**Nr. inreg 709/ 28 09 2013**

**SCOALA GIMNAZIALA “GEORGE COSBUC”**

**PLOIESTI**

**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**

**2013-2018**



**Dezbatut in Consiliul profesoral din data de 03 09 2013 si aprobat in Consiliul de administratie din data de 26 09 2013.**

**Revizuit si aprobat in C.A.12 09.2014**

**Revizuit si aprobat in C.A. 08 09 2015**

**Revizuit sept 2016.**

**Revizuit/ 9 10 2017 aprobat CA**

**MOTIVAREA PROIECTULUI**

* In orice organizatie performanta si dornica de afirmare membrii acesteia accepta sau convin sa desfasoare impreuna eforturi sau activitati sistematice in vederea unor obiective comune;
* accepta sa indeplineasca anumite sarcini precise, sa ocupe locuri precise in cadrul organizatiei.

Privind scoala, ca organizatie scolara, din perspectiva sistemica principala ei functie este de a transforma “intrarile” (elevii, profesorii, cunoasterea si valorile culturale, resursele financiare etc) in “iesirile “ dezirabile (rezultatele educatiei scolare).Intreaga sa structura este subordonata misiunii organizationale care este educatia.

Scoala reprezinta unul dintre spatiile culturale prin care o comunitate incearca sa-si promoveze propriul model social, “un spatiu privilegiat care trebuie sa ofere o densitate mare de oportunitati apte sa potenteze cresterea elevului”.

Prin reforma invatamantului accentul s-a deplasat pe “interactiunea scolii cu mediul social, cultural si economic, transformarea scolii in centru de resurse educationale si de servicii oferite comunitatii “Prin descentralizare urmarindu-se delegarea autoritatii decizionale la nivel local, cresterea influentei comunitatii locale asupra unitatii de invatamant.Prin urmare, scoala isi va elabora oferta educationala pe baza nevoilor si a cererii de educatie exprimate de catre comunitate. Pe masura ce scoala isi va spori independenta decizionala fata de nivelurile ierarhice superioare ale sistemului scolar, ea va deveni tot mai dependenta de comunitatea locala, atat in privinta optiunilor educationale strategice cat si din punct de vedere al resurselor (umane, materiale, financiare, informationale si institutionale ) ce pot fi atrase.

Continuand politica de reforma a invatamantului si actiunea de descentralizare, actuala conducere a destinelor invatamantului romanesc relanseaza actiunea descentralizarii plecand, printre altele, si de la premiza scaderii interesului comunitatii pentru scoala. “ In perioada interbelica comunitatile considerau ca scoala este a lor si erau mult mai atasate de ea, probabil si pentru ca din scoala veneau principalele informatii noi care aratau drumul spre modernitate.In momentul de fata comunitatea nu mai considera scoala ca o parte atat de importanta a ei si atunci si prestigiul profesorului a scazut. Asa incat incepem sa descentralizam sistemul scolar, sa redam scolile comunitatilor chiar daca acestea continua sa considere ca scolile sunt ale statului, adica ale unei comunitati abstracte si impersonale.”

Adaptandu-se politicii generale, la nivel local parteneriatul dintre scoala si autoritatile locale devine conditie sine qua-non in strategia dezvoltarii durabile a societatii. Administratia publica in unitatile administrativ-teritoriale se intemeiaza pe principiile autonomiei locale, descentralizarii serviciilor publice, eligibilitatii autoritatilor administratiei publice locale, legalitatii si consultarii cetatenilor in problemele locale de interes deosebit. Autonomia locala priveste organizarea si functionarea administratiei publice locale si reprezinta dreptul si capacitatea efectiva a autoritatilor administratiei publice locale de a rezolva si de a gestiona, in nume propriu si sub responsabilitatea lor, o parte importanta a treburilor publice, in interesul colectivitatilor locale pe care le reprezinta.

“Scoala reprezinta nu numai institutia fundamentala de pregatire a tinerei generatii, dar si un canal extrem de important al comunicarii dintre autoritatea locala si comunitate. Relatia parteneriala trebuie sa fie un demers continuu, planificat, care poate incepe cu oricare obiectiv inglobandu-le treptat intr-o ordine dictata de prioritatile etapei. In relatia de parteneriat se impune respectarea unor principii si obligatii: corectitudine si incredere reciproca, asigurarea unui dialog permanent, transparenta in schimbul de informatii, sustinere si implicare activa reciproca, consens in privinta prioritatii obiectivelor asumate, flexibilitate, toleranta, deschidere, atitudine constructiva si pozitiva a partilor, deschiderea si intretinerea relatiei intr-o maniera dezirabila pentru situarea ofertei inaintea cererii, evitarea conflictelor de interese.“

Școala Gimnazială George Coșbuc este un nume de referință în învățământul prahovean pentru că reprezintă imaginea performanței școlare și a dăruirii unor oameni pentru care școala a devenit o a doua familie.

In acest context proiectarea directiilor de actiune intr-o maniera realista si coerenta va adaptata mediului scolar inter si extern ajuta la mentinerea scolii intr-o zona de calitate in ce privesc serviciile educationale oferite comunitatii.

Proiectul porneste de la o cunoastere a realitatii prezente a scolii, a contextului in care finctioneaza scoala, a politicilor educationale actuale si traseaza directiile de actiune pentru patru ani, urmand a fi implementat, cu posibilitatea de a fi revizuit dupa fiecare evaluare anuala.

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

**1.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.

Grădinița este amplasată într-o zonă mărginașă a orașului, condițiile socio-economice fiind precare, lucru care influențează în mod negativ atât efectivul de preșcolari, cât și calitatea colaborării cu beneficiarii indirecți.

***2. Scurt istoric:***

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 1927, 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**”.

**3. 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.

**4. PREZENTAREA GENERALA A UNITATII SCOLARE**

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 2015-2016 am inregistrat o populatie scolara de 514 elevi repartizati in 19 clase de invatamant primar si 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:

* + - * schimbul 1 – invatamant primar: orele 800 –11,45 00 / 12, 5000;
      * schimbul 2 – invatamant gimnazial: orele 1200 / 1300- 1800 / 1900.

Lipseste o sala de sport necesara desfasurarii in cele mai bune conditii a orelor de educatie fizica.

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, iar laboratorul de stiinte al scolii a devenit si sala de clasa pentru elevii din inv. primar.

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.

**4.1 ANALIZA CANTITATIVA- informatii raportate la anul scolar 2016-2017**

***A. RESURSE UMANE;***

1. ***Elevi- 523 total din care 316 cuprinsi in inavatantul primar si 207 in ciclul gimnazial.***
2. ***Personal angajat***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Personal didactic = 31*** | | | ***Personal didactic auxiliar-norme*** | | | | ***Personal nedidactic-norme*** | | |
| ***Titular***  ***24*** | ***Suplinitori***  5 | ***Pensionari***  ***2*** | | ***Secretar***  ***1*** | ***Contabil***  ***0,25*** | ***Bibliotecar***  ***0,25*** | | ***Ingrijitori***  ***2,5*** | ***Paznici***  ***2*** |

***B. 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 (26 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.
* 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.

**4. 2 ANALIZA CALITATIVA**

***A. MEDIUL DE PROVENIENȚĂ A ELEVILOR.***

În proporție de 78% % dintre elevii elevii scolii noastre provin din familii cu nivel de școlarizare superior/mediu, 20% % din medii familiale cu studii generale 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.

***B. CALITATEA PERSONALULUI DIDACTIC –personal 100% calificat***

* statut, grade didactice:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grade didactice** | **Gradul I** | **Gradul II** | **Gradul definitiv** | **Debutanti** | **Necalificati** | **Total** |
| Titulari | 13 | 6 | 7 | - | - | 24 |
| Suplinitori | 1 | 1 | 0 | 4 | - | 5 |
| Asociati | - | - | - | - | - | - |
| Pensionari | - | - | 1 | - | - | 2 |
| Total |  |  |  |  | - | 31 |

* 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.

***C. INDICATORI DE CALITATE A PERFORMANȚEI ȘCOLARE ( ANUL 2016-2017)***

*Scoala functioneaza in doua schimburi si are ca indicatori de calitate****:***

* ***o,76 % rata de abandonului scolar.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***2013-2014*** | ***2014-2015*** | ***2015-2016*** | ***2016-2017*** |
| ***0,77%*** | ***0,30%*** | ***0,58 %*** | ***0,76%*** |

* ***97,85% rata de promovabilitate la nivelul scolii pe an scolar.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***2013-2014*** | | ***2014-2015*** | | ***2015-2016*** | | ***2016-2017*** | |
| ***primar*** | ***gimnaziu*** | ***primar*** | ***gimnaziu*** | ***primar*** | ***gimnaziu*** | ***primar*** | ***gimn*** |
| ***98,71*** | ***97,60*** | ***99.09*** | ***97,30*** | ***98,77*** | ***95,81*** | ***98,69%*** | ***96,60%*** |

* ***84,32% (76%) ponderea elevilor cu rezultate bune si foarte bune la nivelul cerintelor vizate de programele scolare.***
* ***44,68% elevi cu rezultate in inavatamantul de performanta la diferite discipline din gimnaziu si 1050 ( 326 elevi) premii la primar ceea ce inseamna ca multi copii au avut mai multe rezultate in domeniul performantei.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***An scolar*** | ***Nr. elevi inscrisi*** | | ***Nr. de premii concursuri/olimp.*** | |
| ***primar*** | ***gimnaziu*** | ***primar*** | ***gimnaziu*** |
| ***2013-2014*** | ***312*** | ***209*** | ***565*** | ***209*** |
| ***2014-2015*** | ***329*** | ***189*** | ***537*** | ***174*** |
| ***2015-2016*** | ***326*** | ***188*** | ***1050*** | ***95*** |
| ***2016-2017*** | ***316*** | ***207*** |  |  |

* ***100% promovabilitate la Evaluarea Nationala clasa VIII atat la lb. romana cat si la matematica.***
* ***4,28% -Frecventa abaterilor sanctionate cu note scazute la purtare.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***An scolar*** | ***Nr. elevi inscrisi*** | ***Nr. elevi sanctionati*** | ***Procent la nivel de scoala*** |
| ***2013-2014*** | ***527*** | ***19*** | ***3.60%*** |
| ***2014-2015*** | ***518*** | ***22*** | ***4.24%*** |
| ***2015-2016*** | ***514*** | ***22*** | ***4.28%*** |
| ***2016-2017*** | ***523*** |  |  |

* ***Frecventa la cursuri a fost buna, apreciata prin indicatorul nr. de absente mediu /elev/an scolar = 8,57 .***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***2013-2014*** | ***2014-2015*** | ***2015-2016*** | ***2016-2017*** |
| ***15,07*** | ***9,18*** | ***8,57*** | ***7,15 primar***  ***14,96 gimnaziu***  ***Medie 11,05/elev*** |

***5. 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.

***6. 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.

***7. 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, conceperea 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 10 %.*  *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 5115/2014*  *Alte acte normative in vigoare.* |

***8. 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**

**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 *Concursului national de poezie lúdica,* aprobat in Calendarul National, ajuns la editia a X-a cf. unui regulament propriu aprobat de ISJ /MECTS. * 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 la un nr. redus de discipline atat pentru olimpiade cat si in in cadrul centrului de excelenta. * 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, parctic- 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) |

**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 formarea continua in functie de nevoi confirmata prin nr. mare de cadre didactice inscrise in diferite modalitati de formare din proprie initiativa. * buna 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 calitate a 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 (fizica, chimie si educatie tehnologică) * 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 |

**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. * 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. * Lipsa sala de sport / festivități * 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 (parcuri, 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. |

**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 capabili sa sustina activitatile extrascolare/extracurriculare.  - 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; |

***II.COMPONENTA STRATEGICA***

**VIZIUNEA:**

Scoala nostra isi propune sa ofere sansa fiecărui copil de a-si atinge propria excelentă prin stimularea gandirii, simtirii si vointei.

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

**MISIUNEA:**

Misiunea noastra este de a asigura dezvoltarea fiecarui elev la potentialul sau maxim punand accent pe insusirea valorilor promovate prin oferta educationala in vederea dobandirii de competente necesare integrarii intr-o viitoare forma de invatamant .

Eforturile noastre urmaresc:

* oferirea unui climat educational deschis, bazat pe progres, cooperare, performanta.oferirea de sanse egale si de oportunitati concrete pentru dezvolatarea individuala a fiecarui copil.
* Dezvoltarea competentelor necesare pentru accesul intr-o forma superioara de scolarizare.
* Formarea personalitatii autonome.
* Dezvoltarea unei culturi organizationale bazata pe calitate si inovatie.

**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 in vederea 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.** | *Crearea 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.** | *Modernizarea bazei materiale in vederea adecvarii permanente la nevoile unui invatamant in conformitate cu metodologia de predare- invatare – evaluare.* | * 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 prin activitati specifice in vederea cresterii calitatii si atractivitatii in activitatile scolii.* | * 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.** | *Consolidarea imaginii scolii in comunitate.* | * 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* |

**MONITORIZARE SI EVALUARE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Responsabili** | **Tipul activitatii** | **Perioada** |
| *echipa de lucru* | * intalniri de informare, actualizare; | periodic |
| * sedinte de lucru | 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 |

**COMPONENTA OPERATIONALĂ – AN SCOLAR 2017-2018**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TINTA SRATEGICĂ: 1 Promovarea unui managment participativ, performant, transparent la toate nivelurile de organizare a activitatii din institutie in vederea 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 calitatii si coerentei .* | | | | | | | | | | | |
| 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. | 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.**  **Crearea unui climat de siguranta fizica si libertate spirituala pentru elevi.**  O1*. Instituirea unui sistem de norme interne cunoscute, acceptate si respectate care asigura 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. Incheierea contractului de paza cu firma specializata pe parcursul programului elevilor. | Comitete parinti | Cadrul legal | | | Extrabugeta-re | octombrie | | | Director  Consiliul reprezentativ al parintilor | | Existenta contractului de paza |
| *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. Atragerea elevilor din scoala in diverse activitati 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. Dezvoltarea competentelor de proiectare si sustinere a lectiilor demonstrative si cresterea nr.exemplelor de bune practici in cadrul comisiilor metodice. | Cadre didactice | ghiduri metodologice  proiecte didactice | | bugetare | | Cf. graficului de activitati al catedrei | | | Resp comisii metodice | Portofoliul comisiei ( pv, proiecte, referate, analize etc.) | |
| **Tinta strategica 3: Modernizarea bazei materiale in vederea adecvarii permanente la nevoile unui invatamant in conformitate cu metodologia de predare- invatare – evaluare.**  *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 Realizarea unor demersuri pentru constructia unei sali de sport. | Consiliul reprezenta-tiv al parintilor/ membrii CA/ director | Rechizite  calculatoare | | Bugetare/ extrabugetare | | Sem I | | CA/director | | Documente de solicitare catre Primaria Ploiesti – alte doc in functie de negocierile purtate. | |
| *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 prin activitati specifice in vederea cresterii calitatii si atractivitatii in activitatile scolii**  *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 | - | | 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 | Cadre didactice | Materiale aparatura | | bugetare | | anual | | Invatatori  profesori | | Tabele centralizatoare | |
| 2. Intocmirea graficului de pregatire | Cadre didactice | Materiale aparatura | | bugetare | | anual | | Invatatori  profesori | | Grafice centralizatoare | |
| **TINTA STRATEGICA: 5.Consolidarea imaginii scolii in comunitate**  *O1.Dezvoltarea parteneriatelor scolare.* | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVITĂȚI** | **Resurse umane** | **Resurse materiale** | | **Resurse bugetare** | | **TERMENE** | | **RESPONSABILI** | | **INDICATORI** | |
| 1. Semnarea contractelor 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* | | | | | | | | | | | |
| 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 activităti, concursuri 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  Parteneriate cu alte scoli-5 | |
| *O4: Implicarea 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. | |
| *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 | | Director  CA | | Procese-verbale ale sedintelor | |
| 2. Infiintarea *Asociatiei parintilor*  cu personalitate juridica | consiliul reprezentativ al parintilor | | - | extrabugetare | | Anul scolar 2016-2017 | | 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 | |

**Director,**

**prof. Avadanei Daniela**