



ȘCOALA GIMNAZIALĂ LIHULEȘTI
Comuna Berlești, județul Gorj, tel/fax: 0253/271128
e-mail: scoalalihulesti@yahoo.com



PLAN
PLAN

MANAGERIAL
AN SCOLAR 2022 / 2023

*Dezbatut și avizat în C.P. din data de
Aprobat în C.A. din data de*



ARGUMENT

Asigurarea calității în educație printr-un demers dinamic presupune implicare și responsabilizare, pe de o parte, precum și gândire strategică și control, pe de altă parte, transpuse în practică prin descentralizare.

Prezentul Plan Managerial a fost conceput din punctul de vedere al asigurării calității în procesul instructiv-educativ și în concordanță cu noile cerințe ale integrării învățământului preuniversitar românesc în spațiul învățământului european.

Ca premisă fundamentală am avut în vedere faptul că învățământul joacă un rol fundamental în consacrarea unei economii globale, a unei societăți globale a cunoașterii și a unei societăți a învățării pe tot parcursul vieții. Cel mai important factor de schimbare este capacitatea de a inova, precum și disponibilitatea de a coopera, de a interconecta activități performante și competitive din sfera cunoașterii, din economie, din viața comunității.

Astfel, învățământul constituie o premisă a incluziunii sociale active, în contextul schimbărilor economice, sociale și politice care se petrec pe continentul european. O zonă europeană deschisă a învățământului aduce cu sine avantaje, în condițiile respectării diversității, dar presupune eforturi continue în vederea înlăturării barierelor și pentru dezvoltarea unei rețele de învățământ care să stimuleze interculturalitatea, mobilitatea trans-europeană și cooperarea.

I. BAZA CONCEPTUALĂ:

Învățământul constituie o prioritate națională și este un serviciu public prin care se urmărește realizarea idealului educațional, întemeiat pe valorile umaniste și științifice universal recunoscute, pe valorile democrației, ale culturii europene și mondiale și pe aspirațiile românești. Acest plan managerial este conceput în conformitate cu Proiectul de Dezvoltare Instituțională al Școlii Gimnaziale Lihulești pentru perioada 2021-2025 și se fundamentează pe **acte legislative** în vigoare, cele de bază fiind:

- Strategia M.E.N. de dezvoltare a învățământului preuniversitar;
- Legea nr.1/2011 Legea Educației naționale și legislația secundară aferentă;
- ROFUIP-OMEC nr. 5447/2020.
- Ordin nr. 5545/2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.
- Statutul elevului– OMENCS nr.4742/2016
- Programul de Guvernare, capitolul Educație;
- Strategia M.E.N. privind descentralizarea învățământului preuniversitar;
- Strategia națională de învățare pe tot parcursul vieții;
- Ordinul nr.201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;
- Legea nr.87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Metodologii, regulamente, ordine, notificări și precizări M.E.N.
- **Ordinul ME nr. 4183 din 2022 privind structura anului școlar 2022-2023**

II. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

ANALIZA SWOT

| PUNCTE TARI | PUNCTE SLABE |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">-Calitatea corpului profesoral de la Scoala Gimnaziala Lihulești - personal didactic calificat 100%- Proiectarea și desfășurarea activității în acord cu curriculum –ul național;- Existența unor cursuri opționale solicitate de elevi (matematica-opțional, limba romana-opțional, educatie pentru sănătate si istorie opțional);-Utilizarea metodelor moderne, activ-participative la majoritatea disciplinelor în vederea atingerii competențelor cheie;-Rezultate bune la EN 2022-Conectarea Scolii Gimnaziale Lihulești la Internet- acesta fiind asigurat in 4 sali de clasa (gimnaziu) – wi-fi;-existența unui laborator de Informatica la nivelul Școlii Gimnaziale Lihulești, dotat cu 16 calculatoare.- In fiecare sala de clasa exista cate un laptop pentru desfasurarea activitatii de predare-invatare-evaluare.- Existența unui regulament intern;- Încălzire termică prin centrale pe lemne | <ul style="list-style-type: none">-Sprijin insuficient al familiilor elevilor ;- Elevi au pierderi la învățatura datorita pandemiei-Dezinteresul unor elevi față de activitatea de formare și învățare;- Insuficienta implicare a comisiilor pe probleme;-Oferta CDS nu este dezvoltată suficient, numărul de opționale propus fiind mic- Lipsa unor proiecte pe fonduri pentru dotarea unității, ETwinning, Erasmus+-Existența unei inerții și a unei atitudini reticente față de utilizarea T.I.C. a cadrelor didactice din uitate- Lipsa unui profesor consilier scolar/profesor sprijin prin colaborarea cu CJRAE Gorj si CSEI Tg Jiu |
| OPORTUNITĂȚI | AMENINȚĂRI |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Programe școlare pentru CDS-uri aprobat de MEN; - Existența unor programe de formare gratuite -CRED; - O mai bună organizare a activității pe comisii (analiza rezultatelor testelor și stabilirea măsurilor de ameliorare, măsuri pentru modernizarea demersului educativ); -Sprijinirea tuturor inițiativelor cadrelor didactice și elevilor pentru îmbunătățirea activității din școală; -Munca în echipă a cadrelor didactice; -Parteneriate cu comunitatea locală, firme, Salvati Copii; -Creșterea ponderii cadrelor didactice cu rezultate deosebite. -Realizarea de protocoale cu CJRAE Gorj si CSEI Tg Jiu pentru copii cu CES -4 elevi la nivelul unitatii - Posibilitatea depunerii de proiecte europene pentru dotarea unitatii, accesarea de granturi si proiectele ETwinning, Erasmus+ -Dorința unor elevi de a atinge performanțe ; -Construirea unei Săli de Sport de catre UAT Berlești- termen -an școlar 2022-2023 -Posibilitatea antrenării părinților în activități de întreținere și modernizare a școlii; | <ul style="list-style-type: none"> -Lipsa de motivație și interes pentru școală a unor elevi și părinți; -Evaluare neobiectivă, prin itemi neconcordanți cu standardele minime și maxime prevăzute în curriculum-ul național; -Elevi cu unul sau ambii părinți plecați în străinătate; -Starea materială precară a familiilor părinților; -Lipsa de receptivitate a firmelor pentru sponsorizarea școlii; -Lipsa motivației cadrelor didactice datorită unei salarizări necorespunzătoare; -Imposibilitatea comunicării cu familiile elevilor problemă; -Scăderea numărului de copii datorită scăderii natalității și a nivelului de trai al părinților; -Nivelul de pregătire scăzut și criza de timp a părinților determină o slabă pregătire și supraveghere a elevilor; -Instabilitatea legislativă, economică, socială; -Insuficiența resurselor financiare pentru conservarea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a școlii. -Desele schimbări ce se aduc Legii Educației Naționale; |
|---|--|

Pornind de la politicile educaționale și prioritățile strategice stabilite de ME pentru următoarea perioadă, de la analiza diagnostică și de la studiul prognostic al contextului politic, economic, social și tehnologic specific, Școala Gimnazială Lihulești și-a stabilit viziunea, misiunea, direcțiile de acțiune și obiectivele pentru anul școlar 2022 - 2023.

III. FILOSOFIA EDUCAȚIONALĂ

VIZIUNEA ȘCOLII

Școala Gimnazială Lihulești își propune să formeze un copil deschis, receptiv și sociabil, un absolvent în stare de bine, care să dețină cunoștințe temeinice despre lumea în care se dezvoltă, să aibă deprinderi și capacități de adaptare la o lume în schimbare, să aprecieze și să promoveze valorile și practicile democratice, un adevărat cetățean european al mileniului trei.

Școala Gimnazială Lihulești, va asigura servicii educaționale profesioniste, inovatoare și echitabile, în strânsă legătură cu nevoile vieții, iar școala va deveni un loc în care tinerii învață să învețe, își formează caracterul și își găsesc vocația, astfel încât să se manifeste ca personalități active și creatoare, atât la nivel individual, cât și social.

Școala noastră este deschisă pentru toți cei care au nevoie de educație; în opinia noastră educația nu este un privilegiu pentru câțiva, ci este un drept al tuturor. Școala satisface nevoia elevului de a se simți competent, integrat în colectiv și independent. Prioritatea școlii este pregătirea elevilor pentru o lume în schimbare, formându-le capacități, deprinderi și competențe care să le permită să-și găsească locul și menirea socială.

Ne propunem să oferim fiecărui absolvent posibilitatea de a-și armoniza tendințele de auto-realizare și potențialul cu cerințele vieții sociale, pentru a se integra cu succes în formele de învățământ post secundare. Școala noastră va fi întotdeauna locul unde toți copiii își vor defini și dezvolta personalitatea, părinții vor găsi un partener de calitate în educație, iar educatorii vor oferi tuturor știința de a reuși.

MISIUNEA ȘCOLII

„Educație de calitate într-o școală modernă”

Misiunea Școlii Gimnaziale Lihulesti , este de a crea un mediu educațional stimulat, caracterizat prin profesionalism, echitate, integrare, eficiență, deschidere către nou și progres, un mediu în care fiecare să se simtă valorizat, astfel încât să contribuie atât la dezvoltarea sa personală, la dezvoltarea celorlalți, cât și a organizației în ansamblu.

Echipa managerială, elevii și profesorii au datoria să lucreze împreună, să se informeze și să se formeze continuu, pentru a promova un spirit specific Școlii Gimnaziale Lihulesti.

Școala noastră trebuie să ofere fiecărui elev pe toată perioada școlarizării un loc de educație, un loc de socializare și de cultură.

Școala își propune:

- să ducă mai departe tradiția, prestigiul și performanța școlii, îmbogățind și perfecționând an de an imaginea acesteia;
- să asigure accesul egal la educație tuturor elevilor printr-un parteneriat autentic cu familia;
- să asigure tuturor elevilor premisele integrării active în societate și adaptării flexibile la schimbare;
- să respecte și să valorifice pozitiv diferențele, să promoveze toleranța și echitatea în toate demersurile educațive formale, informale și non-formale
- să formeze competențele „cetățeanului model” – informat, responsabil și implicat

IV. VALORI CHEIE:

Valorile cheie care stau la baza activității noastre sunt:

Calitate și eficiență: să furnizăm servicii de calitate, care să contribuie la creșterea calității activității instructiv - educative din școală, prin seriozitate, folosind

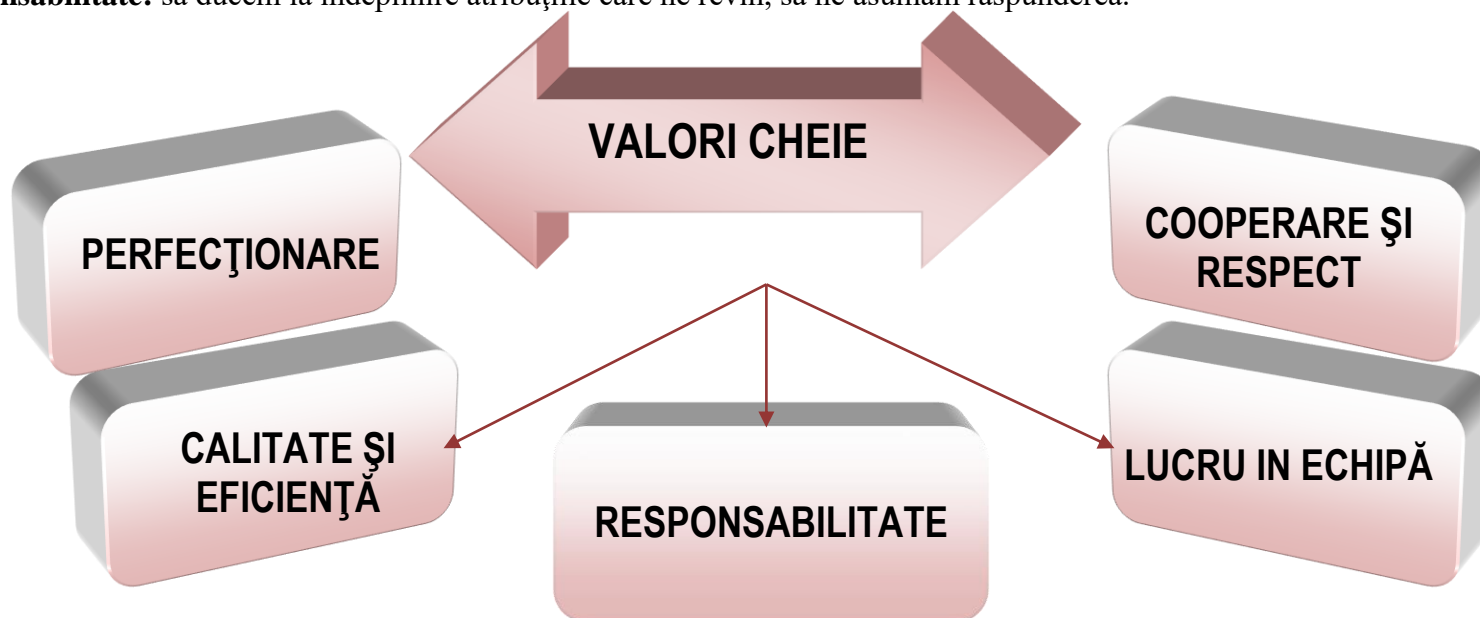
experiența și implicând toți actorii educaționali.

Lucrul în echipă: să dezvoltăm un climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic, folosind metode participative și consultative.

Perfecționare: să urmărim perfecționarea continuă a personalului angajat pentru dezvoltarea competențelor profesionale și personale, dotarea cu echipamente, resurse materiale și instrumente de lucru.

Cooperare și respect: să promovăm respectul reciproc și cooperarea, prin colaborarea mai activă cu părinții, cu comunitatea, cu instituțiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.

Responsabilitate: să ducem la îndeplinire atribuțiile care ne revin, să ne asumăm răspunderea.



V. DIRECȚII DE ACȚIUNE ȘI PRIORITĂȚI:

- realizarea unui proces de învățământ echitabil, prin asigurarea egalității de șanse, facilitarea accesului la educație și creșterea ratei de participare;
- întărirea capacității instituționale prin servicii educaționale eficiente adresate copiilor preșcolari, elevilor și cadrelor didactice: aplicarea curriculumului pentru educația timpurie și a curriculumului structurat pe competențe la clasele V – VIII, optimizarea activităților de orientare și consiliere, asigurarea unui mediu școlar sănătos, servicii de asistență medicală de calitate etc.;

- dezvoltarea parteneriatelor educaționale, pentru îmbunătățirea calității și eficienței formării profesionale și pentru o mai bună inserție socială a absolvenților;
- asigurarea unei oferte de formare și dezvoltare profesională orientate spre schimbarea viziunii și a practicilor educaționale prin trecerea la demersul didactic focalizat asupra competențelor și a managementului didactic centrat pe elev;
- fundamentarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2022-2023 împreună cu partenerii sociali, pe baza analizei de nevoi educaționale ale elevilor și intereselor părinților acestora, a evaluării sistematice a evoluției pieței muncii (în conformitate cu prevederile PLAI și PRAI); ➤ promovarea valorilor multiculturalității, sprijinirea programelor/proiectelor focalizate pe cunoașterea, respectarea și valorificarea diversității culturale.
- promovarea unui învățământ de nivel european, prin valorificarea practicilor educaționale de succes din cadrul parteneriatelor bilaterale și multilaterale și prin utilizarea în cadrul lecțiilor a resurselor curriculare și procedurale însușite de cadrele didactice participante la mobilități de formare continuă în țări din Europa;
- îmbunătățirea capacității organizatorice și întărirea disciplinei muncii la nivelul tuturor compartimentelor;
- responsabilizarea tuturor cadrelor didactice în ceea ce privește implicarea în actul managerial, prin delimitarea riguroasă a rolurilor și responsabilităților, cu respectarea cadrului legal
- realizarea unei platforme online cu resurse didactice pentru elevi și profesori (bază legislativă, modele de planificări și proiecte didactice, suporturi de curs, aplicații, prelegeri didactice susținute de către profesorii școlii)
- realizarea unor programe de formare continuă la nivelul școlii, pentru perfecționarea didactică a tuturor profesorilor
- popularizarea mai eficientă a legilor, metodologiilor și regulamentelor în vigoare
- conceperea unei strategii coerente și operaționale de diminuare a fenomenului absenteismului școlar
- creșterea nivelului de performanță școlară la nivel superior, prin programe eficiente de selecție și pregătire a elevilor pentru olimpiadele școlare
- valorificarea optimă a potențialului aptitudinal al elevilor prin constituirea unor trupe și formații artistice, ateliere, cercuri și cluburi tematice;
- îmbunătățirea bazei materiale a școlii prin atragerea de fonduri din surse extrabugetare și prin proiecte europene cu finanțare nerambursabilă

VI. OBIECTIVE URMĂRITE

Demersul managerial pentru anul școlar 2022-2023 are în vedere asigurarea condițiilor normale desfășurării procesului instructiv-educativ, pregătirea instituțională privind admiterea la liceu precum și realizarea finalităților Școlii Gimnaziale Lihulesti , ce au în vedere formarea unui absolvent autonom din punct de vedere moral și intelectual, în măsură să decidă asupra propriei cariere, a dezvoltării sale intelectuale și profesionale, activ integrat în viața socială.

Pentru atingerea acestui deziderat, activitatea instructiv-educativă din școala noastră trebuie să conducă către realizarea următoarelor obiective:

OBIECTIVE GENERALE

1. Îmbunătățirea condițiilor de educație a tuturor elevilor din Școala Gimnazială Lihulesti prin promovarea culturii calității la nivel de sistem și proces.
2. Îmbunătățirea ratei succesului pentru toți elevii din Școala Gimnazială Lihulesti în scopul finalizării învățământului gimnazial și integrării cu succes în viața socială.
3. Îmbunătățirea managementului resurselor umane prin utilizarea optimă a potențialului uman.
4. Orientarea și desfășurarea activității de formare continuă și de perfecționare spre creșterea calității prestației personalului didactic, sub aspect științific și psihopedagogic.
5. Dezvoltarea unui parteneriat educativ eficient prin consultarea și implicarea elevilor, colaborarea cu factori educaționali locali și regionali, atragerea părinților, precum și prin fructificarea experienței europene.

VII. ANALIZA SWOT – ȘCOALA GIMNAZIALĂ LIHULEȘTI

| PALIERE | PUNCTE TARI | PUNCTE SLABE |
|-------------------|--|--|
| CURRICULUM | <ul style="list-style-type: none"> • pentru fiecare nivel de școlarizare, școala dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ, programe școlare, auxiliare curriculare – manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare, etc.) • opțiunile pentru disciplinele CDS se fac în funcție de aptitudinile și dorințele elevilor; • existența programelor pentru disciplinele optionale, avizate de către CA și de către inspectorul de specialitate • cadrele didactice au documente de planificare anuală și secvențială de calitate, în concordanță cu curriculumul național și resursele disponibile; • desfășurarea în școală a orelor de pregătire suplimentară pentru evaluarea națională, dar și a celor | <ul style="list-style-type: none"> • Reticența unor cadre didactice față de aplicarea, în demersul didactic, a metodelor active de predare-învățare, în punerea la dispoziția elevilor a unor tipuri diferite de activități de evaluare, care să răspundă nevoilor lor; • Suprapunerea cerințelor, testărilor, ceea ce conduce la o distribuție inegală a efortului elevilor • Formarea deficitară a cadrelor didactice pentru lucrul cu elevi cu CES sau cu ADHD. • Slabă participare la olimpiade și concursuri școlare la anumite discipline (datorită condițiilor epidemiologice) • Scăderea exigenței la unele cadre didactice |

| | | |
|-----------------------------|---|--|
| | <p>remediale pentru elevii cu deficiente de învățare (program de ameliorare)</p> <ul style="list-style-type: none"> • schemele orare și orarele sunt întocmite eficient, conform instrucțiunii de lucru, de către Comisia pentru orarul școlii • Posibilitatea efectuării orelor on-line, în funcție de situația epidemiologică existentă; • Proces instructiv-educativ de calitate demonstrat prin rezultate școlare bune, procent de promovabilitate la evaluările naționale bun, premii la concursurile școlare etapele locale și județene. | |
| RESURSA UMANA | <ul style="list-style-type: none"> • cadre didactice calificate 95% • înscriere la grade didactice și participarea la simpozioane/conferințe/publicarea de articole. • implicarea unor cadre didactice în pregătirea elevilor cu deficiente de învățare (program de ameliorare, pregătire suplimentară) • relațiile interpersonale (profesor – elev, conducere – subalterni, profesori – părinți, profesori – profesori, etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat; • există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice (există comisii constituite pe diverse probleme), precum și o bună coordonare a acestora; • implicarea dirigintilor în consilierea elevilor /parinților sau în rezolvarea altor situații specifice; | <ul style="list-style-type: none"> • Cadre didactice suplinitoare cu norma didactică la mai multe școli; • gestionarea timpului în favoarea activităților administrative față de cel destinat activității didactice • lipsa de interes a participării la cursuri online din partea unor elevi, • conservatorismul unor cadre didactice privind aspecte precum: organizarea și desfășurarea lecțiilor, centrarea activității didactice pe nevoile elevului, informatizarea învățământului; • neimplicare în inițierea unor programe de parteneriat. • Elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt lăsați în grija bunicilor sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor; • elevi proveniți din familii cu condiții materiale precare sau dezorganizate sau cu situații conflictuale. |
| RESURSA MATERIALA SI | <ul style="list-style-type: none"> • dotare cu mijloace TIC atât pentru elevi cât și pentru cadrele didactice și didactice auxiliare; | <ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea incorectă a utilitatilor de către unii elevi |

| | | |
|--|---|--|
| FINANCIARA | <ul style="list-style-type: none"> • conexiune la internet • proiectul de buget aprobat de catre Consiliul Local asigura acoperirea a 100% din cheltuielile curente ale scolii • cadrele didactice navetiste isi primesc decontul pentru naveta in proportie de 100% ; • Exista sala de sport și teren de sport cu suprafață sintetică; • Menținerea stării de funcționare prin activități de întreținere și reparații periodice; • încadrarea cheltuielilor în prevederile bugetare și respectarea legislației privind achizițiile publice; • transparența în folosirea resurselor financiare ale școlii (atât bugetare cât și extrabugetare); • Siguranță fizică și protecție pentru elevi și personalul didactic și nedidactic, încadrare în norme igienico-sanitare corespunzătoare; • Centrale termice proprii; • Accesul nerestricționat a cadrelor didactice la calculatoarele, xerox-urile, video-proiectoarele și imprimantele din școală; | <ul style="list-style-type: none"> • Dotarea învechită, improprie a laboratorului de informatică • implicare în inițierea unor programe de parteneriat; • lipsa unor cadre didactice specializate în scrierea de proiecte cu finanțare nerambursabilă; • slabă preocupare a cadrelor didactice pentru atragerea de sponsorizari; • Lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor și cadrelor didactice; |
| RELAȚII CU COMUNITATEA ȘI ACTIVITATEA EDUCATIVĂ | <ul style="list-style-type: none"> • O bună implicare a elevilor în activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivel de școală (concursuri) • Rezultate bune la concursurile artistice și sportive, fazele pe județene și naționale • Buna colaborare între director și coordonatorul de programe educative și extrașcolare • existența parteneriatelor cu instituțiile de pe raza localității (Parteneriat cu Primăria Berlești , Postul de Poliție Berlești) | <ul style="list-style-type: none"> • lipsa de supraveghere a copiilor ce au părinți plecați la muncă în străinătate; • slabul interes acordat testării satisfacției beneficiarilor procesului instructiv-educativ (elevi, părinți, comunitate locală) • inexistența unor parteneriate cu instituții de cultură de pe raza județului sau naționale; • Slabe legături de parteneriat cu firme private și ONG-uri; |

| | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> realizarea de parteneriate cu liceele in vederea realizarii unei bune orientari scolare si profesionale; Intalniri lunare cu parintii elevilor prin sedinte | |
| PALIERE | OPORTUNITATI | AMENINTARI |
| CURRICULUM | <ul style="list-style-type: none"> Legea Educatiei Nationale Existența site-urilor specializate în oferirea de materiale și soft-uri pentru cadre didactice. existenta programelor scolare pentru CDS – optional aprobate de ME si postate pe site-ul ministerului Ofertele privind cursurile de perfecționare și formare continuă, înscriere la grade didactice; | <ul style="list-style-type: none"> desele schimbari ce se aduc Legii Educatiei Nationale programele școlare încărcate pentru unele discipline; neconcordanța între programele școlare la nivel transdisciplinar; |
| RESURSA UMANA | <ul style="list-style-type: none"> Titularizarea prin concurs a cadrelor didactice; Existenta cadrului legal ce ofera posibilitatea organizarii în școală a concursurilor de ocupare a posturilor ce se vacantează pe parcursul anului școlar; Oferte de cursuri de formare din partea CCD și altor institutii; | <ul style="list-style-type: none"> constrangerile legate de numarul de norme didactice din partea MEC si al ISJ Gorj; Dificultate în obținerea de noi norme didactice auxiliare si nedidactice, necesare (bibliotecar, psiholog școlar, informatician, fochist); motivația insuficientă pentru activitate din învățământ nu numai din punct de vedere financiar, ci și ca statut al cadrului didactic în societatea actuală Creșterea numărului elevilor cu cerințe educaționale speciale; părinți dezinteresați de educația propriilor copii și care refuză să colaboreze cu personalul din școală lipsa motivației pentru continuarea studiilor lipsa psihologului școlar precum și a cabinetului școlar medical |
| RESURSA MATERIALA SI FINANCIARA | <ul style="list-style-type: none"> Implicarea Primariei in rezolvarea unor probleme de ordin administrativ gospodaresc; | <ul style="list-style-type: none"> subfinatarea sistemului de invatamant; restrictiile impuse de legislatia in vigoare privind achizitionarea obiectelor de inventar; |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • relatie buna cu Consiliul Local si cu Primarul localitatii • Descentralizarea și autonomia instituțională; • Posibilitatea accesării de fonduri europene de către personalul didactic, prin proiecte cu finanțare externă; | |
| RELAȚII CU COMUNITATEA ȘI ACTIVITATEA EDUCATIVĂ | <ul style="list-style-type: none"> • disponibilitatea unor institutii de a veni in sprijinul scolii (Primarie in rezolvarea unor probleme de ordin administrativ gospodaresc); • Posibilitatea promovarii imaginii școlii la nivelul comunității prin site-ul școlii, alte publicații. • cadrul legal pentru realizarea de parteneriate cu institutii publice; • legislatia, metodologii si adrese ale ISJ Gorj/DSP Gorj privind scenariu de funcționare, dar și saptamana de activitati extracurriculare; | <ul style="list-style-type: none"> • criza de timp a părintilor datorită actualei situații economice care reduce implicarea familiei in viața școlară. Acest lucru se reflectă atât in relația profesor-elev cât și in performanța școlara a elevilor; • scaderea numărului de elevi din arealul școlii datorită realităților socio-umane: migratia populatiei (in strainatate sau in mediul urban), îmbătrânirea populației din zona scolii • agentii economici de pe raza localitatii au resurse limitate si nu doresc participarea la parteneriate. |

VIII. Analiza PESTE (analiza contextului Politic - politici educationale, Economic, Social si Tehnologic și Ecologic în care functioneaza unitatea scolara)

| POLITIC | ECONOMIC |
|---|---|
| <p>☞ procesul de învățământ din Scoala Gimnazială Lihulesti se bazează pe legislația generală și specifică sistemului de învățământ preuniversitar, pe toate ordinele și notificările emise de către ME sau I.S.J. Gorj/DSP Gorj, pe actele normative în domeniu.</p> <p>☞ există politici integratoare pentru elevii cu cerințe educaționale speciale;</p> <p>☞ este evidentă poziția administrației locale de sprijin acordat școlii pentru întărirea rolului pe care aceasta îl joacă în comunitate, manifestand interes fata de activitatea școlii, fiind totodată receptivă la toate propunerile venite. De asemenea, si-au numit reprezentantii Consiliului</p> | <p>☞ Dezvoltarea economică a zonei este precară; populația din zona se situează în zona medie și sub medie a câștigurilor realizate;</p> <p>☞ În unitatea noastră școlară există suficienți elevi cu o situație materială mai modestă proveniți din familii defavorizate, acest lucru având relevanță asupra interesului acestor elevi pentru școală. Un efect pozitiv în acest sens îl are acordarea burselor sociale și de merit, derularea programelor de asistență socială pentru elevi și preșcolari „Stimularea participării în învățământul preșcolar pentru copiii din familiile defavorizate”, „EURO 200”,</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Local in Consiliul de Administratie, in CEAC și în Comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar;</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Legislația muncii: permite angajarea de catre scoala a cadrelor didactice calificate; nu permite angajarea specialistilor pentru compartimentele deficitare și nu permite eliberarea din functie a cadrelor didactice cu performante scazute. | <p>rechizite școlare, manuale gratuite, precum și pentru elevii cu CES.</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ la nivel local politica bugetara este favorabila scolii, asigurandu-se de regula sursele financiare necesare desfasurarii procesului educational in foarte bune conditii atat prin finantarea de baza cat si prin finantarea complementara ☞ nu exista o asociatie a parintilor care sa contribuie cu resurse financiare la dezvoltarea bazei materiale a scolii ☞ exista posibilitati reduse la nivel de localitate pentru realizarea de sponsorizari pentru scoala. |
| SOCIAL | TEHNOLOGIC |
| <ul style="list-style-type: none"> ☞ cei care se afla in somaj incearca sa isi completeze veniturile prestand diferite activitati ocazionale in agricultura ; ☞ numar destul de mare de persoane care primesc ajutor social ; ☞ la nivel de localitate, rata natalitatii este foarte redusa; dupa ultimul recensamant realizat populatia scolara este in continua scadere, acest fenomen afectând incadrarea personalului didactic. ☞ majoritatea elevilor provin din medii cu pregatire medie si sub medie. ☞ in comunitate coexista armonios populatii de etnii diferite (romani si rromi). ☞ coexistenta pasnica intre indivizi apartinand diferitelor religii (ortodoxa –predominanta, cultul adventist). ☞ Relații bune cu părinții și comunitatea locală; | <ul style="list-style-type: none"> ☞ în localitate exista conexiuni la internet, la care sunt conectati peste 85% din elevii scolii, telefonie fixă; ☞ aproape toate gospodariile din localitate au televiziune prin cablu sau prin satelit; ☞ 80% dintre elevii scoli au acasa un calculator/telefon la care in general desfășoară cursuri online, dar și activități distractive ; ☞ 40 de elevi au primit tablete de la ISJ Gorj, pentru a participa la orele on-line ☞ Există racordare la apă curentă, canalizare, energie electrică; ☞ Conectarea scolii la internet facilitează comunicarea și transmiterea informațiilor, baza materială în ce privește calculatoarele, imprimantele, videoproiectoare etc. fiind diversificată și suficientă. |
| ECOLOGIC | |
| <ul style="list-style-type: none"> ☞ Școala este situată într-o zonă rurala, fara poluare. ☞ Este o zonă fără unități industriale poluante, si cu un trafic auto mai scazut. ☞ Se are în vedere antrenarea elevilor în amenajarea zonei verzi a scolii și educarea lor în spiritul păstrării curățeniei. | |

OBIECTIVE STRATEGICE:

1. Consolidarea unui management centrat pe dezvoltarea unei culturi a învățării și promovarea dimensiunii europene și a valorilor multiculturalismului în educația tinerilor;
2. Creșterea calității și modernizarea demersului educațional în vederea formării tinerei generații în spiritul respectării principiului natură-mediu-sănătate;
3. Asigurarea unui management instituțional eficient și eficace, transparent și echilibrat, bazat pe responsabilizare și implicare pro-activă;
4. Transformarea unității școlare într-un pol de excelență în educația pe tot parcursul vieții, la nivel local, național și internațional.

| FUNȚII | ACȚIUNI/MĂSURI | TERMEN ORIENTATIV | RESPONSABILI | RESURSE | INDICATORI DE REALIZAT |
|---|--|----------------------|---|--|--|
| CURRICULUM | | | | | |
| O1. Orientarea managementului spre asigurarea corelației sistemice între proiectare, organizare, decizie, control și autoreglare. | | | | | |
| O2. Fundamentarea întregii activități de îndrumare și control pe trei categorii de probleme: activități generale, de specialitate, speciale | | | | | |
| PROIECTARE și ORGANIZARE | Actualizarea Consiliului de Administrație | Septembrie 2022 | Director | Cadre didactice | Asigurarea cuprinderii tuturor domeniilor importante de activitate |
| | Repartizarea de sarcini membrilor Consiliului de Administrație și elaborarea tematicii activității Consiliului de Administrație și Consiliului Profesoral | 30.09.2022 | Director, Director adjunct Membri | Date analitice Rapoarte | Graficul și tematica CA și CP |
| | Întocmirea raportului privind starea învățământului la Școala Gimnazială Lihulesti pentru anul școlar 2022-2023 și a Raportului de analiză privind calitatea învățământului la sfârșitul anului școlar 2021-2022 | 30.10.2022 | Rapoarte de analiză cadre/comisii Date statistice | Rapoarte de analiză comisii Date statistice | Raport privind starea învățământului pentru anul școlar 2021-2022 |

| | | | | |
|---|------------|---|---|-------------------------------------|
| Elaborarea planului managerial pentru anul școlar 2022-2023 și a planurilor manageriale pe compartimente | 30.10.2022 | Director | Plan managerial al ISJ Gorj | Plan managerial an școlar 2022-2023 |
| Întocmirea graficului de serviciu pe școală pentru profesori/învățători. | lunar | Director Profesori responsabili cu realizarea graficului | Orarul cadrelor didactice | Graficul serviciului pe școală |
| Întocmirea graficului de asistență la ore, programul de Îndrumare și control | 30.09.2022 | Director | Orarul claselor | Grafic de asistență la Ore |
| Asistențe la ore, în special la cadrele tinere pentru a putea cunoaște potențialul acestora și îndrumarea lor metodică și științifică | lunar | Director | Încadrarea pe anul școlar 2022-2023 | Sprijinirea cadrelor Debutante |
| Reavizarea regulamentului de ordine și funcționare în baza prevederilor MEN | 01.10.2022 | Director Consilier educativ | ROI anterior ROFUIP | ROI actualizat |
| Prezența unui membru al Consiliului de Administrație în școală pe durata programului școlar | zilnic | Director | Orarul membrilor CA | Coordonarea activității în școală |
| Constituirea comisiilor permanente, temporare și ocazionale și completarea acestora cu noi membri | 30.09.2022 | Director Șefi de catedră Personal nedidactic și elevi | Cadrele didactice, personal nedidactic și elevi | Comisii |

| | | | | |
|--|------------|--|---|----------------------|
| Refacerea organigramei Școlii Gimnaziale Lihulesti | 01.10.2022 | Cadrele didactice, personal nedidactic și auxiliar | Cadrele didactice, personal nedidactic și elevi Structura pecomisii | Organigrama refăcută |
|--|------------|--|---|----------------------|

| | | | | | |
|----------------------------|--|---------------------|------------------------------------|---|--|
| | Actualizarea fișei postului pentru întregul personal | 01.10.2022 | Director | Rapoarte comisii | Adecvarea fișei la realitate |
| | Realizarea schemelor orare pe clase | 30.09.2022 | Director | Șefi de comisii metodice | Schemele orare |
| | Realizarea orarului școlii | 05.09.2022 | Director | Comisia pentru realizarea orarului | Orarul școlii |
| | Actualizarea procedurilor aplicate în instituție | An școlar 2022-2023 | CEAC SCIM | Responsabili de compartimente | Proceduri |
| | Prelucrarea cu toate cadrele a criteriilor specifice de evaluare anuală | 30.10.2022 | Director Comisie curriculum | Raport comisie | Cunoașterea și îndeplinirea sarcinilor Fișe de evaluare |
| COORDONARE MONITORIZARE | Verificarea aplicării corecte a curriculum-ului specific și a planului cadru | 14.10.2022 | Director | Planuri cadru Scheme orare | Raport comisie de curriculum |
| | Verificarea documentelor, asistențe la clasă, acțiuni metodice și urmărirea programului zilnic | Săptămânal | Director | Cadre didactice Grafice asistență | Documentele de planificare |
| | Asigurarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale, a documentelor stabilite de ME | 14.10.2022 | Director Șef comisie curriculum | Legislația specifică, acte normative | Rapoarte Procese-verbale |
| | Valorificarea rezultatelor rapoartelor de monitorizare internă ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în vederea optimizării activității și creșterii calității educației | An școlar 2022-2023 | Director Șef CEAC | Raport CEAC | Ameliorarea activității generale a instituției |

| | | | | |
|--|---------------------|----------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| Elaborarea de proceduri în vederea eficientizării activității în general | An școlar 2022-2023 | Director Șef CEAC | Legislația specifică, acte normative | Număr de proceduri elaborate |
|--|---------------------|----------------------|--------------------------------------|------------------------------|

| | | | | | |
|---------------------------|--|-------------------------------------|---|---|--|
| | Asigurarea necesarului de manuale gratuite pentru toți elevii | 01.09.2022 | Director Responsabil manuale- bibliotecar | Aplicația MEN Ghidul manualelor aprobate de MEN | Procese-verbale pe clase de predare- primire manuale |
| | Monitorizarea aplicării criteriilor de evaluare la toate disciplinele din trunchiul comun, prin standardizarea evaluării | An școlar 2022 - 2023 | Director Șef comisie curriculum | Standarde naționale | Raport CEAC |
| | Coordonarea cadrelor didactice în stabilirea ofertei educaționale | An școlar 2022- 2023 | Director Șef comisie curriculum | Documente oficiale | Procese-verbale comisie |
| | Îndrumarea și coordonarea elaborării CDS pentru toate clasele, aprobarea acestora conform procedurilor și calendarului | Octombrie 2022-februarie 2023 | Director Șef comisie curriculum | Documente oficiale | Oferta de opționale |
| | Coordonarea activității sectorului secretariat, administrativ, de îngrijire și de întreținere. | Permanent | Director | Legislație specifică | Desfășurarea corectă a activității în compartimente |
| | Analiza ritmică în cadrul Consiliului de Administrație a activității comisiilor de lucru și a modului de desfășurare a întregului proces instructiv educativ | Lunar | Director | Legislația specifică | Procese-verbale CA |
| CONTROL și EVALUARE | Monitorizarea și valorificare a rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe | An școlar 2022 - 2023 | Comisia de curriculum | Conform calendarului | Rapoarte de analiză |
| | Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și a fiecărui cadru didactic: - Ritmul de realizare a conținuturilor de învățare - Analiza nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri | An școlar 2022 - 2023 | Director Toate cadrele didactice | Calendar asistențe Legislația învigoare | Rapoarte de asistență la ore Analize la nivelul comisiilor de lucru |

| | | | | | |
|---|---|-----------------------|------------------------------------|---|--|
| | concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare - Controlul notării ritmice - Desfășurarea lucrărilor semestriale | | | | |
| MOTIVARE | Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare /olimpiade și a cadrelor didactice implicate, prin fonduri provenite din sponsorizări, excursii, promovare rezultatelor în mass media. | An școlar 2022 - 2023 | Director Consilier educativ | Sponsorizări | Articole mass media, Sponsorizări Fotografii |
| IMPLICARE și PARTICIPARE | Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și al cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, în vederea asigurării feed-back-ului necesar reglării unor disfuncții | Februarie 2023 | Director Șef comisie curriculum | Chestionar de satisfacție | Procese-verbale |
| NEGOCIERE și REZOLVARE CONFLICTE | Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și a planarea eventualelor conflicte de interes între aceștia și/sau cadrele didactice de altă specialitate | An școlar 2022 - 2023 | Director | Cadru legislativ Comunicare interpersonală | |

MANAGEMENT ȘCOLAR

Asigurarea cadrului necesar planificării și desfășurării procesului instructiv educativ
 Implicarea elevilor în realizarea de publicații și participarea la concursuri școlare de specialitate
 Extinderea și diversificarea activităților de informare și consilierea elevilor privind cariera
 Pregătirea absolvenților pentru integrarea în viața activă
 Pregătirea absolvenților ciclului inferior al liceului pentru trecerea în ciclul superior

Asigurarea securității elevilor și educarea elevilor în spiritul prevenirii și combaterii violenței în școală și în afara școlii

| | | | | | |
|--------------------------------|---|-------------------------------|---|--|--|
| PROIECTARE și ORGANIZARE | Realizarea schemelor orare și definitivarea înadrării cadrelor didactice | 05.09.2022 | Director | Planul cadru de învățământ | Schemele orare pe clase, bază pentru încadrare |
| | Întocmirea orarului școlii | 30.09.2022 | Director Comisia de elaborare a orarului | Schemele orare | Orarul claselor |
| | Pregătirea curentă pentru lecție a cadrelor didactice. Întocmirea de schițe, proiecte de tehnologie didactică, planuri de lecții pentru cadrele debutante | săptămânal | Director | Portofoliul personal | Planuri, schițe |
| | Încheierea parteneriatului educațional director-părinte-elev | Septembrie- octombrie 2022 | Director Diriginți | Ședințe cu părinții | Procese-verbale |
| | Elaborarea portului de analiză a rezultatelor evaluării inițiale și finale și elaborarea planului de acțiuni în scopul îmbunătățirii rezultatelor școlare | Octombrie 2022 | Director | Rapoarte de analiză la nivelul comisiilor Date statistice | Rapoartele evaluării inițiale și finale |
| | Creșterea caracterului aplicativ al lecțiilor prin aplicații la clasă, conform programelor școlare, | An școlar 2022 -2023 | Cadre didactice | Materialul didactic din laboratoare | Activități practice desfășurate |
| | Dezvoltarea creativității elevilor, efectuarea unor lucrări de laborator | An școlar 2022 -2023 | Cadre didactice | | |

| | | | | |
|---|--------------------------|--|---------------------------------|---|
| Identificarea elevilor capabili de performanțe școlare deosebite și planificarea pregătirilor pentru concursuri | 1 noiembrie 2022 | Cadre didactice | Elevi Profesori Teste | Liste cu elevi |
| Organizarea pregătirilor suplimentare pentru elevii participanți la concursurile școlare, la manifestări Științifice și la sesiunile de referate și comunicări ale elevilor | Săptămânal | Profesori | Elevi Profesori Teste | Program de pregătire |
| Elaborarea planului de măsuri și a planului operațional pentru asigurarea securității elevilor, prevenirea și combaterea violenței școlare. Stabilirea de măsuri în cazul elevilor cu frecvență slabă | Octombrie 2022 | Director | Legislație specifică | Plan de măsuri pentru anul școlar 2022-2023 |
| Informatizarea actului didactic, perfecționarea lecțiilor online. | An școlar 2022-2023 | Director Cadre didactice | Google classroom | Gradul de informatizarea activităților organizate în cadrul lecțiilor |
| Organizarea și desfășurarea în bune condiții a testărilor în vederea pregătirii pentru examenul de evaluare națională. Afișarea probelor de examen și a calendarului | Februarie-iulie 2023 | Director | Metodologii, ghiduri, proceduri | Procese verbale Grafice Planificarea pregătirii suplimentare |
| Organizarea acțiunilor legate de începerea și încheierea anului școlar | Sept. 2022 Iunie 2023 | Director | Conform calendar | Deschiderea și închiderea festivă a Anului școlar |
| Organizarea de acțiuni educative cu Poliția de proximitate, Jandarmeria, organizații nonguvernamentale și cu alți parteneri educaționali. | În toate modulele | Director adjunct Consilier educativ | Teme adecvate | Acțiuni realizate, PV |
| Actualizarea comitetelor de părinți la nivelul claselor și al școlii | Sept. – oct. 2022 | Director Diriginți | ROFUIP și ROI | Componența comitetelor de părinți pe clase și pe școală |

| | | | | | |
|----------------------------|---|-------------------------|---|---|--|
| COORDONARE ȘI MONITORIZARE | Realizarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2023-2024 | Noiembrie 2022 | Director | Legislația specifică, acte normative ale MEN, studii efectuate de LTGM | Schița proiectului de școlarizare |
| | Realizarea proiectului de încadrare cu personal didactic pentru anul școlar 2023-2024 | Ianuarie-februarie 2023 | Director | Legislația specifică, acte normativele MEN | Schița proiectului de încadrare |
| | Diversificarea metodelor și tehnicilor de evaluare | An școlar 2022-2023 | Cadre didactice | Metode de evaluare utilizate | Teste utilizate |
| | Monitorizarea elevilor în pauză | An școlar 2022-2023 | Director Profesori de serviciu | Profesori de serviciu | Scăderea numărului de cazuri de indisciplină |
| | Monitorizarea situației absențelor | An școlar 2022-2023 | Director Comisia de Monitorizare absențe | Sistemul electronic de pontaj Raportări ale numărului Absențe înregistrate | Date statistice clare |
| | Elaborarea unui plan de măsuri în scopul eficientizării activității didactice în urma analizei notelor obținute de elevi, rezultatelor testelor aplicate, rezultatelor la concursuri și olimpiade școlare, Rezultatelor examenelor naționale. | An școlar 2022-2023 | Director | Date statistice Disfuncționalități | Plan de măsuri |
| | Prezentarea ofertei de școlarizare | Martie-iunie 2023 | Director Diriginți | Metodologii | Proiect ofertă |

| | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|--|--|--|
| | Elaborarea proiectului CDS pentru anul școlar 2023-2024 | Oct.2022- febr.2023 | Director Comisia de curriculum | Oferta opționalelor Fișe de interes | Proiectul CDS |
| CONTROL și EVALUARE | Efectuarea raportărilor către ISJ și ME | An școlar 2022-2023 | Director Secretar | Situații statistice | Raportări la termen |
| | Verificarea documentelor comisiilor permanente | 30.10.2022 | Director | Dosarul comisiilor | Documentele comisiilor |
| | Verificarea documentelor de planificare ale cadrelor didactice | 30.09.2022 | Director Șef comisie de curriculum | Portofoliu personal | Planificări calendaristice |
| | Actualizarea permanentă a informațiilor de pe site-ul școlii | An școlar 2022-2023 | Director Secretar | Elevi Activitatea școlară și extrașcolară | Site-ul școlii Pagina oficială de Facebook a școlii |
| | Analizarea cauzelor care determină unele abateri disciplinare și stabilirea de măsuri și acțiuni care să elimine aceste fenomene | An școlar 2022-2023 | Director Consiliul de administrație | Date, probleme identificate ROI, ROFUIP | Acțiuni efectuate |
| Verificarea modului de utilizare a spațiilor de învățământ | An școlar 2022-2023 | Director | Toate spațiile școlare | Procese-verbale | |
| Menținerea condițiilor igienico-sanitare | An școlar 2022-2023 | Director Medic cabinet medical | Spații școlare Cabinet medical | Procese-verbale | |
| Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de poliție, pompieri și stabilirea măsurilor care se impun | An școlar 2022-2023 | Director Administrator financiar | Personalîncadrat Legislație învigoare | Procese-verbale | |

| | | | | | |
|--------------------------|---|-----------------------------|--|--|--|
| | Participarea elevilor la concursuri școlare, sesiuni de comunicări și referate din CAEN/CAEJ | An școlar 2022-2023 | Cadre didactice | Elevi Profesori | Participare la acțiuni, rezultate, materiale realizate |
| | Participarea la competițiile din cadrul concursurilor aplicative | Lunar, conform calendarului | Director Cadre didactice | Elevi Profesori | Rezultatele obținute |
| MOTIVARE | Consilierea elevilor privind cariera profesională în concordanță Cu calitățile individuale și nivelul de pregătire | Lunar | Diriginți | Fișe psihopedagogice | Opțiune adecvată a elevilor |
| | Antrenarea psihologului școlar în munca de urmărire și consiliere a elevilor. | Lunar | Diriginți | Documente informative | Număr elevi consiliați |
| | Creșterea eficienței activității de Consiliere și orientare prin: acțiuni de informare a elevilor și părinților, acțiuni de consiliere a elevilor și părinților | Anul școlar 2022-2023 | Diriginți | Documente informative, metodologii, date statistice anterioare, fișe psihopedagogice | Număr activități de informare și consiliere |
| | Pregătirea elevilor claselor terminale pentru elaborarea CV-ului, prezentarea la interviu, elaborarea unei scrisori de intenție, etc. | Anul școlar 2022-2023 | Diriginți | Metodologii | Activități desfășurate |
| | Stimularea cadrelor didactice cu activitate profesională și educativă deosebită prin susținerea pentru acordarea gradăției demerit | Anul școlar 2022-2023 | Cadre didactice Personal didactic Auxiliar | Metodologii | Dosare gradății de merit |
| IMPLICARE și PARTICIPARE | Prelucrarea – afișarea normelor metodologice de admitere în învățământul liceal | Februarie- iunie 2023 | Director Diriginți | Metodologii | Cunoașterea normelor legale, realizarea înscrierii |
| | Prelucrarea – afișarea normelor metodologice referitor la Evaluarea Națională și înscriere la liceu, cu elevii și părinții elevilor claselor a VIII-a. | Februarie- iunie 2023 | Director Diriginți | Metodologii | |

| | | | | | |
|---|---|---------------------------|--|--|------------------------------|
| FORMARE și DEZVOLTARE | Sprrijinirea cadrelor didactice pentru obținerea gradelor didactice și perfecționare | Anul școlar 2022-2023 | Responsabil Mentorat și orientare în cariera. | Legislația în vigoare | Cereri dosare de înscriere |
| | Asigurarea fluxului de informații și încurajarea inițiativelor | Anul școlar 2022-2023 | Consiliul de administrație | Legislația în vigoare | Procese-verbale |
| <p>MANAGEMANTUL RESURSELOR UMANE. PLAN DE ȘCOLARIZARE. SALARIZARE. NORMARE. FORMARE CONTINUĂ. PERFEȚIONARE</p> <p>O1. Promovarea unui management participativ și de socializare în ceea ce privește resursele umane</p> <p>O2. Participarea activă a personalului didactic și didactic auxiliar la programele de formare continuă în scopul creșterii calității serviciilor educaționale</p> <p>O3. Asigurarea echității în educație, drepturi și șanse egale pentru toți elevii</p> <p>O4. Consilierea și sprijinirea personalului, în general, referitor la activitatea desfășurată</p> | | | | | |
| PROIECTARE | Elaborarea formularelor tip de raportare (electronic și tipărite) și a altor formulare (situația absențelor, situația elevilor, analiza activității instructiv-educative, portofoliul dirigintelui, analiza rezultatelor evaluării inițiale, opțiunile elevilor pentru teze, fișe de interese ale educabililor, fișe cu evoluția performanțelor claselor) | An școlar 2022 -2023 | Director Consiliul de Administrație | Legislație | Formularele realizate |
| | Elaborarea proiectului de încadrare cu personal didactic pentru anul școlar 2023-2024 | Ianuarie – februarie 2023 | Director | Legislație specifică, acte Normative MEC | |
| | Realizarea bazei de date privind evidența personalului didactic referitor la vechime, grad didactic, participarea la stagii de perfecționare | Noiembrie 2022 | Director Secretar Responsabil Mentorat și orientare în cariera | Dosarele personale Portofoliul cadrelor didactice | Evidența cadrelor didactice |
| | Identificarea intereselor de formare a cadrelor didactice | Noiembrie 2022 | Responsabil Mentorat și orientare în | Chestionare | Lista intereselor de formare |

| | | | | |
|--|-------------------------------|--|-------------------------------|---|
| | | cariera | | |
| Asigurarea personalului de predare, repartizarea orelor, a diriginților. Definitivarea situației suplinitorilor. | 1-5 Septembrie 2022 | Director Consiliul de administrație | Proiect de încadrare | Gradul de acoperire a normelor cu personal calificat |
| Organizarea claselor de elevi | Septembrie 2022 | Diriginți | Legislația în vigoare | Responsabilizarea elevilor |
| Organizarea comisiilor de lucru și catedrelor | Septembrie- octombrie 2022 | Director Responsabilii de Comisii | ROI/ ROFUIP | Lista comisiilor |
| Asigurarea funcționării sistemului de gestionare a informațiilor prin: - acces online la site-ul școlii cu posibilitatea trimiterii de feedback-uri - acces la domeniul școlii pentru realizarea de activități didactice și activități extrașcolare online - difuzarea unor note informative cu privire la legislația învigoare | Anul școlar 2022-2023 | Director | Legislația în vigoare | Site-ul școlii Panou de informare Pagina oficială de Facebook a școlii |
| Pregătirea temeinică a cadrelor didactice pentru ore în clasă, on-line (daca este cazul de COVID pe platforma CLASSROM) și hibrid, în ceea ce privește cunoștințele de specialitate, psihopedagogice, metodică predării, domeniul evaluării rezultatelor învățării. | Anul școlar 2022-2023 | Director Fiecare cadru didactic | Literatura de specialitate | Note de control |
| Proiectarea activității de formare continuă | Octombrie 2022 | Responsabil perfecționare | Ofertă CCD | Proiect activitate de perfecționare |

| | | | | | |
|------------|---|-------------------------|--|--|---|
| | <p>Perfecționarea tehnicii didactice, a practicii și deprinderilor de lucru, creșterea capacității de creație și inovație didactică prin participarea la:</p> <ul style="list-style-type: none"> - simpozioane, conferințe, workshop-uri, sesiuni de comunicări, strategii de formare continuă și dezvoltare personală on-line și față în față. - forme de perfecționare prin diferite proiecte sau mobilități individuale. - examenele pentru acordarea definitivatului și gradelor didactice, - schimburi de experiență între cadre didactice la nivelul catedrelor, școlii, între școli. | Anul școlar 2022-2023 | Director Comisia de curriculum | Activități metodice la nivel local și județean | Numărul cadrelor didactice implicate în activitățile de perfecționare |
| ORGANIZARE | Participarea cadrelor didactice la consfăturile pe specialități desfășurate de inspectorii de specialitate și întâlniri de lucru în cadrul școlii. | Anul școlar 2022 - 2023 | Director Profesori | Tematica activităților | Numărul cadrelor didactice participante |
| | Dezbaterea în consiliile profesionale problemelor ridicate de implementarea reformei în învățământ cu referiri precise la: programe, manuale, curriculum local, evaluare, managementul clasei, siguranța elevilor, violența școlară, ROFUIP, proiecte Educaționale. | Anul școlar 2022 -2023 | Director | Tematica CP Documente specifice | Procese verbale CP |
| | Organizarea și desfășurarea unor activități formativ-educative: cercuri pe obiecte, vizionări de filme, spectacole, excursii tematice, concursuri, vizite etc. | Anul școlar 2022-2023 | Consiliul de administrație Consilier educativ | Planificarea activităților extrașcolare | Numărul de activități organizate |
| | Completarea fișelor posturilor cu atribuțiile diriginților | Septembrie 2022 | Director | Fișele Posturilor, Legislația în vigoare | Număr de fișe Completate |

| | | | | | |
|--|--|------------------------|---|---|--|
| COORDONARE, MONITORIZARE, EVALUARE. | Elaborarea la nivelul catedrelor a fișelor de lucru, de laborator, instrumentelor de evaluare etc. | Anul școlar 2022-2023 | Comisia de curriculum | Literatura de specialitate, manuale școlare, variante de subiecte examene naționale | Bancă de fișe, instrumente de evaluare la nivel de catedră |
| | Verificarea zilnică a prezenței personalului, precum și a prezenței la ore a elevilor | Anul școlar 2022-2023 | Director, profesor de serviciu, cadre didactice | Condică de prezență, Registru de procese-verbale Cataloage | Condica de prezență |
| | Monitorizarea etapelor procesului de mișcare a personalului didactic | Ianuarie – august 2023 | Director Comisie de mobilitate | Calendarul și metodologia mișcării personalului didactic | Cadre didactice informate |
| | Verificarea modului de completare a dosarelor personale și a statelor de plată | Anul școlar 2022-2023 | Director Secretar Administrator financiar | Legislația în vigoare | Procese verbale Rapoarte |
| | Verificarea gradului de funcționare a laboratoarelor de informatică | Anul școlar 2022-2023 | Director Profesor de informatică | Aparatura din laborator | Procese-verbale |
| | Realizarea unor investigații sociologice | Anul școlar 2022-2023 | Consiliul de administrație | Chestionare | Interpretări Dezbateri |

| | | | | | |
|------------------------------------|--|--------------------------------------|---|---|---|
| | Evaluarea personalului unității de învățământ | Pe parcursul anului școlar 2022-2023 | Director Consiliul de administrație | Fișe de Autoevaluare și evaluare Colegială, Rapoarte argumentative, dovezi. | Număr personal evaluat |
| | Sprrijinirea și consilierea cadrelor didactice referitor la mișcarea personalului didactic | Anul școlar 2022-2023 | Director Secretar | Metodologia mișcării personalului didactic | Număr de dosare primite, aprobate de ISJ Gorj |
| | Evaluarea programelor și a proiectelor derulate precum și eficiența acestora | Anul școlar 2022-2023 | Director Comisia pentru Proiecte | Legislația în vigoare | Dosare proiecte Rapoarte |
| | Creșterea ponderii personalului didactic cu performanțe deosebite | Permanent | Director Consiliul de administrație Comisia de calitate | Criterii de calitate | Număr de gradații de merit |
| MOTIVARE | Școlarizarea tuturor copiilor de vârstă școlară prin acțiuni ca: - integrarea în învățământul de masă a copiilor cu CES - școlarizarea la domiciliu - reintegrarea elevilor cu eșec școlar - atragerea familiei și altor factori cu rol educativ în activitățile școlare - prevenirea tendințelor de abandon școlar - identificarea unor sponsori care să sprijine elevii cu situație materială precară - acordarea unor ajutoare sociale | Anul școlar 2022-2023 | Director Diriginți | Suport de specialitate, ajutoare materiale și financiare | Procese-verbale |
| | Evidențierea și valorificarea exemplelor de bună practică. | Anul școlar 2022-2023 | Director Consilier educativ | Site-ul școlii | Număr accesări site |
| PARTICI PARE Ș IMPLIC ARE | Implicarea elevilor la întărirea ordinii și disciplinei, la Diversificarea activităților extrașcolare cu efecte pozitive în educația și formarea tineretului școlar. | Anul școlar 2022-2023 | Consilier educativ | ROFUIP | Rapoarte Chestionare |

| | | | | | |
|---|--|----------------------------|---|---|---|
| | Operativitatea comunicării interne și externe. | Anul școlar 2022-2023 | Director Secretar | Internet, e-mail, site-ul școlii, domeniul școlii, comunicări Scrise verbale | Feed-back operativ |
| | Atragerea de sponsori | Anul școlar 2022-2023 | Director Profesori | Elevii | Rapoarte Feed-back operativ |
| NEGOCIAREA și REZOLVAREA CONFLICTELOR | Rezolvarea contestațiilor și sesizărilor prin receptare, cercetare, soluționare conform legislației, în mod documentat și corect. | Anul școlar 2022-2023 | Director CA | Legislație | Nr.de sesizări Procese verbale |
| | Asigurarea unui program flexibil și transparent de lucru cu publicul pentru toate compartimentele secretariat, contabilitate, bibliotecă față în față, online și hibrid. | Anul școlar 2022-2023 | Director Șefi de compartimente | Legislație ROF | Program de lucru |
| | Rezolvarea promptă a situațiilor problemă, luarea unor decizii corecte, în spiritul legii și interesul învățământului | Anul școlar 2022-2023 | Director CA Comisia de disciplină | Legislație | Conflicte mediate |
| Managementul resurselor materiale | | | | | |
| O1. Asigurarea condițiilor optime pentru începerea noului an școlar | | | | | |
| O2. Implementarea programelor guvernamentale sociale | | | | | |
| O3. Continuarea programelor de reparații capitale. | | | | | |
| PROIECTARE | Întocmirea proiectului de buget, de venituri și cheltuieli pentru anul 2022 și a proiectului de achiziții și dotări | Octombrie – noiembrie 2022 | Director Contabil | Legislație | Proiectul de buget, de venituri și cheltuieli |

| | | | | | |
|------------|---|------------------------------------|--|---|--|
| | Realizarea proiectelor privind nevoile instituției în ceea ce privește lucrările de reparații curente, igienizare etc. | Noiembrie 2022 | Director CA | Legislație, necesar de materiale, manoperă | Fonduri pentru reparații, igienizare |
| | Actualizarea stadiului privind baza materială a unității | Noiembrie 2022 | Director CA | Legislație | Raport privind situația Bazei materiale |
| | Stabilirea necesarului privind asigurarea cu manuale școlare | Iunie 2023 | Director Responsabil manuale | Legislație | Proces verbal cu necesar de manuale |
| | Realizarea proiectelor privind investițiile în anul școlar viitor | Anul școlar 2022-2023 | Director Administrator financiar CA | Legislație | Fonduri pentru investiții |
| | Eficientizarea consumului de energie electrică, termică prin aplicarea unor măsuri concrete și prin monitorizarea acestora | Anul școlar 2022-2023 | Director Ingrijitor | Legislație | Procese-verbale |
| | Elaborarea necesarului de documente școlare: cataloage, carnete de elev, imprimate, acte de studii, registre matricole etc. | Septembrie 2022 - iunie 2023 | Director Secretar Administrator financiar | Plan de necesar | Documente școlare existente în dotare |
| ORGANIZARE | Finalizarea igienizării școlii, a reparațiilor necesare, repararea mobilierului școlar, în vederea obținerii autorizației de funcționare | August - 05 sept. 2022 | Director Administrator financiar | Materiale de igienizare, reparații | Autorizații de funcționare |
| | Amenajarea sălilor de clasă | Anul școlar 2022-2023 | Diriginți Comitete de părinți | Materiale necesare | Număr clase amenajate |
| | Asigurarea manualelor școlare pentru învățământul obligatoriu, alegerea manualelor alternative și efectuarea comenzilor pe clase și pe discipline de învățământ | Septembrie 2022 | Responsabil cu manualele școlare, diriginți | Necesarul de manuale școlare | Manuale distribuite Manuale comandate Procese verbale |

| | | | | | |
|---------------------------|--|--------------------------------|---|--|---|
| | Distribuirea rechizitelor gratuite | Septembrie 2022 | Director | Necesarul de rechizite gratuite | Rechizite distribuite |
| | Aprobarea nominală a tuturor categoriilor de burse pentru elevi și stabilirea criteriilor de departajare | Septembrie-octombrie 2022 | Director Comisia pentru burse C.A | Cereri Documente justificative | Tabel nominal cu elevii care beneficiază de burse |
| | Derularea unor programe guvernamentale sociale | Anul școlar 2022-2023 | Director | Documente justificative | Nr de elevi care beneficiază de eventualele programe Guvernamentale sociale |
| | Realizarea rectificării bugetare în vederea asigurării fondurilor pe trimestrul IV | Septembrie 2022 | Director Administrator financiar | Proiect de buget Pentru anul 2021 | Fonduri alocate pentru trim. IV |
| | Întocmirea contractelor de închiriere a spațiilor disponibile | În funcție de programul școlii | Director CA | Solicitări închiriere | Venituri proprii |
| | Asigurarea aprovizionării pentru respectarea normelor igienico-sanitare cu produse conform graficelor | Anul școlar 2022-2023 | Director | Necesar de produse | Rezervă de produse |
| | Asigurarea eficienței bibliotecii în pregătirea elevilor și cadrelor didactice prin: îmbogățirea fondului de carte asigurarea utilizării fondului de carte realizarea evidenței stricte a cititorilor, a Ritmului de solicitare a cărților | Octombrie 2022 | Director Bibliotecar | Necesarul de cărți Fișe de împrumut | Nr. de cititori Nr.de volume |
| | Asigurarea serviciilor medicale pentru educabili Consilierea părinților privind documentele necesare acordării burselor școlare | Anul școlar 2022-2023 | Director Comisie burse | Cabinetul medical Legislație | Nr. de elevi care au solicitat servicii medicale Număr dosare de bursă |
| COO RDO NAR E și | Verificarea sectoarelor de activitate din punctul de vedere al curățeniei | Anul școlar 2022-2023 | Director | Conform normelor sanitare | Autorizații de funcționare |

| | | | | | |
|--|--|-------------------------------|--------------------------------------|---|--------------------------------------|
| | Centralizarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea bursei | Anul școlar 2022-2023 | Director Secretariat | Legislație | Procese verbale |
| CONTROL ȘI EVALUARE | Verificarea calității lucrărilor de reparații și de igienizare efectuate | 1 - 05 septembrie 2022 | Director | Conform normelor sanitare | Autorizații de Funcționare |
| | Verificarea bursei de merit acordate elevilor cu performanțe conform legislației | Noiembrie 2022 Martie 2023 | Director Secretariat Diriginți | Legislație | Procese-verbale |
| | Verificarea alocării fondurilor extrabugetare | Anul școlar 2022-2023 | Director Administrator financiar | Legislație | Procese-verbale |
| | Asigurarea consultanței și a bazei logistice disponibile pentru buna desfășurare a activităților care permit obținerea de venituri extrabugetare | Anul școlar 2022-2023 | Director Administrator financiar | Legislație | Procese-verbale |
| <p>EDUCAȚIE FORMALĂ ȘI NONFORMALĂ. IMPLICAREA ÎN PARTENERIATE ȘI PROIECTE EDUCAȚIONALE INTRA ȘI INTER INSTITUȚIONALE</p> <p>O1. Stimularea cadrelor didactice pentru inițierea și implementarea unor proiecte educaționale, de colaborare și de parteneriat intern sau internațional</p> <p>O2. Implicarea elevilor în viața școlii, în promovarea valorilor și principiilor etice: toleranță, respectul de sine și față de ceilalți, respectarea drepturilor omului</p> <p>O3. Formarea unei conduite participative la viața de grup în școală și în afara ei.</p> <p>O4. Creșterea prestigiului școlii în comunitate</p> | | | | | |
| PROIECTARE ȘI ORGANIZARE | Elaborarea programului managerial al activității educative pe Componente educative pentru anul școlar 2022-2023 | Septembrie- Octombrie 2022 | Director Consilier educativ | Propuneri CȘE | Plan managerial |
| | Elaborarea tematicii orelor de dirigenție/consiliere și orientare | Septembrie 2022 | Diriginți | Ghiduri, materiale ajutătoare, internet | Programul orelor de dirigenție/clase |
| | Încheierea protocoalelor de colaborare cu instituțiile statului, Administrația locală, ONG-uri, unități de învățământ, asociații profesionale, instituții culturale etc. | Anul școlar 2022-2023 | Director | Protocoale de parteneriat | Număr colaborări |

| | | | | | |
|----------------------------------|--|-----------------------|---|------------------------------------|---|
| | Organizarea și desfășurarea activităților educative în funcție de nevoile educative ale colectivelor de elevi și în concordanță cu prioritățile în educație la nivel local, județean și național | Anul școlar 2021-2022 | Consilier educativ Comisia diriginților | Programul educativ 2020-2021 | Număr de activități educative organizate |
| | Elaborarea proiectelor educaționale și completarea formularelor de aplicație pentru CAE/CAEJ 2022 -2023 | Noiembrie 2022 | Director | Formular de aplicație | Număr proiecte incluse în CAE /CAEJ 2022 - 2023 |
| | Antrenarea elevilor în proiecte cultural-artistice, sportive, ecologice, de educație civică și de promovarea sănătății | Anul școlar 2022-2023 | Director Consilier educativ | Programul educativ | Număr de elevi implicați |
| | Asigurarea mobilității/participării elevilor pentru schimburi profesionale de idei și experiențe de viață, activități competiționale | Anul școlar 2022-2023 | Director Consilier educativ | Programul educativ | Număr de mobilități, de concursuri, statistici, rezultate |
| | Antrenarea părinților în organizarea și desfășurarea activităților educative | Anul școlar 2022-2023 | Director Diriginți, Comitetele de părinți | Calendar activități | Număr de evenimente |
| | Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții la nivelul tuturor claselor și întâlniri comune ale părinților pe ani de studiu unde se vor prezenta: Metodologiile examenelor naționale și Admiterea în învățământul liceal, oferta educațională, consultarea în legătură cu CDS. Modalități de eficientizare a relației școală –părinți. Măsuri pentru dezvoltarea bazei didactico-materiale | Anul școlar 2022-2023 | Director Diriginți | Metodologii Ofertă educațională | Gradul de diseminare Proiect CDS |
| COORDONARE și MONITORIZARE | Analizarea cauzelor care determină unele abateri disciplinare și stabilirea de măsuri și acțiuni care să elimine aceste fenomene | Anul școlar 2022-2023 | Diriginți | ROI/ ROFUIP | Număr probleme rezolvate |
| | Consolidarea și menținerea relațiilor cu media locală și națională | Anul școlar 2022-2023 | Director | Informări | Număr apariții în presă, Număr interviuri |
| | Organizarea unor activități pentru părinți | Anul școlar 2022-2023 | Diriginți | Materiale specifice | Număr activități organizate |

| | | | | | |
|----------------------|--|------------------------------|---|---|---|
| | Organizarea activităților pentru consilierea carierei, orientare școlară și profesională. | Anul școlar 2022-2023 | Director | Materiale specifice | Număr activități organizate |
| | Elaborarea, organizarea și desfășurarea programului „Școala altfel!”, „Saptamana Verde” | Decembrie 2022-ianuarie 2023 | Director Responsabili de Comisii specifice | Propuneri ale elevilor, cadre didactice, părinți | Activități organizate |
| | Realizarea unor proiecte școală-comunitate | Anul școlar 2022–2023 | Director Cadre didactice | Materiale specifice | Numărproiecte |
| | Promovarea imaginii instituției prin: presa locală; site-ul școlii; pagina oficială de Facebook a școlii; interviuri mass – media ș.a. | Anul școlar 2022-2023 | Director C.A. | Rapoarte de analiză Date statistice Activități educative organizate | Site-ulșcolii, articole,interviuri etc. |
| | Promovarea ofertei educaționale–marketing educațional | Anul școlar 2022-2023 | Director | Date statistice Rezultate Activități intrate În tradiția școlii | Broșuri Interviuri cu elevii și părinții Marketing publicitar |
| CONTROL/ EVALUARE | Evaluarea programelor și proiectelor derulate precum și eficiența acestora | Anul școlar 2022-2023 | Director Coordonator de proiect | Plan de activități Logistică | Rapoarte |
| MOTIVARE | Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității | Anul școlar 2022-2023 | Director Consilier educativ | Ofertă de formare | Procese-verbale de informare |
| | Consilierea cadrelor didactice pentru elaborarea de proiecte în cadrul programelor sectoriale, părți ale programului comunitar Integrat de învățare pe tot parcursul vieții (ERASMUS+, ș.a.) | Anul școlar 2022-2023 | Coordonator de proiecte | Calendar de proiecte | Procese-verbale |

| | | | | | |
|---------------------------------------|---|-----------------------|---|---------------------------------------|-------------------------------|
| IMPLICARE/PARTICIPARE | Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul ME | Anul școlar 2022-2023 | Director Consilier educativ Diriginți | Conformspecificărilor ME | Rapoarte Fotografii |
| | Valorificarea ofertei educaționale a organizațiilor non-guvernamentale materializate în programe specifice | Anul școlar 2022-2023 | Director Coordonatori de proiecte | Convenții de parteneriat Logistică | Procese-verbale |
| | Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde cu factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune | Anul școlar 2022-2023 | Director Coordonatori de proiecte | Conformofertei | Procese-verbale Fotografii |
| FORMARE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ | Includerea cadrelor didactice în module de abilitare în specificul educației incluzive, antirasiste, educației pentru diversitate, educație multiculturală. | Anul școlar 2022-2023 | Director Responsabil formare | Ofertă de programe | Număr de module accesate |
| | Susținerea cadrelor didactice în elaborarea de aplicații pentru burse de formare continuă. | Anul școlar 2022-2023 | Director Responsabil formare | Conform legislației | Număr de aplicații realizate |

**Director,
Prof. GARCEA FLORIN CĂTĂLIN**