

APROBAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE DIN DATA
DE 14.09.2016

ȘCOALA GIM. „ALEXANDRU M. POPESCU„, PONOARELE - MEHEDIŢI

Com.Ponoarele, jud.Mehedinți, Tel: (+40252) 381564 Fax: (+40252) 381564 E-mail
sponoarele@yahoo.com

NR. 696 / 15.09.2016

Proiect de dezvoltare școlară (P.D.Ș) 2015-2020

ȘCOALA GIMNAZIALA „ DR. ALEXANDRU M. POPESCU„, PONOARELE
PLAN OPERAȚIONAL 2015-2020

Autor:

ȘCOALA GIMNAZIALA „ DR. ALEXANDRU M. POPESCU„, PONOARELE

Director,
prof. Elena Martinescu



Partea 1 - Contextul

- 1.1. Prezentarea școlii
- 1.2. Viziunea școlii
- 1.3. Misiunea școlii
- 1.4. Argument justificativ
- 1.5. Obiective strategice
- 1.6. Profilul prezent al școlii
- 1.7. Analiza rezultatelor și evoluțiilor din anul 2015-2016
- 1.8. Priorități la nivel național

Partea a 2-a – Analiza nevoilor

- 2.1. Analiza mediului intern
 - 2.1.1. Predarea și învățarea
 - 2.1.2. Materiale și resurse didactice
 - 2.1.3. Rezultatele elevilor
 - 2.1.4. Consilierea și orientarea vocațională oferită elevilor
 - 2.1.5. Analiza portofoliului de produse
 - 2.1.6. Asigurarea calității
- 2.2. Resurse fizice și umane
 - 2.2.1. Resurse fizice
 - 2.2.2. Resurse umane
- 2.3. Analiza SWOT
- 2.4. Rezumatul aspectelor principale care necesită dezvoltare

Partea a 3-a – Planul operațional

- 3.1. Plan de acțiune pentru perioada 2015-2020
- 3.2. Plan de acțiune pentru anul școlar 2016-2017
- 3.3. Plan operațional privind implementarea instrumentelor pentru managementul calității
- 3.4. Plan operațional pentru activitățile de învățare centrată pe elev
- 3.5. Plan operațional pentru rețelele interne de colaborare
- 3.6. Plan operațional pentru activitățile de dezvoltare a managementului școlar
- 3.7. Planul de școlarizare pentru anul 2015-2020-proiect
- 3.8. Plan de școlarizare pentru anul 2015-2016
- 3.9. Planul de dezvoltare profesională a personalului
- 3.10. Finanțarea planului

Partea a 4-a – Consultare, monitorizare și evaluare

- 4.1. Consultare, monitorizare și evaluare

Glosar

ANEXE

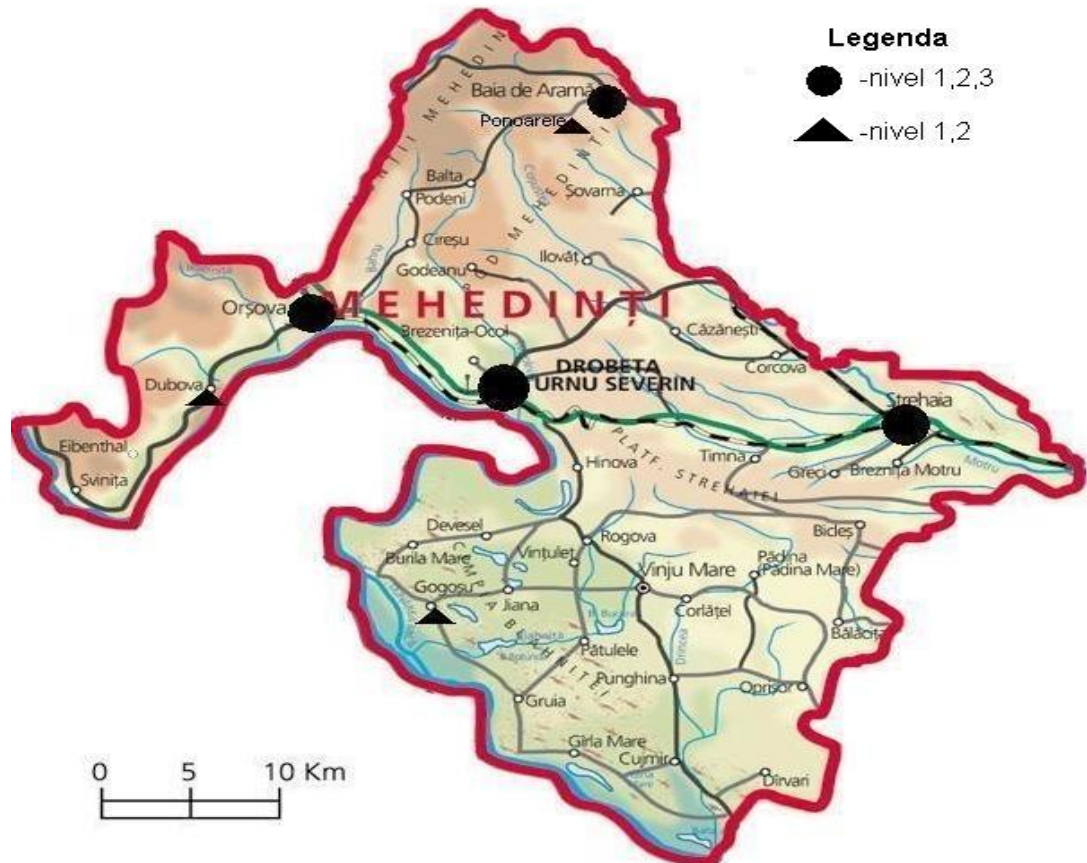
- Anexa 1- Structura populației școlare
- Anexa 2- Distribuția cadrelor didactice pe paliere de vârstă și grade didactice
- Anexa 3- Rezultatele elevilor pe medii la examenele de absolvire
- Anexa 4- Rezultatele elevilor la concursuri școlare
- Anexa 5- Situația anuală a execuției bugetare
- Anexa 6- Structura populației școlare cu nevoi speciale
- Anexa 7- Perfecționare cadre didactice
- Anexa 8- Disciplinele și tipul de opțional parcurse în anul școlar 2015-2016
- Anexa 9- Acțiunile cu caracter extrașcolar, culturale, sportive
- Anexa 10- Datele geografice ale zonei
- Anexa 11- Datele statistice referitoare la com. Ponoarele
- Anexa 12- Biblioteca școlii
- Anexa 13- Organigramă, fișe post, atribuții CA

Echipa elaborare a planului de dezvoltare școlară

- | | | |
|-------|-------------------|---|
| Prof. | Martinescu Elena | – coordonator CEAC |
| Prof. | Negoitescu Ramona | - responsabil cu perfecționarea |
| Prof. | Matei Dorina | - responsabil Comisia metodică a profesorilor |
| Prof. | Rogobete Maria | – responsabil Comisia de evaluare și asigurarea |

calității în anul școlar 2016-2017

RETEAUA SCOLARA IN JUDETEL MEHEDINTI - PE NIVELE DE CALIFICARE



Partea 1 – Context

1.1.PREZENTAREA ȘCOLII

Dacă luăm în seamă legenda bisericii de la Ponoarele, faptul că pe la 1372 aici ar fi poposit călugărul Nicodim, iar pe locul unde a vrut să ridice Mănăstirea, localnicii ar fi construit o biserică unde au slujit preoți care au influențat întreaga zonă a muntelui, este sigur că aceștia s-au preocupat și de copiii localnicilor mai înstăriți să-i învețe să scrie, să citească și să socotească.

Documente care să ateste existența unor școli până în anul 1838, anul în care se pun bazele învățământului public în satele județului Mehedinți, nu există. În tabelul care cuprinde primul an de învățământ public în județul Mehedinți, *Plaiul Cloșani are un număr de 300 școlari în 1839*. D. Iscru menționează că învățătura în acest an începuse în 293 de sate și fuseseră cuprinși 4981 de școlari. În 37 sate învățătura nu începuse, iar în 25 de sate erau 22 de candidați de învățători.

Din cele 15 sate existente astăzi în comuna Ponoarele sunt menționate doar trei: Cracul Muntelui, având candidat de învățător pe Gheorghe Butar(u) cu 15 școlari, cursurile fiind deschise pe 3 XII; Ponoarele și Proitești cu 12 copii avându-1 candidat pe învățător pe Gavrilă Roescu (Răescu). Cursurile au început la aceeași dată.

În *Anuarul general al instrucțiunii publice pe anul școlar 1864-1865*, satul Ponoarele nu figurează dar figurează satul „*Proitești cu unitele*” în care probabil intra și Ponoarele având ca învățător pe N. Doandș „*absolvent a 2 clase primare*” și numit învățător la 02.06.1860, data înființării școlii Proitești, dacă școala a fost închisă după 1883.

Începând cu anul 1907-1908 numărul elevilor înscriși crește la 65, ponderea revenind băieților, numărul fetelor fiind doar de 9 în clasa întâi. Religia căreia aparțineau era religia ortodoxă.

Se perindă mai mulți învățători, în această perioadă. Copiii învață cinci clase până în anul 1939-1940. Cel mai mare efectiv de copii înscriși, 148, îl găsim în anul școlar 1908-1909. Părinții sunt obligați în baza legii să trimită „copiii la școală, în caz contrar sunt sancționați.

Același ministru prin Ordinul nr.54136/25 august 1908 atrage atenția asupra obligativității învățământului de 4 ani. Urmare a noului recensământ crește numărul copiilor, care frecventează școala.

Din formularul care cuprinde date privitoare la școală trimis revizoratului în anul 1914, tragem concluzia că școala are un singur învățător, e în bună stare dar nu e terminată. Are înscriși 80 de copii, 64 băieți și 16 fete. Din Gărdaneasa frecventează școala 42 de copii, din Brânzeni 7, Ludu 15, Răiculești 10, Râieni 5.

Spre binele învățământului și al locuitorilor din satele Gardaneasa și Raiculești, în vara anului 2001 a fost construită o școală modernă de către Banca Mondială, conform cerințelor europene. Școala are 2 Salii de clasă, cancelarie, sala pentru gradiniță, 2 vestiare, apă potabilă în salile unde copiii servesc masa, un hol mare la intrare și o magazie.

Școala Proitești este înființată printre primele școli din comuna. Documentele nu s-au pastrat. Cele mai vechi datează din anul școlar 1908-1909, pastrate în arhiva școlii. La acea dată învățător a fost Nicolae Bordinc, care pînă în anul 1914-1915 lucrează cu clasele I-V, cu peste 40 de elevi.

Școala din satul Poritești este terminată abia în anul 1930. Ulterior a mai fost construit un local de școală cu mai multe salii de clasă, local care satisface nevoile satelor Proitești, Gheorghesti, Buicani, Valea Ursului, Sipot. Din anul 1969 școala Proitești a funcționat cu clasele I-VIII primul director fiind Grigore Vladulescu, urmat de Ion Croitoru, Eugen Lera, Vasile Doandes.

Școala Sipot s-a deschis în anul 1933 la solicitarea locuitorilor satului, primul învățător fiind domnul Craciunescu Nicolae. Școala a funcționat într-o casă din sat. Localul școlii nu este terminat nici în anul 1946. Ulterior școala a fost terminată, iar după 1975 a fost construit un alt local. De satul Sipot rămân legate numele învățătorilor Iacob Toarga, Virgil Ploscaru, Gheorghe Dragan, Ion Doandes.

Deși satul Bârâiac e destul de vechi, dat eprîvind dezvoltarea învățământului nu exista. Documentele existente în arhiva școlii atestă începerea cursurilor în anul

1920, primul invatator fiind Constantin Brindusoiu. Necesitatea construirii unui nou local era mereu simtita de invatatori, dar demersurile facute ramin fara ecou pin ain 1975 cind se construieste un local de scoala modern cu parter si etaj, cuprinzând mai multe săli de clasă. Cel mai mult a contribuit la construcția acestui local d-l Nicolae L. Vârzob, personalitate a satului Bârâiac, om modest, pe care faptele îl prezintă, nu vorbele. În anul 1919 este înființat postul de învățător la școala Ludu. Satul Brânzeni a beneficiat de școală din anul 1923. pentru a veni în sprijinul copiilor care frecventau școala Ponoarele de la o distanță de 4 km, pe terenuri accidentate, în luna februarie 1956, în satul Băluța, învățătorul Ion Cosmulescu deschide școala în casa lui Petre Răduică, fost primar al comunei. Construcția localului de școală începe în 1958 prin contribuția deosebită a locuitorilor satului, în special a domnului Ion Morjan, sprijiniți de Iulian Butaru (primar). În Cracu Muntelui, locuitorii au construit un local de școală cu o sală de clasă, o cancelarie și o sală pentru grădiniță. Cursurile au început în anul școlar 1971 cu clasele I-IV, având-o ca învățătoare pe d-na Maria Vucea. Școala cu vechimea cea mai mare, este școala de la Ponoarele, școala din centrul comunei care în toate perioadele a coordonat activitatea celorlalte școli. Cel mai important document care atestă vechimea acestei școli este un registru matricol pentru anul 1893-1894. Cercetându-l cu atenție am constatat că, învățător-director, era d-l Nicolae Predescu, cel care completează și semnează foile matricole. Școala avea înscriși 50 copii, în clasa I fiind înscriși 39, clasa a II-a avea 4 copii.

Existenta ultimelor clase ne indreptateste sa sustinem ca scoala e mult mai veche. Faptul ca este frecventata de copii din satele: Ponoarele, Baluta, Ludu, Riieni, Raiculesti, Brinzeni si Gardaneasa ne convinge ca in aceasta perioada functiona o scoala si in satul Proitesti, frecventata de copii din satele apropiate.

Cu profesori ca Ilie Paraschiv, Cornel Boteanu, Elena Racanel, Dumitru Gincu, Ilie Georgeta, Ion Vucea, Ion Martinescu, Vasile Doandes, scoala si-a in scris pagini de aur in existenta sa.

1.2.VIZIUNEA ȘCOLII

Ne propunem să devenim una din școlile de prestigiu din județ, apreciată de către elevi, părinți și comunitatea locală pentru eficiența activității instructiv-educative, asigurarea condițiilor materiale necesare unui învățământ de calitate, asigurarea egalității șanselor tuturor elevilor, pentru rezultate deosebite în activitatea de performanță și pentru ancorarea școlii în comunitatea locală și europeană.

Școala și familia sunt împreună izvorul de învățatură și cunoaștere, din care elevul se pregătește pentru viață.

Comunitatea, în dorința ei de progres și bunăstare, contează tot mai mult pe tânăra generație și de aceea va investi permanent în educarea și pregătirea copiilor.

Dascălii, părinții și comunitatea, printr-un efort comun, trebuie să ajute copilul de azi să se adapteze rapid și eficient la cerințele societății de mâine.

Școala își propune să ofere elevilor ei toate modalitățile eficiente de a învăța repede, plăcut și temeinic, își propune să dezvolte dorința de cunoaștere și de a merge mai departe spre desăvârșirea lor.

Permanent școala va căuta să asigure un climat organizațional plăcut pentru ca elevii ei să participe conștient la propriul proces de educație și instruire.



1.3. MISIUNEA ȘCOLII

Școala Ponoarele este o școală centrată pe promovarea valorilor și principiilor democratice, pe implicarea mai largă a comunității în viața școlii și extinderea serviciilor școlii pentru comunitate. Climatul educațional al școlii este bazat pe performanță, competiție transparentă și onestă, pe cooperarea și încurajarea inițiativei individuale și a inovației didactice menite să susțină dezvoltarea individuală a fiecărui elev și egalitatea de șanse prin educație.



1.4. ARGUMENT JUSTIFICATIV

Sub auspiciile *Programului de guvernare 2009 – 2012, a Legii nr.1 a Educației Naționale*, menite să reformeze școala românească, ale *Legii nr.87/2006* privind asigurarea calității educației, și Școlii cu cls. I-VIII Ponoarele îi revine misiunea de a acționa pentru realizarea politicii educaționale în unitățile școlare de pe raza comunei Ponoarele, prin controlul administrativ al unităților școlare, controlul calității pe baza standardelor naționale elaborate de ARACIP, implementarea programelor de îmbunătățire a calității la nivelul comunei, monitorizarea programelor de îmbunătățire a calității la nivelul unităților școlare, îndrumarea și sprijinirea unităților școlare, asigurarea dezvoltării profesionale a cadrelor didactice – actorii principali ai actului educațional.

Controlul calității educației se va concentra pe domenii ce privesc **dezvoltarea capacității instituționale, îmbunătățirea eficacității educaționale și a managementului calității**.

Propunându-și cu fermitate desfășurarea unei activități încununate de succes și asimilând ideea că elementul esențial al acestuia este legat de gradul de coerență între ambițiile elevilor, așteptările părinților și proiectul instituțional al școlii, Școala Gimnaziala „Dr. Alexandru M. Popescu,, Ponoarele va continua să acționeze și în acest an școlar pentru transformarea unităților școlare din comună în structuri flexibile, deschise în permanență spre cerințele comunităților școlare și spre nevoile societății civile în acord cu principiile democratice ale Uniunii Europene.

Modelul educațional european propune o strânsă colaborare între școală, familie și comunitatea locală într-un sistem integrat care și-a dovedit eficiența.

Prin obiectivele propuse, dezvoltate în planuri operaționale, Școala Gimnaziala „Dr. Alexandru M. Popescu,,Ponoarele urmărește ca sistemul educațional să fie *compatibil* cu acquisul comunitar și cu bunele practici europene prin implementarea sistemului de management al calității și *credibil* prin certificarea conformității cu referențiale validate la nivel național și internațional.

Pentru perioada 2015-2020, Școala Gimnaziala „Dr. Alexandru M. Popescu,,Ponoarele își propune următoarele:

1.5 Obiective strategice

- 1. Monitorizarea asigurării calității educației** în unitățile de învățământ din comuna Ponoarele prin examinarea multicriterială a măsurii în care acestea îndeplinesc standardele și sistemele de referință.
- 2. Creșterea capacității instituțiilor de învățământ de a elabora și gestiona programe/proiecte de calitate**, în domeniul infrastructurii școlare, formării profesionale, parteneriatelor europene, interculturalității etc. și de a consolida dimensiunea europeană a educației.
- 3. Îmbunătățirea accesului la o educație de calitate pentru elevii** din unitățile școlare din comună.
- 4. Realizarea necesarului de resurse umane și de normare a posturilor** ca urmare a unui proces obiectiv de diagnoză și de analiză a cifrelor de școlarizare în condițiile adaptării școlii la cerințele elevilor și ale comunității locale.
- 5. Consolidarea parteneriatului dintre unitățile de învățământ, comunitatea locală, sindicate, alți parteneri** cu preocupări și competențe în problematica educației și dialogului social în vederea creșterii încrederii comunității locale în instituțiile de învățământ ca principal furnizor de educație pe plan local.
- 6. Asimilarea și aprofundarea limbajului informatic, utilizarea tehnicilor informaționale computerizate și a soft-urilor educaționale în predare.**
- 7. Realizarea și monitorizarea ofertei educaționale a unităților de învățământ** în raport cu cerințele zonale/comunitatea locală.
- 8. Diversificarea serviciilor educaționale care pot fi furnizate comunității** din Ponoarele și din Mehedinți de către unitățile de învățământ.
- 9. Îmbunătățirea, actualizarea și modernizarea bazei materiale** a unităților de învățământ/laboratoare/cabinete/baze sportive/ biblioteca școlară, în vederea creării unui mediu educațional competitiv.
- 10. Reorganizarea, la nivel unității școlare a sistemului de formare/ dezvoltare profesională a personalului didactic/de conducere.**
- 11. Crearea imaginii unei instituții credibile, dinamice și coerente, în condițiile asigurării calității și transparenței** în educație, prin promovarea de bune practice la nivelul Școlii Gimnaziale „Dr. Alexandru M. Popescu”, Ponoarele și la al unităților de învățământ din județ.

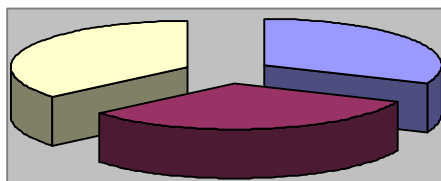
1.6. Profilul școlii

Școala gimnazială „Dr.Alexandru M.Popescu” Ponoarele este situată în comuna Ponoarele din județul Mehedinți.

Școala gimnazială „Dr.Alexandru M.Popescu” Ponoarele, unitate cu personalitate juridică coordonează activitatea instructiv educativă, în anul școlar 2016-2017, din 5 unități școlare – structuri (Școala cu cls. I-IV Proitești, Școala cu cls. I-IV Bârâiac, Școala cu cls. I-IV Gărdăneasa, Școala cu cls I-IV Băluța, Grădinița de Copii Copii Gheorghești,). În Școala Ponoarele (la nivelul comunei) sunt înscriși elevi și preșcolari. Distribuția pe nivele de școlarizare este prezentată mai jos.

Școala gimnazială „Dr.Alexandru M.Popescu” Ponoarele

Nivel	Nr. Elevi/ preșcolari	Procent e
Învățământ preprimar	53	29,50%
Învățământ primar	99	34,28%
Invățământ gimnazial	102	36,22%
Total elevi	254	100%

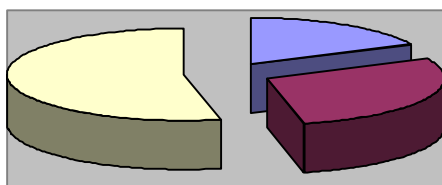


■ preprimar ■ primar □ gimnaziu

din care pe fiecare unitate școlară:

1. Școala gimnazială „Dr.Alexandru M.Popescu” Ponoarele

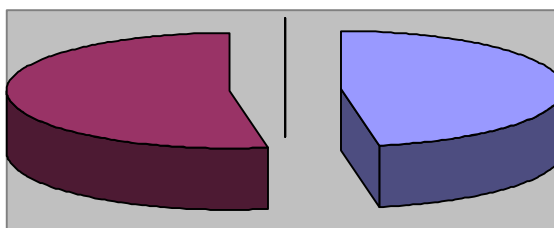
Nivel	Nr. Elevi/ preșcolari	Procent e
Învățământ preprimar	18	12,29%
Învățământ primar	45	31,95%
Invățământ gimnazial	102	55,76%
Total elevi	165	100%



■ preprimar ■ primar □ gimnaziu

2. Școala cu cls. I-IV Gărdăneasa

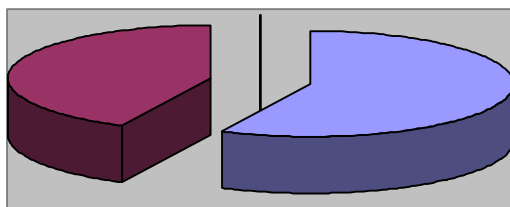
Nivel	Nr. Elevi/Preșcolari	Procente
Învățământ preprimar	10	45,36%
Învățământ primar	13	54,64%
Total	23	100%



■ preprimar ■ primar

3. Școala cu cls. I-IV Băluța

Nivel	Nr. Elevi/Preșcolari	Procente
Învățământ preprimar		
Învățământ primar	12	43,48%
Total	12	100%



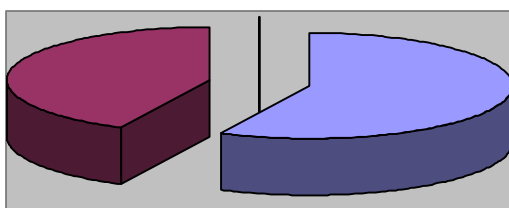
■ preprimar ■ primar

4. Grădinița de Copii Gheorghești

Nivel	Nr. Elevi/Preșcolari
Învățământ preprimar	10

6. Școala cu cls. I-IV Bîrâiac

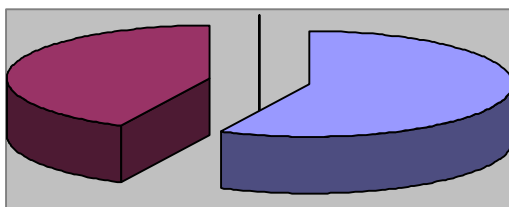
Nivel	Nr. Elevi/Preșcolari	Procente
Învățământ preprimar	7	36,52%
Învățământ primar	17	63,48%
Total	24	100%



■ preprimar ■ primar

3. Școala cu cls. I-IV Proitești

Nivel	Nr. Elevi/Preșcolari	Procente
Învățământ preprimar	8	43,48%
Învățământ primar	13	56,52%
Total	21	100%



■ preprimar ■ primar

Personalul școlii este format din 22 cadre didactice și 10 de persoane în aparatul administrativ. Cadrele didactice sunt calificate în procent de 100%.

Personalul didactic este permanent preocupat de perfecționare, parcurgând în paralel cu obținerea gradelor didactice și stagiile de formare în specialitate și metodică.

Distribuția pe nivele de pregătire și grade didactice este prezentată mai jos:

Nivel de pregătire	Nr. Total	Titul	Su ni
--------------------	-----------	-------	-------

		Din care					
		Debutan t	Definitiv	Gr.II	Gr.I		
Educatoare	5	0	0	1	4	5	0
Învățători	6	0	0	0	6	6	0
Institutori	0	0	0	0	0	0	0
Profesori	11	3	3	4	1	7	4
TOTAL	22	3	3	5	11	18	4

1.7. Analiza rezultatelor și evoluțiilor din anul 2015-2016

La Evaluarea Națională a elevilor clasei a VIII-a rezultatele au fost următoarele:

	Numărul elevilor cu note în intervalul:						Total
	Sub 5	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-10	
Limba română	5	3	2	6	3	4	23
matematica	10	5	3	3	2	0	23

Monitorizare absolvenți liceu

Nr. total absolvenți	Nr.absolvenți care continuă studiile la liceu	Nr.absolvenți care nu continuă studiile
23	23	0
100%	100%	0

Activitatea de instruire și educare a elevilor se desfășoară într-un local nou, dat în folosință în anul 2008, format din 9 săli de clasă, 1 laboratoare, 1 cabinete de informatică, bibliotecă cancelarie și birouri.

Școala este prevăzută cu apă curentă, canalizare, încălzire centrală, iluminat natural și artificial.

Sălile de clasă sunt dotate cu mobilier nou, modern, iar procesul de predare-învățare se desfășoară prin folosirea unui bogat material didactic, a 20 de calculatoare, 2 copiatoare, 3 imprimante.

Școala este dotată cu centrală telefonică, fax.

Sursele de finanțare ale școlii sunt: Consiliul Local Ponoarele, venituri extrabugetare realizate din donații și sponsorizări, precum și sprijinul financiar primit de la Consiliul Reprezentativ al Părinților.

Rezultate financiare:

În anul financiar 2010 școala noastră a beneficiat de 610 000 lei de la bugetul de stat.

Execuția bugetară pentru anul 2010 este redată în anexa 6.

TITLUL 10 EXECUTIE CHELTUIELI DE PERSONAL TOTAL de la 01.01.2010 - 31.12.2010 (mii lei)	610
AL. 20.01.01 EXECUTIE Furnituri de birou de la 01.01.2010 - 31.12.2010 (lei)	5
AL. 20.01.02 EXECUTIE Materiale pentru curatenie de la 01.01.2010 - 31.12.2010 (mii lei)	3

AL. 20.01.03 EXECUTIE Încalzit, iluminat si forta motrica de la 01.01.2010 - 31.12.2010 (mii lei)	9
AL. 20.01.04 EXECUTIE Apa, canal si salubritate de la 01.01.2010 - 31.12.2010 (mii lei)	0
AL. 20.01.05 EXECUTIE Carburanti si lubrifianti de la 01.01.2010 - 31.12.2010 (mii lei)	20
AL. 20.01.06 EXECUTIE Piese de schimb de la 01.01.2010 - 31.12.2010 (mii lei)	6
AL. 20.01.08 EXECUTIE Transport la 01.01.2010 - 31.12.2010 (mii lei)	
AL. 20.01.08 EXECUTIE Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet de la 01.01.2010 - 31.12.2010 (mii lei)	4
AL. 20.01.09 EXECUTIE Materiale si prestari de servicii cu caracter functional de la 01.01.2010 - 31.12.2010 (mii lei)	0
AL. 20.01.30 EXECUTIE Alte bunuri si servicii pentru întretinere si functionare de la 01.01.2010 - 31.12.2010 (mii lei)	27
ART. 20.02 EXECUTIE Reparatii curente de la 01.01.2010 - 31.12.2010 (mii lei)	70
ART. 20.05 EXECUTIE Bunuri de natura obiectelor de inventar AL. 20.05.01 Uniforme si echipament de la 01.01.2010 - 31.12.2010 (mii lei)	0
ART. 20.05 EXECUTIE Bunuri de natura obiectelor de inventar AL. 20.05.03 Lenjerie si accesorii de pat de la 01.01.2010 - 31.12.2010 (mii lei)	0
ART. 20.05 EXECUTIE Bunuri de natura obiectelor de inventar AL. 20.05.30 Alte obiecte de inventar de la 01.01.2010 - 31.12.2010 (mii lei)	0
ART. 20.09 EXECUTIE Materiale de laborator de la 01.01.2010 - 31.12.2010 (mii lei)	0
ART. 20.11 EXECUTIE Carti, publicatii si materiale documentare de la 01.01.2010 - 31.12.2010 (mii lei)	0
ART. 20.30 EXECUTIE Alte cheltuieli AL. 20.30.30 Alte cheltuieli cu bunuri si servicii de la 01.01.2010 - 31.12.2010 (mii lei)	22

Elevii cu nevoi speciale au fost identificați și sprijiniți pentru integrarea în colectivele claselor. Un rol important l-a avut profesorul de sprijin al școlii. Structura populației școlare cu nevoi speciale, pentru anul 2013- 2014, este prezentată în [anexa 7](#).

Echipa managerială și cadrele didactice au parcurs diferite stagii de formare: management educațional, dezvoltare de standarde, dezvoltare curriculum, parteneriatul cu diferite instituții, învățarea centrată pe elev, orientarea și consilierea, integrarea elevilor cu nevoi speciale, cursurile parcurse sunt prezentate în [anexa 8](#).

Cadrele didactice au întocmit programe școlare pentru disciplinele din pachetele opționale oferite elevilor în cadrul curriculum-ului la decizia școlii și curriculum-ului în dezvoltare locală prezentate detaliat în [anexa 9](#).

Acțiunile cu caracter extrașcolar, culturale, sportive sunt prezentate în [anexa 10](#) .

Colaborare școală –părinți

S-au realizat acțiuni de consiliere a părinților pentru evitarea abandonului, absenteismului și insuccesului școlar.

Informarea periodică a părinților de către diriginți referitor la atitudinea copiilor lor față de școală.

Din analiza mediului intern a rezultat că 70% din totalul cadrelor didactice consideră că activitatea de consiliere și orientare privind continuarea studiilor oferită elevilor este un aspect al școlii care trebuie îmbunătățit.

1.8.PRIORITĂȚI LA NIVEL NAȚIONAL

- Dezvoltare curriculum național
- Parteneriatul cu alte instituții
- Învățarea centrată pe elev
- Formarea continuă a personalului didactic
- Asigurarea calității
- Orientarea și consilierea școlară
- Sistemul informațional
- Modernizarea bazei materiale
- Management educațional
- Asigurare de șanse egale
- Utilizarea ITC in predare
- Integrarea elevilor cu nevoi speciale
- Zone dezavantajate;
- Integrarea europeană
- Dezvoltarea de materiale pentru formare diferențiată

Zona Mehedinți cuprinde comuna Ponoarele cu cele 15 sate.Datele geografice ale zonei sunt prezentate mai jos împreună cu harta .

2.1. ANALIZA MEDIULUI INTERN

În anul școlar 2015-2016 au fost înscriși 208 elevi (115 în ciclul primar și 93 în ciclul gimnazial) elevi cu vârste cuprinse între 6 și 17 ani și 62 preșcolari cu vârste cuprinse între 3 și 6 ani.

2.2.1. Predarea și învățarea

Pentru analiza procesului de predare-învățare s-au constituit echipe la nivelul fiecărei forme de învățământ. Echipele au evaluat activitatea și rezultatele anului școlar trecut în cadrul fiecărei comisii metodice, întocmind un raport. Analiza rapoartelor a condus la următoarele:

ANALIZA SWOT

I. CURRICULUM

<p>PUNCTE TARI</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Școala dispune de documente curriculare oficiale: planuri-cadru, programe școlare, metodologii de aplicare a programelor, ghiduri și standarde de evaluare.❖ Curriculum la decizia școlii care ține cont de baza materială , încadrare și dorințele elevilor ;❖ Preocupari în direcția predării cunoștințelor prin introducerea softului educațional ;❖ Surse informaționale bogate : manuale , auxiliare didactice, parașcolare, bibliotecă, internet, televiziune prin cablu;	<p>❖ PUNCTE SLABE</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Oferta CDȘ a Școlii nu satisface în totalitate nevoile educaționale ale elevilor și nu constituie întotdeauna o activitate atractivă pentru aceștia.
<p>OPORTUNITATI</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Majoritatea părinților colaborează cu cadrele didactice în vederea procurării de auxiliare și parașcolare.❖ Oferta mare de auxiliare	<p>AMENINTARI</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Nu toți elevii au posibilitatea să-ți procure auxiliare școlare;❖ Existența unor necorelații între programele școlare și manuale;❖ Starea fizică precară a

<p>didactice permite o selecție riguroasă în vederea achiziționării</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Creșterea exigenței părinților față de serviciile pe care le oferă școala, disponibilitatea acestora la colaborare 	<p>manualelor la unele obiecte.</p>
<p>II.RESURSE UMANE</p>	
<p>PUNCTE TARI</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Personal didactic titular calificat, majoritatea cu gradul didactic; ❖ Personal didactic auxiliar bine pregătit la toate compartimentele; ❖ Personal nedidactic conștiincios și disciplinat; ❖ Elevi dotați pentru activitatea de performanță; ❖ Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare pe o tematică diversă; ❖ Cadrele didactice au abilități în domeniul IT și preocupări pentru predarea lecțiilor asistată pe calculator. 	<p>PUNCTE SLABE</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Conservatorism în utilizarea metodelor activ-participative de predare-învățare-evaluare la ciclul gimnazial; ❖ Valorificarea insuficientă a datelor obținute în urma monitorizării și controlului activității didactice
<p>OPORTUNITĂȚI</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Legislația muncii permite angajarea de către școală a personalului calificat pentru compartimentele deficitare; ❖ Părinți care solicită și manifestă interes pentru o pregătire de calitate; ❖ Număr mare de solicitări de înmatriculare din alte sectoare ale municipiului; ❖ Alocarea unei sume importante de la bugetul de stat pentru formarea 	<p>AMENINȚĂRI</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fluctuația personalului didactic suplinitor; ❖ Scăderea numărului de copii din circumscripție crează probleme de încadrare cu personalul didactic. ❖ Creșterea numărului de elevi proveniți din familii monoparentale sau din familii emigrate în țările UE; ❖ Lipsa de timp a părinților conduce la o slabă implicare a familiei în viața școlii.

continuă a cadrelor didactice.

III. RESURSE MATERIALE

PUNCTE TARI

- ❖ Școala dispune de un local nou, spațios, amenajat cu toate utilitățile necesare;
 - ❖ Școala deține autorizație de funcționare;
 - ❖ Baza materială bună în continuă modernizare;
 - ❖ Realizarea de venituri extrabugetare din închirieri de spații, donații și sponsorizări;
 - ❖ Școala dispune de o bază didactică bună, înnoita permanent prin eforturi proprii, de manuale, auxiliare didactice, parascolare;
 - ❖ Conectarea la Internet și la televiziune prin cablu;
- Menținerea stării de funcționare prin activități de întreținere și reparații periodice.

PUNCTE SLABE

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

OPORTUNITĂȚI

- ❖ Descentralizarea finanțării și autonomia instituțională permit o gestionare mai eficientă a fondurilor;
- ❖ Sprijin din partea Consiliului Reprezentativ al Părinților pentru rezolvarea problemelor materiale curente
- ❖ Solicitățile de închiriere a spațiilor școlare în condiții avantajoase pentru școală;
- ❖ Alocarea de către Primărie a

AMENINTARI

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

fondurilor financiare necesare în vederea asigurării de condiții materiale decente;

❖ Programe naționale de dotări cu material didactic pentru laboratoare și sala de sport și cu carte școlară pentru bibliotecă.

IV.RELAȚII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT

PUNCTE TARI

- ❖ Colaborarea cu Primaria, Politia comunală, Politia sanitara, Grupul de pompieri;
- ❖ Colaborare bună cu preoții bisericii
- ❖ Relații de parteneriat cu Consiliul Reprezentativ al Părinților;
- ❖ Relații de parteneriat cu școli din țară

PUNCTE SLABE

- ❖ Inconsecvența în promovarea imaginii școlii în comunitate.

OPORTUNITĂȚI

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

AMENINȚĂRI

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

2.3.2. Resurse umane

Toate cadrele didactice vor aplica metode activ-participative și diferențiate pe particularități de vârstă și individuale ale fiecărui elev;

1. Un număr cât mai mare de cadre didactice care predau la gimnaziu vor efectua cel puțin un stagiul de formare în specialitate, metodică predării specialității sau metode de a asigura managementul eficient al clasei

2.5. Rezumat al aspectelor principale care necesită dezvoltare

- Asigurarea calității procesului instructiv educativ
- Asigurarea șanselor egale în formarea profesională
- Integrarea elevilor cu nevoi speciale
- Asigurarea tranziției de la școala gimnazială la liceu
- Creșterea numărului de cadre didactice care aplică învățarea centrată pe elev
- Dezvoltarea rețelelor de colaborare la nivel intern și extern
- Asigurarea sprijinului pentru alegerea avizată a traseului de formare profesională
 - Îmbunătățirea accesului la informare
 - Formarea cadrelor didactice pentru implementarea Sistemului Național al Calității (în special pentru ICE, programe de sprijin, învățare asistată de calculator, educație la cerere)
 - Implicarea partenerilor în susținerea materială a elevilor proveniți din medii defavorizate.
 - Orientarea și consilierea privind continuarea studiilor
 - Implementarea și derularea de proiecte din perspectiva integrării europene
 - Identificarea cadrelor didactice cu disponibilități de lucru în echipe de elaborare proiecte și programe;
 - Dezvoltarea departamentului de marketing educațional. Promovarea rezultatelor și valorilor școlii.
 - Combaterea absenteismului și a abandonului școlar.
 - Consilierea părinților
 - Eficientizarea resurselor materiale, didactice și a resurselor financiare (dotări atelier, laboratoare, informatizare bibliotecă, CDI, mobilier, obținerea resurselor extrabugetare din terenul școlii)

3.1. PLAN DE ACȚIUNE PENTRU PERIOADA 2015-2016

obiectiv 1:
Asigurarea condițiilor de dezvoltare personală și profesională a elevilor. Promovarea educației incluzive și asigurarea șanselor egale.

- Ținta:**
- Creșterea cu 50% a absolvenților cu medii peste 7,00 în anul 2015 față de 2014 și reducerea cu 60% a absențelor
 - Creșterea cu 20% a nivelului performanței elevilor în anul 2015 față de 2014
 - Promovarea principiilor incluzive de către personalul școlii până în 2016

Context:
Din analiza internă efectuată se constată că la Școala Gimnazială "Dr. Alexandru M. Popescu" Ponoarele au acces elevi ce provin din satele aparținătoare comunei Ponoarele, băieți și fete, cu apartenență etnică și religioasă diferită. Elevii cu nevoi speciale au fost identificați, iar distribuția acestora pe categorii de nevoi este prezentată în [anexa 7](#).
Cadre didactice din școală au participat la stagii de formare privind aplicarea metodelor de învățare centrată pe elev și integrarea elevilor cu nevoi speciale

Acțiuni pentru atingerea obiectivului: (ce anume trebuie să se întâmple?)	Rezultate așteptate (măsurabile)	Data până la care vor fi finalizate	Persoana/persoane responsabile	Parteneri:	Cost:	Sursa de finanțare
Identificarea elevilor cu nevoi speciale	Număr de elevi	1 octombrie	Consilier educativ Diriginți	Psihologul școlii	100 RON	Extrabugetar
Aplicarea chestionarelor prin care se vor stabili pentru toți elevii școlii, stilurile individuale de învățare. Elaborarea și implementarea strategiilor de învățare pentru a răspunde stilurilor individuale de învățare, nevoilor, abilităților și gradului de motivare a fiecărui elev:	Toți elevii vor completa chestionarele privind identificarea stilurilor individuale de învățare Toți elevii identificați prin testele inițiale, vor	1 octombrie Permanent	Diriginții Cadre didactice Consiliul elevilor		2000 RON	Extrabugetar

-programe speciale de recuperare pentru elevii cu nivel scăzut al pregătirii inițiale, - programe speciale de pregătire a elevilor în vederea participării la concursuri și olimpiade școlare	beneficia de programe speciale de pregătire					
Amenajarea cabinetului de consiliere Dotarea cabinetelor școlare cu echipamente moderne Inlocuirea mobilierului școlii Modernizarea spațiilor de învățare Amenajarea CDI	Condiții optime de desfășurare a activităților didactice	Decembrie 2015 Decembrie 2015 Octombrie 2015	Echipa managerială a școlii	Primărie Agenți economici	10000 RON 60000 RON 10000 RON 80000 RON 30000 RON	Finanțare nerambursabilă Primăria Ponoarele Extrabugetară Proiecte de finanțare Primăria Ponoarele
Obiectiv 2: Dezvoltarea unei culturi și a unei mentalități a calității la nivelul întregului personal al școlii						
Ținte: <ul style="list-style-type: none"> • Servicii de calitate oferite de școală • Formarea continuă cadrele didactice în vederea asigurării calității în educație și flexibilității în formare profesională • Asigurarea condițiilor optime de desfășurare a procesului instructiv-educativ 						

Asigurarea calității în învățământul, legiferată prin Ordonanța de urgență privind asigurarea calității în educație, implică responsabilitatea școlii pentru autoevaluarea activității în scopul identificării aspectelor care au nevoie de îmbunătățire.

Din analiza internă efectuată s-a constatat faptul că strategiile de predare-învățare-evaluare folosite de cadrele didactice sunt variate, dar insuficient adaptate stilurilor individuale de învățare, abilităților și motivării fiecărui elev. Resursele materiale existente în școală necesită îmbunătățiri. În comunicarea profesor-elev predomină stilul autoritar, este puțin încurajată comunicarea elev-elev în procesul de predare-învățare.

70 % dintre cadrele didactice consideră că principalul aspect ce trebuie dezvoltat în școală este îmbunătățirea bazei materiale. Spațiile de învățământ sunt insuficiente în condițiile comasării școlilor primare cu program simultan, învățământul gimnazial. Nu există laboratoare și cabinete școlare pe discipline (fizică-chimie, biologie).

Biblioteca școlii dispune de un spațiu de 42 mp și deține un număr de 2731 volume.

Acțiuni pentru atingerea obiectivului: (ce anume trebuie să se întâmple?)	Rezultate așteptate (măsurabile)	Data până la care vor fi finalizate	Persoana/persoane responsabile	Parteneri:	Cost:	Sursa de finanțare
<p>Diseminarea informațiilor privind cadrul asigurării calității în educație Proiectarea riguroasă a tuturor activităților la nivelul fiecărei structuri funcționale din școală</p> <p>Realizarea planului operațional privind asigurarea calității educației</p> <p>Evaluarea inițială (nevoile elevilor, sprijinul necesar, stiluri de învățare, cunoștințe, experiență și abilități anterioare, cerințe de evaluare)</p> <p>Realizarea programelor de recuperare și consolidarea cunoștințelor și deprinderilor acționale, în scopul creșterii performanțelor și evitării eșecului școlar;</p>	<p>Planuri manageriale</p> <p>Obținerea de informații referitoare la nevoile de instruire, educație și formare</p> <p>Inițierea și derularea unor programe de consultații, meditații și pregătire suplimentară/diferențiată</p>	<p>Septembrie 2015</p> <p>Anual în luna octombrie</p> <p>Anual în luna octombrie</p> <p>Permanent</p> <p>Anual în septembrie</p>	<p>Echipa managerială</p> <p>Cadre didactice Șefi comisii metodice Șefi compartimente Consiliul de administrație Comisia de asigurare a calității</p> <p>Cadre didactice</p> <p>Cadrele didactice</p>		500 RON	Extrabugetare

<p>competițional și potențialului creativ al elevilor .</p> <p>Desfășurarea lecțiilor în sistem AeL;</p> <p>Perfecționarea personalului administrativ (secretariat, contabilitate, administrație) în vederea folosirii tehnicii de calcul și a softului specializat</p>	<p>80% din personalul angajat în servicii de secretariat și contabilitate vor opera pe calculator</p>		<p>didactice</p> <p>Șefi compartimente</p>	<p>Alți furnizori de formare</p>		
<p>Obiectiv 3: Asigurarea condițiilor de informare, orientare și consiliere privind continuarea studiilor</p>						
<p>Ținte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creșterea gradului de cuprindere a absolvenților (100%) de clasa aVIII-a în licee • Reducerea abandonului școlar în 2015 față de nivelul anului 2014 și a pierderilor de elevi la terminarea clasei a VIII -a 						
<p>Context: Din analiza internă reiese că în acest moment în structura educațională a școlii există un suport suficient pentru orientarea școlară a elevilor și informare a părinților. Se impune un sprijin activ pentru structura de tip elev-părinte din partea unui personal bine instruit care să-i consilieze (ținând cont de capacitățile elevului) care ofertă educațională este mai potrivită.</p>						
<p>Acțiuni pentru atingerea obiectivului: (ce anume trebuie să se întâmple?)</p>	<p>Rezultate așteptate (măsurabile)</p>	<p>Data până la care vor fi finalizate</p>	<p>Persoana/persoane responsabile</p>	<p>Parteneri:</p>	<p>Cost:</p>	<p>Sursa de finanțare</p>
<p>Implicarea activă a psihologului școlar și a diriginților în combaterea absenteismului, a delincvenței și a actelor de indisciplină</p>	<p>Reducerea absenteismului și a abandonului școlar</p>	<p>Permanent</p> <p>Lunar</p>	<p>Psiholog școlar Consilier educativ Consiliul elevilor Diriginți</p>	<p>Parteneri sociali</p> <p>Părinți</p>		

<p>Consiliere elev-părinte privind creșterea interesului acordat procesului instructiv-educativ</p> <p>Realizarea orientării școlare prin lecții vizită</p>	<p>Furnizarea datelor legate de cerere și tendințele înregistrate pe piața forței de muncă</p>	<p>Semestrial</p>	<p>Diriginții</p>	<p>Centru de asistență psihopedagogică că Agenți economici</p>		
<p>Evaluarea anuală a opțiunilor elevilor absolvenți ai claselor a VIII-a și popularizarea planului de școlarizare prin: -lansare oficială a ofertei (spectacol), -organizarea acțiunii în perioada acțiunilor „Porți deschise” la licee - participarea la acțiunea „Târgul educațional”.</p>	<p>Creșterea numărului de opțiuni</p>	<p>Anual în lunile noiembrie și mai</p> <p>Decembrie 2015</p> <p>Permanent</p>	<p>Consiliul de administrație Consilier educativ Diriginți</p> <p>Responsabil imagine Consiliul elevilor</p>	<p>Centru de asistență psihopedagogică că ISJ Mehedinți Palatul copiilor - Dr.Tr. Severin</p> <p>Centru de asistență psihopedagogică că ISJ Mehedinți</p>	<p>1000 RON</p>	<p>Extrabugetare</p> <p>Extrabugetare</p>

Obiectiv 4:**Implicarea în activități de cooperare europeană și dezvoltarea de parteneriate cu școli din țări europene****Ținta:**

- Creșterea cu 50% a numărului de proiecte aprobate în anul 2015, față de 2014
- Obținerea statutului de ȘCOALĂ EUROPEANĂ

Context:

În condițiile în care integrarea în Uniunea Europeană este o opțiune strategică pentru România, iar învățământul preuniversitar trebuie să răspundă influențelor și oportunităților externe, școala trebuie să inițieze acțiuni care vizează cooperarea europeană prin care să se realizeze: educarea elevilor în spiritul valorilor și cetățeniei europene; dezvoltarea abilităților de comunicare în limbi străine ale elevilor școlii, identificarea unor elemente comune în viața culturală, socială, și economică a României și altor țări europene.

Acțiuni pentru atingerea obiectivului:	Rezultate așteptate (măsurabile)	Data până la care vor fi finalizate	Persoana/persoane responsabile	Parteneri:	Cost (lei)	Sursa de finanțare
Realizarea de parteneriate cu școli din țară și țări europene	Realizarea a cel puțin 2 parteneriate internaționale și 2 naționale	Martie 2016	Directorul școlii Coordonatorul de proiecte și programe	Școli din țară și europene	-	-
Monitorizarea proiectelor aflate în derulare	Atingerea indicatorilor de realizare ai fiecărui proiect.	Conform perioadei de derulare a proiectelor	Comisia pentru parteneriate și proiecte europene	Școlile europene partenere în proiecte	Conf.bu- getelor de proiecte	Finanțări europene Cofinanțări din surse proprii

Implicarea școlii în realizarea de proiecte internaționale	Scrierea și depunerea a câte unui proiect din fiecare categorie	Conform apelurilor	Comisia pentru parteneriate și proiecte europene Consiliul elevilor	Școli europene Agenți economici ONG - uri	-	-
--	---	--------------------	--	---	---	---

3.2. PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ANUL 2016-2017

I. Managementul instituțional

OBIECTIVE

1. Creșterea rolului și, mai ales, asumarea responsabilității de către managerul instituției, în vederea realizării unui proces de învățământ cu finalitate ce vizează buna pregătire profesională
2. Eficientizarea activității tuturor structurilor manageriale (atât cele administrative dar, mai ales, cele ce vizează activitatea instructiv - educativă și de pregătire practică) din instituție.
3. Realizarea unei colaborări benefice procesului de învățământ cu comunitatea educativă locală, agenții economici, cu structurile organizatorice ale părinților / tutorilor legali.
4. Asigurarea fluidizării circulației informației aferente componentei managementului instituțional și nu numai
5. Proiectarea unei oferte educaționale compatibilă cu realitățile societății românești contemporane
6. Asigurarea imaginii instituționale

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana/ Persoane care răspund	Dovezi
<ul style="list-style-type: none"> • Realizarea materialului de analiză a activității de învățământ din anul școlar 2011-2012. • Actualizarea Planului de Acțiune al școlii pentru perioada 2011-2015 • Realizarea planului operațional pentru anul școlar 2011-2015 • Organizarea Consiliului profesoral, fixarea secretarului, stabilirea comisiei de cercetare a abaterilor personalului didactic, stabilirea comisiei pentru asigurarea calității, alegerea Consiliului de administrație . • Organizarea colectivelor metodic - științifice și a comisiei diriginților, fixându-se și liderii acestor structuri organizatorice. • Organizarea Consiliului de administrație: stabilirea atribuțiilor membrilor săi, însușirea tematicii și graficului 	Septembrie 2016	Echipe manageriale	Raport de activitate
	Septembrie 2016	Echipe de realizare a P.D.S.	P.D.S.
	Septembrie 2016	Echipe manageriale	Plan operațional
	Octombrie 2016	Echipe manageriale și Consiliul Profesoral	Proces verbal
	Septembrie 2016	Echipe manageriale	Proces verbal
	Octombrie 2016	Consiliul de administrație	Proces verbal
	Octombrie 2016	Echipe manageriale	Proces verbal

<p>ședințelor de lucru</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizarea activităților catedrelor / comisiilor metodice și elaborarea unor programe de activitate subordonate planului de acțiune al școlii • Organizarea activității comisiei diriginților, stabilirea comitetelor de părinți și a Consiliului reprezentativ al părinților • Organizarea activității compartimentului contabilitate-administrație, stabilirea programului de măsuri • Proiectarea activității compartimentului secretariat, în conformitate cu planul de acțiune al școlii • Întocmirea fișei postului pentru fiecare membru al consiliului profesoral al școlii • Prezentarea tuturor reglementărilor ce vizează învățământul, a regulamentelor privind actele de studii și a tuturor reglementărilor ce vor fi adaptate la nivel național sau teritorial • Finalizarea încadrării instituției cu personal didactic și întocmirea schemei orare în conformitate cu noul curriculum și cu principiile psiho-pedagogice aferente • Asigurarea documentelor școlare aferente noului an școlar și completarea lor în conformitate cu reglementările în vigoare • Reactualizarea și validarea regulamentului de ordine interioară • Realizarea inventarierii patrimoniului instituției de către comisiile constituite cu acest scop 	<p>Octombrie 2016</p> <p>Octombrie 2016</p> <p>Octombrie 2016</p> <p>Octombrie 2016</p> <p>Septembrie 2016</p> <p>Septembrie 2016</p> <p>Septembrie 2016</p> <p>Octombrie 2016</p> <p>Noiembrie 2016</p> <p>Noiembrie 2016</p> <p>Noiembrie 2016 Mai 2017</p>	<p>Echipa managerială Șefii comisiilor metodice</p> <p>Echipa managerială Comitetul de părinți seful comisiei diriginților și diriginții</p> <p>Directorul, contabilul șef, administratorul Directorul și secretarul șef</p> <p>Directorul, Consiliul de administrație, șefii de compartimente</p> <p>Directorul și secretarul</p> <p>Echipa managerială Comisia de orar</p> <p>Echipa managerială Responsabili comisie diriginți Comisia de reactualizare ROI Consiliul profesoral Directorul și Consiliul de administrație</p> <p>Directorul, Contabilul</p>	<p>Planuri operaționale</p> <p>Proces verbal Planuri operaționale</p> <p>Plan operațional</p> <p>Fișa postului</p> <p>Procese verbale</p> <p>Încadrări orar</p> <p>Mapa dirigintelui Portofoliul școlare Documente școlare</p> <p>Noul ROI</p> <p>Liste de inventar</p> <p>Plan de școlarizare</p>
---	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Rectificarea bugetului instituției în vederea asigurării resurselor financiare necesare desfășurării activității de învățământ • Fundamentarea cifrei de școlarizare • Popularizarea ofertei școlare • Asigurarea imaginii instituției prin mijloacele mass-media 	permanent	Departamentul de marketing Echipa managerială	
--	-----------	--	--

II. Asigurarea resurselor materiale necesare procesului de învățământ

OBIECTIVE:

1. Sensibilizarea Primăriei și a Consiliului Local Ponoarele, pentru asigurarea fondurilor necesare desfășurării în bune condiții a procesului de învățământ
2. Atragerea de resurse financiare extrabugetare și bugetare în vederea executării unor noi lucrări de investiții:

-lucrări de reabilitare și refuncționalizare a imobilelor instituției;

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana/ Persoane care răspund	Dovezi
<ul style="list-style-type: none"> • Se va solicita de la forurile administrative superioare fondurile bănești pentru executarea următoarelor lucrări: <ul style="list-style-type: none"> - modernizarea spațiilor de învățământ -amenajarea CDI-uli la Scoala Gimnaziala ,, Dr. Alexandru M . Popescu ,, Ponoarele . - Amenajarea unui spațiu destinat produselor lactate și de panificație din programul guvernamental „Lapte-corn” și dotarea tuturor celor 6 unități școlare cu agregate frigorifice. - Pentru obținerea autorizației sanitare de funcționare pentru Grădinița de la Gheorghesti precum și pentru Școala cu cls. I-IV Gardaneasa se impun următoarele: <ul style="list-style-type: none"> ○ Asigurarea grupurilor sanitare cu fosă vidanjabilă; ○ Dotarea unităților cu chivetă și apă curentă. • Se vor asigura fondurile necesare pentru procurarea materialelor 	permanent	Directorul	Adrese de solicitare Procese verbale
	permanent		
	permanent	Directorul, Contabilul	
	permanent	Directorul, șefii de catedre și bibliotecarul Directorul	
	permanent		

<p>didactice pt. derularea proc de învățământ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se va asigura fondul de carte, manuale și publicații în conformitate cu curriculum-ul fiecărei discipline de învățământ • Se vor optimiza cheltuielile cu materiale necesare efectuării lucrărilor de reparații și întreținere a spațiului de învățământ; 		Directorul,	
--	--	-------------	--

III. Procesul instructiv-educativ

OBIECTIVE

1. Asigurarea calității actului educațional
2. Stabilirea de programe adecvate încât, în fiecare catedră/comisie metodică pe arie curriculară/ discipline, să se atingă finalitățile procesului de învățământ.
3. Depistarea și stimularea elevilor cu aptitudini ;

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana/ Persoane care răspund	Dovezi
<ul style="list-style-type: none"> • Implicarea activă a Consiliului profesoral și a Consiliului de administrație în procesul instructiv-educativ-evaluativ prin îmbogățirea conținutului instructiv-formativ al întrunirilor celor două structuri • Realizarea de activități în parteneriat pentru creșterea calității actului educativ • Implicarea factorilor educaționali, a Consiliului profesoral și a Consiliului administrativ în actul de analiză a procesului de învățământ • Realizarea planificărilor activității didactice în conformitate cu noile cerințe ale curriculum-urilor atât la liceu cât și la școala de arte și meserii • Întocmirea și demararea programelor de pregătire intensivă cu elevii pentru examenele de bacalaureat, absolvire precum și cu elevii performanți la olimpiadele 	permanent	Consiliul de administrație	Procese verbale
	conform planului operațional pentru rețele de colaborare permanent	Echipa managerială Echipa managerială	Procese verbale Convenții de colaborare
	începuturile semestrelor	Șefii de catedre, directorii	Planificări calendaristice
	permanent	Directorii și șefii de catedre	Programe de pregătire

<p>școlare și concursurile sportive</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demararea programelor de pregătire cu elevii slabi în vederea recuperării golurilor și atingerea unui nivel minim necesar promovării; • Simularea examenelor Evaluarea Națională la nivelul școlii • Prelucrarea regulamentelor de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale 2017 • Asigurarea condițiilor optime de desfășurare a examenelor naționale și a olimpiadelor • Desfășurarea unor analize de diagnosticare a rezultatelor școlare pe clase și de stabilire a măsurilor de remediere a neajunsurilor • Creșterea rolului stimulativ al evaluării nivelului de pregătire al elevilor prin urmărirea ritmicității notării și a numărului minim de note la fiecare disciplină de studiu și prin utilizarea metodelor moderne de evaluare, teste grilă, portofolii, eseuri, referate, excursii tematice • Parcurgerea integrală a programei școlare și asigurarea unui design instrucțional și a unor strategii de predare-învățare-evaluare cu un înalt grad de profesionalism • Realizarea unor bănci de date cu itemi pentru măsurarea competențelor, capacităților și abilităților elevilor în vederea compatibilizării pregătirii lor cu standardele naționale și europene • Realizarea lecțiilor prin metode moderne de învățare-centrate pe elev-conform planului operațional • Asigurarea unei instruiți practice de calitate care să ducă la achiziții de competențe și abilități • Asigurarea tranziției de la școala gimnazală la liceu 	<p>permanent</p> <p>decembrie</p> <p>semestrul II</p> <p>noiembrie 2016</p> <p>permanent</p> <p>permanent</p> <p>permanent</p> <p>permanent</p> <p>permanent</p> <p>permanent</p> <p>conform planului operațional</p>	<p>Șefii de catedre</p> <p>Diriginții</p> <p>Directorii</p> <p>Directorii și șefii de catedre</p> <p>Echipa managerială Comisia de verificare a ritmicității notării</p> <p>Director Comisia de asigurare a calității</p> <p>Comisia de asigurare a calității</p> <p>Responsabili comisii metodice</p> <p>Echipa managerială</p> <p>Director</p>	<p>Programe de recuperare</p> <p>Procese verbale</p> <p>Teste predictive Programe de îmbunătățire</p> <p>Rapoarte periodice</p> <p>Fișe de observare a lecției</p> <p>Portofoliile cadrelor didactice</p> <p>Rezultatele examenelor Monitorizarea absolvenților</p>
---	---	--	---

IV. Activitatea educativă școlară și extrașcolară

OBIECTIVE

1. Creșterea rolului comisiei metodice a diriginților în vederea eficientizării activităților educative
2. Implicarea activă a părinților, a comunității locale, a celorlalte instituții educative în formarea la copii și tineri a unor atitudini pozitive față de valorile societății în care urmează să se integreze.
3. Integrarea Europeană-între prioritate și necesitate

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana/ Persoane care răspund	Dovezi
<ul style="list-style-type: none">• Întocmirea documentelor de proiectare a muncii educative la nivelul claselor• Urmărirea modului în care profesorul diriginte se implică mai eficient în activitatea de consiliere didactică și profesională a elevilor• Pregătirea orelor de consiliere și abordarea problematicii specifice vârstei• Consilierea elevilor cu nevoi speciale	Septembrie 2016 permanent permanent conform planului	Consilier educativ Diriginții Consilier educativ, șeful comisiilor diriginților pe ani de studii și diriginții Directorul Consilierul educativ	Procese verbale Planuri de activitate Portofolii diriginți Programe de consiliere

<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea ședințelor cu părinții, ori de câte ori este cazul și informarea corectă a acestora despre situația școlară și frecvența copiilor lor • Organizarea de acțiuni educative (simpozioane, serbări, excursii etc.) cu participarea nemijlocită a părinților • Realizarea programelor de educație juridică, antiinfrațională, în colaborare cu I.S.J. Mehedinți, C.C.D. Mehedinți și Inspectoratul de Poliție Mehedinți • Colaborarea școlii cu Centrul de asistență psihopedagogică • Organizarea de programe interactive pe probleme ale elevilor, cu participarea profesorilor, părinților, primăriei, bisericii, poliției, a cadrelor sanitare • Evaluarea periodică a modului în care elevii păstrează bunurile din școală, din sălile de clase, manualele școlare • Formarea ținutei morale, decente, a comportamentului civilizat, eliminarea absenteismului de la activitățile școlare, a delincvenței juvenile, respectarea legilor, a normelor de igienă • Editarea de reviste școlare • Realizarea de activități în parteneriat pentru creșterea calității actului educativ 	<p>octombrie 2016</p> <p>conform planului operațional</p> <p>permanent</p> <p>permanent</p> <p>permanent</p> <p>permanent</p> <p>pe parcursul anului școlar conform planului operațional pentru rețele de colaborare</p>	<p>Psihologul școlar</p> <p>Consilierul educativ Diriginții</p> <p>Consilierul educativ</p> <p>Psihologul școlar Diriginții</p> <p>Consilierul educativ Psihologul școlar Director, diriginții și comitetele de părinți Diriginții</p> <p>Diriginții</p> <p>Directorul și diriginții</p> <p>Echipa managerială Consilierul educativ</p>	<p>Protocoale de colaborare reviste școlare</p>
---	--	---	---

V. Formarea continuă (dezvoltarea profesională)

OBIECTIVE

1. Stimularea perfecționării cadrelor didactice prin grade didactice și definitivat.
2. Extinderea experiențelor profitabile în managementul administrativ și cel didactic.
3. Participarea la toate activitățile de perfecționare a personalului didactic și formarea acestuia în vederea folosirii SEI și implementarea AeL;

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana/ Persoane care răspund	Dovezi
<ul style="list-style-type: none">• Informarea personalului didactic cu elemente de noutate apărute în cadrul curriculum-ului disciplinei• Perfecționarea actului didactic prin abordarea metodelor moderne de învățare-centrată pe elev-• Diseminarea informațiilor primite de profesorii participanți la cursuri de formare și perfecționare	permanent permanent permanent	Directorii și șefii de catedre Directorul adjunct și șefii de catedre	Mape profesori Baza de date formare

<ul style="list-style-type: none"> • Împărtășirea exemplurilor de bună practică • Îmbunătățirea calității prestației cadrelor didactice debutante prin activități de consiliere și stagii de perfecționare. • Utilizarea ofertei de educație, a programelor de perfecționare ale CCD și ale centrului de asistență psihopedagogică • Perfecționarea cadrelor didactice în vederea implementării programului SEI și folosirea sistemului AEL; • Exercițarea funcției de îndrumare și control a managerului unității și a șefilor de catedră prin asistențe la ore și acțiuni de perfecționare • Utilizarea fondului de carte al bibliotecii școlii în pregătirea individuală de specialitate • Asigurarea accesului la publicațiile de specialitate • Perfecționarea personalului administrativ (secretariat, contabilitate, administrație) în vederea folosirii tehnicii de calcul și a softului specializat 	permanent	Directorii	continuă
	permanent	Profesorii înscriși la gradul II și I și definitivat	Fișă de observație a lecției
	permanent	Șefii de catedre	Abonamente
	conform graficului de interasistențe și asistențe permanente	Sefii de catedră	
	permanent	Directorii și șefii de catedre	
	permanent	Bibliotecarul școlii	
	Directorul școlii		

VI. Activitatea de protecție a muncii, PSI și apărare civilă

OBIECTIVE

1. Asigurarea protecției personalului din școală și a elevilor pe durata desfășurării tuturor activităților
2. Asigurarea accesului la informațiile noi, aferente domeniilor;
3. Reglarea activității aferente segmentului PSI;

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana/ Persoane care răspund	Dovezi
<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea comitetului de sănătate și securitate în muncă și a comisiei tehnice PSI • Redactarea documentelor, realizarea instruirilor și semnarea proceselor verbale în conformitate cu legislația 	Septembrie 2016 Conform planului operațional	Directorul și comisia Responsabil CSSM Comisia PSI și	Decizii de constituire a comisiilor

<p>în vigoare</p> <ul style="list-style-type: none"> Asigurarea condițiilor materiale și organizatorice în vederea prevenirii accidentelor și incendiilor cât și pentru intervenții reale Simularea de exerciții de evacuare a localului școlii în caz de incendii sau calamități împreună cu organele locale de pompieri și apărare civilă Asigurarea securității și siguranței elevilor și personalului din instituție Desfășurarea de activități specifice (concursuri, lecții vizită, teme la orele de dirigenție) în colaborare cu ITM, Grupul de pompieri 	permanent	directorul	Dosar CSSM
	permanent	Comisia PSI, directorul,	Dosar CTPSI
	conform graficului	Directorii și administratorul	
	permanent	Echipe manageriale	
	conform planului operațional	responsabil CSSM	

3.3. PLAN OPERAȚIONAL

PRIVIND IMPLEMENTAREA INSTRUMENTELOR PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII

OBIECTIVE

- Planificarea riguroasă a tuturor activităților conform principiilor calității.
- Organizarea activității pentru a asigura diseminarea informației și punerea în practică a planurilor, prin stabilirea celei mai potrivite configurații a unității de învățământ, cu scopul utilizării optime a resurselor.
- Monitorizarea și evaluarea activităților.

	Rezultate	Termen	Persoana/
--	-----------	--------	-----------

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Așteptate	de realizare	Persoane care răspund	Dovezi
1. Elaborarea misiunii, obiectivelor și aspirațiilor	Plan managerial 2016-2017	15 octombrie 2016	Echipa managerială	Document
2. Constituirea structurilor responsabile cu implementarea instrumentelor pentru managementul calității (identificarea principalilor actori și a rolului acestora): <ul style="list-style-type: none"> • Numirea coordonatorului pentru asigurarea calității, -rol: președintele Comisiei de asigurare a calității • Stabilirea Comisiei pentru asigurarea calității, rol: monitorizează desfășurarea tuturor activităților, este responsabil de îndeplinirea procesului de autoevaluare. • Constituirea catedrelor la nivelul școlii pe discipline sau pe arii curriculare. • Stabilirea echipei de observatori (șefii de catedre), rol: realizează observări sistematice ale activității de predare-învățare. 	Toți membrii personalului sunt implicați în implementarea asigurării calității	19 septembrie 2016	Echipa managerială Consiliul de administrație	Procese verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație Decizii de constituire a catedrelor și de numire a șefilor de catedră
Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Rezultate Așteptate	Termen de realizare	Persoana/ Persoane care răspund	Dovezi
3. Diseminarea informației: <ul style="list-style-type: none"> • Înființarea unui punct de informare în școală privind asigurarea calității. • Distribuirea către toate catedrele a mapelor 	Informarea tuturor membrilor personalului privind asigurarea calității	30 octombrie 2016	Echipa managerială Comisiei de	Mape noutăți Procese verbale ale

<p>cu noutăți care cuprind programe școlare, curriculum și SPP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prelucrarea în ședințele de catedră a principiilor calității și descriptorilor de performanță. • Afișarea în cancelarie a criteriilor de evaluare și a graficelor observărilor (asistențe și interasistențe la lecții). • Discutarea modului de interpretare a criteriilor. 			<p>asigurarea a calității</p> <p>Șefii de catedre</p>	<p>ședințelor de catedră</p> <p>Grafice de asistente</p>
<p>4. Elaborarea strategiei de observare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea criteriilor de evaluare a procesului de predare-învățare. • Întocmirea graficelor de asistențe și interasistențe la lecții. 	<p>Sistemul de asigurare a calității cuprinde criterii clare pe baza cărora se pot stabili punctele tari și punctele slabe</p>	<p>30 octombrie 2016</p>	<p>Echipa managerială Comisiei de asigurare a calității Echipa de observatori</p>	<p>Fișa de observare a lecției</p> <p>Grafice de asistente</p>
<p>5. Monitorizare- realizarea observațiilor</p>	<p>Stabilirea punctelor tari și a punctelor slabe</p>	<p>Conform planificării</p>	<p>Echipa managerială Echipa de observatori</p>	<p>Fișe de observare</p>
<p>6. Evaluare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea raportului de autoevaluare la nivelul fiecărei catedre, conform fișelor de observare. • Întocmirea rezumatului punctelor tari și slabe constatate. • Elaborarea planului de îmbunătățire. 	<p>Sistemul de asigurare a calității este dezvoltat, implementat și continuu îmbunătățit</p>	<p>Iunie 2017</p> <p>Septembrie 2016</p>	<p>Echipa managerială Comisia de asigurare a calității</p>	<p>Documente</p>

3.4. PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ACTIVITĂȚILE DE ÎNVĂȚARE CENTRATĂ PE ELEV

OBIECTIVE

- **Eficientizarea procesului de învățare și transformarea acestuia într-un proces activ, prin încurajarea implicării active a elevilor în propria formare**
- **Adaptarea strategiilor didactice pentru a corespunde stilurilor individuale de învățare ale elevilor**
- **Responsabilizarea elevilor privind propria formare**
- **Promovarea învățării incluzive**

Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Rezultate așteptate	Dovezi	Termen de realizare	Persoana/persoane care răspund	Factori de influență
<p>1. Proiectarea, organizarea și desfășurarea activităților de învățare, cu implicarea activă a elevilor în propriul proces de formare – învățare centrată pe elev</p> <p>- desemnarea unui Coordonator pentru activități de învățare centrate pe elev</p> <p>- organizarea unor cursuri de formare pentru diseminarea informațiilor privind învățarea centrată pe elev</p> <p>- identificarea stilurilor de învățare ale elevilor fiecărei clase și stabilirea stilului dominant al clasei</p>	<p>- 60 % din personalul didactic participă la cursuri organizate pe metode active de învățare</p> <p>- 100% dintre elevi completează chestionare pentru determinarea stilului de învățare</p> <p>- înțelegerea de către elevi a modulului care îi ajută să învețe cel mai bine</p> <p>- transformarea procesului învățării într-unul activ, antrenant și atractiv pentru elevi</p> <p>- lecții cu activități centrate pe elev</p> <p>- participarea activă și eficientă a elevilor la lecții</p> <p>- petrecerea în mod plăcut și cu succes a timpului la școală</p> <p>- responsabilizarea elevilor asupra propriei formări</p>	<p>- planificări ale activităților didactice, proiecte de lecții cu activități centrate pe elev</p> <p>- chestionare pentru determinarea stilului de învățare</p> <p>- formulare pentru planul de lecție</p> <p>- formular pentru analiza propriilor practici</p> <p>- formular pentru tema de lucru</p>	<p>Octombrie 2016</p>	<p>Echipa managerială</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Cadrele didactice care au participat la cursuri de formare privind învățarea centrată pe elev</p> <p>Cadrele didactice</p>	<p>- disponibilitatea cadrelor didactice de a desfășura lecții cu activități centrate pe elev</p> <p>- gradul de implicare și antrenare a elevilor pentru participarea la lecții</p> <p>- interesul manifestat de elevi pentru propria formare</p>
<p>Acțiuni pentru atingerea obiectivului</p>	<p>Rezultate așteptate</p>	<p>Dovezi</p>	<p>Termen de realizare</p>	<p>Persoana/persoane</p>	<p>Factori de influență</p>

				care răspund	
<ul style="list-style-type: none"> - stabilirea strategiilor de învățare, care corespund cel mai bine stilurilor individuale de învățare ale elevilor - întocmirea proiectelor de lecții cu activități centrate pe elev - pregătirea spațiului și a materialelor de învățare - organizarea și desfășurarea de lecții cu activități de învățare centrate pe elev la toate clasele, cu sarcini diferite de învățare pentru cele trei stiluri de învățare: vizual, auditiv și practic - utilizarea metodelor active în procesul învățării: lucrul în grupuri mici și perechi, jocul de rol, studiul de caz, brainstormingul - aplicarea metodelor alternative pentru evaluare: autoevaluarea, proiectul individual și în grup, portofoliul - evaluarea eficienței utilizării strategiilor didactice adecvate stilurilor individuale de învățare - desfășurarea lecțiilor în sistem AEL 	<ul style="list-style-type: none"> - 90% din cadrele didactice aplică metodele active de învățare - situații de învățare în care elevii se vor simți în largul lor și vor avea încredere în strategia didactică folosită de profesor - abilități cheie dezvoltate la elevi și competențe tehnice dobândite de către aceștia, corespunzător Standardelor de Pregătire Profesionale - dezvoltarea la elevi a stilului preferat de învățare - găsirea celei mai potrivite căi de a învăța - creșterea eficienței învățării - 10% din programele școlare sunt predate cu ajutorul soft-ului specializat AEL 	<ul style="list-style-type: none"> - proiecte de lecții cu activități centrate pe elev, cu sarcini diferențiate pe stilurile individuale de învățare ale elevilor - materiale și resurse de învățare adecvate stilurilor de învățare ale elevilor: fișe de documentare, fișe de lucru, teste, fișe de evaluare, fișe de observare, proiecte și miniproiecte 	<p>Permanent</p>	<p>Echipe manageriale Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Cadrele didactice care au participat la cursuri de formare privind învățarea centrată pe elev</p>	<ul style="list-style-type: none"> - disponibilitatea cadrelor didactice pentru aplicarea strategiilor didactice care să corespundă stilurilor individuale de învățare ale elevilor <p>Factori cu influență pozitivă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - participarea cadrelor didactice la cursuri de formare

Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Rezultate așteptate	Dovezi	Termen de realizare	Persoana/ persoane care răspund	Factori de influență
<p>2. Construirea unui mediu de învățare accesibil pentru toți elevii, cu asigurarea de șanse egale</p> <ul style="list-style-type: none"> • asigurarea condițiilor egale de acces la programele de învățare pentru toți elevii și sprijinirea acestora pentru propria formare <ul style="list-style-type: none"> - identificarea elevilor cu un nivel scăzut de pregătire - asigurarea sprijinului specializat pentru învățare: personal didactic bine pregătit • adecvarea mediului de învățare, nevoilor individuale ale elevilor <ul style="list-style-type: none"> - asigurarea unui mediu fizic potrivit pentru învățare: săli de clasă, cabinete de specialitate, ateliere, bibliotecă ș.a. 	<ul style="list-style-type: none"> - îmbunătățirea performanțelor de învățare - toți elevii identificați având un nivel scăzut de pregătire vor beneficia de programe speciale de pregătire - progres în pregătire 	<ul style="list-style-type: none"> - programe de învățare individuale care să asigure progresul și învățarea - programe de învățare pentru elevii care participă la concursuri școlare 	<p>Permanent</p>	<p>Echipa managerială</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Cadrele didactice care au participat la cursuri de formare privind învățarea centrată pe elev</p>	

3.5. PLAN OPERAȚIONAL PENTRU REȚELELE INTERNE DE COLABORARE (ÎNTRE ȘCOLI)

CONTEXT:

Colaborarea este un instrument de comunicare directă, pentru informare și pentru schimbul de cunoștințe și experiențe. Stabilirea unei rețele de colaborare aduce un plus în asigurarea calității în școală.

Rețelele interne de colaborare reprezintă unul din factorii care stau la baza dezvoltării instituționale și personale (pentru cadrele didactice și elevii școlii). Principiul de bază al acestor rețele de colaborare este schimbul de cunoștințe și experiență, precum și dezvoltarea unor noi moduri de a răspunde cererii din ce în ce mai mari pentru noi competențe creative pe piața forței de muncă.

OBIECTIVE:

1. **Obținerea de beneficii lucrând împreună;**
2. **Stabilirea unor aspirații mai înalte pentru cadrele didactice și elevii școlii;**
3. **Dezvoltarea spiritului de competiție;**
4. **Implicarea activă a partenerilor în educație pentru formarea orizontului cultural al elevilor, pregătirea lor pentru viață;**

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Rezultate așteptate	Termen de realizare	Persoana/persoane care răspund	Parteneri
1. Stabilirea unor acțiuni comune partenerilor din rețea - Stabilirea echipei de implementare a planului operațional pentru rețelele interne de colaborare; - Semnarea contractelor de colaborare între partenerii rețelei; - Întocmirea programului de desfășurare a	Întocmirea planului managerial al rețelei	Octombrie 2016	Echipa managerială Responsabilii comisiilor metodice	ISJ Mehedinți CCD Mehedinți

<p>activităților, responsabilități, termene;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crearea condițiilor pentru obținerea unui feedback de calitate. 				
<p>2. Perfecționarea continuă a cadrelor didactice prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participarea la cercurile pedagogice, sesiuni și comunicări științifice; - Diseminarea exemplurilor de bună practică; - Schimb de cunoștințe între instituții cu același profil sau de profile diferite, menite să faciliteze dezvoltarea de idei noi; - Constituirea unui forum de discuție privind problemele și aspirațiile cadrelor didactice aparținând unor structuri similare. 	<p>90 % din cadrele didactice ale școlii se perfecționează prin activități științifico – metodice comune;</p> <p>Soluționarea de probleme comune ale cadrelor didactice</p>	<p>Conform planificării Permanent Permanent</p> <p>Octombrie 2016</p>	<p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Responsabilul cu formarea continuă a cadrelor didactice</p> <p>Cadrele didactice</p>	<p>ISJ Mehedinți</p> <p>CCD Mehedinți</p> <p>Alte școli</p>
<p>2. Participarea la activități cu caracter concurențial în vederea obținerii performanței</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concursuri școlare și extrașcolare pe teme de creație, artistice, sportive, antreprenoriale; - Olimpiadele școlare. 	<p>Cresterea cu 30 % a numărului de elevi pregătiți pentru competiție</p> <p>Creșterea nivelului performanței elevilor cu 20 %;</p>	<p>Conform planificării</p>	<p>Echipa managerială</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Cadrele didactice</p>	<p>ISJ Mehedinți</p> <p>CCD Mehedinți</p> <p>Alte școli</p> <p>Palatul Copiilor</p> <p>Dr.Tr.Severin</p>
<p>3. Implicarea elevilor în activități cu caracter umanitar și de voluntariat menite să-i pregătească pe aceștia pentru viață și inserție socială</p>	<p>Creșterea interesului pentru pentru 15% din elevii neimplicați încă în astfel de activități</p>	<p>Conform planificării</p>	<p>Echipa managerială</p> <p>Responsabilul comitetului ECO-școală</p> <p>Consilierul educativ</p> <p>Cadrele didactice</p>	<p>ISJ Mehedinți</p> <p>Protecția Copilului</p> <p>Alte școli</p>
<p>4. Asigurarea pentru elevi, a condițiilor de informare, orientare și consiliere privind continuarea studiilor</p>	<p>Inserția tuturor</p>	<p>Conform</p>	<p>Echipa managerială</p>	<p>Alte școli</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Participarea elevilor la târgul de ofertă educațională; - Asigurarea unei baze de date care să cuprindă situația locurilor din licee și documentele necesare înscrierii - Consilierea pentru buna orientare privind continuarea studiilor, în scopul responsabilizării elevului privind propria formare și atingerii performanțelor profesionale (cabinet de consiliere și orientare profesională) 	absolvenților în licee	planificării Noiembrie 2016 (cu reactualizare permanentă)	Responsabilii comisiilor metodice Consilierul educativ Psihologul școlar Cadrele didactice	
--	------------------------	---	--	--

3.6. PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ACTIVITĂȚILE DE DEZVOLTARE A MANAGEMENTULUI ȘCOLAR

OBIECTIVE

1. Organizarea activităților la nivelul structurilor funcționale din școală
2. Creșterea profesionalismului personalului
3. Eficientizarea relaționării și comunicării la nivelul întregii unități

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana/ Persoane care răspund	Dovezi
1. Realizarea organigramei 2. Distribuirea sarcinilor și realizarea fișei posturilor pentru directorii adjuncți 3. Stabilirea componenței Consiliului de administrație și distribuirea sarcinilor 4. Stabilirea comisiilor și comitetelor ce vor funcționa la nivelul școlii în anul școlar 2016-2017 5. Numirea prin decizie a responsabililor	septembrie 2016 septembrie 2016 septembrie 2016	Echipa managerială Directorul Echipa managerială Consiliul de	Document Procese verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație Decizii

departamentelor și comisiilor 6. Stabilirea atribuțiilor din fișa postului pentru responsabilii departamentelor, comisiilor și comitetelor 7. Participarea personalului didactic și nedidactic la cursuri de formare	permanent	administrație Echipa managerială	
--	-----------	---	--

Organigrama și fișele de post sunt prezentate în [anexa 1](#)

3.7. PLANUL DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC

Acțiuni	Rezultate așteptate	Termen	Persoane responsabile	Parteneri	Cost	Sursa de finanțare
Perfecționare prin obținere definitivă și grade didactice	Număr de cadre didactice cu definitivă și grade didactice	An școlar	Responsabil cu perfecționarea	I Ș.J. Mehedinți Universității de profil		Sursă bugetară
Activități metodice în cadrul catedrei	Număr de cadre didactice implicate activ	Lunar	Șef comisie metodică			Sursă bugetară
Activități metodice în cadrul comisiilor metodice la nivel județean	Număr de cadre didactice implicate activ	Semestrial	Responsabil cu perfecționarea	I Ș.J. Mehedinți CCD-Mehedinți		Sursă bugetară
Stagii de formare pe	Număr de cadre	Septembrie	Echipa managerială	I Ș.J. Mehedinți		Sursă bugetară

noua curriculă și metode active de învățare	didactice formate		a școlii	CCD-Mehedinți		
---	-------------------	--	----------	---------------	--	--

3.8. FINANȚAREA PLANULUI

Surse de finanțare :

- Primăria comunei Ponoarele;
- Surse extrabugetare;
- Fonduri ale Comitetului de părinți;

4.1. CONSULTARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE

CONSULTAREA

ACȚIUNI ÎN VEDEREA ELABORĂRII PDȘ:

1. Stabilirea echipei de lucru și a responsabilităților.
2. Informarea partenerilor sociali în legătură cu procesul de elaborare a PDȘ
3. Culegerea informațiilor pentru elaborarea PDȘ prin: chestionare aplicate elevilor, părinților, profesorilor școlii, inspectorilor școlari, agenților economici, autorităților locale, altor parteneri interesați în formarea profesională; discuții colective și individuale cu principalii „actori” implicați în formarea profesională.
4. Colaborarea cu celelalte școli din județ pentru colectarea și prelucrarea informațiilor în vederea analizei mediului extern.
5. Stabilirea priorităților, obiectivelor și domeniilor care necesită dezvoltare.
6. Prezentarea priorităților, obiectivelor și domeniilor care necesită dezvoltare spre consultare personalului școlii, în cadrul Consiliului profesoral și în cadrul ședințelor de catedră, elevilor școlii, în cadrul Consiliului elevilor, părinților, în cadrul întâlnirilor cu părinții și partenerilor sociali cu care școala are relații de parteneriat.
7. Structurarea sugestiilor formulate în urma consultărilor și, pe baza acestora, a reformularea obiectivelor priorităților.
8. Elaborarea planurilor operaționale.

SURSE DE INFORMAȚII:

- Documente de proiectare a activității școlii (documente ale catedrelor, comisiei diriginților, Consiliului elevilor, Consiliului reprezentativ al părinților, documente care atestă parteneriatele școlii, oferta de școlarizare)
- Documente de analiză a activității școlii (rapoarte ale catedrelor, rapoarte ale Consiliului de Administrație, rapoarte ale echipei manageriale, rapoarte ale celorlalte compartimente ale școlii – secretariat, administrație, contabilitate, bibliotecă)
- Documente de prezentare și promovare a școlii
- Site-uri de prezentare a județului Mehedinți
- Anuarul statistic al județului Mehedinți, ediția 2016
- Date statistice
- Chestionare, discuții, interviuri
- Rapoarte scrise ale ISJ și MECTS întocmite în urma inspecțiilor efectuate în școală

MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA

Implementarea PDSȘ-ului va fi realizată de către întregul personal al școlii.

Procesul de monitorizare și evaluare va fi asigurat de echipa de elaborare a PDS prin:

- întâlniri și ședințe de lucru lunare pentru informare, feed-back, actualizare;
- includerea de acțiuni specifice în planurile de activitate ale Consiliului de Administrație, ale Consiliului profesoral, ale catedrelor;
- prezentarea de rapoarte semestriale în cadrul Consiliului profesoral și al Consiliului de Administrație;
- revizuire periodică și corecții.

Programul activității de monitorizare și evaluare

Tipul activității	Responsabilitatea monitorizării și evaluării	Frecvența monitorizării	Datele întâlnirilor analiză
Intocmirea seturilor de date care să sprijine monitorizarea țintelor	Rogobete Maria	lunar	decembrie 2016, martie 2017
Monitorizarea periodică a implementării acțiunilor individuale	Daianu Daniela	trimestrial	decembrie aprilie
Comunicarea acțiunilor corective în lumina rezultatelor obținute	Gheorghescu Remus	trimestrial	decembrie aprilie
Analiza informațiilor privind progresul realizat în atingerea țintelor	Gheorghescu Remus	anual	Iunie
Stabilirea metodologiei de evaluare, a indicatorilor de evaluare și a impactului asupra comunității	Consiliul de administrație al școlii	anual	Septembrie
Prezentarea generală a progresului realizat în atingerea țintelor	Martinescu Elena	anual	Iunie
Evaluarea progresului în atingerea țintelor.	Consiliul de administrație	anual	Iunie

Actualizarea acțiunilor din PDS în lumina evaluării			
---	--	--	--

GLOSAR

MENCS – Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice

AJOFM – Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă

ISJ – Inspectoratul Școlar Județean

CLDPS – Comitetul Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social pentru Formarea

Profesională

CCD – Casa Corpului Didactic

CJAPP – Centrul Județean de Asistență Psiho-Pedagogică

ONG – Organizație Nonguvernamentală

SWOT – Strengths (Puncte tari), Weaknesses (Puncte slabe), Opportunities

(Oportunități), Threats (Amenințări)

SPP – Standarde de Pregătire Profesională

ITC – Tehnologii Informaționale și Comunicaționale

DIRECTOR,
PROF. MARTINESCU ELENA

