoala Lunca	2- mentiune	4 – I 2 – II 1 - III	15 – I 5 – II 6 – III	2 – I 2 – II 2 - III	-	7	3

					2 – ment.				
DONDAS GABRIELA	Clasa a III a si a IV a	Locatia Blagesti	-	-	-	-	-	6	-
AXINTE GABRIELA	Clasa a IV a Consilier educativ	Scoala Lunca	1 - III 1 mentiune	3 – I	4 - I 11 - II 14 - III 11 mentiuni	2 - II 1 mentiuni	-	7	6
SARGHIANASTA SIA	Religie	Scoala Lunca si Locatia Blagesti	-	-	-	-	-	5	1
UNGUREANU MARIANA	Lb. engleza	Scoala Lunca si Locatia Blagesti	-	-	-	-	-	5	2
RADU LUCHIAN MARIUS	Matematica Diriginte Clasa a VIIa	Locatia Blagesti	-	-	-	-	-	6	-
ANTON IRINA	Biologie	Scoala Lunca si Locatia Blagesti	-	-	-	-	-	6	1
LACATUS ANA MARIA	Lb. romana diriginte clasa a VI a	Scoala Lunca	-	2 – II 2-mentiune	2 – II 4 – III 11 mentiune			6	4
DOLHASCU PETRONELA	Lb. romana diriginte clasa a VIa	Locatia Blagesti	-	-		-	1 -mentiune		1
BUHLEA GEANINA	Istorie – Cultura civica	Scoala Lunca si Locatia Blagesti	-	-	-	-	-	2	2
PORUMB CIPRIAN	Ed. Fizica	Scoala	2- II	1 –	-	-	-	4	-

MIHAITA	diriginte clasa a VII a	Lunca si Locatia Blagesti		(IV)mentiu ne					
NI LAURA ELENA	Muzica diriginte clasa a VII a	Scoala Lunca si Locatia Blagesti	-	-	-	-	-	3	1
SORICI CRISTINA	Matematica diriginte clasa a VIII a	Scoala Lunca	1 -M	-	-	-	-	5	4
ISACHI IUSTINA ELENA	Lb. franceza diriginte clasa a V a	Scoala Lunca si Locatia Blagesti	-	-		-	-	5	1
Harhas Floare	Inv. de sprijin	Scoala Lunca	-	-	-	-	-	5	2
	TOTAL		23	34	132	12	1	123	37

4. Indicatori de evaluare a performanței colare- cantitativ și calitativ

Situația efectivelor de elevi în anul școlar anterior 2013-2014:

Nivel	Înscriși în anul școlar		Transferați	
	La început	La sfârșit	La alte unități	De la alte unități
Prescolar	77	76	1	-
Primar	132	130	3	1
Gimnazial	144	138	7	1

Distribuția elevilor în funcție de calificative pentru învățământul primar la sfârșitul anului școlar anterior 2013-2014:

Discipline din planul de învățământ	insuficient	suficient	bine	f. bine
Limbă și comunicare	-	24	56	50
Matematică	-	26	52	52
Științe	-			

Distribuția elevilor în funcție de medii pentru învățământul gimnazial la sfârșitul anului școlar anterior 2013-2014:

Discipline din planul de învățământ	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99
Învățământ gimnazial	1	9	42	33	31

Rezultatele EVALUAREA NAȚIONALĂ (medii) clasa a VIII-a în anul școlar anterior 2013-2014:

Clasa	Sub 5	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	10
Limba română	2	8	4	4	3	1	
Matematică	4	8	0	6	4		

II. ANALIZA DE NEVOI (DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN)

Pentru **stabilirea misiunii școlii, a obiectivelor și strategiilor de dezvoltare a acesteia** am realizat o analiză a mediului intern și extern în care operează școala, care să evidențieze aspectele pozitive și negative ale școlii pe plan pedagogic și administrativ, precum și evoluțiile economice, sociale și tehnologice care o pot afecta în mod pozitiv sau negativ.

Această analiză trebuie să permit remedierea deficiențelor interne pentru a fructifica la cel mai înalt nivel oportunitățile sau să se bazeze pe punctele tari pentru a face față în mod mulțumitor evoluțiile neprielnice din mediu.

PUNCTE TARI (S)	PUNCTE SLABE (W)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Buna pregătire de specialitate a cadrelor didactice, precum și interesul susținut pentru continuarea perfecționării profesionale, metodice și psihopedagogice, pentru transpunerea componentelor reformei la nivelul actului didactic; 2. Seriozitatea, dăruirea, responsabilitatea cu care se abordează actul didactic; 3. Buna colaborare a școlii cu factorii de decizie din sectorul educativ 4. Încrederea manifestată de către părinți și comunitatea locală în personalul didactic al școlii; 5. Comunicarea reală, dinamică între palierele instituției (director – cadre didactice / elevi – părinți), transparența deciziilor; 6. Existența, la nivelul întregului colectiv, a unui climat moral – afectiv adecvat desfășurării unui proces didactic eficient; 7. Activități extracurriculare multiple și variate; 8. Atitudinea pozitivă a elevilor față de învățare, față de școală în general; 9. Coeziunea echipei manageriale. 10. Starea de disciplină a elevilor; 11. Preocupări pentru atragerea resurselor extrabugetare și gestionarea lor eficientă; 12. Rezultate bune la olimpiade și concursuri școlare județene și naționale; 13. Preocuparea pentru crearea unui ambient plăcut în toate spațiile; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. mobilitatea cadrelor didactice la unele discipline cu influență negativă asupra pregătirii elevilor unei clase; 2. Reinerirea față de schimbările impuse de spiritul reformei, cantonarea în atitudini de respingere a noului în activitatea școlii; 3. proveniența a multor elevi din medii modeste sau chiar defavorizate din punct de vedere economic, social și cultural; 4. lipsa de formatori în probleme specifice disciplinelor de învățământ; 5. conservatorismul unor cadre didactice privind aspecte ca: organizarea și desfășurarea lecțiilor, centrarea demersului pedagogic pe elev, informatizarea învățământului; 6. Părinți care nu se implică în rezolvarea problemelor legate de frecvența și disciplina copiilor; 7. slabă motivare a cadrelor didactice datorită salariilor mici; 8. fondul de carte al bibliotecii nu este actualizat; 9. lipsa spațiului, care obligă la învățământul în două schimburi; 10. lipsa unei săli de festivități necesare desfășurării activităților extracurriculare. 11. lipsa laboratoarelor de specialitate;

<p>14. Implicarea părinților în viaa copilului.</p> <p>15. Interesul cadrelor didactice din coală pentru perfecționare profesională prin participarea la cursuri de formare continuă ;</p> <p>16. Existența unei Oferte Educaționale în concordanță cu nevoile de formare ale elevilor;</p> <p>17. CDS care permite valorificarea abilităților individuale ale elevilor, crește motivația pentru învățare, reduce abandonul școlar ;</p> <p>18. Derularea a numeroase proiecte de parteneriat naționale și internaționale ;</p>	<p>12. lipsa cabinetelor metodice.</p>
---	--

OPORTUNITĂȚI (O)	AMENINȚĂRI (T)
<ol style="list-style-type: none"> 1. contextul politic favorabil continuării și adâncirii Reformei în sistemul educațional prin: programele de parteneriat educațional oferite de UE, diversificarea ofertei de perfecționare a cadrelor didactice prin apariția de furnizori externi de formare; 2. descentralizarea și autonomia instituțională ; 3. bunele relații de colaborare cu școlile din zonă ; 4. receptivitatea comunității locale la problemele cu care se confruntă școala; 5. Largirea ofertei de formare continuă a personalului didactic prin forme multiple; deschiderea tinerei generații către nou, posibilitatea accederii acesteia la informațiile ce pot fi dobândite prin intermediul computerului sau Internetului ; 6. Necesitatea alinierii învățământului românesc la standardele europene de educație ; 7. Alocarea de fonduri europene în vederea creșterii eficienței și calității actului educativ în România. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. scăderea populației școlare; 2. influența negativă a contextului socio-economic asupra procesului de școlarizare și educație. 3. scăderea motivației pentru dezvoltarea carierei; 4. influența negativă a contextului socio-economic asupra procesului de școlarizare și educație; 5. criza de timp a părinților, datorată situației economice, care reduce implicarea familiei în viaa școlară ; 6. ritmul accelerat de uzură a echipamentelor școlare; 7. instabilitatea la nivel economic și social a instituțiilor potențial partenere; 8. instabilitatea cadrului legislativ. 9. Slaba motivare financiară a tuturor cadrelor didactice; 10. Insuficienta stimulare materială a cadrelor didactice performante;

III.MISIUNEA ORGANIZĂȚII ȘCOLARE

În contextul învățământului preuniversitar românesc actual, se poate afirma că **Scoala Gimnazială Lunca Pascani**:

- ✓ are un profil educațional bine definit;
- ✓ asigură o pregătire didactică bună;
- ✓ a obținut anual rezultate bune în pregătirea elevilor și la concursurile școlare;
- ✓ are rezultate bune la testele naționale.

Scoala Gimnazială Lunca Pascani este o unitate de învățământ gimnazial, primar și prescolar.

Misiunea școlii, ca și **viziunea asupra viitorului** încearcă să prefigureze o imagine de dorit a școlii noastre implicând credința tuturor celor implicați și sunt capabili să realizeze o asemenea stare de excelență. Ele reprezintă, dincolo de proiectul de dezvoltare a școlii, mai mult o stare de spirit, o angajare a conducerii, personalului, elevilor, părinților și comunității locale în acest efort de dezvoltare.

Viziunea asupra viitorului școlii noastre pleacă de la dorințele noastre privind evoluția școlii, înțind conținutul și timpul de particularitățile școlii și de o prognoză suficient de probabilă privind amenințările și oportunitățile care se vor manifesta în mediul social și economic ce ne înconjoară.

Adecvarea și compatibilizarea misiunii școlii la o societate bazată pe libertăți individuale, economice de piață, competiție a valorilor și stat de drept semnificativ nu numai recuplarea ofertei de școlarizare cu nevoile de calificare cerute de economie, administrație, viaa socială și cultura societății noastre, deci formarea de capacități, acte de mobilitate profesională, ci și, mai ales, profilarea de caractere apte să propună această societate.

Misiunea școlii, viziunea asupra viitorului pot fi transpuse în realitate numai stabilind niște obiective clare și aplicând strategii adecvate fiecărui obiectiv.

Scoala Gimnazială Lunca Pascani prin oferta educațională adaptată cerințelor comunității locale, oferă șanse egale de educație pentru toți elevii care doresc să-și dezvolte potențialul, aptitudinile, capacitățile de adaptare și orientare în funcție de interesele, motivațiile personale.

În principal, misiunea școlii constă în satisfacerea nevoilor mediului social, cultural și economic prin transformarea școlii într-un centru de resurse educaționale și de servicii oferite comunității.

Adecvarea și compatibilizarea misiunii școlii la o stat de drept semnificativ nu numai recuplarea ofertei de școlarizare cu nevoile de calificare cerute de economie, administrație, viaa socială și cultura societății noastre, adică formarea de capacități, acte de mobilitate profesională, ci și, mai ales, profilarea de caractere apte să propună această societate. societate bazată pe libertăți individuale, economice de piață, competiție a valorilor și

Misiunea școlii poate fi transpusă în realitate numai stabilind niște obiective clare și aplicând strategii adecvate fiecărui obiectiv.

Misiunea școlii noastre, după opinia mea și a a cărei rezultate din consultarea tuturor factorilor comunității educaționale, este:

Remodelarea dinamică a capacităților educaționale ale școlii, bazate pe identificarea și armonizarea diferitelor categorii de cerințe ale elevilor cu resursele școlii, ca un răspuns adecvat la solicitările pieței muncii.

Misiunea școlii, concepută ca un set de standarde generale prin intermediul căror școala noastră încearcă să interpreteze și să răspundă așteptărilor comunității, a fost definit prin implicarea:

- personalului didactic și nedidactic;
- elevilor;
- părinților (asigurarea acestora că educația copiilor lor se face într-un mediu sigur, într-o formare personală permanentă);

➤ partenerilor sociali.

Prin definirea misiunii școlii noastre și prin asumarea ei de către profesori, elevi, părinți și parteneri sociali, încercăm nu numai să răspundem cererii sociale de educație, dar și să contribuim la crearea unei “personalități” a Școlii Gimnaziale Lunca Pascani.

Școala noastră își propune egalizarea șanselor de reușită școlară pe termen mediu și lung, precum și a posibilităților de descoperire și cultivare a valorilor provenite din toate mediile și categoriile sociale.

Se va urmări valorizarea maximală a resurselor personale ale fiecărui individ și sporirea potențialului de responsabilizare a fiecărui elev.

Școala va angaja toate formele de educație (formali, non-formali, informal) în sensul asigurării permanenței și al autoeducației și va încuraja dezvoltarea normală a personalității, corelând toate dimensiunile educației (intelectual, moral, tehnologic, estetic, fizic).

Școala va căuta să asigure o motivare pentru învățarea printr-o dimensionare cât mai exactă a rolului competițiilor (examene, concursuri, olimpiade), cât și prin stimularea “competițiilor cu sine”.

În școala noastră se va realiza selectarea și promovarea pedagogică a elevilor într-un mod cât mai echitabil și natural și va asigura o cât mai realistă orientare școlară, profesională și socială.

Misiunea școlii poate fi transpusă în realitate numai stabilind niște obiective clare și aplicând strategii adecvate fiecărui obiectiv.

Prin definirea misiunii școlii noastre și prin asumarea ei de către profesori, elevi, părinți și parteneri sociali, încercăm nu numai să răspundem cererii sociale de educație, dar și să contribuim la crearea unei “personalități” a Școlii Gimnaziale Lunca -Pascani

IV. VIZIUNEA ȘCOLII

„Școala se confundă cu viaa... una o întregeste pe cealaltă! Școala își dă posibilitatea să-ți trăiești viaa complet. Viaa nu-i decât continuitatea școlii, dar fără profesori.” (Ion Minulescu)

Copiii de azi vor clădi statul de mâine, viitorul nostru va fi ceea ce ei vor să facă!

Viziunea asupra viitorului încearcă să prefigureze o imagine dezirabilă a școlii noastre implicând credința tuturor celor implicați și sunt capabili să realizeze o asemenea stare de excelență. Ea reprezintă, dincolo de proiectul de dezvoltare al școlii, mai mult o stare de spirit, o angajare a conducerii, personalului, elevilor, părinților și comunității locale în acest efort de dezvoltare.

Scoala își propune, în esență, ca printr-o imbinare echilibrată a tradiției cu inovația și continuitatea consecventă ascendentă, să formeze o personalitate armonioasă, creativ – pragmatică de succes, atașată valorilor perene naționale și universale, un cetățean european democratic, performant.

V. IDEALUL EDUCAȚIONAL

Idealul educațional al școlii românești constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, în formarea personalității autonome și în asumarea unui sistem de valori care sunt necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial, pentru participarea cetățeanului activ în societate, pentru incluziune socială și pentru angajare pe piața muncii (Cf. Art. 1 (3) din Legea nr.1 /2011).

VI. VALORI ȘI ATITUDINI

Valori și atitudini promovate de școală :

- respect și încredere în sine și în ceilalți;
- recunoașterea unicității fiecărei persoane;
- receptivitate la emoțiile celorlalți;
- valorizarea relațiilor interpersonale;
- valorificarea critică și selectivă a informațiilor;
- adaptare și deschidere la noi tipuri de învățare;
- motivație și flexibilitate în elaborarea propriului traseu educațional și profesional;
- responsabilitate și disponibilitate pentru decizii și acțiuni privind propria carieră;
- interes pentru învățare permanentă într-o lume în schimbare și în societatea cunoașterii;
- orientare spre o viață de calitate, în prezent și în viitor.

VII. COMPONENTELE STRATEGICE

a. **intele strategice**

Înțelegând seama de misiunea școlii,intele strategice ce vor fi realizate prin proiectul de dezvoltare instituțională și prin care se va îndeplini misiunea școlii sunt:

- Promovarea și creșterea imaginii școlii în comunitate
- Promovarea unui învățământ modern, inovativ, competitiv, care să răspundă nevoilor de formare ale elevilor
- Motivarea cadrelor didactice în vederea dezvoltării profesionale și modernizării procesului de predare-învățare-evaluare
- Amenajarea unei baze materiale care să răspundă exigențelor cadrelor didactice și elevilor pentru îndeplinirea unui act educativ la nivelul standardelor europene
- Afirmarea școlii pe plan european prin realizarea de parteneriate școlare cu instituții de învățământ din spațiul comunitar european

b. OP IUNILE STRATEGICE

INTA STRATEGIC	OP IUNEA STRATEGIC					
	OP IUNEA CURRICULAR	OP IUNEA FINANCIAR A DOT RILOR MATERIALE	OP IUNEA INVESTI IEI ÎN RESURSA UMAN	OP IUNEA RELA II COMUNITARE	RESPONSABIL	TER MEN
1. Promovarea i cre terea imaginii colii în comunitate	<ul style="list-style-type: none"> • Popularizarea realiz rilor colii i a ofertei educa ionale prin: articole în pres , interviuri i emisiuni TV,cercuri pedagogice, site-ul scolii • Cre terea num rului de elevi înscri i • Implicarea colii în parteneriate i proiecte educa ionale la nivel jude ean, na ional i interna ional • Organizarea de lectorate cu p rin ii conform unei planific ri semestriale • Îmbun t irea comunic rii interne i externe • Amenajarea unui avizier destinat elevilor i 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea de resurse extrabugetare pentru activit ile parteneriatelor i a proiectelor educa ionale; • Asigurarea logisticii necesare pentru desf urarea activit ilor de mediatizare i diseminarea a informa iilor; 	<ul style="list-style-type: none"> • Motivarea implic rii cadrelor didactice i a elevilor în activit i de cre terea a prestigiului colii prin acordarea de premii, diplome, adeverin e etc. • Eviden ierea contribu iei factorilor implica i: rapoarte semestriale i anuale, adeverin e, salarii de merit, grada ii de merit, premii, diplome etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implicarea activ a p rin ilor i a autorit ilor locale în actul decizional • Realizarea unor activit i extracurriculare în parteneriat cu institu ii de interes local, na ional i interna ional 	<ul style="list-style-type: none"> • C.A. • CEAC • Comisia de curriculum • Serviciul contabilitate • Comisia „Consiliere i orientare” • Serviciul Secretariat • Serviciul Informatizare • Responsabili comisii metodice 	Permanent

	<p>p rin ilor în vederea inform rii prompte a acestora</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizarea permanent a site-ului colii care s reflecte activitatea la zi a colii 					
<p>2. Promovarea unui învă mânt modern, inovativ, competitiv, care s r spund nevoilor de formare ale elevilor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Centrarea procesului instructiv-educativ pe nevoile de formare ale elevului • Utilizarea metodelor activ- participative • Realizarea unor programe de învă are diferen iat pentru a preîntâmpina fenomenul ecului colar <ul style="list-style-type: none"> • Cre terea: <ul style="list-style-type: none"> ▪ calit ii actului educativ ▪ interesului elevilor pentru propria formare ▪ procentului de promovabilitate • Implicarea elevilor i p rin ilor în elaborarea ofertei educa ionale a colii • Aplicarea de chestionare elevilor i p rin ilor 	<ul style="list-style-type: none"> • Folosirea eficient a materialului didactic i a mijloacelor de învă mânt din dotare • Identificarea surselor de finan are • Asigurarea fondurilor necesare pentru achizi ionarea de noi mijloace de învă mânt i material didactic 	<ul style="list-style-type: none"> • Eviden ierea, motivarea i stimularea material a cadrelor didactice i a elevilor care ob in rezultate la competi iile na ionale: rapoarte semestriale i anuale, adeverin e, salarii de merit, grada ii de merit, premii, diplome etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Activit i de parteneriat cu liceele în vederea populariz rii ofertei educa ionale a acestora i a unei mai bune orient ri a absolven ilor colii 	<ul style="list-style-type: none"> • CA • CEAC • Comisii metodice • Cadre didactice • Consiliul reprezentativ al p rin ilor • Serviciile Contabilitate, Informatizare i Secretariat 	<p>Perma nent</p>

	<p>acestora privind gradul de satisfacție față de oferta educațională a colii în anul școlar precedent</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpretarea chestionarelor și propunerea de măsuri corective • Utilizarea softurilor educaționale și a suporturilor didactice multimedia în procesul de predare-învățare-evaluare • Încurajarea inovațiilor didactice • Utilizarea metodelor alternative de evaluare • Pregătirea suplimentară a elevilor pentru promovarea examenelor naționale • Realizarea de programe de pregătire suplimentară pentru elevii capabili de performanță pentru recuperarea decalajelor apărute în procesul de învățare • Elaborarea planurilor 					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>anuale ale activit ilor comisiilor metodice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizarea de inspec ii curente conform unei planific ri semestriale 					
<p>3. Motivarea cadrelor didactice în vederea dezvolt rii profesionale i moderniz rii procesului de predare-înv are-evaluare</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Crearea unei baze de date care s cuprind cursurile de formare i gradele didactice ob inute de cadrele didactice din coal • Identificarea nevoilor de formare ale cadrelor didactice • Elaborarea planului anual al Comisiei de perfec ionare metodic • Promovarea ofertei de formare a CCD Iasi i a altor centre de formare • Încurajarea cadrelor didactice de a se perfec iona în mod continuu prin participarea la cursuri de formare, seminarii, conferin e na ionale i interna ionale de tip Erasmus + • Participarea cadrelor didactice la proiecte de dezvoltare sau de 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea de resurse extrabugetare pentru realizarea activit ilor parteneriatelor • Asigurarea sumelor necesare pentru perfec ionare cu plata de la bugetul local 	<ul style="list-style-type: none"> • Stimularea material a cadrelor didactice care realizeaz discipline op ionale i activit i extracurriculare de calitate • Participarea la programe de formare în specialitate a cadrelor didactice • Perfec ionarea cadrelor didactice în problematica managementului clasei; • Elaborarea de materiale i ghiduri metodice în comisiile metodice 	<p>Colaborarea cu institu ii furnizoare i responsabile cu formarea pentru cadrele didactice: CCD, ISJ, centre universitare, centre de formare europene etc.</p>	<p>CA CEAC Comisia de perfec ionare metodic Cadre didactice Comisii metodice Serviciile Contabilitate, Informatizare i Secretariat</p>	<p>Perma nent</p>

	<p>cercetare științifică și metodică</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activități de diseminare a rezultatelor în cadrul comisiilor metodice, al cercurilor pedagogice sau în mass-media • Introducerea noutăților științifice și metodice în procesul de învățământ • Publicarea de articole de specialitate, ghiduri metodice, auxiliare didactice și manuale de bune practici • Realizarea unor activități didactice demonstrative la nivelul comisiilor metodice și al cercurilor pedagogice • Activități de mentorat pentru cadrele didactice aflate la începutul carierei didactice • Realizarea unor parteneriate cu instituții similare din țară axate pe schimbul de bune practici pedagogice 					
4.Amenajarea unei baze mate-	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea nevoilor de dotare ale colii 	<ul style="list-style-type: none"> • Estimarea costurilor • Identificarea resurselor 	Evidențierea, motivarea și stimularea materială	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborare cu instituțiile furnizoare de mijloace 	CA CEAC	Permanenț

<p>riale care s r spund exi- gen elor cadre- lor didactice i elevilor pentru îndeplinirea unui act educativ la nivelul stan- dardelor euro- pene</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cre terea cantitativ i diversificarea fondului de carte • Actualizarea i înnoirea fondului de carte • Asigurarea unui num r adecvat de titluri la num rul de elevi • Cre terea calit ii actului educativ • Motivarea elevilor pentru studiul individual • Stimularea elevilor pentru lectura colar 	<p>materiale necesare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atragerea de fonduri extrabugetare • Analizarea ofertelor • Achizi ionarea mijloacelor didactice • Înregistrarea noilor achizit ii în patrimoniul colii 	<p>a factorilor implica i:</p> <p>rapoarte semestriale i anuale, adeverin e, salarii de merit, grada ii de merit, premii, diplome etc.</p>	<p>didactice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contracte de sponsorizare • Parteneriate cu: Biblioteca Jude ean , Prim ria Pascani, I.S.J Iasi 	<p>Comisii metodice Comisia de analizare a ofertelor Serviciul Contabilitate Bibliotecar</p>	
<p>4. Afirmarea colii pe plan european prin realizarea de parteneriate cu institu ii de înv mânt din spa iul comunitar european</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Încurajarea implic rii elevilor i cadrelor didactice în realizarea de proiecte comunitare • Încurajarea cadrelor didactice pentru accesarea burselor de formare Erasmus • Organizarea de activit i de promovare: seminarii de informare, activit i demonstrative, activit i de diseminare, ateliere de lucru • Realizarea unei baze de 	<ul style="list-style-type: none"> • Estimarea costurilor • Atragerea de fonduri extrabugetare pentru derularea proiectelor ini iate 	<p>Eviden ierea, motivarea i stimularea material a factorilor implica i:</p> <p>rapoarte semestriale i anuale, adeverin e, salarii de merit, grada ii de merit, premii, diplome etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea partenerilor în vederea realiz rii de proiecte comunitare • Parteneriate cu institu ii locale pentru atingerea obiectivelor proiectelor comunitare 	<p>C.A. CEAC Comisia de programe comunitare Serviciul Contabilitate</p>	<p>Perma- nent</p>

	<p>date cu informații referitoare la proiectele comunitare derulate în coal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseminarea rezultatelor proiectelor derulate: consilii profesionale, comisii metodice, cercuri pedagogice, edine cu prini, mass-media etc. 					
--	---	--	--	--	--	--

c. Obiectivele și direcțiile de dezvoltare ale școlii

Pentru realizarea **intei 1**, managerul și profesorii vor urmări:

- 1.1. Să asigure o relație funcțională, coerentă, bazată pe motivare, implicare și participare la nivelul școlii și la nivelul clasei de elevi.
- 1.2. Să coordoneze desfășurarea unor activități didactice de calitate ai cărei beneficiari direcți sunt elevii; să ofere un model posibil de urmat.
- 1.3. Să dezvolte un management eficient al resurselor umane printr-o bună selecție a personalului didactic.
- 1.4. Să dezvolte un management al resurselor materiale centrat pe economie, eficiență, efectivitate.
- 1.5. Să promoveze imaginea școlii prin intermediul parteneriatelor, al mediei locale și centrale.
- 1.6. Să formeze competențe managerial-antreprenoriale și să ghideze opțiunile elevilor pentru carieră.

Pentru realizarea **intei 2**, managerul și profesorii vor urmări:

- 2.1. Să desfășoare activități didactice activ-participative, centrate pe elev.
- 2.2. Să formeze competențe de investigare, de cercetare, să dezvolte inițiativa și creativitatea elevilor.
- 2.3. Să coordoneze lucrări de creație, de cercetare.
- 2.4. Să inițieze și să realizeze proiecte educaționale.
- 2.5. Să disemineze informația în comunitate.
- 2.6. Să îndrume și coordoneze elevii pentru obținerea performanțelor, excelenței la olimpiade / concursuri școlare, la sesiuni de comunicări științifice, competiții sportive etc.
- 2.7. Să îndrume și coordoneze elevii pentru obținerea performanțelor la evaluările de parcurs și la evaluările finale
- 2.8. Să consilieze și orienteze elevii pentru alegerea unei cariere de succes.

Pentru realizarea **intei 3**, managerul și profesorii vor urmări:

- 3.1. Să îmbogățească baza didactică materială a școlii.
- 3.2. Să integreze mijloacele moderne audio-vizuale, calculatorul în activitatea curriculară, extracurriculară (se va acorda o atenție specială sârilor de meditații din internatul elevilor).
- 3.3. Să utilizeze TIC în predare-învățare.

Pentru realizarea **intei 4**, managerul și profesorii vor urmări:

- 4.1. Să inițieze și să deruleze proiecte interinstituționale, locale, naționale și internaționale
- 4.2. Să lucreze tematică proiectului / proiectelor în timpul activităților curriculare și extracurriculare.
- 4.3. Să disemineze rezultatele proiectului / proiectelor în comunitatea școlară, locală, națională ..
- 4.4. Să stimuleze participarea cât mai multor elevi în proiecte.
- 4.5. Să colaboreze cu partenerii proiectului / proiectelor
- 4.6. Să coordoneze elevii pentru realizarea produselor finale, palpabile, utile, transferabile în alte contexte educaționale.

VIII.PLAN DE DEZVOLTARE A COLII

a. Curriculum

Func ia managerial	Obiective	Termene	Stadiul de realizare	Resurse	Responsabilit i	Indicatori de performan
1. Proiectare	➤ Elaborarea proiectului de curriculum al colii privind aplicarea curriculum-ului na ional i dezvoltarea regional / local de curriculum.	Anual	Demarat	Resurse umane i materiale	Directorul Responsabil de CDS	Cunoa terea i aplicarea curriculum-ului nucleu, aprofundat i extins Realizarea optim a tuturor activit ilor
	➤ Elaborarea proiectului activit ii extracurriculare (extra-clas i extra colar) i al concursurilor colare.	Anual	Demarat		Consilier educativ, dirigin i	
2. Organizare	➤ Procurarea documentelor curriculare oficiale, a manualelor, auxiliarelor curriculare, c r ilor pentru bibliotec i a aparaturii auxiliare.	Periodic	Etape esen iale	Resurse umane i materiale	Directorul adm.financiar, cadre didactice	
	➤ Asigurarea bazei logistice pentru activit ile extracurriculare i concursurile colare.	Periodic	Etape esen iale	Resurse umane i materiale		
3. Conducere opera ional	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicarea documentelor curriculare aprobate. ➤ Structurarea orarului colii. ➤ Monitorizarea ofertei educa ionalea colii. ➤ Supervizarea desf ur rii activit ilor extracurriculare i a concursurilor colare. 	Anual i ori de c te ori apar documen-te noi	Etape esen iale	Resurse umane i materiale	Director, cadre didactice	Cunoa terea i aplicarea documentelor, respectarea orarului colii
4. Control / evaluare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluarea ofertei educa ionale i a performan elor educa ionale. ➤ Elaborarea propunerilor privind 	Anual, luna mai				

	<p>modificarea curriculum-ului național și a dezvoltărilor regionale și locale.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurarea organizării și desfășurării examenelor de capacitate ➤ Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și de specialitate solicitate de ISJ, CCD, MECD și autoritățile locale. ➤ Întocmirea documentelor legale privind curriculum-ul național. ➤ Arhivarea și păstrarea documentelor colare oficiale. 	<p>Anual, luna februarie</p> <p>Anual, martie – aprilie Periodic</p> <p>Permanent</p>	<p>Etape esențiale</p> <p>Etape esențiale</p>	<p>Resurse umane și materiale</p> <p>Resurse umane și materiale</p>	<p>Director, cadre didactice</p> <p>Director, Resp CDS</p>	
5. Motivare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurarea caracterului stimulativ și fundamentarea dezvoltărilor locale de curriculum pe experiența copiilor și pe specificul comunitar. 	<p>Permanent</p>	<p>Demarare</p>	<p>Resurse umane și materiale</p>	<p>Cadre didactice</p>	
6. Implicare / participare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Încurajarea, consemnarea și transmiterea către cei în drept a dezvoltărilor curriculare locale și a propunerilor pentru îmbunătățirea curriculum-ului național, provenite de la cadrele didactice din școală. 	<p>Permanent</p>	<p>Demarare</p>	<p>Resurse umane și materiale</p>	<p>Cadre didactice</p>	
7. Formare / dezvoltare profesională și personală	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurarea abilității și a consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice. 	<p>Permanent</p>	<p>Demarare</p>	<p>Resurse umane</p>	<p>Cadre didactice</p>	<p>Participarea la toate acțiunile de perfecționare organizate de CCD și ISJ</p>
8. Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizarea comisiilor metodice. 	<p>Anual</p>	<p>Etape esențiale</p>	<p>Resurse umane</p>	<p>Director, Resp.com.met.</p>	
9. Negocierea /	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurarea coerenței între curriculum- 					

rezolvarea conflictelor	<p>ul na ional i dezvoltarea local .</p> <p>➤ Rezolvarea “conflictelor de prioritate” – între reprezentan ii diverselor discipline – în interesul copiilor / tinerilor.</p>	<p>Anual</p> <p>Ori de câte ori este nevoie</p>	Demarare	Resurse umane	<p>Cadre didactice</p> <p>Director, resp.CDS</p>	
--------------------------------	---	---	----------	---------------	--	--

b. Resurse umane

Func ia managerial	Obiective	Termene	Stadiul de realizare	Resurse	Responsabilit i	Indicatori de performan
1. Proiectare	<p>➤ Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane – recrutare, selec ie, utilizare, motivare, disponibilizare – privind atât personalul didactic cât i cel nedidactic.</p> <p>➤ Stabilirea / opera ionalizarea criteriilor de recrutare, utilizare i disponibilizare.</p>	Anual	Demarare	Resurse umane	Director, consiliul de administra ie	
2. Organizare	<p>➤ Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor i catedrelor vacante pentru personalul din subordine.</p> <p>➤ Realizarea cuprinderii copiilor i tinerilor înscri i în unit ile de studiu, colectivele i formele de educa ie stabilite prin lege.</p> <p>➤ Organizarea concursurilor i a tuturor formelor de admitere pe baz de selec ie, conform metodologiilor stabilite.</p> <p>➤ Asigurarea asisten ei sanitare i a protec iei muncii.</p>	Anual	Demarare	Resurse umane	<p>ISJ</p> <p>Secretariat</p>	

3. Conducere operaional	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic. ➤ Normarea și utilizarea personalului din subordine, inclusiv diriginții. ➤ Realizarea fișelor posturilor / descrierilor de rol pentru personalul din subordine. ➤ Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor. ➤ Realizarea procedurilor de disponibilizare (concediere și pensionare). 	<p>Anual</p>	<p>Etape esențiale</p>	<p>Resurse umane și materiale</p>	<p>Director, secretar, consiliul de disciplină al cadrelor didactice</p>	
4. Control / evaluare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic din subordine. ➤ Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și de specialitate solicitate de ISJ, CCD, MEJC și autoritățile locale. ➤ Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane. ➤ Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității școlare. 	<p>Periodic</p>	<p>Etape esențiale</p>	<p>Resurse umane și materiale</p>	<p>Director, diriginți, serviciul secretariat</p>	
5. Motivare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Repartizarea echitabilă și în conformitate cu criteriile naționale și locale a stimulentei materiale și morale stabilite prin lege pentru cadrele didactice și nedidactice, precum și pentru elevi. ➤ Stimularea, prin mijloace materiale și morale, a formării și dezvoltării 					

	profesionale.					
6. Implicare / participare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectiv existente: colectivele de catedră, Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat. ➤ Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent. ➤ Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația. 	Permanent	Etape esențiale	Resurse umane și materiale	Director, cadre didactice	
7. Formare / dezvoltare profesională și personală	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formarea continuă generală – corelată cu evaluarea – a întregului personal ➤ Asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul. ➤ Participarea la programe de formare continuă în management educațional și informare la zi în domeniu. 	Periodic	Etape esențiale	Resurse umane și materiale	Director, responsabilul cu perfecționarea, cadre didactice, responsabilul cu programe de formare continuă	
8. Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația. ➤ Deformalizarea comunicării în organizație. ➤ Organizarea de activități de “loisir” pentru personalul colii. 					
9. Negocierea /	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rezolvarea rapidă, transparentă și 				Director, consiliul	

rezolvarea conflictelor	eficient a conflictelor cu sau între: copii și tineri, cadre didactice și nedidactice, părinți etc.	Ori de câte ori este nevoie	Demarare	Resurse umane	de administrație, diriginți, cadre didactice	
--------------------------------	---	-----------------------------	----------	---------------	--	--

c. Resurse financiare și materiale

Funcția managerială	Obiective	Termene	Stadiul de realizare	Resurse	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții al unității școlare. ➤ Identificarea surselor extrabugetare de finanțare. 	<p>Anual</p> <p>Permanent</p>	Început	Buget local, sponsorizări, donații	Director Adm.financiar	Realizare
2. Organizare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Repartizarea bugetului primit, conform legii, pe articole și capitole bugetare. ➤ Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților. ➤ Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar conform planificării. 	<p>Trimestrial / anual</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Început</p> <p>Demarat</p> <p>Demarat</p>		<p>Adm.financiar</p> <p>Director Adm.financiar</p>	
3. Conducere operațională	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizarea execuției bugetare. ➤ Realizarea planului de achiziții. ➤ Alocarea burselor și distribuirea alocațiilor de stat pentru copii, abonamentelor gratuite și celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege. ➤ Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlare. 	<p>Lunar</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Etape esențiale</p> <p>Demarat</p> <p>Demarat</p> <p>Început</p>		<p>Director, adm.financiar</p> <p>Adm.financiar secretariat, comisia de acordare a</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea și paza. 				burselor	
4. Control / evaluare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Încheierea exercițiului financiar. ➤ Evaluarea realizării planului de achiziții și al utilizării fondurilor extrabugetare. ➤ Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale cerute de ISJ, CCD, MEJC și autoritățile locale. ➤ Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar. ➤ Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale. 	<p>Anual Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Încheiat Demarat</p> <p>Demarat</p> <p>Încheiat</p> <p>Demarat</p>			
5. Motivare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurare de servicii (bază logistică, oferirea de spații pentru diverse activități etc.) pentru organizațiile surse alternative de finanțare. 	Permanent	Demarat			
6. Implicare / participare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare. 	Permanent				
7. Formare / dezvoltare profesională și personal	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ. 	Permanent				
8. Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formarea echipei personalului administrativ. 	Permanent	Încheiat			
9. Negocierea /	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Negocierea celor mai bune condiții 	Permanent				

rezolvarea conflictelor	financiare pentru execuția bugetară . ➤ Negocierea celor mai avantajoase contracte de sponsorizare și condiții pentru obținerea fondurilor extrabugetare.					
--------------------------------	--	--	--	--	--	--

d. Dezvoltare organizațională, relații sistemice și relații comunitare

Funcția managerială	Obiective	Termene	Stadiul de realizare	Resurse	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile. ➤ Elaborarea planurilor / programelor de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale. ➤ Informarea tuturor categoriilor și organizațiilor interesate / beneficiare în legătură cu activitatea unității școlare și cu programele naționale de reformă în curs. 	Periodic	Demarare	Resurse umane și materiale	Director, Resp.CDS	
2. Organizare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea colii. 	Permanent	Demarare	Resurse umane	Director, Adm.financiar	

3. Conducere operaional	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicarea programelor na ionale de reform i întocmirea documentelor de implementare. ➤ Stabilirea leg turilor cu autorit ile locale, agen ii economici, institu iile de cultur , biserica etc. pentru cre terea adecv rii ofertei educa ionale a colii la cererea concret . ➤ Stabilirea leg turilor formale cu organele de poli ie, pompieri, în vederea asigur rii pazei i siguran ei elevilor i pentru prevenirea i combaterea delicven ei juvenile. 	Permanent	Demarare	Resurse umane	Director, responsabil perfec ionare, responsabil parteneriate	
4. Control / evaluare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Opera ionalizarea / elaborarea criteriilor de monitorizare i evaluare a calit ii educa iei colare. ➤ Aplicarea instrumentelor de monitorizare i evaluare. ➤ Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calit ii ofertei educa ionale i a programelor de îmbun t ire a calit ii educa iei. ➤ Întocmirea documentelor de evaluare a realiz rii proiectelor de reform . ➤ Întocmirea raportului anual de 	Anual	Demarare	Resurse umane i materiale	Director	

	activitate a unit ii colare.					
5. Motivare	➤ Oferirea cadrului logistic (spa ii, aparatur) pentru programele i activit ile comunitare.	Permanent	Demarare	Resurse umane i materiale	Director	
6. Implicare / participare	➤ Implicarea organiza iilor sindicale în procesul decizional i în rezolvarea problemelor colii. ➤ Organizarea de întâlniri periodice cu reprezentan ii comunit ii locale având ca scop cre terea adecv rii ofertei educa ionale a colii la specificul comunitar.	Permanent	Demarare	Resurse umane i materiale	Lider sindicat Resp.CDS	
7. Formare / dezvoltare profesional i personal	➤ Organizarea de cursuri / forme de preg tire pentru comunitatea local .					
8. Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor	➤ Organizarea unor echipe mixte sau participarea personalului din coal la diferite proiecte de dezvoltare comunitar i la alte proiecte locale, na ionale i interna ionale.	Periodic	Demarare	Resurse umane	Cadre didactice	

XI. PLAN OPERAȚIONAL

Obiective	Strategii derivate	Acțiuni, măsuri	Responsabilități	Termen	Indicatori de performanță
<p>1. Ridicarea nivelului calitativ al procesului de instruire și educare a elevilor. Obținerea performanțelor colare</p>	<p>1.1. Parcurgerea ritmică a materiei conform programelor colare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Întocmirea planificării calendaristice. ◆ Parcurgerea ritmică a materiei conform programelor analitice și a planificărilor. 	<p>Cadrele didactice Cadrele didactice</p>	<p>Semestrial Permanent</p>	<p>Director, resp.com.met. Sondaje, asistențe</p>
	<p>1.2. Proiectarea și desfășurarea activității didactice la nivelul exigențelor unui proces didactic performant.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Lecțiile vor avea un pronunțat caracter formativ. ◆ Se va prefera utilizarea metodelor activ-participative. ◆ Lecțiile vor urmări o abordare transcurriculară. 	<p>Cadrele didactice Cadrele didactice Cadrele didactice</p>	<p>Permanent Permanent Permanent</p>	<p>Asistențe, interasistențe Asistențe, interasistențe Asistențe, interasistențe</p>
	<p>1.3. Evaluarea cunoștințelor și deprinderilor de muncă intelectuală.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Operaționalizarea unui sistem unitar de evaluare la nivelul comisiei metodice. ◆ Dezvoltarea capacității de exprimare oral și scrisă a elevilor. ◆ Evaluarea ritmică a elevilor. 	<p>Resp.commet. Cadrele didactice Cadrele didactice Cadrele didactice</p>	<p>Sem. I Permanent Permanent</p>	<p>Teste inițiale, teste de etapă Lucrări scrise, asistențe Comisia de verificare a ritmicității notării</p>
	<p>1.4. Pregătirea suplimentară, diferențiată, a elevilor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Pregătirea suplimentară a elevilor capabili de performanță. ◆ Pregătirea suplimentară a elevilor cu lacune. ◆ Pregătirea suplimentară a elevilor din clasele a VIII-a pentru evaluarea națională. 	<p>Cadrele didactice Cadrele didactice Cadrele didactice</p>	<p>Știință manual Știință manual Știință manual</p>	<p>Olimpiade concursuri colare Teste de cunoștințe minimale Examen de Evaluare Națională</p>

<p>2. Fundamentarea teoretică a ofertei educaționale și promovarea acesteia.</p>	<p>2.1. Elaborarea planului de colarizare pe baza datelor statistice existente și a comenzii sociale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Analiza datelor furnizate de C.J.A.P.P. privind opțiunile elevilor de gimnaziu ◆ Sondarea diferitelor agenți economici privind necesitățile de perspectivă (3-4 ani) în privința forței de muncă calificate. 	<p>Director Director</p>	<p>15 octombrie 15 octombrie</p>	<p>Statistic chestionar</p>
	<p>2.2. Promovarea ofertei educaționale a colii la nivelul județean la nivelurile limitrofe</p>	<p>Popularizarea prin mass-media a tuturor activităților desfășurate în școală Popularizarea prin mass-media a performanțelor elevilor și cadrelor didactice din școală.</p>	<p>director director</p>	<p>Lunar Mai - iunie</p>	<p>Prin radio, TV., Pres Prin radio, TV., și pres</p>
<p>3. Informatizarea activității didactice și nedidactice</p>	<p>3.1. Informatizare la nivelul procesului instructiv-educativ</p> <p>3.2. Informatizare la nivelul pregătirii și perfecționării cadrelor didactice</p> <p>3.3. Informatizare la nivelul cercetării științifice</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se va stimula introducerea calculatorului în lecție la toate disciplinele și utilizarea tuturor mijloacelor tehnice de care se dispune în școală ◆ Se va încuraja interdisciplinaritatea ◆ Se va achiziționa soft specializat pentru diferite discipline. ◆ Se vor organiza cursuri de pregătire pentru operarea pe PC cu toate cadrele didactice interesate și personalul auxiliar ◆ Se vor încuraja cadrele didactice și elevii în realizarea unor lucrări și proiecte 	<p>cadre didactice</p> <p>cadre didactice directorul prof.informatică cadre didactice prof.informatică</p>	<p>permanent</p> <p>permanent</p> <p>1 octombrie</p> <p>1 mai</p>	<p>Asistențe, interasistențe</p> <p>Asistențe, interasistențe</p> <p>bibliotecă de soft</p> <p>catalog de lucrări</p>
	<p>3.4. Informatizare la nivelul dotării cu echipament</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea eficientă a resurselor de calculatoare și a întregii baze materiale 	<p>director,</p>	<p>permanent</p>	

	3.5. Informatizare la nivelul gestiunii sistemului de învățământ.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Crearea unei baze de date cu secțiuni specifice pentru: <ul style="list-style-type: none"> – evidența elevilor și a mișcărilor acestora – evidența cadrelor didactice – evidența patrimoniului – evidența operațiunilor financiar-contabile – salarizarea – evidența rezultatelor școlare evidența cititorilor și a cărților la bibliotecă 	<p>prof.informatică</p> <p>secretariat</p> <p>secretariat contabilitate</p> <p>secretariat contabilitate</p> <p>secretariat</p> <p>secretariat prof.inf.</p>	<p>15 oct.</p> <p>1 oct.</p> <p>15 oct.</p> <p>permanent</p> <p>permanent semestrial</p> <p>15nov.</p>	<p>baze de date</p> <p>baze de date</p>
	3.6. Informatizare la nivelul rețelei de unități școlare	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Conectarea în rețea cu celelalte coliți și cu I.S.J. 	<p>Director</p> <p>Prof.informatică</p>	<p>15 dec.</p>	
4. Stimularea activității metodice și de perfecționare a cadrelor didactice	<p>4.1. Evidențierea necesității cererii de perfecționare a cadrelor didactice prin aplicarea unor instrumente de investigare.</p> <p>4.2. Organizarea activității de perfecționare la nivelul coliții.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Orientarea spre activități de perfecționare se va face pe baze de: <ul style="list-style-type: none"> – încadrare cu personal – asistență la ore – chestionare ◆ Se va evidențია necesitatea perfecționării cu precizie în domeniul: <ul style="list-style-type: none"> – specialități – psiho-pedagogic – didacticii ◆ Organizare în cadrul comisiilor metodice a unor activități eficiente, cu real profit 	<p>directorul</p> <p>directorul resp.com.met</p> <p>responsabili comisiilor</p>	<p>1 nov.</p> <p>15 nov.</p> <p>Semestrial</p>	<p>asistență, interasistență</p> <p>evaluări semestriale și</p>

		<p>pentru toți participanții, eliminându-se formalismul.</p> <p>◆ Dezbaterea, în cadrul consiliilor cu temă, a unor subiecte de mare interes pentru perfecționarea cadrelor didactice.</p>	metodice directorul, cadre didactice	Semestrial	anuale evaluări anuale
	4.3. Stimularea activităților de cercetare și perfecționare individuală și formare continuă.	Stimularea activităților de cercetare și formare continuă a cadrelor didactice - element de referință în acordarea calificativului, salariului și gradației de merit.	Cadrele didactice	Permanent	În consiliul profesoral
	4.4. Activități de perfecționare psiho-pedagogică.	<p>◆ Acțiuni de perfecționare psiho-pedagogică organizate cu asistența C.J.A.P.P. în sprijinul diriginților.</p> <p>◆ Dezbateri pe teme de interes în cadrul comisiei diriginților.</p>	Comisia diriginților Comisia diriginților	Semestrial Semestrial	În vederea comisiei diriginților, asistențe În vederea comisiei diriginților
5. Organizarea, coordonarea și evaluarea întregii activități desfășurate în școală.	5.1. Constituirea structurilor organizatorice stabilite de MEC.	<p>◆ Întocmirea organigramei instituției.</p> <p>◆ Constituirea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - claselor - comisiilor metodice - comisiilor de lucru <p>◆ Repartizarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diriginților - claselor în școli <p>◆ Întocmirea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - orarului școlii - graficului profesorilor și elevilor de serviciu - fișelor de sarcini pentru întregul personal al școlii 	<p>directorul</p> <p>directorul consiliul profesoral</p> <p>directorul</p> <p>comisia de orar</p> <p>comisia responsabil directorul</p>	<p>1 sept.</p> <p>10 sept.</p> <p>1 sept.</p> <p>1 sept.</p> <p>10 sept.</p> <p>10 sept.</p> <p>15 sept.</p> <p>10 sept.</p> <p>15 sept.</p> <p>1 sept.</p>	

	<p>5.2. Proiectarea activității la nivelul tuturor compartimentelor și pe etape.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Completarea documentelor de proiectare. ◆ Încadrarea personalului conform legislației în vigoare. ◆ Elaborarea planului unic managerial. Dezbaterile și aprobarea acestuia. ◆ Reorganizarea Consiliului de administrație ◆ Stabilirea tematicii și graficului de lucru al Consiliului de Administrație ◆ Întocmirea planului de muncă la nivelul comisiilor metodice, comisiei de dirigii, comisiilor specializate. ◆ Întocmirea planificărilor calendaristice. ◆ Redactarea Regulamentului de ordine intern . 	<p>Cadre didactice, secretariat directorul</p> <p>consiliul de administrație consiliul profesoral consiliul de administrație resp.com. met. cadrele didactice consiliul de administrație</p>	<p>15 sept.</p> <p>15 oct.</p> <p>15 sept.</p> <p>18 sept.</p> <p>18 sept.</p> <p>15 sept.</p> <p>semestrial 15 sept.</p>	<p>Statul de funcții</p> <p>Consiliul profesoral</p> <p>În cadrul comisiilor metodice Consiliul profesoral</p>
	<p>5.3. Cunoașterea și aplicarea legislației de proiectare de către întregul colectiv.</p> <p>5.4. Cunoașterea programului de activitate din fiecare compartiment.</p> <p>5.5. Asigurarea relațiilor cu structurile ierarhice superioare.</p> <p>5.6. Evaluarea activității.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Toate actele normative referitoare la legislația de proiectare vor fi aduse la cunoștința colectivului și aplicate de fiecare membru al acestuia. ◆ Alcătuirea unei tabel sinoptic cu datele acțiunilor importante. ◆ Transmiterea și respectarea direcțiilor de acțiune, măsurilor primite ierarhic. ◆ Asigurarea autonomiei de proiectare în limita legii. ◆ Analiza activității: <ul style="list-style-type: none"> – compartimentelor, catedrelor – întregului colectiv 	<p>Director, cadre didactice, secretariat</p> <p>Resp.com. met.</p> <p>întregul personal director</p>	<p>Permanent</p> <p>oct., ian., aprilie</p> <p>permanent</p> <p>permanent</p>	<p>Afișare</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ◆ Asisten e la ore ◆ Rapoarte ale comisiilor metodice ◆ Acordarea calificativelor, salariilor de merit, grada iei de merit ◆ Prezentarea i analiza rezultatelor controalelor efectuate de directori, de al i factori abilita i de lege. 	consiliul de adm-nistra ie directorul efii com. metod. Consiliul de admin. directorul	conform graficului semestrial conf. graf. Semestrial Anual	Consiliul prof. Consiliul prof. Consiliul prof.
6. Crearea unei “ <i>personalit i</i> ” a colii.	6.1. Cre terea prestigiului colii la nivelul comunit ii locale.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Ridicarea nivelului de preg tire a elevilor. ◆ Popularizarea rezultatelor pozitive ale colii privind: <ul style="list-style-type: none"> – continuarea studiilor la licee, SAM-uri – rezultate la diferite concursuri colare – dotarea colii – calitatea corpului profesoral. ◆ Popularizarea tuturor ac iunilor organizate la nivelul colii: 	Cadrele didactice directorul Directorul	Permanent conform graficului	Examen de admi-tere , concu-suri colare, integrare social mass-media
7. Dezvoltarea bazei materiale a colii.	7.2. Realizarea lucr rilor de repara ii curente.	Derularea lucr rilor de repara ii curente ce se pot realiza din fonduri proprii.	director	lunar	

<p>8 Sus inerea financiar a colii din surse extrabugetare.</p>	<p>7.3. Asigurarea unui ambient colar adecvat i estetic. 7.4. Achizi ionarea unor mijloace de inv mânt, materiale didactice, soft specializat. 7.5. Îmbog irea fondului de carte al bibliotecii. 7.6. Procurarea manualelor colare.</p> <p>8.1. Utilizarea eficient a fondului comitetului de p rin i.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Asigurarea func ionalit ii instala iilor sanitare, de înc lzire, de iluminare. ◆ Demersuri la I.S.J. pentru dotarea cu mijloace de inv mânt, PC-uri i soft ◆ Comand de manuale colare. ◆ Recuperarea i re folosirea manualelor <ul style="list-style-type: none"> ◆ Achizi ionarea de materiale de între inere pentru igienizarea spa iilor de inv mânt 	<p>personal administr</p> <p>Resp.manual e</p> <p>Resp.manual e</p> <p>Pre .comitet de p rin i director, adm.finan.</p>	<p>permanent</p> <p>Semestrial</p> <p>Septembrie Iunie</p> <p>Semestrial</p>	
<p>9. Monitorizarea întegr rii sociale a absolven ilor.</p>	<p>Continuarea preg tirii prin studii liceale.</p>	<p>Întâlniri cu reprezentan i a institu iilor de inv mânt liceal</p>	<p>director</p>	<p>aprilie</p>	
<p>10. Eficientizarea actului educa ional în vederea form rii i dezvolt rii personalit ii elevilor.</p>	<p>10.1.Crearea unui <i>parteneriat educa ional</i> cu to i factorii implica i în procesul de educa ie a tinerilor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Implicarea mai activ a p rin ilor în via a colii: – edin e cu p rin ii – lectorat cu p rin ii – comitetul de p rin i 	<p>dirigin ii comisia dirigin ilor director</p>	<p>lunar semestrial</p> <p>lunar</p>	<p>La lectoratele cu p rin ii</p>
	<p>10.2. Cunoa terea i respectarea de c tre elevi a legisla iei colare în vigoare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Activit i realizate împreun cu factorii de prevenit i combatere a faptelor antisociale (dezbateri pe teme de actualitate) ◆ Întâlniri – dezbateri cu reprezentan i ai Bisericii, etc. 	<p>comisia dirigin ilor</p> <p>dirigin i</p>	<p>lunar</p> <p>semestrial</p>	<p>În edin ele de analiz semestrial</p> <p>În edin ele de analiz sem.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ◆ Colaborarea cu instituții de cultură din Iași (teatre, muzee). ◆ Se aduc la cunoștință elevilor toate actele normative ce privesc activitatea școlară. 	diriginți	lunar	În edințele de analiză sem.
			diriginți	lunar	În edințele de analiză sem. afiare
	10.3. Valorificarea valențelor educative ale fiecărei discipline de învățământ.	◆ În cadrul fiecărei lecții se vor evidenția aspectele educative ale conținutului acestuia.	cadrele didactice	permanent	asistență
11. Crearea unui climat moral-afectiv propice desfășurării activității întregului colectiv.	11.1. Realizarea unei <i>comunicări permanente</i> cu toți factorii implicați în procesul instructiv-educativ, cu personalul nedidactic.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Stabilirea unui dialog permanent cu elevii. ◆ Transparența deciziilor. ◆ Implicarea consiliului profesoral, a consiliului administrativ în rezolvarea unor probleme, în funcție de competențe. <p>Transmiterea tuturor deciziilor, informațiilor primite de la forurile superioare</p>	Director, cadre didactice	permanent	afiare, comunicare
			director consiliu administrativ, consiliul profesoral	permanent	
			director, efi de compartimente	permanent	
	11.2. Antrenarea întregului colectiv în toate acțiunile școlii, formarea <i>spiritului de echipă</i> .	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Rezolvarea legală, în termen a tuturor solicitărilor personalului ◆ Comunicarea cu toți partenerii sociali. ◆ Evitarea formării microgrupurilor. ◆ Repartizarea obiectivă a responsabilităților. ◆ Facilitarea schimbului de idei și de experiențe. ◆ Respectarea disciplinei muncii în unitate 	director,	Permanent	ființă de sarcini
			director	permanent	
			director, director, întregul personal	permanent	

	11.3. Încurajarea ini iativelor profitabile pentru coal .	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Participarea conducerii colii la toate ac iunile organizate în coal . ◆ Aprecierea deschis a reu itelor, popularizarea lor. ◆ Stimularea ini iativelor personale în conceperea i realizarea unor activit i. 	director director director,	permanent conform graficului ac iunilor permanent permanent	În consiliul profesoral
12. Educa ia f r frontiere.	Stabilirea unui parteneriat durabil cu licee având acela i profil din ri ale Comunit ii Europene.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Elaborarea unor proiecte de parteneriat cu coli din ri din comunitatea european în cadrul programelor „Comenius”, “Leonardo da Vinci”, “Socrates”.,Erasmus” ◆ Transferul de experien e pozitive prin schimburi de elevi i cadre didactice între parteneri în cadrul proiectelor. 	director, cadre didactice director, cadre didactice	Februarie - martie conform planific rii	Proiecte
13. Realizarea unui parteneriat social activ i eficient.	Stabilirea unor rela ii de colaborare cu parteneri extra colari.	Stabilirea unor parteneriate cu administra ia local , biserica, ONG-uri			

Partenerii sociali implica i, al turi de conducerea colii, cadre didactice i elevi, în dezvoltarea **Scolii Gimnaziale Lunca-Pascani** sunt:

Parteneri extra colari	Oferim	A tept m
<i>P rin i</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Preg tirea elevilor la un înalt nivel de competen , cerut de integrarea lor social viitoare ◆ Educarea elevilor i formarea profilului lor moral, etic, cultural ◆ Buna gestionare a fondului Comitetului de p rin i 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Colaborare în vedere realiz rii scopului nostru comun-preg tirea copiilor pentru via ◆ Sprijin material, financiar (comitetul de p rin i) ◆ Sponsoriz ri
	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Transpunerea în practic a strategiei educa ionale, a 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Sprijin logistic, îndrumare

<i>I.S.J.</i>	<p>politicii școlare</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Respectarea legislației școlare ◆ Instruirea și educarea elevilor la nivelul cerințelor societății 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Sprijin financiar ◆ Stimulare ◆ Evaluare
<i>C.C.D.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Participarea cadrelor didactice la programele de perfecționare, la toate acțiunile organizate 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Ofert bogat de programe de perfecționare, cursuri cu tematici adecvate ◆ Acțiuni de promovare a reformei ◆ Manifestări culturale
<i>C.J.A.P.P.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Date, informații ◆ Standarde ocupaționale ◆ Colaborare la ghidul de orientare școlară și profesională 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Asistență psiho-pedagogică ◆ Date statistice ◆ Popularizarea școlii prin mijloace specifice
<i>Mass-media</i>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Informații privind activitatea școlii 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Popularizarea școlii ◆ Informații de actualitate
<i>Parteneri străini</i>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Proiecte de colaborare în cadrul parteneriatului ◆ Împărtășirea experienței pozitive 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Stabilirea unui parteneriat activ Schimburi de experiență pentru elevi și cadre didactice
<i>Licee, SAM-uri</i>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Elevi bine pregătiți 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Ofert educațional atractiv ◆ Colaborare în organizarea unor acțiuni comune
<i>Biserica</i>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Educație moral-religioasă ◆ Organizarea unor acțiuni de cunoaștere a valorilor moral-creștine 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Asistență, colaborare
<i>Poliția</i>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Colaborare în prevenirea delincvenței juvenile 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Asistență în rezolvarea unor conflicte, fapte antisociale ◆ Pași și protecție cu ocazia unor evenimente deosebite
<i>Administrația publică locală</i>	<p>Gestionarea corect și eficientă a resurselor materiale și financiare</p>	<p>Sprijin financiar</p>

<p><i>Institu ii de cultur i art</i></p>	<p>◆ Participarea elevilor i cadrelor didactice la spectacole, manifest ri artistice</p>	<p>◆ Spectacole, manifest ri artistice de calitate</p>
--	--	--

ECHIPA DE ELABORARE PDI 2015-2019:

Director, prof. Adavidoaiei Mariana
Responsabil CEAC, prof. Ratoi Larisa-Ioana
Prof. Radu Luchian-Marius
Prof. Porumb Ciprian