**Nr. inreg 1637/05 10 2018**

**Revizuit si aprobat CA oct 2019**

**Revizuit si aprobat CA 22 X 2020**

**Revizuit si aprobat in CA 19 11 2021**

**P R O I E C T**

**D E D E Z V O L T A R E**

**I N S T I T U T I O N A L A**

**2018-2022**

****

**“PROFESIONALISMUL NOSTRU DEDICAT COPIILOR SPRE REUSITA SI IMPLINIRE”**

**I. ARGUMENT – CONTINUITATE, DAR ŞI SCHIMBARE**

Actualul **Plan de dezvoltare instituţională** are în vedere dezvoltarea Școlii Gimnaziale “George Cosbuc” Ploiesti în perioada octombrie 2018 - octombrie 2022. Durată de viață de 4 ani a fost aleasă de echipa de proiect ținând cont de modificările legislative cuprinse în Legea Educației Naționale (Legea nr. 1/2011), modificări ce se referă la structura nivelului gimnazial, recrutarea personalului la nivelul unității precum și de evoluția economică a zonei în care se află situată școala, de mobilitatea și cerințele profesionale ale pieții muncii.

Posibilitatea continuarii directiilor de actiune in sensul cresterii calitatii prin strategii alese de o echipa manageriala in aflata in exercitiul functiunii, este un avantaj si un castig in acest sens.

Şcoala reprezintă cadrul organizat şi competent, cu responsabilităţi majore multiple în viaţa unei comunităţi pentru educarea şi instruirea tinerei generaţii. Rolul ei este de a continua într-un cadru organizat şi ştiinţific procesul de instruire şi educare a copiilor, proces început în familie, şi de adaptare a acestora la solicitările societăţii, de transmitere tinerei generaţii a valorilor culturale şi morale necesare comportamentului şi integrării lor în societatea contemporană.

Proiectul de dezvoltare instituțională pe care il elaboram isi concentrează atenția asupra finalităților educaționale, asigurând concentrarea tuturor domeniilor funcționale ale managementului (curriculum, resurse umane, material-financiare, relații sistemice și comunitare) și asigură coerența strategiei pe termen lung a școlii.

Întocmirea Proiectul planului de dezvoltare instituțională s-a realizat plecând de la o radiografie

realistă asupra mediului extern în care activează instituţia de învăţământ şi asupra mediului organizaţional intern şi prin consultarea părților interesate, ținându-se cont de factorii care influențează eficiența activității educaționale:

* rolul familiei in educatie si sprijinul acordat in perioada scolarizarii elevului prin parteneriat activ, eficient cu institutia de invatamant
* schimbările educaționale și manageriale generate de schimbari legislative frecvente ;
* politica managerială a școlii și a comunității locale.

Analiza SWOT a permis o evaluare obiectiva, echilibrată şi exigentă a resurselor şi mijloacelor, a impactului pe care factorii socio-economici, conjuncturali şi politici îl au asupra activităţii unităţii, avându-se în vedere următoarele aspecte:

* Potentialul uman si material de care dispunem
* Eficienta activitatilor desfasurate
* Implicarea factorilor externi in procesul educational

Aceasta analiza ne a conturat o imagine clara asupra rezultatelor obtinute prin implementarea vechiului proiect, ajungand la concluzi ca toate actiunile intreprinse au avut efecte benefice, indicatorii de calitate fiind la cote ridicate, scoala fiind apreciata si solicitata de comunitate.

Acest lucru a determinat echipa de elaborare a proiectului sa propuna partilor interesate de bunul mers al acestei institutii continuarea in aceeasi maniera de concentare a eforturilor in sensul oferirii elevilor unei educatii de calitate, intr-un climat favorabil dezvoltarii lor aplicand in mod corect politicile educationale nationale si locale reglementate de legislatia in vigoare.

S-au reformulat ţintele strategice pentru perioada avută în vedere, pentru ca Planul de Dezvoltare Instituţională 2018-2022 să răspundă in continuare nevoilor şcolii şi să reflecte modificările legislative, cerințele societății actuale și valorile europene.

Şcoala funcţionează ca un centru coordonator şi de legătură cu celelalte instituţii ale comunităţii şi cu ceilalţi factori cu preocupări educaţionale și se dezvoltă prin efortul combinat al structurii de conducere a școlii, al personalului școlii, al elevilor și părinților, aceștia alcătuind comunitatea

educațională. De aici permanenţa actului educaţional, continua instruire şi educare a fiinţei umane, permanenta atenţie ce trebuie acordată schimbărilor de conţinut pe care le impune societatea şi capacitatea de adaptare a tinerilor la cerinţele mereu sporite ale societăţii contemporane.

**II. MOTIVAREA NECESITĂŢII, FEZABILITĂŢII ŞI A OPORTUNITĂŢILOR PDI**

Şcoala noastră, la acest moment, are un numar aproximativ de 540 de elevi și din acest motiv ne propunem ca obiectiv primordial menținerea în școală a elevilor si atragerea de noi elevi .

Între aspectele pe care ni le propunem să continuam sa le transformăm,prin obiective și strategii clare enumerăm pe cele mai importante:, mediul de învatare, dezvoltarea resurse umane, activitati didactice profesioniste, intensificarea relatiilor cu comunitatea.

**Mediul de învățare**, creat printr-oatmosferă caldă și monitorizată,caracterizatăprin disciplinaelevilor, a cadrelor didactice, a întregului personal al școlii, un demers ordonat al activității de învățare și un mediu atractiv de activitate, spații școlare bine întreținute și dotate corespunător cu echipamente, materiale și mijloace didactice, construirea unei sali de sport, corelate cu creșterea rezultatelor la învățătură. Acesta este temeiul pentru care includem mediul de învățăre în categoria aspectelor pe care ne propunem să le dezvoltăm.

**Dezvoltarea resursei umane** semnifică, în esența, cultivarea atitudinilor pozitive personaluluișcolii și îmbogățirea competentelor si abilităților profesionale prin instruire și schimb de bune practici. Transformarea de bază pe care ne-o propunem prin Planul de dezvoltare al școlii o reprezintă **crearea unei culturi a** **învățării** **organizaționale***,*învățareprin rezolvarea problemelor apăruteși a unei **culturi a responsabilității, considerând că** organizațiile responsabile sunt cele care învață continuu. Prin învățare continuă nepropunem să ne îmbunătățim permanent abilitățile si competentele profesionale pentru atingerea scopurilor organizației noastre, să mărim șansele pentru a rezista și, in acelasi timp, să ne dezvoltam, într-un mediu școlar și social concurențial, foarte dinamic și adesea imprevizibil.

Prin Proiectul de dezvoltare al școlii ne propunem, de asemenea, să dezvoltăm **procesele de** **bază** care stau la baza activității noastre: planificarea și realizarea activităților de învățare, obținerea șievaluarea rezultatelor învățării, asigurarea tuturor categoriilor de resurse, asigurarea comunicării cu factorii educaționali, formarea și dezvoltarea profesională, activitatea financiară și achiziționarea de bunuri și servicii, evaluarea complexă a întregii vieți școlare etc.

Pentru o reușită a obiectivelor propuse, noi credem că trebuie să realizăm lucrurile astfel: mai întâi în proiect, iar apoi în plan real. PDI-ul este pentru noi proiectul de bază pentru dezvoltarea școlii pe termen mediu și lung – aspect relativ distinct de funcționarea curentă a școlii, mijlocul pentru promovarea schimbărilor și a transformărilor pe care și le propune comunitatea noastră școlară. În acelasi timp, PDI-ul este conceput ca un mijloc de îmbunătățire continuă a calității educației, așa cum este definită și detaliată aceasta în standardele de funcționare și în cele de referință/de calitate. Ținta noastră este ca, prin îmbunătațire și evoluție, prin conceperea și elaborarea din perspectiva calității, PDI-ul să devină el însuși “un sistem de asigurare a calității”.

Nu în ultimul rând, avand experienta reusitei proiectelor anterioare, apreciem că proiectul nostru este realizabil, judecând după gradul de adecvare a scopurilor/țintelor strategice propuse la resursele strategice de care dispune școala în prezent și, pe care estimează ca le poate procura în viitor. În același timp, apreciem ca proiectul este și oportun, adică se face la momentul potrivit și este adecvat situației. La momentul potrivit, în sensul că urmează vechiului proiect de dezvoltare a școlii din perioada 2013-2018 și se bazează pe realizările acestuia. Proiectul este adecvat situației, adică este inițiat într-o etapă în care formarea și educarea elevilor este regândită din perspectiva implementarii unei curricule noi, acesta venind cu nevoia adatarii si abilitatrii profesionale a cadrelor didactice dar si adecvarea mediului de invatare.

**III. FUNDAMENTAREA NOULUI PDI PE REZULTATELE PROIECTULUI ANTERIOR**

In acesta actiune de elaborare a noului proiect, de aliniere a directiilor cu nevoile concrete ale unitatii au fost prioritizate punctele slabe reiesite din analiza SWOT si tinand cont de oportunitatile existente, am modificat componenta strategic a proiectului, astfel incat sa sporim eficienta activitatii desfasurate in unitate. Aceasta modificare a fost facuta intr-o maniera care sa potenteze calitatea serviciilor educationale oferite de scoala, astfel incat gradul de satisfactie al beneficiarilor directi si indirect , sa creasca.

Analiza tintelor din PDI 2013-2018, argumentarea tranferului catre noul PDI si re

**Tinta nr. 1**

*“****Promovarea unui managment participativ, performant, transparent la toate nivelurile de organizare a activitatii din institutie in vederea cresterii calitatii serviciilor educationale*** “ramane de actualitate, promovarea mangementului participativ, transparent la toate nivelurile de organizare fiind intotdeauna o prioritate pentru a asigura servicii educationale de calitate, iar accesul la procesul decizional este facilitat prin delegare de competente, actiune ce duce la implicare mult mai activa in procesul decizional din partea personalului si implicit la valorizarea acestuia. Obiectivele specifice subordonate tintei si optiunilor strategice au in vedere valorificarea in cele mai potrivite roluri a potentialului diferit al cadrelor didactice pentru ca in final coerenta functionarii institutiei sa se rasfranga pozitiv asupra calitatii procesului educational.

In acest context este foarte importanta concentrarea resurselor pe directii care mentin nivelul calitatii cel putin la cotele inregistrate in acest moment.

**Tinta 2** ,

***“Crearea unui climat de siguranta fizica si libertate spirituala pentru elevi”.***

Este in continuare sustinuta prin actiuni interne sau realizate in parteneriat educational este tinta care asigura integritatea fizica si psihica a elevilor nostri.Rezultatele obtinute cu elevii la toate activitatile desfasurate s au datorat in primul rand climatului pe care l am asigurat in institutie si in deplasarile din afara ei.

Modalitatatile de concentrare a eforturilor tuturor factorilor interesati de asigurarea unui climat de liniste si sanatos pentru copii nostri este redata concret in in planul operational.

**Tinta nr. 3**.

“**Modernizarea bazei materiale in vederea adecvarii permanente la nevoile unui invatamant in conformitate cu metodologia de predare-invatare – evaluare**” este o tinta care a fost realizata in parte, avand in vedere dotarile facute, lucrarile de modernizare in limita in care au permis fondurile. In cadrul acestui PDI s a reusit obtinerea aprobarii de la CNI pentru o sala de sport. Cu sprijinul Primariei Ploiesti. Acesta tinta reformulate va ramane in preocuparea managementului acestei scoli. Se vor intensifica eforturile scolii pentru ceearea unui mediu educational modern si atractiv pentru elevi. Evolutia in domeniul informaticii, activarea intr-un mediu racordat la evolutia tehnologica, este foarte importanta pentru formarea unor competente utilizabile intr-o societate moderna. Conditiile oferite elevilor sunt foarte importante pentru parintii care sunt din ce in ce mai selectivi, mai atenti la felul in care arata scolile. Eficienta orelor sporeste atunci cand continutul informational este sustinut de materialele didactice potrivite iar mediul scolar este unul atractiv pentru elevi. Tinand cont de faptul ca multi dintre ei provin din familii cu un anumit confort material este foarte important pentru noi ca si mediul scolar sa fie unul pe masura.

**Tinta nr. 4**

“ **Optimizarea permanenta a actului de predare- invatare-evaluare prin activitati specifice in vederea cresterii calitatii si atractivitatii in activitatile scolii”.**

Astfel conceptul de optimizare include si formarea resursei umane dar si programe de implicare a elevilor intr-un invatamant diferentiat adaptat la potentialul lor, rezultatul asteptat fiind un progres inregistrat de fiecare elev in parte.

Exista discipline de studiu la care din pacate conceptual de optimizare nu a fost pus in practica din cauza slabei pregatiri profesionale si lipsei de interes. Ex Ed muzicala, ed. Plastica, fizica. Aceste aspect negative reiesite din chestionarele aplicate elevilor, asistente la orele de curs, conduc la concluzia faptului ca mai ales in contextual implementarii noilor programe la gimnaziu pregatirea profesionala a cadrelor didactice este piatra de temelie pentru calitatea pregatirii elevilor

**Tinta nr. 5**

**“*Consolidarea imaginii scolii in comunitate****”.* Tinta pe care s au facut progrese in planul imaginii, are in vedere in continuare amplasarea scolii intr-un mediu concurential, in care imaginea este foarte importanta pentru atragerea copiilor. De aceea , strategiile si obiectivele specifice realizarii acestei tinte au fost sustinute de actiuni concrete care sa faca cunoscute comunitatii activitatile, evenimentele, rezultatele etc din institutie.

Aceste 5 tinte strategice au oferit o plaja de interventie larga prin actiuni care in acelasi timp au urmarit implementarea standardelor de calitate prevazute si in ORD. 400/2015 si a standardelor de calitate stabilite de ARACIP.

In concluzie, este nevoie de continuitate dar si de schimbare in sensul unei deschideri imortante catre noi experinte profesionale care sa se reflecte in calitatea actului didactic si in pregatirea beneficiarilor directi.

***Probleme rămase nerezolvate din perioada 2013-2018 și care au fost preluate în noul plan de dezvoltare:***

1. Expertiza redusă a cadrelor didactice privind modalitatile de acțiune în cazul elevilor cu cerinte educationale speciale si a celor care provin din medii defavorizate
2. Rezultate școlare mediocre la o mare parte dintre elevii de gimnaziu
3. Lipsa unei Sali de sport
4. Interesul scazut pentru propria formare intalnit la un nr. Important de cdare didactice.

***In stabilirea tintelor strategice la acestea se adauga:***

* evaluarea implementarii noilor programe de invatamant la clasle VI-VIII prin diverse strategii
* evolutia tehnologica adaptata ritmului impus de pandemie si evolutie a softurilor
* Dezvoltarea structurii colectivului de cadre didactice din punct de vedere a pregatirii profesionale.
* nevoia schimburilor de bune practice prin dezvoltarea dimensiunii europene si internationale in cadrul act ectracurriculare/extrascolare.

**IV. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN SI EXTERN AL ORGANIZATIEI SCOLARE**

**IV.1. Prezentare generala a unitatii**

***IV.1.1. Repere istorice:***

Scoala a luat fiintă pe data de 1 septembrie 1888, sub titulatura, „**Şcoala Primara de fete nr.6”**, denumire pastrata pana in anul 1926.

Pe 1 noiembrie 1926, cf. Ordinul Ministrului nr.106276/1926, scoala se mută în localul Şcolii primare de băieţi nr.6 din Strada Alexandru Lăpuşneanu, actualul local, şi primeşte denumirea de „**Şcoala primară de fete numărul 12”**.

În 1954 se uneşte cu Şcoala primară de băieţi numărul 12, localul fiind extins cu încă o aripă ce contine 6 sali de clasa şi devine „**Şcoala Elementară nr. 10**”, care mai tarziu primeste denumirea de „**Scoala cu cls I-VIII nr. 10**”.

In decursul timpului scoala a suportat modificari in ceea ce priveste denumirea si structura. In data de 10.05.2004 in contextul personalizarii institutiilor de educatie, dorind a-i defini identitatea, scoala a primit numele marelui poet George Cosbuc, prin Decizia nr 50/16 01 2004 a Inspectoratului Scolar Judetean Prahova, la propunerea consiliului profesoral condus de director, prof.Avadanei Daniela, purtand denumirea “**Scoala cu clasele I-VIII “George Cosbuc**”Alegerea numelui a avut legatura doar cu indragita opera a poetului, potrivita pentru nivelul de varsta al elevilor acestei scoli. Prin Decizia ISJ nr. 1225/21 06 2011 primeste denumirea actuala “**Scoala Gimnaziala “George Cosbuc**”.

I**V.1.2. Date de identificare ale scolii si prezentarea ei:**

ȘCOALA GIMNAZIALĂ”GEORGE COȘBUC” PLOIEȘTI

Str. Alexandru Lapușneanu nr. 17

Tel./fax 0244 513891

[Email-scoala10georgecosbuc@yahoo.com](mailto:Email-scoala10georgecosbuc@yahoo.com)/scoala10georgecosbuc@gmail.com

Site: [www.scoala10georgecosbuc.ro](http://www.scoala10georgecosbuc.ro)

Populația școlară a unității noastre s-a menținut relativ constantă în ultimii patru ani datorită eforturilor de promovare a serviciilor educaționale oferite, acțiune prioritară a instituției, având în vedere localizarea școlii într-un mediu concurențial (C.N. *Jean Monett*, Școala Gimnazială *Rareș Vodă,* C.N. *Carmen Sylva, etc. A*stfel, in anul scolar 2020-2021 am inregistrat o populatie scolara de 542 elevi repartizati in 10 clase de invatamant primar 8 clase inv.gimnazial.

In general elevii nostri provin din familii cu pregatire diferita, din medii variate ca nivel cultural si profesional: intelectuali, muncitori si tehnicieni, etc.

Scoala functioneaza intr-un local propriu, format dintr-un singur corp de cladire, compus din parter si un etaj, rezultat dintr-un corp de cladire vechi, initial, construit in 1927, la care s-a adaugat o extindere in anul 1954.

Baza materiala a scolii corespunde scopului pentru care a fost construita, asigurand conditii optime de invatare in doua schimburi adaptate pandemiei cu 1 ora pauza intre schimburi pentru igienizarea cladirii:

* + - * schimbul 1 – invatamant primar: orele 800 –11,15 00 / 12, 1500;
      * schimbul 2 – invatamant gimnazial: orele 1215 / 130151750

Unitatea dispune de o sala de sport amenajata intr o sala de clasa, oferind posibilitatea efectuarii orelor de ed. fizica intr un mediu relativ adecvat. Cand conditiile meteo permit, orele de ed. Fizica se desfasoara afara unde exista o baza sportive adecvata. Mentionam faptul ca la acesta data exista un dosar aprobat de Comisia Nationala de Investitii pentru construirea unei noi sali de sport, dosarul fiind inainta de Primaria Ploiesti. Intreaga baza materiala este ingrijita, curata, bine intretinuta tehnic (atat prin grija personalului de intretinere dar si a elevilor si cadrelor didactice) iar mobilierul este nou, mobil si functional in toate salile de clasa cabinete si laboratoare.

Din cauza infiintarii in scoli a clasei pregatitoare, spatiile au devenit insuficiente, existand un singur laborator de stiinte in care se studiaza chimie, fizica, biologie.In ultimii ani, baza materiala a fost vizibil imbunatatita, prin modernizarea claselor si dotarea lor cu aparatura audio-video, asigurandu-se astfel conditii optime si moderne de desfasurare a activitatilor educationale.

Institutia dispune de un spatiu verde amplasat la intrare, care, pe langa aspectul estetic oferit, reprezinta si o resursa importanta pentru desfasurarea activitatilor ecologice cu elevii scolii.

**IV.1.3 .CONDITII SOCIO- ECONOMICE ALE ZONEI**

Municipiul Ploiești, reședința județului Prahova, vechi centru industrial renumit prin numărul mare de rafinării și printr-o intensă activitate petrolieră, a trecut, asemeni intregii noastre societati postdecembriste, prin framântări, restructurări, privatizări.

Toate acestea au fost însoțite de apariția șomajului, de deplasarea accentului de pe dezvoltarea industrială pe cea comercială și a serviciilor publice.

Efectele transformărilor economice la care a fost supus orasul s-au reflectat si in plan social si implicit asupra educatiei.

Școala se află situată într-un cartier modest în care majoritatea populației este trecută de cinzeci de ani, cu exceptia blocurilor aflate în raza de circumscripție școlară.

**IV.1.4. CULTURA ORGANIZATIONALA**

Climatul in care se desfasoara activitatile din institutie este unul optim, bazat pe relatii de cooperare, sprijin, empatie, intelegere,respect intre toti angajatii indiferent de compartimentul sau pozitia ierarhica din cadrul unitatii.

Exista deschidere, dinamism si un grad inalt de angajare a membrilor institutiei scolare in rezolvarea sarcinilor de lucru iar daruirea fata de profesia didactica atrage multe satisfactii profesionale in zona rezultatelor obtinute cu elevii nostri.

Exista modalitati specifice scolii de primire a cadrelor didactice noi, de sarbatorire a pensionarilor, a zilelor scolii, de evidentiere a elevilor cu rezultate deosebite, de asigurare a unui climat placut si de siguranta pe parcursul cursurilor.

Toate acestea construiesc o ambianta placuta, de incredere si stimulativa ce se reflecta pozitiv in activitatea instructiv-educativa si in conduita cadrelor didactice.

**IV 2. ANALIZA DE TIP CANTITATIV- informatii raportate la anul scolar 2021-2022**

***IV.2.1 . RESURSE UMANE;***

1. ***Elevi- 563 total din care 336 cuprinsi in inavatantul primar si 227 in ciclul gimnazial.***

* ***structura etnica =100% romani***
* ***elevi CES=4 elevi,ce beneficiaza de prof de sprijin***

1. ***Personal angajat***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Personal didactic = 32***  32: 21 inv gimnazial, 11 inv primar | | | ***Personal didactic auxiliar-norme*** | | | | ***Personal nedidactic-norme*** | | | |
| ***Titulari***  ***25*** | ***Suplinitori***  6 | ***Asociati***  ***1*** | | ***Secretar***  ***1*** | ***Contabil***  ***0,50*** | ***Bibliotecar***  ***0,25*** | | ***Ingriji-tori***  ***2*** | *Mecanic*  *Intret.*  1 | ***Paznici***  ***2*** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grade didactice** | **Gradul I** | **Gradul II** | **Gradul definitiv** | **Debutanti** | **Necalificati** | **Total** |
| Titulari | 19 | 2 | 4 | - | - | 25 |
| Suplinitori | - | - | 1 | 4 | - | 5 |
| Asociati | 1 | - | - | - | - | 1 |
| Pensionari | - | - | 1 |  | - | 1 |
| Total |  |  |  |  | - | 32 |

***IV.2.2. BAZA MATERIALĂ - SPAȚIUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT***

* 10 săli de clasă dotate cu mobilier adecvat, mobil si echipamente pentru videoproiectii.
* 1 laborator științe (fizică, chimie,biologie)
* 3 cabinete: istorie / religie / matematica
* 1 laborator de informatică (20 calculatoare conectate în rețea, imprimantă, internet, videoproiector)
* 1 spatiu arhivă / biblioteca școlară cuprinzând cca 8561 volume;
* 1 cabinet medical școlar;
* cancelarie;
* cabinet director;
* secretariat;
* spații sanitare;
* teren de sport asfaltat pentru fotbal, teren de baschet cu instalatie nocturna.
* sala de sport data in folosinta in septembrie 2021
* Dotarile cu material didactic la catedre sunt bune, existand atat materiale traditonale (planse, mulaje, atlase, truse,etc) cat si moderne, cu aparatura si softuri educationale. Tablele scolare sunt moderne, se folosesc markere pentru a evita intretinerea unui mediu alergogen pentru personal si elevi.
  + Școala deține autorizații de funcționare, sanitara, SSM.

**IV.3 . ANALIZA DE TIP CALITATIV**

***IV.3.1. MEDIUL DE PROVENIENȚĂ A ELEVILOR.***

Analiza priveste anul scolar anterior, 2020-2021, in proporție de 78% % dintre elevii elevii scolii noastre provinin din familii cu nivel de școlarizare superior/mediu, 20% % din medii familiale cu studii generale( 8 sau 10 clase) si aprox. 2 % din medii sarace si fara studii generale ( 8 clase). In ce priveste domiciliul acestora majoritatea au resedinta în cartierul Sud si zona sud-est a orasului Ploiești si în comunele limitrofe (Barcanesti, Rafov, Brazi, Berceni etc.) orasului Ploiesti.

Ca structura, 100% sunt de nationalitate romana.

Elevi CES=4

***IV.3.2.. CALITATEA PERSONALULUI DIDACTIC –personal 100% calificat***

* statut, grade didactice:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grade didactice** | **Gradul I** | **Gradul II** | **Gradul definitiv** | **Debutanti** | **Necalificati** | **Total** |
| Titulari | 17 | 4 | 2 | - | - | 23 |
| Suplinitori | - | - | 4 | 3 | - | 7 |
| Asociati | 1 | - | - |  | - | 1 |
| Pensionari | - | - | 1 |  | - | 1 |
| Total |  |  |  |  | - | 32 |

* Tipuri de perfectionari urmate de cadrele didactice ale unitatii :
* stagii de formare
* grade didactice
* cursuri postuniversitare
* completari studii
* cercuri pedagogice,actiuni CCD, ISJ
* cursuri postuniversitare-masterat
* ***66 %*** *dintre cadrele didactice ale scolii au fost cuprinse in diferite forme de dezvoltare profesionala.*

La inspectiile realizatede către reprezentanții ISJ Prahova, toate cadrele didactice inspectate au fost notate cu 10.

***IV.3.3. INDICATORI DE CALITATE A PERFORMANȚEI ȘCOLARE ( ANUL de referinta 2020-2021)***

* ***rata de abandonului scolar.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***2020-2021*** | | | ***Nr total elevi/nr in abandon*** |
| ***primar*** | | ***giman*** |
| ***0,97%*** | ***1,70%*** | | ***P 307/3***  ***G 235/4*** |

* ***rata de promovabilitate la nivelul scolii pe ultimii 3 ani scolari.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***2018-2019*** | | ***2019-2020*** | | ***2020-2021*** | |
| ***primar*** | ***gimn*** | ***primar*** | ***gimn*** | ***prim*** | ***gimn.*** |
| ***99,66%*** | ***95,96%*** | ***99,66*** | ***97,85%*** | ***98,69*** | ***97,o2%*** |

* ***ponderea elevilor cu rezultate bune si foarte bune la nivelul cerintelor vizate de programele scolare in invatamantul primar.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***An scolar 2020-2021*** | ***Procent rez bune si f. bune*** |
| ***Foarte bine*** | 78,54% |
| ***Bine*** | 19,42% |
| ***Suficient*** | 1,98 % |

* ***ponderea elevilor cu rezultate bune si foarte bune la nivelul cerintelor vizate de programele scolare in invatamantul gimnazial.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Anul scolar 2020-2021*** | ***Transe de medii*** | ***Nr elevi*** |
| ***Transa de medii*** | ***5-6,99*** | ***23*** |
|  | ***7-8,99*** | ***85*** |
|  | ***9-10*** | ***120*** |

* ***elevi cu rezultate in inavatamantul de performanta la diferite discipline din invatamantul gimnazial si primar – fiind an scoalarati[ic afectat de pandemie,nr. participarilor s-a redus drastic stiute fiind conditiile restrictive de desfasurare.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***An scolar*** | ***Nr. de premii acumulate in concursuri/olimp.premii si mentiuni*** | |
| ***primar*** | ***gimnaziu*** |
| ***2020-2021*** | ***30*** | ***19*** |
| ***2019-2020*** | ***1191*** | ***325*** |

* ***Procent de promovabilitate la Evaluarea Nationala clasa VIII - lb. romana, matematica***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***An scolar*** | ***LB ROMANA*** | ***MATEMATICA*** |
| ***2018-2019*** | ***100%*** | ***89%*** |
| ***2019-2020*** | ***100%*** | ***88,5%*** |
| ***2020-2021*** | ***100%*** | ***82%*** |

* ***Frecventa abaterilor disciplinare sanctionate cu note scazute la purtare, exprimata in procente.Fiind in mare parte timp petrecut online nu s-au inregistrat abateri de la disciplina scolara.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***An scolar*** | ***Nr. elevi inscrisi*** | ***Nr. elevi sanctionati*** | ***Procent la nivel de scoala*** |
| ***2016-2017*** | ***523*** | ***35*** | ***6,69%*** |
| ***2017-2018*** | ***513*** | ***20*** | ***4,43 %*** |
| ***2018-2019*** | ***518*** | ***15*** | ***2,90%*** |
| ***2019-2020*** | ***543*** | ***11*** | ***2,02%*** |
| ***2020-2021*** | ***542*** | ***0*** | ***0*** |

* ***Frecventa la cursuri apreciata prin indicatorul nr. de absente mediu /elev/an***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***2016-2017*** | ***2017-2018*** | ***2018-2019*** | ***2019-2020*** | ***2020-2021*** |
| ***7,15 primar***  ***14,96 gimnaziu***  ***Medie 11,05/elev*** | ***5,92 primar***  ***7,83 gimnaziu***  ***Medie sc 6,78/elev*** | ***5,25abs/elev prim.***  ***16,83 abs/elev gimn.***  ***Medie 11,04 abs/elev*** | ***Primar = 4,20 abs/elev***  ***Gimnaziu =11,49 abs/elev***  ***Media =7,84*** | ***Primar =8,41***  ***Gimnaziu=26,96***  ***Media=***  ***16,46 abs/elev*** |

***IV.4.. COLABORAREA CU COMUNITATEA LOCALĂ***

**In domeniul educational** CJRAE, Biserica, Politia, Teatrul *Toma Caragiu*, Filarmonica Ploiești, muzeele orașului, *Palatul Copiilor* – reprezintă institutii ale comunitatii locale prezente în activitatea curentă a școlii noastre. Colaborarea cu comunitatea locala este atent monitorizata de catre coordonatorul de programe si proiecte educative, prof. Dragnea Elena, in al carei plan managerial sunt prevăzute acțiuni multiple, diverse, concrete, vizând:

* prezenta periodica sau, ori de cate ori este necesara, a reprezentantilor Politiei de Proximitate, pentru discutii cu elevii aflati in grupul de risc;
* prezenta reprezentantilor Politiei comunitare la sedintele cu parintii ;
* intalniri cu reprezentantii din diferite domenii de activitate pentru orientare scolara si profesionala;
* asumarea raspunderii elevilor/ familiei/ scolii pentru educatie;
* promovarea initiativelor vizand imbunatatirea conditiilor de studiu, prevenirea accidentelor, respectarea normelor PM, PSI, protecție civilă;
* antrenarea elevilor in activități extrașcolare vizând întreținerea spațiilor verzi din școală, grădiniță și din oraș, și igienizarea habitatului;
* educatia pentru sanatate sustinuta si prin intalniri cu reprezentanți din diverse institutii: Fundația antidrog, cabinet stomatologic, CJRAE etc.
* educatia moral-religioasa prin realizarea de actiuni comune cu implicarea reprezentanților Bisericii si a Fundatiei Fapta Crestina.
* vizite la teatru, filarmonică, muzee.

In domeniul administrativa existat si exista o stransa colaborare cu Autoritatea Administratiei Publice Locale, Comitetele de Parinti si diverse firme furnizoare de servicii sau utilitati necesare pentru buna functionare a localului.

***IV.5. STILUL DE CONDUCERE SI CLIMATUL DE MUNCA***

Stilul de conducere al echipei manageriale se bazeaza pe cooperare, munca in echipa, respect reciproc, atasament fata de copii, respectul pentru profesie, libertate de exprimare, receptivitate la nou, creativitate, entuziasm, dorinta de afirmare.

In institutie, forma de management prezenta este managementul participativ.

Ca urmare a acestui stil managerial dar si a profesionalismului, seriozitatii cadrelor didactice si personalului scolii , climatul de munca poate fi caracterizat ca fiind deschis, dinamic si stimulativ, reflectandu-se pozitiv in calitatea actului educational.

***IV.6. ANALIZA PESTEL***

*De vreme ce scoala este un sistem deschis, mediul extern al scolii se raporteaza la factorii politici, economici, sociali, tehnologici, ecologici, legislativi.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***DOMENII*** | *CONTEXT LOCAL* |
| ***POLITIC*** | *Actualul context politic al educatiei urmareste formarea unei resurse umane competitive in conformitate cu nevoile de educatie pentru realizarea unei societati durabile.*  *Prioritatile si strategia elaborata de MECTS urmaresc reconstructia, eficientizarea, recredibilizarea invatamantului preuniversitar iar noul cadru legislativ are menirea sa asigure modernizarea, stabilitatea si coerenta sistemului de invatamant.*  *Oferta politica in domeniul educatiei vizeaza obiective prioritare precum:*  *-imbunatatirea calitatii si eficientei procesului de educatie, facilitatrea accesului la educatie tuturor elevilor, implementarea unui curriculum centrat pe competente, reforma strucurala in domeniul resursei umane implicate in educatie, compatibilizarea ciclurilor de invatamant cu cerintele unei educatii moderne si cu Cadrul European, accelerarea descentralizarii in contextul asigurarii calitatii etc.*  *Contextul politic intern national si local din domeniul educatiei este deci, favorabil dezvoltarii scolii, iar obiectivele propuse de scoala, aliniate politicilor amintite, au ca scop principal :*  *-asigurarea accesului la educatie al elevilor intr-un mediu scolar deschis, democratic, tolerant indiferent de etnie, religie, stare sociala si formarea lor in spiritul valorilor universale: adevar, dreptate,libertate, cooperare.*  *-adoptarea unei politici proprii la nivel curricular, la nivelul resurselor dar si in ce priveste dezvoltarea relatiilor cu comunitatea.* |
| ***ECONOMIC*** | *In contextul eforturilor de revigorare economica europeana reglementate de Comisia Europeana prin strategia “Europa 2020”,care in domeniul educatiei are ca tinte: reducerea abandonului scolar sub nivelul de 10% si cresterea nr. de absolventi cu studii superioare la 40%, economia locala este un factor important care poate sprijini realizarea acestor obiective prin diferite programe sociale care sa ajute frecventarea scolii de catre elevii ce provin din medii sarace si deasemenea accesul elevilor nevoiasi dar performanti in forme de invatamant superior.*  *Politica de marire a salariilor angajatilor din domeniul educatei este un factor motivational important pentru o stabilitate a cadrelor didactice.*  *Economia zonei: dezvoltata, in proces de revigorare.*  *Rata de familii nevoiase din care provin elevii 20 %.*  *Activitatile prioritare din partea scolii vizeza gestionarea eficienta a fondurilor si atragerea de resurse extrabugetare pentru realizarea obiectivelor propuse atat in plan educational cat si al dezvolarii resurselor.* |
| ***SOCIAL*** | *Tendinta familiilor de a asigura copiilor cultura generala predomina din punct de vedere social. Populatia scolara provine dintr-un mediu social care apreciaza educatia de tip traditional fapt care faciliteaza procesul de comunicare cu familiile elevilor.*  *Majoritatea elevilor provin din familii organizate cu nivel de educatie superior si mediu, familii care ofera sprijinul necesar educatiei copilului.*  *Potentialul intelectual si cognitiv al celor mai multi dintre elevi este bun si foarte bun, iar motivatia invatarii se regaseste la majoritatea elevilor.*  *Problemele sociale care prezinta un pericol pentru elevi in general sunt abordate si la nivelul scolii noastre prin programe sustinute de combatere a violentei, consumului de substante toxice, pericolele internetului, programe care si-ua dovedit eficienta in timp.* |
| ***TEHNOLOGIC*** | *Societatea actuala este una a cunoasterii, a globalizarii informatiilor si a generalizarii tehnologiilor avansate fapt ce impune atat pregatirea elevilor in sensul dobandirii de competente IT, dar si dezvoltarea resursei umane a scolii pentru a putea oferi conditii de educatie bazate si pe tehnologii moderne.*  *Sprijinul Ministerului Educatiei acordat unitatilor scolare prin intermediul unor pragrame de dotare cu retele de calculatoare, softuri educationale si internet reprezinta o oportunitate pentru crearea conditiilor in acest sens.*  *Programele de formare in utilizarea TIC si a softului educational au reprezentat un ajutor esential in dezvolarea competentelor digitale in randul cadrelor didactice care si-au imbunatatit vizibil prestatia didactica folosind in predare acesta tehnologie.*  *Evolutia softurilor si calitatea lor ii motiveaza pe dascali sa folosesca frecvent si cu succes acest mijloc de invatare.*  Logistica scolii este la un nivel bun putând susține atât activitățile didactice, cât și pe cele de secretariat și contabilitate |
| ***ECOLOGIC*** | *Orasul Ploiesti este un oras cu grad ridicat de poluare asa incat, programele educative ale scolii au in vedere educarea elevilor in vederea pastrarii sanatatii personale cat a mediului inconjurator.*  *Activitatile ce vizeaza acest tip de educatie sunt organizate fie in domeniul curricular in cadrul optionalul “Educatie pentru sanatate”, fie in domeniul extracurricular prin abordarea de teme diferite in cadrul orelor de munca educativa, sau in cadrul parteneriatelor/ proiectelor initiate in acest sens de catre institutia noastra.*  *Parcul scolar este deasemenea locul unde elevii nostri isi pot forma competente practice din domeniul ecologiei.* |
| ***LEGISLATIV*** | *Cadrul legislativ in domeniul educatiei este jalonat in primul rand de urmatoarele acte normative:*  *Legea Educatie Nationale nr. 1/2011*  *O.U.G. NR. 75/2005 privind asigurarea calitatii in educatie, aprobata cu modificari prin Legea nr. 87/2006.*  *ROFUIP aprobat prin OM 5079/2016*  *OMEN nr. 3027/2018*  *Alte acte normative in vigoare.* |

***V. ANALIZA SWOT***

Pentru a ne putea ne putea concentra asupra aspectelor relevante interne si externe in scopul determinarii strategiei care sa asigure cea mai buna aliniere intre mediul extern si mediul intern, strategie care sa influentele impactul acestor forte in avantajul organizatiei scolare, am realizat analiza celor patru puncte ale analizei SWOT( PT/PS/O/A) pe urmatoarele domenii functionale:

1. **curriculum**

**2. resursele umane**

**3. resursele materiale si financiare**

**4. relatia cu comunitatea**

**V.1.CURRICULUM**

|  |  |
| --- | --- |
| **PUNCTE TARI**   * Existenta, cunoasterea si aplicarea corecta pentru fiecare nivel de scolarizare a intregului material curricular : planuri-cadru de invatamant si programe scolare.) * Material curricular variat ( auxiliare curriculare , manuale , ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, indrumatoare, softuri * Oferta de CDS in concordant cu resursele materiale si umane disponibile. * Existenta planurilor de invatare suplimentara remediala/ pregatire examene/ performanta (concursuri,olimpiade) * Scheme orare diferentiate pe acelasi nivel de invatamant. * Program specific, atractiv pentru saptamana”Scoala Alfel” * Organizarea unor Proiecte – concurs de nivel judetean, interjudetean, national.   *Ex.Concursului national de poezie lúdica,* aprobat in Calendarul National, ajuns la editia a X-a cf. unui regulament propriu aprobat de ISJ /MECTS.  *Disciplolii lui Herodot – aprobat in calendarul judetean*   * Existenta programelor adaptate pentru elevii din CES (planuri de interventie personalizata). * Existenta unui curriculum adaptat pentru invatamantul de performanta la catedre.   **OPORTUNITĂTI**   * Oferta generoasa de auxiliare , softuri didactice. * Interes manifestat de institutii furnizoare de educatie pentru parteneriate. * Receptivitate si implicare din partea parintilor in realizarea ofertei educationale curriculare. * Deschiderea parintilor pentru sustinerea programelor de pregatire suplimentara. | **PUNCTE SLABE**   * Oferta curriculară adaptata partial nevoilor si intereselor beneficiarilor. * Studierea curriculumul pentru inalte performante de catre un nr. redus de discipline atat pentru olimpiade cat si in in cadrul centrului de excelenta. * Lipsa unor manuale ce au drept cauza neonorarea comenzilor facute * Lipsa resurselor informationale pentru realizarea unor activitati extracurriculare. * Deschidere inter/transdisciplinara inca modesta in abordarea temelor.   **AMENINȚĂRI**   * Planul de invatamant si programele prea incarcate la anumite discipline centreaza actul educativ pe aspectul informativ, teoretic, in defavoarea celui formativ, practic- aplicativ. * Oferta concurenta a scolilor din jur. * Lipsa resurselor financiare in randul unui nr. insemnat de parinti necesare pentru alinierea nevoilor de auxiliare cu cerintele programelor. * Neconcordanta programelor cu continutul manualelor la unele discipline ( biologie, matematica etc) |

**V.2.RESURSE UMANE**

|  |  |
| --- | --- |
| **PUNCTE TARI**  *a. cadre didactice/auxiliare*   * Personal didactic calificat in proportie de 100%, dedicat profesiei. * Procent semnificativ de cadre didactice cu gradul II si I * Implicare responsabila, competenta a membrilor CA in conducerea unitatii scolare. * Preocupare atenta pentru evolutie in cariera, confirmata prin nr. mare de cadre didactice inscrise in diferite modalitati de formare din proprie initiativa. * Atenta delimitare a responsabilitatilor cadrelor didactice, constituite in comisii pe diverse probleme; * Relatiile interpersonale existente (profesor –elev,conducere –subalterni, profesori-parinti , profesori-profesori) favorizeaza crearea unui climat educational optim, deschis, stimulativ, transparent; Existenta prof. metodisti, sefi de cerc pedagogic, autori auxiliare didactice, contureaza o anumita expertiza corpului profesoral. | **PUNCTE SLABE**  *a.cadre didactice/auxiliare*   * Existenta unui numar mic de profesori titulari cu norma intreaga in unitate; * Lipsa unui consilier scolar local; * Lipsa asistentei medicale permanente pentru elevi * Lipsa de interes a unor cadre didactice (anumite discipline) pentru invatamantul de inalta performanta . * Implicarea in nr. mic a cadrelor didactice in elaborarea de proiecte nationale si internationale care sa vizeze noi schimburi de experienta didactica. |
| **OPORTUNITĂȚI**   * Varietatea cursurilor de formare si perfectionare organizate de CCD, ISJ, UPG * Existenta unui calendar bogat de concursuri si competii scolare * Organizarea Cercurilor pedagogice/comisii metodice * Creșterea autonomiei școlii în selecția resurselor umane * Facilități acordate de stat pentru copiii din familii sărace. * Asigurarea serviciilor de consiliere, logopedie si CES in colaborare cu alte unitati scolare. * Parteneriate importante pentru siguranta fizica a elevilor. | **AMENINȚĂRI**   * Politici de norme si salariale care conduc la neadecvarea personalului nedidactic la nevoile reale ale scolii. * Lipsa unei pregatiri metodice de baza a cadrelor didactice debutante, ba chiar slaba pregatire de specialitate. * Nivelul scăzut de interes al unor elevi/parinti fată de scoala. * Lipsa de continuitate la anumite catedre * Supraincarcarea cu documente scrise poate afecta eficienta demersului didactic concret. * Concentrarea atentiei mass- mediei pe aspectele negative din scoli. * Amplificarea fenomenelor negative la nivelul societatii creste vulnerabilitatea elevilor |

**V.3.RESURSE MATERIALE/ FINANCIARE**

|  |  |
| --- | --- |
| **PUNCTE TARI**   * Nr. de elevi scolarizati asigura resursele financiare necesare functionarii in baza costului standard/elev. * Existenta autorizatiilor de functionare * Starea foarte buna a spatiilor scolare, incadrarea in normele de igiena corespunzatoare, mobilier adecvat varstei elevilor si pentru activitati interactive, sali dotate cu table si echipamente moderne in domeniul TIC. * Existenta sistemului de supraveghere video/audio intern si a camerelor de supraveghere exterioara. * Existenta unui sistem de comunicare intern. * Dotare buna cu materiale didactice la catedre si a salii de sport * Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi prin cabinetul medical. * Arhiva selectata si inregistrata cf. actelor normative in vigoare, eficientizeaza munca de secretariat. * Baza sportiva refacuta, teren de baschet cu nocturna. * Existența canalelor de comunicare/promovare electronice: site, pagina de facebook a școlii, blog, actualizate permanent, internet in fiecare clasa de mare viteza ce poate fi accesat pentru informare in cadrul act. didactice. * Existenta unei biblioteci in cadrul scolii. | **PUNCTE SLABE**   * Inexista un cabinet de consiliere psihopedagogica in institutie * Spatii insuficiente pentru laboratoare, sala de lectura, CDI, anexe pentru materiale didactice. * fondurile banesti nu sunt suficiente pentru stimularea cadrelor didactice si a elevilor, pentru mentinerea proiectelor de modernizare si dotare. |
| **OPORTUNITĂȚI**   * Existenta proiectelor internationale cu finanatare * Reorganizarea centrelor financiare. * Existenta programelor de ajutor financiar a elevilor cu venituri modeste ( burse , Euro 200,rechizite, ajutor social pentru elevii cu CES) * Parteneriate cu anumite institutii (Carrefour)pentru stimularea elevilor * Implicarea părintilor în întretinerea si îmbogătirea patrimoniului. * Posibilitatea organizării unor activităti extrașcolare în comunitate (mall, cluburi, muzee). * Sprijin oferit de Consiliul Reprezentativ al Parintilor in realizarea proiectelor de modernizare si asigurarea unui climat de siguranta pentru elevi. | **AMENINȚĂRI**   * Lipsa fondurilor sufieciente pentru dotarea scolii. * Ritmul accelerat al schimbarilor tehnologice conduce la uzura morala a echipamentelor existente. * Scaderea nivelului de trai in randul multor familii ale elevilor. * Instabilitatea la nivel social si economic (inclusiv la nivelul institutiilor potential partenere) Legislatia nefavorabilă a agentilor economici în oferirea sponsorizărilor * Existenta unui deficit de personal nedidactic pentru intretinerea bazei materiale ca si a serviciilor de intretinere pentru zona informatizata. |

**V.4.RELAȚIILE CU COMUNITATEA**

|  |  |
| --- | --- |
| **PUNCTE TARI**  - Nr. mare de parteneriate cu diferite institutii ai caror reprezentanti ofera un ajutor important in domeniul educatiei elevilor pe diferite zone de interes.  - Foarte buna colaborare cu Comitetul Consultativ al parintilor  -Deschiderea Primariei Ploiesti si a Consiliul Local catre problematica scolilor.  -Existenta in Consiliul Administrativ a reprezentantilor Comunitatii locale si a parintilor care se implica in problemele scolii.  - Existenta unui contract educational intre scoala si parinti  -Buna colaborare cu reprezentanti din presa scrisa pentru promovarea imaginii scolii | **PUNCTE SLABE**  - Slaba implicare a cadrelor didactice in identificarea de parteneri cu care sa desfasoare activitati de voluntariat  - nr. de parinti redus implicati activ in viata scolii. |
| OPORTUNITATI  - Oferta generoasa si atractiva din partea unui numar mare de institutii furnizoare de servicii educationale si reprezentanti ai comunitatii locale pentru parteneriate pe diferite zone de interes educational.  -Disponibilitatea unor institutii de a veni in sprijinul scolii ( Politie, Biserica , institutii culturale)  -Existenta unor programe social- umanitare de voluntariat, in care elevii pot fi antrenati,  - Disponibilitatea unor părinti de a se implica în activităti de voluntariat la nivelul scolii  -diverse proiecte initiate de Primarie, ONG, etc.  -Existenta unei legislatii care reglementeaza parteneriatele public-private. | AMENINTARI  - Nivelul de educatie redus al unor parinți și timpul limitat dedicat sprijinirii efective a copiilor conduc la lipsa de interes a parintilor pentru implicare si colaborare cu scoala.  - Instabilitatea la nivel social si economic a institutiilor ce pot fi un viitor partener  - Agravarea problemelor social/economice / educationale din comuniate care cresc pericolul de atragere a copiilor in actiuni de indisciplina/delicventa/abandon, actiuni cu efecte negative asupra comportamentului, frecventei scolare, rezultatelor elevilor, amplificand astfel problematica scolii in zona educatiei.  -creșterea numărului de copii proveniți din familii afectate de fenomenul migrației economice si care intrerup colaborarea cu scoala; |

***VI.COMPONENTA STRATEGICA***

**MISIUNEA:**

* Scoala Gimnaziala “George Cosbuc” Ploiesti isi propune sa realizeze o educatie formativa centrata pe elev, bazata pe incredere, comunicare si cooperare.
* Dorim sa asiguram elevilor nostri sanse egale in educatie, creand un mediu prietenos si stimulativ in scopul valorizarii lor, oferindu-le cele mai bune oportunitati de invatatre, de dezvoltare a potentialului lor educational si personal, obtinerea de performante si includerea intr-o forma superioara de scolarizare in vederea alegerii unei cariere de succes .

**VIZIUNEA:**

* Scoala nostra isi propune sa fie un furnizor de servicii educationale de calitate, in vederea dezvoltarii competentelor cheie recunoscute la nivel european si a unui sistem de valori civice, morale, cultural.

***“ Profesionalismul nostru dedicat copiilor, spre reusita si implinire !”***

**VII. TINTE/OPTIUNI STRATEGICE:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Tinte strategice** | **Optiuni strategice** | **Domenii strategice** | **Obiective specifice** |
| ***1.*** | *Promovarea unui managment participativ, performant, transparent la toate nivelurile de organizare a activitatii din institutie ca garantie a cresterii calitatii serviciilor educationale.* | * Implicarea personalului unitatii in procesul decizional si valorizarea acestuia. | *Resurse umane* | O1 - Organizarea mediul intern in functie de domeniile de interes tinand cont de competentele, abilitatile, interesele cadrelor didactice si impartirea sarcinilor.  O2 - Implicarea responsabililor de comisii in actiuni de monitorizare si evaluare a rezultatelor obtinute in cadrul procesului instructiv – educativ, in vederea cunoasterii nivelului real de pregatire a elevilor dar si a activitatilor grupurilor de lucru si a activitatii comisiilor.  O3 - Asigurarea proiectarii tuturor activitatilor din perspectiva calitatii si coerentei.  O4 - Optimizarea sistemelor de comunicare si informare. |
| * Construirea unei oferte educaționale prin consultarea si implicarea beneficiarilor | *Curriculum* |
| **2.** | *Asigurarea unui climat de siguranta fizica si libertate spirituala pentru elevi .* | * Crearea cadrului normativ intern cunoscut si acceptat de toti actorii implicati in educatie. | *Curriculum* | O1 - Instituirea unui sistem de norme interne cunoscute, acceptate si respectate care asigura siguranta fizica a elevilor.  O2 - Prevenirea si combaterea delicventei juvenile prin parteneriat strategic derulat cu elevii aflati in grupul de risc/familiile elevilor si reprezentanti ai institutiilor abilitate in acest sens.  O3 - Atragerea elevilor din scoala in diverse activitati cu caracter atractiv, stimulativ si educativ. |
| * Dezvoltarea unor parteneriate de profil. | *Relatii cu comunitatea* |
| **3.** | *Adecvarea permanenta a bazei material la nevoile unui invatamant modern si de calitate.* | * Asigurarea conditiilor materiale necesare desfasurarii unui invatamant modern, eficient. | *Resurse materiale* | O1 - Achizitionarea de materiale si mijloace didactice performante care sa sustine demersul didactic.  O2 - Imbunatatirea bazei sportive a unitatii  O3. Dezvoltarea fondului de carte al bibliotecii scolare si a necesarului de soft educational. |
| **4.** | *Optimizarea permanenta a actului de predare-invatare- evaluare astfel incat aceasta sa se reflecte in rezultatele elevilor.* | * Implicarea elevilor in programe de invatare diferentiate (personalizate) | *Resurse umane* | O1 - Formarea adecvata a cadrelor in domeniul metodelor activ-participative, centrate pe elev.  O2 - Formarea cadrelor in vederea accesarii platformelor educationale si crearea conditiilor pentru utilizarea acestora in sala de curs.  O3 - Dezvoltarea activitatilor metodice si a schimbului de bune  practici din unitate.  O4 - Implicarea elevilor in programe de invatare remediala/ inalta performanta/ participare in centrul de excelenta, in functie de particularitatile lor individuale. |
| * Elaborarea de oferte educationale adaptate nevoilor beneficiarilor | *Curriculum* |
| * Formarea resursei umane pentru un invatamant interactiv, modern si diferentiat | *Resurse umane* |
| **5.** | *Deschiderea scolii catre comunitate si catre mediul educational international* | * Responsabilizarea si motivarea resursei umane a scolii pentru promovarea imaginii scolii. | *Resurse umane* | O1 - Dezvoltarea parteneriatelor scolare.  O2 - Intensificarea colaborarii si implicarii parintilor in viata scolii prin organizarea de activitati educative comune.  O3 - Realizarea de schimburi de experienta.  O4 - Implicarea in activitati de voluntariat.  O5 - Implicarea parintilor in sustinerea programelor de promovare a imaginii scolii. |
| * Atragerea de resurse pentru realizarea unor materiale de promovare a imaginii scolii. | *Resurse materiale* |
|  |  | * Dobandirea de experinete noi in cadrul schimburilor de bune practice nationale si internationale | *Resurse umane* | O1. Participarea la activitati de formare profesionala de specialitate in cadrul simpozioanelor, conferintelor etc  O2 implicarea in proiecte international. |

**VIII.PROGNOZA BUGETARA**

**IX.MONITORIZARE SI EVALUARE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Responsabili** | **Tipul activitatii** | **Perioada** |
| *echipa de lucru* | * intalniri de informare, actualizare; | periodic |
| * sedinte de monitorizare | lunar |
| * intalniri cu membrii CEAC | semestrial |
| *echipa manageriala* | * actiuni specifice cuprinse in planul managerial, planul CA, tematica CP | conform planificarii |
| * discutii de informare, feed-back | periodic |
| * rapoarte semestriale | semestrial |
| * rapoarte anuale | anual |
| * analiza rapoartelor CEAC | semestrial |
| *responsabilii comisiilor metodice si tematice* | * planuri manageriale pentru implementarea PDI-ului | anual |
| * rapoarte semestriale | semestrial |
| * fișe de autoevaluare | semestrial |
| * asistențe, interasistente | conform planificarii |
| * lectii demonstrative | lunar |
| * actiuni extracurriculare | lunar |
| * schimb de experienta in cadrul cercurilor pedagogice sau al unor proiecte | semestrial |

**X. COMPONENTA OPERATIONALĂ – AN SCOLAR 2020-2021**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TINTA SRATEGICĂ: 1** *Promovarea unui managment participativ, performant, transparent la toate nivelurile de organizare a activitatii din institutie ca garantie a cresterii calitatii serviciilor educationale*  *O1: Organizarea mediului intern (resursei umane) in functie de domeniile de interes tinand cont de competentele, abilitatile, interesele cadrelor didactice si impartirea sarcinilor*. | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVITĂȚI** | **RESURSE** | | | | | **TERMENE** | | | **RESPONSABILI** | | **INDICATORI DE REFERINTA SI DE CALITATE** |
| **Umane** | **Materiale** | | **Financiare** | |
| 1. Organizarea comisiilor pe domenii de activitate/metodice, a grupurilor de lucru. | Cadre didactice din unitate. | Legislative  Ghiduri metodice,  aparatura | | bugetare | | Septembrie | | | Directorul  CA | | Decizia comisiilor/grupurilor de lucru  Portofoliile comisiilor corecte si complete. |
| 2. Organizarea intalnirilor de informare si dezbatere in vederea aprobarii unor acte normative interne si planurilor manageriale la toate nivelurile de activitate. | cadre didactice  parinti  elevi | grafice de intalniri,  convocatoare  etc  materiale necesare pentru informare sau dezbateri | | Resurse bugetare | | Sept-oct. | | | Director  Diriginti/ invatatori  Responsabili grupuri de lucru | | Procese-verbale de sedinte  Planuri manageriale |
| O2: *Implicarea responsabililor de comisii in actiuni de monitorizare si evaluare a rezultatelor obtinute in cadrul procesului instructiv – educativ, in vederea cunoasterii nivelului real de pregatire a elevilor, dar si a activitatilor grupurilor de lucru si a activitatii comisiilor.* | | | | | | | | | | | |
| 1. Realizarea graficelor de asistenta la ore, avizarea in CA a instrumentelor interne folosite in evaluare monitorizare | Director  Sefi de catedre  Membrii CA | Materiale informative  Aparatura electronica | | Resurse bugetare | | 1 octombrie | | | Director  Sefi catedre | | Graficele de asistenta si monitorizare.  Fisele de observare a activitatilor. |
| 2. Stabilirea in sedintele de catedra a unor testari cu subiect comun la clase paralele in scopul aplicarii unei evaluari unitare. | Cadre didactice | Modele de itemi  Programele scolare.  Materiale de birotica | | Resurse bugetare | | Evaluari semestriale | | | Sefi de catedre | | Modelul de test aplicat  Rezultatele elevilor  Interpretari,  plan de masuri. |
| 3. Analiza periodica a activitatii comisiilor metodice/pe probleme, grupuri de lucru, compartimente in CA, CP | Responsabilii de comisii si cadrele didactice membre | Portofoliul comisiilor cu informatiile stranse, analize, etc | | bugetare | | Cf. Graficului de CA si CP | | | Sefi de catedre/  comisii | | Materialele de analiza prezentate. |
| *O 3. Asigurarea proiectarii tuturor activitatilor din perspectiva cunoasterii si aplicarii corecte a noilor program ca si a calitatii..* | | | | | | | | | | | |
| 1. Realizarea sedintelor de analiza la toate nivelurile de organizare a activitatii (comisii, compartimente, management institutional) in vederea realizarii unei diagnoze corecte. | Sefi de catedre  Director  Cadre didactice | Ghiduri de lucru  Portofolii cu date | | Bugetare | | Inceput si sf de semestru si de an scolar | | | Sefi de catedre/  comisii/grupuri de lucru | | Materialele de analiza, statistici etc. |
| 2. Dezbateri/ discutii comune, directii stabilite prin consens privind proiectarea tuturor activitatilor din unitate ghidate pe ridicarea calitatii in toate compartimentele. | Cadre didactice, sefi de catedre, comisii, membri CP si CA | Analize, PDI, regulamente, metodologii etc | | bugetare | | Inceput de etapa (semestru, an)  Septembrie  februarie | | | Director,  Resp comisii/catedre/compartimente | | Documentele proiective ale clasei/ comisiei/ compartimentului/ scolii |
| *O4: Optimizarea sistemelor de comunicare si informare.* | | | | | | | | | | | |
| 1. Asigurarea cunoasterii de catre elevi, parinti angajati a regulamentelor, metodologiilor,  Procedurilor/ proiectelor etc | Cadre didactice  Director | Regulamentemetodologii, proiecte, proceduri | | Bugetare | | Septembrie | | | Diriginti/ invatatori/ director | | Procese verbale de sedinte |
| 2. Reglementarea circuitului informatiei in scoala prin ROF | Cadre didactice  Secretar  Contabil  Parinti  Elevi | Aviziere  Echipamente TIC  Mape compartimente  Pagini electronice | | bugetare | | Septembrie | | | Director  CA | | ROF |
| **TINTA STRATEGICA: 2.**  **Asigurarea unui climat de siguranta fizica si libertate spirituala pentru elevi.**  O1*. Instituirea unui sistem de norme interne cunoscute, acceptate si respectate pentru siguranta fizica a elevilor.* | | | | | | | | | | | |
| 1. Elaborarea/aprobarea ROF ce stipuleaza conditiile de acces in unitatea scolara. | Cadre did  Parinti  Elevi  Grup de lucru | Aparatura  Rechizite  Cadrul legislativ de baza | | | Bugetare | Septembrie | | | Director  CA | | ROF  Pv dezbateri  Pv sedinte de informare  Mijloace de afisare |
| 2 Asigurarea sistemelor video de supraveghere intern-extern la starea de functionare. | Comitete parinti | Cadrul legal | | | Extrabugeta-re | octombrie | | | Director  Consiliul reprezentativ al parintilor | | Existenta contractului de mentenanta |
| *O2****.*** *Prevenirea si combaterea delicventei juvenile prin parteneriat strategic derulat cu elevii aflati in grupul de risc/familiile elevilor si reprezentanti ai institutiilor abilitate in acest sens.* | | | | | | | | | | | |
| 1.Identificarea elevilor cu probleme de disciplina din scola si cuprinderea lor intr-un program de prevenire si combatere a delicventei juvenile | Cadre didactice  Psihologi  Consilieri | Spatiu special amenajat pentru intalniri | | bugetare | | ocombrie | | | Director  Responsabil comisie combatere a violentei in scoala | | Liste elevi  Portofoliu comisie  Reducerea cazurilor de violenta scolara si a notelor scazute la purtare cu 25 % fata de perioada anterioara analizata. |
| 2 Incheierea de Parteneriate in acest scop cu Politia, CJRAE, Jandarmeria. | Cadrele didactice  Specialisti ai instutitiilor | Aparatura pentru proiectii  Fise de lucru materiale informative | | bugetare | | octombrie | | | Director  Responsabil Comisie antiviolenta | | Contracte/protocoale parteneriat  Grafice de activitati  Pv ale activitatilor |
| *O3. Implicarea elevilor din scoala in diverse activitati extracurricular cu caracter atractiv, stimulativ si educativ.* | | | | | | | | | | | |
| 1.Initierea unor activitati/proiecte interne pentru ocuparea timpului liber in scop educativ si educarea lor pentru interculturalitate, combaterea discriminarii, dreptul de a se exprima liber. | Cadre didactice  Elevi  specialisti | Aparatura, rechizite etc  Materiale informative | | extrabugetare | | octombrie | | | Coordonator programe si proiecte educative | | Cel putin un proiect pe fiecare nivel de invatamant si pe semestru.  Ex. *Toleranta - o calitate.* |
| 2. Consilierea si sprijinirea elevilor cu probleme la invatatura si tendinte de abandon in programe separate | Cadre didactice  Elevi  parinti | Materiale didactice  rechizite | | bugetare | | Pe tot parcursul anului scolar | | | Cadrele didactice/ diriginti | | Reducerea cu 10% a nr. de elevi corigenti/ repetenti/ situatii neincheiate. |
| 3. Organizarea de programe de sprijin pentru elevi | Cadre didactice | proiecte didactice | | bugetare | | Cf. graficului de activitati al cadrelor | | | Resp comisii metodice | Graficele de sprijin | |
| **Tinta strategica 3: *Adecvarea permanenta a bazei material la nevoile unui invatamant modern si de calitate.***  *O1. Achizitionarea de materiale si mijloace didactice, performante care sa sustina demersul didactic.* | | | | | | | | | | | |
| 1 Inventarierea tuturor mijloacelor fixe/ obiecte de inventar – stabilirea gradului de uzura | Comisie de inventariere | Hartie, creioane, calculator etc | | | bugetare | | Oct-nov | Director | | Fise de inventar si casare | |
| 2 Centralizarea propunerilor pentru dotare facute de fiecare catedra si intocmirea necesarului de finantare in acest scop. | Reponsabili catedre  Contabil | Rechizite | | | Bugetare  Extrabugetare | | Nov | Director  Contabil  CA | | Liste propuneri  Lista de prioriati  Proiect de buget | |
| 3 Achizitii de materiale/ aparatura. | Responsabil achizitii  Comitetul de parinti | Calculator  rechizite | | | Bugetare  extrabugetare | | Decembrie | Director  Comisie achizitii | | Materialele cumparate. | |
| *O2. Imbunatatirea bazei sportive a unitatii.* | | | | | | | | | | | |
| 1 sprijinirea demersurilor pentru constructia salii de sport aprobata | Consiliul reprezenta-tiv al parintilor/ membrii CA/ director | Rechizite  calculatoare | | Bugetare | | Sem I,II | | CA/director | | documente specifice | |
| *O3. Dezvoltarea fondului de carte al bibliotecii scolare si a necesarului de soft educational.* | | | | | | | | | | | |
| 1 Achizitia de titluri noi pentru biblioteca | Profesor lb.romana  Cadre didactice  elevi | rechizite | | bugetare | | An scolar | | Resp biblioteca  Resp achizitii  director | | Lista de inventar cu titluri noi. | |
| **TINTA STRATEGICA: 4 -*****Optimizarea permanenta a actului de predare-invatare- evaluare astfel incat aceasa sa se reflecte in rezultatele elevilor.***  *O1. Formarea adecvata a cadrelor didactice in domeniul metodelor activ-participative, centrate pe elev.* | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVITĂȚI** | **Resurse umane** | **Resurse materiale** | | **Resurse financiare** | | **TERMENE** | | **RESPONSABILI** | | **INDICATORI** | |
| 1. Identificarea nevoilor de formare la nivelul intregului corp profesoral | Cadre didactice | Rechizite  Spatii de lucru | | Bugetare | | Sept-oct | | Responsabil formare continuă | | Lista cadrelor propuse pentru formare aprobata CA | |
| 2 Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare continuă | Cadre didactice | Ofertele de formare | | Bugetare  Extrabugetare | | Conform calendarului | | Responsabil formare continuă | | Adeverintele/ certificatele/ atestatele obtinute | |
| 3. Participarea cadrelor didactice la simpozioane, conferinte. | Cadre didactice | Fondul de carte de specialitate al scolii | | Bugetare  Extrabugetare | | permanent | | Responsabil formare continuă | | Adeverintele/ certificatele/ atestatele obtinute | |
| 4. Desfăsurarea unui program de sprijin pentru debutanti-asistente/ interasistente | Cadre didactice debutante | - | | - | | Lunar | | Director  Sefii de comisii | | Fise de observatie | |
| *O2. Formarea cadrelor didactice in vederea accesarii platformelor educationale si crearea conditiilor pentru accesarea acestora in sala de curs.* | | | | | | | | | | | |
| 1 Inscrierea cadrelor didactice la cursuri de TIC | Cadre didactice | Echipament IT | | Bugetare  Extrabugetare | | Cf ofertei | | Resp formare/ director | | Certificat de competente digitale pentru toate cadrele didactice | |
| 2 Asigurarea echipamentelor necesare pentru utilizare in sala de curs. | Cadre didactice  Director  Firme de servicii | Calculatoare, videoproiectoare/ ecrane/  laptopuri | | Bugetare | | Permanent | | Director | | Cresterea nr. de ore asistate de calculator cu 40%. | |
| *O3. Dezvoltarea activitatilor metodice si a schimbului de bune practice din unitate* | | | | | | | | | | | |
| *1* Organizarea de activitati demonstrative asistente, interasistente in cadrul comisiilor metodice | Cadre didactice | Materiale didactice | | bugetare | | Cf. Graficului catedrei | | Resp catedre | | Fiecare cadru didactic cel putin cu o activitate demonstrativa/ semestru si 2 interasistente | |
| 2 Prezentarea in cadrul CP a exemplelor de bune practici | Cadre didactice | Materiale aparatura | | bugetare | | Cf. Graficului CP | | Director/resp catedre | | Fiecare comisie metodica prez cel putin 1 exemplu/  semestru | |
| O4 - Implicarea elevilor in programe de invatare remediala/ inalta performanta/ participare in centrul de excelenta, in functie de particularitatile lor individuale. | | | | | | | | | | | |
| 1. Identificarea elevilor care vor participa la programe de invatare remediala/ inalta performanta/ cursuri de excelenta 2. Sustinerea de cursuri pentru elevi in functie de nevoi | Cadre didactice | Materiale aparatura | | bugetare | | Annual  Cf grafic | | Invatatori  Profesori  Cadre didactice | | Tabele centralizatoare  Grafice pregatire  Prezenta elevilor(portofolii prof) | |
| **TINTA STRATEGICA: 5.*****Deschiderea scolii catre comunitate si catre mediul international***  *O1.Dezvoltarea parteneriatelorinstitutionale.* | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVITĂȚI** | **Resurse umane** | **Resurse materiale** | | **Resurse bugetare** | | **TERMENE** | | **RESPONSABILI** | | **INDICATORI** | |
| 1. Semnarea contractelor/protocoalelor de parteneriat | Director  Cadre didactice | Institutii partenere | | bugetare | | Permanent | | Director  Responsabil cu activitati extrascolare  Cadre didactice | | Semnarea a cel putin 10 parteneriate anual. | |
| *O2.Intensificarea colaborarii si implicarii parintilor in viata scolii prin organizarea de activitati educative comune* | | | | | | | | | | | |
| 1. Organizarea activitatilor extracurriculare si extrascolare;  - *Zilele scolii*  *- Ziua portilor deschise* | Director  Învătători | | Pliante  Materiale publicitare  Materiale site, facebooK | Bugetare  extrabugetare | | Permanent | | Sefi de comisii metodice | | Cd-uri activitati  Poze,  Pliante  Revista scolii  etc | |
| *O3. Realizarea de schimburi de experienta profesionala didactica* | | | | | | | | | | | |
| 1. Organizarea cercurilor pedagogice | Elevi  cadre did de specialitate | | Materiale publicitare si informative | Bugetare  extrabugetare | | Cf. graficului | | Resp comisii metodice/  cadre did de specialitate | | Mape  Materiale prezentate cerc | |
| 2 Realizarea unor proiecte-concurs în parteneriat cu alte scoli | Elevi  cadre did de specialitate | | Materiale publicitare si informative | Cadrele didactice  Calendarele concursurilor  Protocoalele de parteneriat | | Semestrial | | Sefii de catedre | | Diplome cu premii -10 | |
| *O4: Implicarea elevilor in activitati de voluntariat* | | | | | | | | | | | |
| 1. Participarea la activitati de voluntariat | Cadre didactice  Elevi/parinti | | Materiale publicitare si informative  Materiale specifice activitatilor | Bugetare  extrabugetare | | Semestria | | Resp proiecte si programe educative | | Portofoliul activitatii.  2 act/semestru | |
| *O5. Implicarea parintilor in sustinerea programelor de promovare a imaginii scolii* | | | | | | | | | | | |
| 1. Organizarea intalnirilor cu consiliul reprezentativ al parintilor | Directorul  CA | | Spatii de lucru | bugetare | | Conform calendarului  semestrial | | Director  CA | | Procese-verbale ale sedintelor | |
| 2. Colaborarea cu *Asociatiei parintilor*  juridica | consiliul reprezentativ al parintilor | | - | extrabugetare | | Anul scolar 2019-2020 | | Presedintele Comitetului de parinti al scolii | | *Asociatia parintilor* | |
| 3. Realizarea unor materiale promotionale sustinute financiar de *Asociatia parintilor* | Comisiile responsabile | | Materiale IT  birotica | extrabugetare | | Conform Planificarilor comisiilor de lucru | | Responsabilul comisiei de promovare a imaginii scolii | | Pliante  Reviste  Materiale video | |
| O6. *Participarea cadrelor didactice la proiecte internationale* | | | | | | | | | | | |
| 1 constituirea comisiei de lucru pentru proiecte internationale | Directorul  ca | |  | bugetare | | Sept 2019 | |  | | Decizia | |
| 2 elaborarea si depunerea proiectelor |  | | Material informative | bugetare | | Sem I | | Comisia numita | | Portofoliul comisiei | |

**X.1.Monitorizarea și evaluarea Planului operațional**

Monitorizarea realizării indicatorilor de performanță pentru fiecare activitate a opțiunilor strategice presupune selectarea eficientă a resurselor, integrarea acestora în procesul de realizare și identificarea modalităților optime de realizare.

**Procedura de monitorizare stabilește:**

* Întălniri, ședințe de lucru și analiză ale Consiliului de Administrație, Consiliului Profesoral, CEAC, CRP, CȘE;
* Analiza permanentă a procesului de învățământ;
* Măsurarea nivelului de satisfacție/ multumire asupra actului educațional al beneficiarilor;
* Colectarea datelor factuale;

**Procedura de evaluare a Planului Operațional presupune:**

* Evaluarea inițială a resurselor și a procedurilor angajate în rezolvarea obiectuvelor propuse;
* Evaluarea formativă cu rol corector al demersului operațional;
* Evaluarea finală cu scopul stabilirii eficienței planului operațional, al rezultatelor obținute.

**X.2.Bugetul estimat necesar pentru realizarea activităților**

Aspectele legate de bugetul alocat fiecărei activități prin care se realizează obiectivele strategice sunt discutate și stabilite cu Compartimentul financiar și respectă Proiectul și execuția bugetar-financiară a Școlii Gimnaziale “George Cosbuc” Ploiesti.

**Director,**

**prof. Avadanei Daniela**