Nr. Inreg.: 1922 din 14.10.2022

ŞCOALA GIMNAZIALĂ BREZNIȚA-OCOL

JUDEȚUL MEHEDINȚI

PLAN DE DEZVOLTARE INSTITUTIONALA

Editie revizuita

2022-2026

DIRECTOR,
PROF. DÎRPEȘ IULIAN DORUȚ



CUPRINS

CONTEXT LEGISLATIV

I. PREZENTAREA UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT
SCURT ISTORIC
DATE DE IDENTIFICARE
TRĂSĂTURI CARACTERISTICE

II. ANALIZA SWOT
(DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ŞI EXTERN)

III. MISIUNEA ORGANIZAŢIEI ŞCOLARE

IV. VIZIUNEA

V. IDEALUL EDUCAŢIONAL

VI. VALORI ŞI ATITUDINI

VII.ŢINTELE STRATEGICE

VIII. OPŢIUNILE STRATEGICE

IX. PLANURILE OPERAŢIONALE

CONTEXT LEGISLATIV

Prezentul model de proiect de dezvoltare instituţională a fost conceput având la bază:

- Legea educaţiei naţionale – Legea nr. 1 / 2011 cu modificările și completările ulterioare ;
- Codul Muncii - Legea 40/2011 pentru modificarea si completarea Legii nr. 53/2003;

- Ordinul Ministrului Sănătăţii nr. 1955/18.10.1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unităţile pentru ocrotirea, educarea şi instruirea copiilor şi tinerilor, cu completările şi modificările ulterioare ;
- Legea nr., 334/2002- Legea bibliotecilor, republicată cu completările şi modificările ulterioare ;
- O.M.E nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar;
- O.MedC nr. 3502/2005 referitor la aprobarea Regulamentului privind actele de studii, documentele şcolare în învăţământul preuniversitar;
- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, aprobată cu modificări prin Legea 87/2006;
- H.G. nr. 21/2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare provizorie a a unităţilor de învăţământ preuniversitar, precum şi a Standardelor de acreditare şi evaluare periodică a unităţilor de învăţământ preuniversitar ;
- H.G. nr. 22/2007 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituţională în vederea autorizării, acreditării şi evaluării periodice a organizaţiilor furnizoare de educaţie.

I. PREZENTAREA UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT

SCURT ISTORIC

Atestat documentar la 1387, când Mircea cel Bătrân a dăruit mânăstirii Tismana satul Jarcovăţ, seliştea Stăncişor, pe balta Bistreţ „unde a fost odinioară satul Bresniţa”, la 1560 ca sat întărit Mănăstirii Tismana de Petru cel Tânăr, la 1635 când Matei Basarab adresa un îndemn locuitorilor satului Bresniţa şi altora din zona aflată sub jurisdicţia Mănăstirii Tismana, fugiţi peste Dunăre, să se întoarcă la satele şi casele şi să se apuce de lucru, localitatea a fost catagrafiată ca sat de Fr. Schwantz în 1721/1722 şi ca aşezare pe moşia Bresniţa aparţinând Mănăstirii Tismana, în 1819, având 35 de familii plătitoare de bir. În 1863, în urma secularizării averii Mănăstirii Tismana, aşezarea intră în subordinea statului, fiind compusă din 124 familii. Din punct de vedere al evoluţiei teritorial-administrative, a avut statut de comună formată numai din satul Bresniţa (1864-1892, 1932-1942) şi din Bresniţa şi Magheru (1892-1931, 1942-1950). În perioada 1864-1912 s-a numit comuna Bresniţa şi de la această dată până la 1950 comuna Bresniţa Ocol sau de Ocol. Din 1951 îşi schimbă denumirea în Brezniţa-Ocol. În prezent este comună formată din satele Brezniţa-Ocol, Jidoştiţa, Magheru şi Şuşiţa. Activitati specifice zonei sunt: creşterea animalelor, cultivarea terenurilor agricole, apicultură, iar activitatile economice principale sunt: exploatare calcar şi material lemons, creşterea animalelor, cultivarea terenurilor. Evenimente locale, care se bucura de o mare traditie in randul locuitorilor sunt: nedeile tradiţionale din fiecare sat, sarbatoarea Fiii satului - de Sfânta Maria Mică, în 8 septembrie si sarbatoarea Ciumarca (praznic specific zonei).

În articolul cu titlul „Cel mai vechi sat atestat” publicat în revista „Danubius”, editat de Gazeta Viitorul din Drobeta Turnu Severin pe decembrie 1975, Mite Măneanu scrie că „cel mai

vechi sat atestat, satul Jidoştiţa, pare a avea cea mai veche documentare din Mehedinţi şi printre primele din Ţara Romînească”

În Jidoştiţa, primul local al şcolii a fost construit din lemn în urma apariţiei legii din 1864. După 1920 a fost construit alt local .Creşterea numerică a copiilor de vârstă şcolară cât şi distanţa mare pentru elevii din Şuşiţa, au determinat construirea ,în anul 1966,a unui nou local în Dumbrava,pentru clasele V-VIII,cu 5 săli de clasă, bibliotecă, hol. Al doilea local al şcolii pentru clasele I-IV de pe linia principală a fost construit în anul 1938.

Dezvoltarea economică este slabă, există şase agenţi economici (comercianţi) şi salariaţi ai şcolii, dispensarului, bisericii.

De-a lungul existentei sale, Scoala Gimnaziala Breznita Ocol, inca de la primele atestari, de pe la anul 1820, a reprezentat institutia care a oferit societatii romanesti serii intregi de generatii bine pregatite. In anul 1976, datorita cresterii numarului de elevi, s-a construit un local nou, in care functionam si astazi. Acesta a fost reabilitat in anul 2007-2009, si cuprinde un numar de 8 clase pentru invatamantul primar si gimnazial si 2 sali de clasa penru invatamantul prescolar. Localitatea Jidoştiţa este situată în partea de nord a municipiului Drobeta Turnu Severin la o distanţă de 12 km. Localul şcolii cu clasele I-IV are 4 clase, o cancelarie, un hol, iar localul cu clasele V-VIII situat la o distanţă de 1 km are 3 săli de clasă, un laborator de fizică, o bibliotecă, cancelarie, un hol, local renovat în anul 2002.

Satul Magheru este parte constitutive a comunei Breznita Ocol, cu o populatie de aproximativ 1130 persoane, fiind situate in partea de nord a mun. Drobeta Turnu Severin. Scoala primara din localitate a fost construita in anul 1947, avand 2 sali de clasa, cancelarie si hol. Aceasta a functionat pana in anul 2010, dupa care, datorita stadiului cladirii, s-a mutat intr-o sala improvizata a caminului cultural, unde functiona si gradinita. Incepand cu anul 2007, s-au demarat actiunile pentru construirea unui local nou, cu 2 sali de clasa si gradinita, care insa, nu s-a finalizat. In prezent sunt depuse eforturi pentru reluarea si definitivarea lucrarilor incepute prin programul PNDL II.

DATE DE IDENTIFICARE

Denumirea unităţii de învăţământ : ȘCOALA GIMNAZIALĂ BREZNIȚA-OCOL
Nivelurile de învăţământ existente în unitate: preşcolar, primar, gimnazial
Forma de finanţare: *de stat*
Adresa unităţii de învăţământ: Localitatea: Brezniţa-Ocol,str. M.Eminescu nr.1, judeţul Mehedinţi
Cod poştal: Telefon/Fax : 0352/800450
E - mail: scgimnbreznitaocol@yahoo.com
Denumiri purtate anterior, în ordine cronologică: SCOALA CU CLASELE I-VIII BREZNITA OCOL

TRĂSĂTURI CARACTERISTICE (în anul şcolar 2022-2023)

1. **Populaţia şcolară**

Nivelul de învăţământ	Total număr de clase	Total număr de elevi	Anul de studiu	Număr clase	Număr de elevi
Învăţământ primar			Clasa Pregatitoare	1,16	19
			Clasa I	1,00	16
			Clasa a II-a	1,00	12
			Clasa a III-a	1,17	11
			Clasa a IV-a	0,67	15
Învăţământ gimnazial			Clasa a V-a	1,5	28
			Clasa a VI-a	1,5	20
			Clasa a VII-a	1,00	16
			Clasa a VIII-a	1,00	12

2. **Personalul şcolii**

A. Personal de conducere

Funcţia	Numele şi prenumele	Sex	Specialitatea	Grad didactic	Vechime în învăţământ (ani)
Director	DIRPES IULIAN	M	PROFESOR INVATAMNT	I	31

	DORUT		**PRIMAR**		

B. Cadre didactice

Cadre didactice		**Total**	**Preprimar/Primar**	**Gimnazial**
Titulare		**20**	**9**	**11**
suplinitoare	**Total**	**4**	**1**	**3**
	calificate	**4**	**1**	**3**

Distribuţia personalului didactic, în funcţie de disciplinele din trunchiul comun:

Disciplina predată	**Numărul cadrelor didactice în funcţie de calificare:**			**Număr personal didactic necalificat**
	În specialitate	**În aceeaşi arie curriculară**	**Altă specialitate**	
Educatoare	**5**	**5**	**-**	**-**
Învăţători	**5**	**5**	**-**	**-**
Limba română	**2**	**2**	**-**	**-**
Matematică	**2**	**2**	**-**	**-**
Fizică	**1**	**1**	**-**	**-**
Chimie	**1**	**1**	**-**	**-**
Biologie	**1**	**1**	**-**	**-**
Geografie	**1**	**1**	**-**	**-**
Istorie	**1**	**1**	**-**	**-**
Limbi străine	**1**	**1**	**-**	**-**
T.I.C.	**1**	**1**	**-**	**-**
Religie	**1**	**1**	**-**	**-**
Ed.fizica	**2**	**2**		

Distribuţia pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Număr personal didactic calificat:					**Personal didactic**
Gradul I		**Gradul II**	**Cu definitivat**	**Fără definitivat**	**Necalificat**
Total	**Din care, cu doctorat**				
16	**1**	**2**	**3**	**3**	**-**

C. Personal didactic auxiliar

Nr. crt.	**Funcţia**	**Posturi cf. normativelor**	**Posturi ocupate cu personal**	
			Calificat	**Necalificat**
1.	**Secretar**	**0,25**	**0,25**	**-**
2.	**Contabil**	**0,50**	**0,50**	**-**

D. Personal nedidactic (administrativ)

Nr. crt.	Funcţia	Posturi Cf. normativelor	Posturi ocupate cu personal	
			Calificat	Necalificat
1	Muncitor/Fochist	0,5	0,5	-
2	Îngrijitor	3	3	-

3. Calitatea personalului didactic

În anul şcolar trecut, 2021-2022, toate cadrele didactice au primit calificativul anual **Foarte Bine.**

4. Indicatori de evaluare a performantei şcolare - cantitativ şi calitativ

Situaţia efectivelor de elevi în anul şcolar anterior, 2021-2022:

Nivel	Înscrişi în anul şcolar		Transferaţi		Promovaţi	Pierderi şcolare- elevi care:	
	La început	La sfârşit	La alte unităţi	De la alte unităţi		Repetă clasa	Au abandonat şcoala
Primar	81	85	-	4	84	1	-
Gimnazial	69	70	-	1	69	-	1

Rezultatele EVALUAREA NAŢIONALĂ (medii) clasa a VIII-a în anul şcolar anterior:

Clasa	Fara Evaluare Nationala	Sub 5	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	10
Clasa a VIII-a	1	4	6	3	1	2	-	-

Distribuţia absolvenţilor şcolii la liceu:

Anul şcolar	Liceu	Scoli profesionale
2021-2022	19	-

5. Resursele materiale ale unităţii şcolare

- Săli de clasă: 22
- Bibliotecă școlară : 2
- 2 Laboratoare de informatică: 40 de calculatoare din care 15 conectate la Internet
- Cabinet de consiliere psihopedagogică: 1
- Mobilier modern: 18 seturi (cls preg.)
- Computere conectate la Internet în sălile de clasă: 1
- 10 sali de clasa dotate cu calculator+vidioproiector+tabla interactiva+camera web
- 26 calculatoare pentru personalul didactic

II. ANALIZA SWOT
(DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ŞI EXTERN)

PUNCTE TARI (S)

- Buna colaborare a şcolii cu factorii de decizie din sectorul educativ (ISJ Mehedinţi, Primăria Breznița-Ocol,Consiliul Local) şi cu familiile elevilor ;
- Implicarea activă a autorităţilor locale (Primăria Breznița-Ocol, Consiliul Local, Consiliul Judeţean) pentru dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a şcolii;
- Încrederea manifestată de către părinţi şi comunitatea locală în personalul didactic al şcolii;
- Corpul profesoral este format exclusiv din cadre didactice calificate;
- Cca. 83,33% din cadrele didactice sunt titulare ale posturilor didactice din unitatea noastră de învăţământ;
- Cca. 66,66% dintre cadrele didactice au gradul didactic I;
- Interesul cadrelor didactice din şcoală pentru perfecţionare profesională prin participarea la cursuri de formare continuă;
- Existenţa unei Oferte Educaţionale în concordanţă cu nevoile de formare ale elevilor;
- CDS care permite valorificarea abilităţilor individuale ale elevilor, creşte motivaţia pentru învăţare, reduce abandonul şcolar ;
- Pregătirea suplimentară a elevilor pentru admiterea în ciclul liceal, performanţă şi pentru recuperarea decalajelor în instruirea elevilor;
- Desfăşurarea în şcoală a numeroase activităţi extraşcolare conform unui calendar anual stabilit la nivelul Comisiei de Consiliere şi orientare;
- Derularea a numeroase proiecte de parteneriat locale, județene și naţionale ;
- Disponibilitatea elevilor şi părinţilor de a se implica în activităţile şcolii;
- Toţi elevii absolvenţi ai şcolii continuă studiile în licee;
- Un număr însemnat de elevi ai şcolii sunt admişi în licee de prestigiu din judeţ;
- Dotarea şcolii cu computere atât pentru elevi cât şi pentru cadrele didactice în procesul educativ, dar şi în scop administrativ;
- Un numar insemnat din computerele şcolii sunt conectate la Internet;
- Biblioteca şcolară dotată cu numeroase volume, sală de lectură, computer conectat la internet;
- Teren de sport acoperit cu covor sintetic.

PUNCTE SLABE (W)

- Neimplicarea unor cadre didactice în actul decizional şi educaţional;
- Reţinerea faţă de schimbările impuse de spiritul reformei, cantonarea în atitudini de respingere a noului în activitatea şcolii;
- Necunoaşterea sau cunoaşterea parţială a legislaţiei şcolare;
- Implicarea insuficientă a unor cadre didactice în viaţa şcolii/ activităţi extracurriculare;
- Existenta unor elevi aflaţi în grija unor tutori nerecunoscuţi din punct de vedere legal;
- Părinţi care nu se implică în rezolvarea problemelor legate de frecvenţa şi disciplina copiilor;
- Insuficienta aplicare a metodelor moderne participativ-active în procesul de predare-învăţare-evaluare;
- Deficienţe minore în comunicarea internă şi externă;
- Insuficiente dotare cu mijloace de învăţământ conform normativelor de dotare minimală;
- Lipsa unei săli amenajate pentru desfăşurarea serbărilor şcolare;
- Absenţa unui cabinet multimedia pentru învăţarea limbilor străine.

OPORTUNITĂŢI (O)

- Dorinţa autorităţilor educative pentru reformarea şi modernizarea învăţământului românesc;
- Disponibilitatea autorităților locale de a contribui la dezvoltarea bazei materiale a şcolii;
- Declararea învăţământului drept o prioritate naţională;
- Creşterea gradului de autonomie instituţională a şcolii;
- Lărgirea ofertei de formare continuă a personalului didactic prin forme multiple; deschiderea tinerei generaţii către nou, posibilitatea accederii acesteia la informaţiile ce pot fi dobândite prin intermediul computerului sau Internetului ;
- Necesitatea alinierii învăţământului românesc la standardele europene de educaţie ;
- Alocarea de fonduri europene în vederea creşterii eficienţei şi calităţii actului educativ în România.

AMENINŢĂRI (T)

- Slaba motivare financiară a tuturor cadrelor didactice;
- Insuficienta stimulare materială a cadrelor didactice performante;
- Lipsa fondurilor financiare pentru achiziţionarea de materiale şi mijloace informative şi de comunicare;
- Lipsa alocărilor bugetare pentru iniţierea şi derularea unor proiecte de dezvoltare şcolară;
- Scăderea populaţiei şcolare şi reducerea numărului de ore la nivelul ariilor curriculare;
- Lipsa abilităţilor de a lucra în echipă ;
- Subfinanţarea învăţământului prin nealocarea procentului de 6% din PIB.

III. MISIUNEA ORGANIZAŢIEI ŞCOLARE

Şcoala şi comunitatea trebuie să aibă un impact pozitiv în crearea unui mediu fizic şi social mai bun, să asigure elevilor tot sprijinul necesar pentru a-şi găsi drumul în viaţă şi a păşi încrezători în forţele lor.

Unul din obiectivele majore ale şcolii noastre este pregătirea elevului pentru viaţa adultă într-o societate liberă în sprijinul înţelegerii, toleranţei şi păcii. Şcoala poate să-i ajute să înveţe, să se respecte, să devină mai sensibili, mai buni, pregătindu-i pentru o relaţie mai bună cu ceilalţi.

Elevii trebuie pregătiţi pentru a se simţi competenţi în a deţine şi utiliza informaţia, deschişi spre schimbare şi învăţare, spre continuarea studiilor în forme superioare de învăţământ, spre adaptare şi integrare eficientă într-o societate în continuă schimbare.

Nu trebuie pierdut din vedere rolul şcolii în comunitate, ea trebuie să fie deschisă pentru toţi membrii comunităţii, spre a le oferi şanse egale de dezvoltare personală şi profesională, fiind în acelaşi timp un promotor şi continuator al tradiţiilor locale.

IV. VIZIUNEA

Şcoala noastră promovează identificarea şi dezvoltarea calităţilor şi aptitudinilor fiecărui elev pentru a fi capabili să-şi aleagă viitorul cel mai potrivit, să se adapteze şi să se integreze eficient într-o societate dinamică.

V. **IDEALUL EDUCAŢIONAL** al școlii românești constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, în formarea personalității autonome și în asumarea unui sistem de valori care sunt necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial, pentru participarea cetățenească activă în societate, pentru incluziune socială și pentru angajare pe piața muncii (Cf. Art .1 (3) din Legea nr1 /2011).

VI. VALORI ŞI ATITUDINI promovate de şcoală:

- respect şi încredere în sine şi în ceilalţi;
- recunoaşterea unicităţii fiecărei persoane;
- receptivitate la emoţiile celorlalţi;
- valorizarea relaţiilor interpersonale;
- valorificarea critică şi selectivă a informaţiilor;
- adaptare şi deschidere la noi tipuri de învăţare;
- motivaţie şi flexibilitate în elaborarea propriului traseu educaţional şi profesional;
- responsabilitate şi disponibilitate pentru decizii şi acţiuni privind propria carieră;
- interes pentru învăţare permanentă într-o lume în schimbare şi în societatea cunoaşterii;
- orientare spre o viaţă de calitate, în prezent şi în viitor.

VII. ŢINTELE STRATEGICE

1.Sistem de învăţământ compatibil cu normele UE;
2.Dezvoltarea unei culturi şi a unei mentalităţi a calităţii la nivelul întregului personal al şcolii (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic), al elevilor şi al părinţilor necesare transpunerii in practică a legislaţiei asigurării calităţii şi a formării unui comportament activ pentru o dezvoltare durabilă;
3.Asigurarea egalităţii de şanse pentru elevii şi cadrele didactice din şcoală;
4.Asigurarea profesionalizării înalt calitative şi realizarea unui climat socio-profesional optim;
5. Implicarea şcolii în acţiuni de cooperare

VIII. OPŢIUNILE STRATEGICE

Ţinta strategică: ***Sistem de învăţământ compatibil cu normele UE***						
Obiective specifice	**Activităţi**	**Instrumente/ Resurse**	**Responsabil**	**Termen**	**Modalităţi de evaluare a obiectivelor**	**Indicatori de realizare**
Asigurarea calităţii şi eficacităţii educaţiei şi formării profesionale	Iniţierea la nivelul instituţiei a unor proiecte interdisciplinare adresate cadrelor didactice, vizând: • Dezvoltarea abilităţilor de comunicare • Perfecţionarea tehnicilor de predare asistată de calculator • Schimb de bune practici în predare/evaluare-interasistenţe	Resurse umane: cadre didactice, elevi Resurse materiale: calculator,	Director, informatician	Conform unei planificări	Raport de activitate semestrial/anual Fişa de autoevaluare	Planificarea activităţilor de învăţare, perfecţionare
Modernizarea educaţiei şi a formării profesionale	Incurajarea şi susţinerea cadrelor didactice în demersul de a accesa programme locale/naţionale/europene de formare continuă	Resurse umane: cadre didactice Resurse materiale: biblioteca şcolii, cabinete metodice	Toate cadrele didactice	Anual	Certificate, diplome de absolvire Fişa de evaluare Portofoliul profesorului	Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare continuă

Asigurarea educaţiei de calitate pentru toţi factorii implicaţi în actul educaţional	„La şcoală împreună” – activități vizând întărirea relaţiei şcoală-părinţi, părinţi-copii, şcoală-elevi	Cadrele didactice, părinţi, elevi	Directorii, profesorul consilier, cadre didactice	Semestrial	Procese verbale de la şedinţele cu părinţii,	Lectorate cu părinţii, şedinţe cu părinţii
	„Ziua porților dechise” – activități vizând interacţiunea părinţilor cu cadrele didactice şi cu alţi părinţi	Cadre didactice, părinţi	Directorii, cadrele didactice	1 zi / an școlar	Procese verbale	

Tinta strategică: ***Dezvoltarea unei culturi şi a unei mentalităţi a calităţii la nivelul întregului personal al şcolii (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic), al elevilor şi al părinţilor necesare transpunerii în practică a legislaţiei asigurării calităţii şi a formării unui comportament activ pentru o dezvoltarea durabilă***						
Asigurarea cadrului formal de funcţionare a sistemului de management al calităţii, la nivelul unităţii de învăţământ	Aprobarea componenţei comisiei de evaluare şi asigurare a calităţii (CEAC)	Legea ARACIP PDI	Directorul unităţii CA	septembrie	Decizii	Decizia de constituire a CEAC
	Evaluarea activităţii desfăşurate în anul şcolar anterior şi direcţiile de acţiune pentru anul şcolar următor	Raportul de activitate Planul managerial	Directorul unităţii CA	septembrie	Sedinţe CA şi CP	Raportul de activitate Planul managerial
Dezvoltarea culturii organizaţionale, creşterea gradului de responsabilitate a cadrelor didactice cu privire la calitatea actului	Revizuirea şi completarea setului de proceduri în funcţie de strategia de evaluare internă a calităţii	Proceduri de asigurare a calităţii	Director CA CEAC	permanent	Proceduri	Realizarea procedurilor de către responsabilii comisiilor
	Reorganizarea CA, catedrelor, a comisiei metodice a diriginţilor şi a celorlalte comisii ce trebuie să funcţioneze în baza regulamentelor şcolare în vigoare	Legea ARACIP Legea Educaţiei ROFUIP	Directori CP CA	septembrie	Fişe de observare a activităţii	Realizarea rapoartelor de activitate a comisiilor şi catedrelor

de educaţie	Revizuirea şi completarea Regulamentului de Ordine Interioară a şcolii	Realizarea ROI	Directori CA	octombrie	Prelucrarea în toate colectivele de elevi din şcoală	Prelucrarea în toate colectivele de părinţi din şcoală
Îmbunătăţirea continua a activităţii comisiilor metodice şi a serviciilor educaţionale	Monitorizarea activităţii comisiilor metodice	Responsabili comisii Portofoliile comisiilor	Directori CEAC	semestrial	Grafice de monitorizare	Grafice de monitorizare a activităţii ; Rapoarte de activitate semestriale
	Acordul de parteneriat pentru educaţie. Semnarea de părinţi/tutori în cadrul şedinţelor cu părinţii	Acordul de parteneriat	Diriginţi, învăţători	noiembrie	Semnarea acordurilor	Inregistrarea acordurilor
	Evaluarea activităţii desfăşurate de personalul didactic, didactic auxiliar şi personalului din compartimentele auxiliare, membrii CA	Legea ARACIP PDI	Directorul unităţii CA	permanent	Sedinţe CA	Fişe de evaluare, Raportul de activitate
Asigurarea dobândirii cunoştinţelor şi	Realizarea unor evaluări ritmice şi continue a activităţii desfăşurate	Cataloage Teste	Directorii Responsabilii comisii	lunar	Şedinţe CA	Informare CA

îmbunătăţirea rezultatelor învăţării	Monitorizarea performanţelor privind rezultatele învăţării, rezultatele participării elevilor la concursuri, olimpiade şcolare şi evaluări naţionale	Documente şcolare, Rezultate la olimpiade şi evaluări	Directorii Comisia diriginţilor Cadrele didactice	semestrial	Raportul de autoevaluare	Diplome Statistica rezultatelor obţinute
Dezvoltarea culturii organizaţionale, asigurarea unui climat socio-profesional stimulativ şi competiţional	Cunoaşterea comportamentului personalului unităţii, analizarea şi sancţionarea eventualelor abateri de la disciplina muncii Preîntâmpinarea şi izolarea conflictelor interpersonale prin analizarea faptelor şi consiliere	Teste Chestionare Referate Note explicative Cereri Analize psihologice	Directori CA CP Comisia de disciplină Director CA CP Comisia de disciplină	Periodic Atunci când este cazul	Raport Comisia de disciplină în CP Raport Comisia de disciplină în CP	Raport Comisia de disciplină în CP Raport Comisia de disciplină în CP
Promovarea educaţiei ecologice pentru asigurarea unui mediu de calitate	Realizarea în şcoală a unui mediu prietenos pentru elevi. Amenajarea spaţiilor în care se desfăşoară procesul instructiv-educativ.	Bugetul local Donaţii de la părinţi	Directori CA Contabil CRP	Permanent	Activităţi ECO Igienizarea şcolii	Grafic de planificare a igienizării. Implicarea cadrelor şi elevilor în acţiuni ECO
	Promovarea la toate disciplinele, prin activităţi extracurriculare, a		Spătaru – Achimescu	Evenimente din	Participarea elevilor la concursuri şi	Participarea elevilor la concursuri şi

comportamentului activ pentru o dezvoltare durabilă		Cristina	calendarul ecologic	proiecte ECO Expoziţii cu ocazia evenimentelor speciale	proiecte ECO Colectarea de materiale reciclabile

Tinta strategică : ***Asigurarea egalităţii de şanse pentru elevii şi cadrele didactice***						
Accesul elevilor la educație fără nicio discriminare	Realizarea planului de școlarizare prin înscrierea elevilor la clasele pregătitoare și clasa I	Formular de înscriere	Secretar șe Directorii școlii (Comisia de înscriere a elevilor la Școala Gimnazială Breznița-Ocol)	Martie-Septembrie 2022	Procese verbale încheiate în cadrul CA și CP	Realizarea planului de școlarizare
Accesul elevilor școlii la servicii educaționale de bună calitate	• Elaborarea personalizată, pentru fiecare colectiv de elevi, a planificărilor activității instructiv-educative • Adaptarea demersului didactic la nevoile elevilor • Utilizarea eficientă, în actul didactic, a resurselor umane, procedurale și materiale pentru a asigura progresul individual al elevilor • Stabilirea unor	Planificări Proiecte de lecții Schițe de proiecte de lecții	Responsabilul Comisiei metodice a învățătorilor Responsabilii subcomisiilor metodice Responsabilul Comisiei diriginților	Septembrie Permanent Permanent	Analiza și avizarea planificărilor calendaristice Analiza unor proiecte de lecții și a unor schițe de lecții în ședințele de catedră	Existența planificărilor calendaristice și pe unități de învățare și a Graficelor activităților educative în mapa cadrului didactic Existența a 2 proiecte de lecții și a 2 schițe de lecții în portofoiul cadrului didactic Procese verbale din

	modalități variate de comunicare cu elevii pentru asigurarea suportului emoțional diferențiat, în funcție de nevoile elevilor • Constituirea grupurilor țintă în cadrul proiectelor educaționale asigurând egalitatea de șanse • Stabilirea activităților educației nonformale ținând cont de interesele elevilor	Proiecte educaționale Graficul activităților educative	Profesorul consilier școlar Directorii școlii Consilierul educativ	Octombrie septembrie	Discuții cu președinții Comitetelor de părinți Analiza graficelor activităților educative și a proiectelor educaționale	cadrul ședințelor cu președinții Comitetelor de părinți din școală Existența în portofoliul cadrelor didactice a proiectelor educaționale în curs de derulare
Valorificarea potențialului elevilor, facilitatrea colaborării și a comunicării interculturale	• Asigurarea participării elevilor, fără nicio discriminare, la activitățile incluse în proiectele educaționale și de voluntariat • Participarea la drumeții, excursii, tabere școlare	Elaborarea proiectelor educaționale Elaborarea fișelor de oferte	Inițiatorii de proiecte educaționale Inițiatorii activităților Comitetele de părinți	permanent	Liste cu elevii participanți	Organizarea a cel puțin unei drumeții, excursii sau tabere școlare
Valorificarea potențialului	• Proiectarea activităților derulate cu elevii capabili de	Programe specifice	Responsabilii	Conform graficelor	Tabele cu elevii participanți la	Grafic cu derularea activităților

creativ al elevilor capabili de performanță	performanță • Derularea activităților cu elevii capabili de performanță	Fișe de lucru Culegeri Teste	de catedre	stabilite	activități Liste cu elevi participanți la concursuri,olim-piade, expoziții, competiții sportive Tabele cu rezultatele obținute la concursuri, oimpiade și competiții	Participarea la concursuri a elevilor școlii apariții ale produselor elevilor în publicații, expoziții
Organizarea de programe de educație remedială	• Constituirea grupurilor țintă • Proiectarea activităților de educație remedială • Derularea activităților de educație remedială	Programe specifice Fișe de lucru Culegeri Teste	Responsabilii de catedre	Conform graficelor stabilite	Tabele cu elevii participanți la activități	Grafic cu derularea activităților

Tinta strategică: ***Asigurarea profesionalizării inalt calitative şi realizarea unui climat socio-profesional optim***						
Diagnoza activităţii desfăşurate in şcoală in anul şcolar 2017-2018	Evaluarea activităţii desfăşurate de personalul didactic, didactic auxiliar Intocmirea şi depunerea machetelor de monitorizare a activităţii comisiilor metodice Diagnoza rezultatelor obţinute, a problemelor disciplinare, absente	Fişe de evaluare Documente şcolare	directorii membrii CA CP responsabili comisii metodice	septembrie octombrie semestrial	aprobare CA afişare	Stabilirea calificativelor Fişe de evaluare/monitorizare Plan de măsuri Elaborarea planului de măsuri privind imbunătăţirea şi eficientizarea activităţii de perfecţionare in cadrul comisiilor metodice
Programarea şi consilierea managerială	Programarea activităţii de monitorizare se face conform graficului de minitorizare şi control Elaborarea tematicii şi graficului de acţiuni pentru CA	Grafic de monitorizare	directorii responsabili comisii director	octombrie Septembrie	aprobare CA afişare aprobare CA afişare	Grafic de monitorizare Tematica şi graficul Grafic de

	Efectuarea de monitorizări tematice pentru verificarea modului de parcurgere a programelor şi realizarea evaluării ritmice şi continue Prezentarea planificărilor calendaristice de către toate cadrele didactice pentru a fi vizate de sefii de catedre si conducere	Cataloage Planificări	directorii responsabili comisii directorii responsabili comisii	Periodic Septembrie	informare CA	monitorizare Portofoliul personal
Asigurarea dobândirii cunoştinţelor teoretice şi practice	Verificarea modului de efectuare a orelor Realizarea unor evaluări ritmice şi continue a activităţii desfăşurate Aplicarea de teste la nivelul programei pentru testarea nivelului de cunoştinţe ale elevilor Asigurarea dobândirii cunoştinţelor teoretice şi practice in vederea participării cu succes la concursurile	Grafice de inspecţie la clase Cataloage Teste	directorii responsabili comisii responsabili comisii cadrele didactice responsabili comisii	Permanent Permanent Periodic	informare CA grafic comparativ	Planificările profesorilor Condica Caietele elevilor Cataloage Caiete ale elevilor Teste, Teste iniţiale şi sumative Planificarea olimpiadelor şi concursurilor şcolare la nivelul unităţii ,

	şcolare Organizarea de simulări ale examenelor naţionale		Comisia pentru concursuri şcolare	Semestrul II	afişare	judeţ, ţară Subiecte pentru simulări
Dezvoltarea competenţelor de invăţare permanentă ale elevilor prin creşterea calităţii activităţii didactice	Parcurgerea integrală a materiei conform planificării calendaristice şi pe unităţi de invăţare Aplicarea de metode moderne de invăţare in clasă Diversificarea ofertei si cresterea calitatii programelor de studiu cuprinse in CDŞ Elaborarea planurilor privind combaterea absenteismului, consumului de droguri, delicvenţei juvenile Realizarea portofoliului profesorului	Planificări Planificări pentru opţionale Portofoliul profesorului	directorii responsabili comisii toate cadrele didactice	Permanent Permanent	monitorizare	Monitorizarea fişelor de activitate la clasă Portofoliul elevilor Tematica optionale Planificari optionale Cataloage SC-uri Portofoliul profesorului
Dezvoltarea parteneriatului şcoală - familie	Semnarea acordurilor de parteneriat pentru educaţie de către părinţi/tutori Sedinţe / lectorate cu părinţii	Acord de parteneriat Grafic sedinţe	invăţători/diriginţi secretar invăţători/dirig	Semestrul I Semestrial/lu	inregistrarea acordurilor	Acordurile de parteneriat pentru educaţie Procese verbale

	Intâlniri intre părinţii elevilor cu dificultăţi de adaptare şi consilierul şcolar		inţi secretar consilierul şcolar	nar De câte ori este nevoie		Planificareaşedinţelor /lectoratelor cu părinţii Chestionare
Optimizarea relaţiilor de colaborare intre salariaţii unităţii şi intre profesor - elev	Efectuarea de asistente la lecţii Aplicarea de chestionare elevilor, părinţilor şi profesorilor Medierea cu imparţialitate a posibilelor conflicte profesor-elev	Grafic de asistenţe Chestionare	Directorii Consilier şcolar Comisia de disciplină	Periodic De câte ori este nevoie	Raport comisia de disciplină in CP	Teste, note explicative, analize psihologice/sociologice

Ţinta strategică: ***Implicarea şcolii în acţiuni de cooperare***						
Proiecte de cooperare locală, regională, naţională, internaţională	*Proiecte de voluntariat-2/Societatea Naţională Crucea Roşie –Filiala Mehedinți *Proiecte cu Poliţia, Dispensarul, Biserica, şcoli din municipiu, judeţ, ţară.	Resurse umane:cadre didactice , părinţi, elevi, comunitatea locală Resurse materiale :CD-uri, DVD-uri,chestionare, formulare.	-profesori -învăţători	-la termenele stabilite	Rapoarte de activitate semestriale/anuale Fişa de autoevaluare CD-uri,DVD-uri, ghiduri, reviste ale proiectelor.	Implicarea tuturor elevilor şi cadrelor didactice

ECHIPA DE ELABORARE PDI SCOALA GIMNAZIALĂ BREZNIȚA-OCOL:
Director, prof. Dîrpeș Iulian Doruț
Responsabil CEAC, prof.Mladinovici Cristiana
Membru CEAC, prof.Tomescu Miodrag Dan
Membru CEAC, prof.Marinescu Marinela
Membru CEAC, prof. Drinceanu Mihaela
Membru CEAC, repr.primar Mladin Lavinia
Membru CEAC, repr. Parinti Carbunaru Gigi

PLAN DE ACTIUNE PENTRU ANUL SCOLAR 2022-2023

A.1. DOMENIUL FUNCŢIONAL: MANAGEMENT ŞCOLAR

OBIECTIVE

- ***Devoltarea unei culturi si a unei mentalitati a calitatii la nivelul intregului personal al scolii, al elevilor si al parintilor necesare transpuneri in practica a legisilatiei asigurari calitatii si a formarii unui comportament active pentru o dezvoltare durabila.***
  - Cresterea gradului de responsabilitate a cadrelor didactice cu privire la calitatea actului de educatie-
  - Imbunatatirea continua a activitatii comisiilor metodice si a serviciilor educationale
  - Promavarea educatiei ecologice pentru asigurarea unui mediu de calitate

FUNCŢIA	Nr. crt.	ACŢIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE EVALUARE
I. PROIECTARE	1.	Elaborarea rapoartelor de activitate ale comisiilor metodice, catedrelor şi bibliotecii	Septembrie 2022	şefii de comisii metodice şi de catedre; bibliotecarul	existenţa rapoartelor
	2.	Elaborarea raportului privind activităţile Extracurriculare	Septembrie 2022	consilierul educativ	existenţa raportului
	3.	Elaborarea *Raportului privind starea învăţământului la Şcoala Gimnazială Brezniţa -Ocol, în anul şcolar 2017-2018*	Septembrie 2022	directorul	existenţa raportului; analiza calităţii, a nivelului si rezultatelor instruirii în anul şcolar precedent, într-o sinteză ale cărei constatări se reflectă în proiectarea activităţii în anul şcolar 2017-2018

	4.	Elaborarea *Planului managerial pe anul scolar 2022-2023*	15.09.2022	directorul	existenţa *planului managerial*
	5.	Elaborarea planurilor manageriale ale comisiilor metodice, catedrelor şi bibliotecii	30.09.2022	şefii de comisii metodice şi de catedre; bibliotecarul	existenţa planurilor manageriale ale comisiilor metodice, catedrelor şi bibliotecii şi concordanţa dintre ele şi prevederile *planului managerial*
	6.	Revizuirea Regulamentului de ordine inetrioară	12.09.2022	directorul; responsabil comisie	existenţa *ROI*

2. ORGANIZARE	1	Organizarea Comisiei de Evaluare şi Asigurarea Calităţii	30.09.2022	directorul	Existent deciziei de numire a membrilor comisiei
	2	Înfiinţarea şi organizarea catedrelor şi comisiilor metodice	1-12.09.2022	directorul	dezbaterea în Consiliul profesoral, consemnată în proces-verbal
	3	Înfiinţarea şi organizarea comisiilor de lucru cu caracter permanent	1-12.09.2022	directorul	dezbaterea şi aprobarea în Consiliul de administraţie, consemnată în proces-verbal
3. CONDUCEREA OPERAŢIONALĂ	1.	Emiterea deciziei de aprobare a Regulamentului de ordine interioară	Septembrie 2022	directorul	existenţa deciziei
	2.	Emiterea deciziei CEAC	30.10.2022	directorul	existenţa deciziei
	3.	Emiterea deciziilor privind înfiinţarea şi organizarea catedrelor şi comisiilor metodice	Octombrie 2022	directorul	existenţa deciziilor

	4.	Emiterea deciziilor privind înfiinţarea şi organizarea comisiilor de lucru cu caracter permanent	Octombrie 2022	directorul	existenţa deciziilor
4 .CONTROL / EVALUARE	1	Analizarea şi validarea *Raportului privind starea învăţământului* în Consiliul profesoral	Septembrie 2022	directorul; Consiliul profesoral; Comisia CEAC	existenţa *Raportului privind starea învăţământului*, validat în Consiliul profesoral
	2.	Analizarea şi aprobarea *Planului managerial pe anul şcolar 2018-2019* în Consiliul profesoral	12.09.2022	directorul ; Consiliul profesoral	existenţa *Planului managerial* , aprobat de Consiliul profesoral
	3	Analizarea, avizarea şi aprobarea *Regulamentului de ordine interioară*	Septembrie 2022	directorul; Consiliul profesoral; Consiliul de administraţie;	existenţa *Regulamentului de ordine interioară,* avizat de Consiliul profesoral, aprobat de Consiliul de administraţie existenţa deciziei de aprobare a ROI
	4.	Alegerea cadrelor didactice în CEAC.	12.09.2022	directorul; Consiliul profesoral; Consiliul de administraţie	consemnarea în proces verbal la Consiliul profesoral
	5	Hotărârea în Consiliul de administraţie a componenței CEAC	12.09.2022	directorul; consiliul de administrați	consemnarea în proces verbal la Consiliul de administraţie
	6.	Controlul achiziţionării, evidenţei, gestionării, utilizării şi completării actelor de studii şi al documentelor şcolare din anul şcolar 2017-2018	1-10.09.2022	directorul,	arhivarea documentelor; respectarea prevederilor *Regulamentului privind actele de studii şi documentele şcolare în învăţământul preuniversitar*, aprobat prin ordinul M.E.C nr. 3502 din 03.03.2005

A.2. DOMENIUL FUNCŢIONAL: CURRICULUM

OBIECTIVE

- ***Asigurarea egalitatii de sanse pentru elevi si cadre didactice***
- Analiza aplicării curriculum-ului în unitatea şcolara;
- Stimularea elevilor cu rezultate foarte bune la invatatura
- Concordanţa dintre programa şcolară şi programele de examene.
- Stabilirea ofertei curriculare în funcţie de nevoile specifice comunităţii

FUNCŢIA	Nr. crt.	ACŢIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE EVALUARE
I. PROIECTARE	1.	Elaborarea schemei orare pentru anul şcolar 2022-2023	12.09.2022	directorul; comisia pentru curriculum; comisia pt intocmirea orarului	respectarea planurilor cadru de învăţământ, valabile pentru anul şcolar 2018-2019
	2.	Proiectarea currricumului şcolar pe discipline şi clase (elaborarea planificărilor calendaristice anuale şi semestriale, proiectarea unităţilor de învăţare)	30.09.2022	educatoarele; învăţătorii; profesorii	respectarea prevederilor programelor şcolare, valabile pentru anul şcolar 2018-2019
	3	Proiectarea calendarului activităţilor competiţionale	30.10.2022	şefii comisiilor metodice şi catedrelor	respectarea calendarului activităţilor competiţionale şi a calendarului evaluărilor
	4.	Proiectarea activităţilor extaracurriculare la nivelul şcolii	20.09.2022	consilierul educativ; responsabilii comisiilor învăţătorilor	respectarea calendarului activităţilor extracuriculare la nivelul judeţului şi la nivel

				şi diriginţilor	naţional
	5.	Proiectarea activităţilor extaracurriculare la nivelul clasei	30.09.2022	responsabilul comisiei învăţătorilor; responsabilul comisiei diriginţilor; învăţătorul; dirigintele	includerea în calendar a activităţilor extaracurriculare de la nivelul şcolii
2.ORGANIZARE	1.	Procurarea documentelor curriculare oficiale (planuri cadru de învăţământ, programe şcolare, manualele), auxiliare curriculare, cărţi pentru bibliotecă, material didactic	01-06.09.2022	directorul; şefii comisiilor metodice şi catedrelor; bibliotecarul	existenţa tuturor documentelor curriculare, valabile în anul şcolar 2022-2023, la nivelul şcolii
	2.	Organizarea concursurilor şi olimpiadelor şcolare	conform graficelor comunicate de Inspectoratul Şcolar	consilier educativ; şefii de catedre şi comisii metodice	
	3.	Organizarea evaluării naţionale pentru elevii de clasa a VIII-a	iunie 2023	directorul;	respectarea prevederilor cu privire la organizarea si desfăşurarea evaluării naţionale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul şcolar 2022-2023

	4.	Organizarea examenelor de încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii declaraţi amânaţi pe semestrul al doilea sau anual şi a examenului de corigenţe	august 2022	directorul;	respectarea prevederilor art. 72-82 din *Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar*; existenţa deciziilor
3.CONDUCEREA OPERAŢIONALĂ	1	Aprobarea orarului şcolii	12.09.2022	Directorul,	existenţa orarului, elaborat în conformitate cu normele
	2.	Avizarea planificărilor calendaristice şi a opţionalelor	30.09.2022	Directorul	existenţa planificărilor calendaristice avizate

	3.	Emiterea deciziilor privind constituirea comisiilor de organizare a concursurilor şi olimpiadelor şcolare, a evaluării naţionale pentru elevii de clasa a VIII-a, a examenelor de încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii declaraţi amânaţi pe semestrul al doilea sau anual şi a examenului de corigenţe	conform graficelor	directorul	existenţa deciziilor
	1	Controlul vizând aplicarea corectă a planului cadru de învăţământ şi a programelor şcolare, urmărind asigurarea calităţii	conform graficului de asistenţe la activităţi curriculare şi extracurriculare	directorul; consilier educativ ; şefii comisiilor metodice şi catedrelor	existenţa fişelor de asistenţe la activităţile didactice (curriculare şi extra curriculare)

4. CONTROL / EVALUARE	2	Controlul vizând evaluarea şi notarea elevilor	conform graficului de control al evaluării şi notării elevilor	comisia pentru ritmicitatea notării;	existenţa rapoartelor de control
	3.	Monitorizarea activităţilor extracurriculare	conform graficului activităţilor	directorul; consilierul educativ	consemnarea în procesele verbale de la activitate a monitorului (directorul, consilier educativ)
	4.	Analiza situaţiei şcolare în Consiliul profesoral	februarie 2023 iunie 2023	Directorul;	validarea situaţiei şcolare în consiliul profesoral, consemnată în registrul de procese verbale

A.3. DOMENIUL FUNCŢIONAL: RESURSE UMANE

OBIECTIVE

- ***Asigurarea profesionalizarii inalt calitative si realizarea unui climat socio-profesional optim***
- Asigurarea dobandirii cunostintelor teoretice si practice
- Dezvoltarea competentelor de invatare permanenta ale elevilor prin cresterea calitatii activitatii didactice
- Cresterea randamentului scolar
- Optimizarea relatiilor de colaborare intre salariatii unitatii si intre professor-elev

FUNCŢIA	Nr. crt.	ACŢIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE EVALUARE
1. PROIECTARE	1.	Elaborarea proiectului planului de şcolarizare	conform calendarului Inspectoratului Şcolar	directorul; Consiliul profesoral; Consiliul de administraţie	Concordanţa proiectului planului de şcolarizare cu strategia de dezvoltare a şcolii şi cu resursele umane şi materiale ale şcolii Respectarea *metodologiei privind fundamentarea cifrei de şcolarizare şi stabilirea reţelei unităţilor de învăţământ*
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare a personalului didactic, în conformitate cu structura planului de şcolarizare şi a planurilor cadru de învăţământ în vigoare	conform calendarului Inspectoratului Şcolar	directorul; consiliul profesoral	Concordanţa proiectului de încadrare cu planul de şcolarizare aprobat şi cu oferta educaţională
	3.	Elaborarea proiectului de încadrare a personalului didactic auxiliar şi nedidactic, în conformitate cu normativele în vigoare	septembrie 2022	directorul; Consiliul de administraţie	Respectarea normativelor în vigoare

	4.	Elaborarea proiectului organigramei	septembrie 2022	directorul; Consiliul profesoral; Consiliul de administraţie	Concordanţa cu planul de şcolarizare aprobat, cu numărul de funcţii şi posturi şi cu structura personalului, conform aprobărilor Inspectoratului şcolar şi Consiliului local
2. ORGANIZARE	1.	Constituirea grupelor de grădiniţe, claselor pregătitoare pe baza cererilor de înscriere	Septembrie 2022	directorul; consiliul de administraţie	
	2.	Repartizarea pe clase a elevilor transferaţi	1-12.09.2022	directorul, Consiliul administraţiei	Respectarea *ROFUIP şi a ROI*
	3	Repartizarea educatoarelor, învăţătorilor la clasele pregătitoare şi a diriginţilor la clasele a V-a	01-12.09.2022	directorul;	
	4	Realizarea încadrării personalului didactic	01-12.09.2022	directorul; consiliul de administraţie	respectarea planului de şcolarizare aprobat de Inspectoratul Şcolar, a ofertei educaţională, a principiului
	5.	Întocmirea orarului şcolar	12.09.2022	directorul; comisia de întocmire a orarului	respectarea încadrării personalului didactic şi a recomandărilor psihopedagogice privind
	6.	Organizarea serv. pe scoala	12.09.2022		respectarea *ROI*

	7.	Constituirea *Consiliului pentru curriculum*, a comisiilor metodice şi catedrelor pe discipline şi/sau pe arii curriculare	septembrie 2022	directorul; consiliul profesoral	respectarea *Organigramei* şi a prevederilor *ROFUIP*
	8.	Constituirea comisiilor de lucru cu caracter permanent	septembrie 2022	directorul; consiliul de administraţie;	respectarea nevoilor şcolii şi a prevederilor legale
	9.	Organizarea *şedinţelor cu părinţii pe clase*	septembrie 2022	responsabilul comisiei educatoarelor; responsabilul comisiei învăţătorilor;	respectarea prevederilor *ROFUIP şi ROI*
	10.	Organizarea *şedinţei Consiliului reprezentativ al părinţilor*	noiembrie 2022	directorul; consilierul educativ	respectarea prevederilor *Regulamentului şcolar*
	11	Organizarea *Consiliului consultativ al elevilor*	15-30.10.2022	consilierul educative; consilierul scolar	respectarea prevederilor *Regulamentului şcolar*
3. CONDUCEREA OPERAŢIONALĂ	1.	Semnarea contractelor de muncă pentru personalul nou angajat şi a fişei posturilor pentru	septembrie 2022	directorul; secretar	respectarea legislaţiei muncii

	2	Convocarea Consiliului profesoral în şedinţa de lucru	conform graficului şedinţelor consiliului	directorul	respectarea legislaţiei privind rolul de decizie în domeniul instructiv educativ a C.P
	3	Convocarea Consiliului de administraţie în şedinţă de lucru	conform graficului şedinţelor consiliului de administratie	directorul	respectarea legislaţiei privind rolul de decizie în domeniul administrativ Consiliului de administraţie

	4.	Emiterea deciziilor pentru punerea în aplicare a hotărârilor privind resursele umane, luate de Consiliul	conform graficului şedinţelor consiliului profesoral	directorul	respectarea legislaţie în vigoare
	5	Emiterea deciziilor pentru punerea în aplicare a hotărârilor privind resursele umane, luate de Consiliul de administraţie	conform graficului şedinţelor consiliului de administraţie	directorul	respectarea legislaţie în vigoare
4. CONTROL EVALUARE	1.	Evaluarea anuală a personalului didactic	02-12.09.2022	directorul; şefii de comisii metodice şi de catedre; Consiliul de administraţie	respectarea legislaţiei în vigoare
	2.	Evaluarea anuală a personalului didactic auxiliar şi nedidactic	ianuarie 2023	directorul; consiliul de administraţie	respectarea legislaţiei în vigoare
	3.	Consemnarea în condica de prezenţă a absenţelor şi întârzierilor de la orele de curs ale personalului didactic	zilnic	directorul ;	respectarea legislaţiei în vigoare
	4	Consemnarea în condica de prezenţă a absenţelor şi întârzierilor de la programul de lucru ale personalului didactic auxiliar şi nedidactic	zilnic	directorul;	respectarea legislaţiei în vigoare

A.4. DOMENIUL FUNCŢIONAL: RESURSE FINANCIARE ŞI MATERIALE

OBIECTIVE:

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale;
- Repartizarea bugetului.

FUNCŢIA	Nr. crt.	ACŢIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE EVALUARE
I. PROIECTAREA	1.	Elaborarea proiectului de buget		directorul, contabilul șef'Consiliul de administratie	existenţa proiectului de buget
	2.	Elaborarea necesarului de fonduri pentru asigurarea în luna următoare a finanţării proporţionale şi complementare, inclusiv necesarul de cheltuieli materiale şi servicii	lunar	directorul;	lipsa sincopelor în asigurarea finanţării nevoilor de bază ale unităţii
	3	Elaborarea documentelor legale (state de plată salariale, comenzi, contracte, convenţii etc.), vizate pentru controlul financiar preventiv, întocmite distinct pentru cheltuieli care se suportă din bugetul local şi din venituri extrabugetare, după caz, cu scopul angajării şi efectuării cheltuielilor aprobate prin buget	lunar	directorul; secretar	existenţa documentelor legale destinate angajării şi efectuării cheltuielilor aprobate prin buget

	4.	Proiectarea priorităţilor privind conservarea patrimoniului, completarea şi modernizarea bazei materiale şi sportive, reparaţii şi îmbogăţirea fondului de carte al bibliotecii	septembrie 2022	directorul; secretar	existenta documentelor privitoare la lucrarile si achizitiile efectuate
	5.	Proiectarea unor acţiuni cu scopul atragerii de resurse financiare extrabugetare, constând în contribuţii, donaţii, sponsorizări etc., venite din partea unor persoane fizice sau juridice din ţară şi din străinătate	septembrie 2022 Iulie 2023	directorul; coordonatorul proiecte educative; cadre didactice	existenţa contractelor de sponsorizare, a donaţiilor,
	6	6. Proiectarea unor spatii suplimentare pentru activitati didactice in vederea desfasurarii activitatii instructiv-educative intr-un singur schimb	Decembrie 2022	Directorul	Realizarea proiectului
2. ORGANIZARE	1.	Organizarea şi ţinerea la zi, prin registrul jurnal de casă, a operaţiunilor de încasări şi plăţi efectuate din surse de venit extrabugetare şi prezentarea la termen a rapoartelor solicitate	zilnic	serviciul contabilitate	existenţa registrului de casă şi a documentelor justificative

	2.	Pregătirea spaţiilor şcolare şi a sălilor de clasă în vederea desfăşurării procesului de învăţământ în bune condiţii (săli de clasă, laboratoare, sală de sport)	01.07.2023 01.09.2023	directorul;	aspectul fizic al spaţiilor şcolare

	3.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spaţiilor în care se desfăşoară activităţi didactice	zilnic	directorul;	existenţa materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spaţiilor în care se desfăşoară activităţi didactice
	4.	Asigurarea funcţionării liniei INTERNET	zilnic	informaticianul	funcţionarea normală a liniei INTERNET
	5.	Reactualizarea site-ului şcolii	zilnic	informaticianul	
3. CONDUCERE OPERAŢIONALA	1.	Emiterea deciziilor privind utilizarea resurselor financiare şi materiale	când este cazul	directorul	existenţa deciziilor; respectarea legalităţii în gestionarea şi utilizarea resurselor financiare şi materiale; respectarea hotărârilor consiliului de administraţie
	2.	Încheierea contractelor de sponsorizare și	când este cazul	directorul	existenţa contractelor de sponsorizare
4. CONTROL EVALUARE	1.	Analiza SWOT a resurselor financiare şi materiale (puncte tari, puncte slabe, oportunităţi, ameninţări)	01.10.2022	directorul	existenţa analizei SWOT în *Raportul privind starea învăţământului la Şcoala Gimnazială Brezniţa-Ocol în anul şcolar 2021-2022*
	2.	Inventarierea anuală a patrimoniului unităţii	01-20.12.2022	Directorul; Contabilul şef	respectarea *Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii* şi *Legii contabilităţii* (*Legea nr. 82/1991, republicată*), existenţa documentelor de inventariere

A.5.DOMENIUL FUNCŢIONAL: DEZVOLTARE ŞI RELAŢII COMUNITARE

OBIECTIVE

- ***Implicarea scolii in actiuni de cooperare***
- Colaborarea cu instituţii guvernamentale abilitate în derularea de proiecte şi programe comune;
- Crearea condiţiilor necesare încheierii de parteneriate între şcoală şi comunitatea locală, organizaţii non-guvernamentale, companii;

FUNCŢIA	Nr. crt.	ACŢIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE EVALUAR
1. PROIECTARE	1.	Revizuirea *Proiectului de dezvoltare instituţională* ţinând cont de satisfacerea nevoilor proprii şi ale comunităţii locale	februarie 2023	directorul	existența *Proiectului de dezvoltare instituţionala*
	2.	Popularizarea *Ofertei educaţionale* tuturor categoriilor si organizaţiilor interesate/beneficiare în legătura cu activitatea unităţii şcolare si cu programele naţionale în curs.	ianuarie 2023	directorul; consilierul educativ;	existența dovezilor privind popularizarea *Ofertei educaţionale*
	3.	Înscrierea elevilor la grădiniță și la clasa pregătitoare; identificarea nevoilor de educaţie ale comunităţii locale şi a posibilităţilor de satisfacere în cadrul normativ existent şi cu resursele disponibile	aprilie 2023	directorul; Cmisia pentru înscriere în clasa pregătitoare și în clasa I	realizarea planului de școlarizare
	4.	Proiectarea și realizarea activităților de educație remedială; Pregătirea elevilor capabili de performanță;	permanent	Șefii de comisii	Existența graficelor de pregătire

	5.	Proiectarea activităților pentru aniversarea Școlii	februarie 2023	Consilierul educativ; Comisia pentru proiecte	Existența proiectului
	6.	Realizarea de proiecte locale, județene si nationale	permanent	Director Cadre didactice	realizarea proiectelor participare la concursurile specifice
2. ORGANIZARE	1.	Colaborarea cu autorităţile locale alese (Primăria şi Consiliul local) în ceea ce priveşte repartizarea si utilizarea fondurilor pentru funcţionarea, întreţinerea şi repararea unităţii	permanent	directorul	existența documentelor de colaborare (adrese scrise, referate, scrisori de mulţumire etc.)
	2.	Încheierea de contracte cu agenţii economici, ONG-uri şi alte organizaţii privind prestari reciproce de servicii.	septembrie 2022 iunie 2023	directorul; consilierul educativ;cadre didactice	existența contractelor încheiate cu agentii economici, ONG-uri si alte organizatii
3. CONDUCERE OPERAŢIONALĂ	1.	Stabilirea legăturilor cu autorităţile locale, agenţi economici, instituţiile naţionale şi regionale de cultură, biserica si alte instituţii interesate, pentru creşterea adecvării ofertei educaţionale a unităţii şcolare la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor si programelor proprii şi în vederea creşterii prestigiului şcolii	permanent	directorul;	existența documentelor de colaborare

	2.	Stabilirea legaturilor formale cu organele de poliţie, pompieri in vederea asigurării pazei şi siguranţei elevilor şi pentru prevenirea şi combaterea delicvenţei juvenile.	permanent	directorul	existenţa documentelor de colaborare,
	3.	Întocmirea documentelor de implementare privind relaţiile comunitare şi dezvoltarea lor	ori de câte ori este cazul	directorul	existenţa documentelor privind relaţiile comunitare şi dezvoltarea lor
4.CONTROL / EVALUARE	1.	Analiza SWOT a relaţiilor comunitare şi dezvoltarea lor (puncte tari, puncte slabe, oportunităţi, ameninţări)	01.10.2022	directorul	existenţa analizei SWOT în *Raportul privind starea învăţământului la Şcoala Gimnazială Brezniţa-Ocol în anul şcolar 2021-2022*

B. DIMENSIUNEA UMANĂ

5. MOTIVARE	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentelor materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare	conform graficului acordării burselor şi a altor forme de stimulare materială a elevilor	directorul; Consiliul de administraţie ; Comisia de stabilire a burselor	documentele de repartizare a stimulentelor materiale; respectarea legislaţiei în vigoare şi repartizarea echitabilă
	2	Evidențierea cadrelor didactice cu activitate profesională şi educativă deosebită cu prilejul unor activități deosebite ale școlii.	permanent	directorul	frecvenţa evidenţierilor şi aprecierilor pozitive consemnate în procese verbale;
	3.	Repartizarea echitabilă şi în conformitate cu prevederile legale ale stimulentelor materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic (gradaţii de merit)	conform graficelor de acordare	Consiliul profesoral	documentele de repartizare a stimulentelor materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic; respectarea prevederilor legale şi a procedurii de acordare şi repartizarea echitabilă
6. IMPLICARE / PARTICIPARE	1.	Participarea personalului la şedinţe de lucru ale Consiliului profesoral, Consiliului de administraţie, Consiliului pentru curriculum, comisiilor metodice,catedrelor şi comisiilor de lucru, ale Consiliului reprezentativ al părinţilor	conform graficelor de şedinţe	directorul; consilierul educativ; şefii comisiilor metodice şi catedrelor; responsabilii comisiilor de lucru	respectarea graficelor de şedinţe; procesele verbale de la şedinţele de lucru

7. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ	1.	Participarea la cursuri de perfecţionare, grade didactice, susţinerea şi promovarea examenelor specifice	conform graficului realizat de responsabilul cu perfecţionarea, ajutat de şefii de comisii metodice şi catedre	directorul responsabilul cu formarea continuă; şefii de comisii metodice şi catedre	numărul de grade didactice obţinute
	2.	Participarea la programe de formare continuă	conform graficului realizat de responsabilul cu perfecţionarea, ajutat de şefii de comisii metodice şi catedre	directorul responsabilul cu formarea continuă; şefii de comisii metodice şi catedre	numărul de grade didactice obţinute
8. FORMAREA/ GRUPURILOR DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Sărbătorirea unor evenimente în cadrul grupului (sărbători religioase, 8 martie, 5 octombrie, succesele colective sau personale etc.)	permanent	- şef comisie; - consilierul educativ; - şefi comisiilor metodice şi catedrelor	numărul de participanţi la activităţile desfasurate