

Nr. Inreg.: 1383 din 30.12.2014

ȘCOALA GIMNAZIALĂ BREZNIȚA-OCOL
JUDEȚUL MEHEDINȚI

PLAN DE DEZVOLTARE INSTITUTIONALA
Editie revizuita
2014-2018

DIRECTOR,
PROF. DÎRPEȘ IULIAN DORUȚ

CUPRINS

CONTEXT LEGISLATIV

I. PREZENTAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT SCURT ISTORIC DATE DE IDENTIFICARE TRĂSĂTURI CARACTERISTICE

II. ANALIZA SWOT (DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN)

III. MISIUNEA ORGANIZAȚIEI ȘCOLARE

IV. VIZIUNEA

V. IDEALUL EDUCAȚIONAL

VI. VALORI ȘI ATITUDINI

VII. ȚINTELE STRATEGICE

VIII. OPȚIUNILE STRATEGICE

IX. PLANURILE OPERAȚIONALE

CONTEXT LEGISLATIV

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

- Legea educației naționale – Legea nr. 1 / 2011 cu modificările și completările ulterioare ;
- Codul Muncii - Legea 40/2011 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1955/18.10.1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu completările și modificările ulterioare ;
- Legea nr., 334/2002- Legea bibliotecilor, republicată cu completările și modificările ulterioare ;
- O.MedC nr. 4925/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- O.MedC nr. 3502/2005 referitor la aprobarea Regulamentului privind actele de studii, documentele școlare în învățământul preuniversitar;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea 87/2006;
- H.G. nr. 21/2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare provizorie a a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar ;
- H.G. nr. 22/2007 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație.

I. PREZENTAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

SCURT ISTORIC

Atestat documentar la 1387, când Mircea cel Bătrân a dăruit mănăstirii Tismana satul Jarcovăț, seliștea Stăncișor, pe balta Bistreț „unde a fost odinioară satul Bresnița”, la 1560 ca sat întărit Mănăstirii Tismana de Petru cel Tânăr, la 1635 când Matei Basarab adresa un îndemn locuitorilor satului Bresnița și altora din zona aflată sub jurisdicția Mănăstirii Tismana, fugiți peste Dunăre, să se întoarcă la satele și casele și să se apuce de lucru, localitatea a fost catagrafiată ca sat de Fr. Schwantz în 1721/1722 și ca așezare pe moșia Bresnița aparținând Mănăstirii Tismana, în 1819, având 35 de familii plătitoare de bir. În 1863, în urma secularizării averii Mănăstirii Tismana, așezarea intră în subordinea statului, fiind compusă din 124 familii. Din punct de vedere al evoluției teritorial-administrative, a avut statut de comună formată numai din satul Bresnița (1864-1892, 1932-1942) și din Bresnița și Magheru (1892-1931, 1942-1950). În perioada 1864-1912 s-a numit comuna Bresnița și de la această dată până la 1950 comuna Bresnița Ocol sau de Ocol. Din 1951 își schimbă denumirea în Breznița-Ocol. În prezent este comună formată din satele Breznița-Ocol, Jidoștița, Magheru și Șușița. Activități specifice zonei sunt: creșterea animalelor, cultivarea terenurilor agricole, apicultură, iar activitățile economice principale sunt: exploatare calcar și material lemons, creșterea animalelor, cultivarea terenurilor. Evenimente locale, care se bucura de o mare tradiție în rândul locuitorilor sunt: nedeile tradiționale din fiecare sat, sarbatoarea Fiii satului - de Sfânta Maria Mică, în 8 septembrie și sarbatoarea Ciumarca (praznic specific zonei).

În articolul cu titlul „Cel mai vechi sat atestat” publicat în revista „Danubius”, editat de Gazeta Viitorul din Drobeta Turnu Severin pe decembrie 1975, Mite Măneanu scrie că „cel mai vechi sat atestat, satul Jidoștița, pare a avea cea mai veche documentare din Mehedinți și printre primele din Țara Românească”

În Jidoștița, primul local al școlii a fost construit din lemn în urma apariției legii din 1864. După 1920 a fost construit alt local. Creșterea numerică a copiilor de vârstă școlară cât și distanța mare pentru elevii din Șușița, au determinat construirea în anul 1966, a unui nou local în Dumbrava, pentru clasele V-VIII, cu 5 săli de clasă, bibliotecă, hol. Al doilea local al școlii pentru clasele I-IV de pe linia principală a fost construit în anul 1938.

Dezvoltarea economică este slabă, există șase agenți economici (comercianți) și salariați ai școlii, dispensarului, bisericii.

. De-a lungul existenței sale, Școala Gimnazială Breznita Ocol, încă de la primele atestări, de pe la anul 1820, a reprezentat instituția care a oferit societății românești serii întregi de generații bine pregătite. În anul 1976, datorită creșterii numărului de elevi, s-a construit un local nou, în care funcționăm și astăzi. Acesta a fost reabilitat în anul 2007-2009, și cuprinde un număr de 8 clase pentru învățământul primar și gimnazial și 2 săli de clasă pentru învățământul prescolar. Localitatea Jidoșțița este situată în partea de nord a municipiului Drobeta Turnu Severin la o distanță de 12 km. Localul școlii cu clasele I-IV are 4 clase, o cancelarie, un hol, iar localul cu clasele V-VIII situat la o distanță de 1 km are 3 săli de clasă, un laborator de fizică, o bibliotecă, cancelarie, un hol, local renovat în anul 2002.

Satul Magheru este parte constitutivă a comunei Breznita Ocol, cu o populație de aproximativ 1130 persoane, fiind situate în partea de nord a mun. Drobeta Turnu Severin. Școala primară din localitate a fost construită în anul 1947, având 2 săli de clasă, cancelarie și hol. Aceasta a funcționat până în anul 2010, după care, datorită stadiului clădirii, s-a mutat într-o sală improvizată a căminului cultural, unde funcționa și grădinița. Începând cu anul 2007, s-au demarat acțiunile pentru construirea unui local nou, cu 2 săli de clasă și grădinița, care însă, nu s-a finalizat. În prezent sunt depuse eforturi pentru reluarea și definitivarea lucrărilor începute.

DATE DE IDENTIFICARE

Denumirea unității de învățământ : ȘCOALA GIMNAZIALĂ BREZNIȚA-OCOL

Nivelurile de învățământ existente în unitate: preșcolar, primar, gimnazial

Forma de finanțare: *de stat*

Adresa unității de învățământ: Localitatea: Breznița-Ocol, județul Mehedinți

Cod poștal: Telefon/Fax : 0252/210253

E - mail: scgimnaziala.breznitaocol@yahoo.com

Denumiri purtate anterior, în ordine cronologică: SCOALA CU CLASELE I-VIII BREZNITA OCOL

TRĂSĂTURI CARACTERISTICE (în anul școlar 2014-2015)

1. Populația școlară

Nivelul de învățământ	Total număr de clase	Total număr de elevi	Anul de studiu	Număr clase	Număr de elevi
Învățământ primar			Clasa Pregatitoare	1,25	22
			Clasa I	1,75	27
			Clasa a II-a	-	-
			Clasa a III-a	1,25	25
			Clasa a IV-a	1,75	18
Învățământ gimnazial			Clasa a V-a	1,5	25
			Clasa a VI-a	1,5	22
			Clasa a VII-a	0,5	14
			Clasa a VIII-a	1,5	16

2. Personalul școlii

A. Personal de conducere

Funcția	Numele și prenumele	Sex	Specialitatea	Grad didactic	Vechime în învățământ (ani)
Director	DIRPES IULIAN DORUT	M	PROFESOR INVATAMNT PRIMAR	I	23

B. Cadre didactice

Cadre didactice		Total	Preprimar/Primar	Gimnazial
Titulare		18	7	11
suplinoare	Total	4	3	1
	calificate	4	3	1

Distribuția personalului didactic, în funcție de disciplinele din trunchiul comun:

Disciplina predată	Numărul cadrelor didactice în funcție de calificare:			Număr personal didactic necalificat
	În specialitate	În aceeași arie curriculară	Altă specialitate	
Educatoare	3	3	-	-
Învățători	6	6	-	-
Limba română	2	2	-	-
Matematică	2	2	-	-
Fizică	1	1	-	-
Chimie	1	1	-	-
Biologie	1	1	-	-
Geografie	1	1	-	-
Istorie	1	1	-	-
Limbi străine	2	2	-	-
T.I.C.	1	1	-	-
Religie	1	1	-	-

Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Număr personal didactic calificat:				Personal didactic Necalificat
Gradul I		Gradul II	Cu definitivat	
Total	Din care, cu doctorat			
11	0	6	2	3

C. Personal didactic auxiliar

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

D. Personal nedidactic (administrativ)

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

3. Calitatea personalului didactic

În anul școlar trecut, 2013-2014, toate cadrele didactice au primit calificativul anual Foarte Bine.

4. Indicatori de evaluare a performanței școlare - cantitativ și calitativ

Situația efectivelor de elevi în anul școlar anterior, 2013-2014:

Nivel	Înscriși în anul școlar		Transferați		Promovați	Pierderi școlare- elevi care:	
	La început	La sfârșit	La alte unități	De la alte unități		Repetă clasa	Au abandonat școala
Primar	103	95	8	-	95	-	-
Gimnazial	79	76	3	-	76	-	-

Rezultatele EVALUAREA NAȚIONALĂ (medii) clasa a VIII-a în anul școlar anterior:

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

Distribuția absolvenților școlii la liceu:

Anul școlar	Liceu	Scoli profesionale
2013-2014	24	-

5. Resursele materiale ale unității școlare

- Săli de clasă: 22
- Bibliotecă școlară : 2
- 2 Laboratoare de informatică: 40 de calculatoare din care 15 conectate la Internet
- Cabinet de consiliere psihopedagogică: 1
- Mobilier modern: 8 seturi (cls preg.)
- Computere conectate la Internet în sălile de clasă: 1

II. ANALIZA SWOT (DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN)

PUNCTE TARI (S)

- Buna colaborare a școlii cu factorii de decizie din sectorul educativ (ISJ Mehedinți, Primăria Breznița-Ocol, Consiliul Local) și cu familiile elevilor ;
- Implicarea activă a autorităților locale (Primăria Breznița-Ocol, Consiliul Local, Consiliul Județean) pentru dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a școlii;
- Încrederea manifestată de către părinți și comunitatea locală în personalul didactic al școlii;

- Corpul profesoral este format exclusiv din cadre didactice calificate;
- Cca. 90% din cadrele didactice sunt titulare ale posturilor didactice din unitatea noastră de învățământ;
- Cca. 50% dintre cadrele didactice au gradul didactic I;
- Interesul cadrelor didactice din școală pentru perfecționare profesională prin participarea la cursuri de formare continuă;
- Existența unei Oferte Educaționale în concordanță cu nevoile de formare ale elevilor;
- CDS care permite valorificarea abilităților individuale ale elevilor, crește motivația pentru învățare, reduce abandonul școlar ;
- Pregătirea suplimentară a elevilor pentru admiterea în ciclul liceal, performanță și pentru recuperarea decalajelor în instruirea elevilor;
- Desfășurarea în școală a numeroase activități extrașcolare conform unui calendar anual stabilit la nivelul Comisiei de Consiliere și orientare;
- Derularea a numeroase proiecte de parteneriat locale, județene și naționale ;
- Disponibilitatea elevilor și părinților de a se implica în activitățile școlii;
- Toți elevii absolvenți ai școlii continuă studiile în licee;
- Un număr însemnat de elevi ai școlii sunt admiși în licee de prestigiu din județ;
- Dotarea școlii cu computere atât pentru elevi cât și pentru cadrele didactice în procesul educativ, dar și în scop administrativ;
- Un număr însemnat din computerele școlii sunt conectate la Internet;
- Biblioteca școlară dotată cu numeroase volume, sală de lectură, computer conectat la internet.

PUNCTE SLABE (W)

- Neimplicarea unor cadre didactice în actul decizional și educațional;
- Rețineră față de schimbările impuse de spiritul reformei, cantonarea în atitudini de respingere a noului în activitatea școlii;
- Necunoașterea sau cunoașterea parțială a legislației școlare;
- Implicarea insuficientă a unor cadre didactice în viața școlii/ activități extracurriculare;
- Existența unor elevi aflați în grija unor tutori nerecunoscuți din punct de vedere legal;
- Părinți care nu se implică în rezolvarea problemelor legate de frecvența și disciplina copiilor;
- Insuficienta aplicare a metodelor moderne participativ-active în procesul de predare-învățare-evaluare;
- Deficiențe minore în comunicarea internă și externă;
- Insuficiente dotare cu mijloace de învățământ conform normativelor de dotare minimală;
- Lipsa unei săli amenajate pentru desfășurarea serbărilor școlare;
- Absența unui cabinet multimedia pentru învățarea limbilor străine.

OPORTUNITĂȚI (O)

- Dorința autorităților educative pentru reformarea și modernizarea învățământului românesc;
- Disponibilitatea autorităților locale de a contribui la dezvoltarea bazei materiale a școlii;
- Declararea învățământului drept o prioritate națională;
- Creșterea gradului de autonomie instituțională a școlii;
- Lărgirea ofertei de formare continuă a personalului didactic prin forme multiple; deschiderea tinerei generații către nou, posibilitatea accederii acesteia la informațiile ce pot fi dobândite prin intermediul computerului sau Internetului ;
- Necesitatea alinierii învățământului românesc la standardele europene de educație ;

- Alocarea de fonduri europene în vederea creșterii eficienței și calității actului educativ în România.

AMENINȚĂRI (T)

- Slaba motivare financiară a tuturor cadrelor didactice;
- Insuficienta stimulare materială a cadrelor didactice performante;
- Lipsa fondurilor financiare pentru achiziționarea de materiale și mijloace informative și de comunicare;
- Lipsa alocărilor bugetare pentru inițierea și derularea unor proiecte de dezvoltare școlară;
- Inexistența rețelei de informatizare la nivelul claselor;
- Scăderea populației școlare și reducerea numărului de ore la nivelul ariilor curriculare;
- Lipsa abilităților de a lucra în echipă ;
- Subfinanțarea învățământului prin nealocarea procentului de 6% din PIB.

III. MISIUNEA ORGANIZAȚIEI ȘCOLARE

Școala și comunitatea trebuie să aibă un impact pozitiv în crearea unui mediu fizic și social mai bun, să asigure elevilor tot sprijinul necesar pentru a-și găsi drumul în viață și a păși încrezători în forțele lor.

Unul din obiectivele majore ale școlii noastre este pregătirea elevului pentru viața adultă într-o societate liberă în sprijinul înțelegerii, toleranței și păcii. Școala poate să-i ajute să învețe, să se respecte, să devină mai sensibili, mai buni, pregătindu-i pentru o relație mai bună cu ceilalți.

Elevii trebuie pregătiți pentru a se simți competenți în a deține și utiliza informația, deschiși spre schimbare și învățare, spre continuarea studiilor în forme superioare de învățământ, spre adaptare și integrare eficientă într-o societate în continuă schimbare.

Nu trebuie pierdut din vedere rolul școlii în comunitate, ea trebuie să fie deschisă pentru toți membrii comunității, spre a le oferi șanse egale de dezvoltare personală și profesională, fiind în același timp un promotor și continuator al tradițiilor locale.

IV. VIZIUNEA

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

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

VI. VALORI ȘI ATITUDINI promovate de școală:

- respect și încredere în sine și în ceilalți;
- recunoașterea unicității fiecărei persoane;
- receptivitate la emoțiile celorlalți;

- valorizarea relațiilor interpersonale;
- valorificarea critică și selectivă a informațiilor;
- adaptare și deschidere la noi tipuri de învățare;
- motivație și flexibilitate în elaborarea propriului traseu educațional și profesional;
- responsabilitate și disponibilitate pentru decizii și acțiuni privind propria carieră;
- interes pentru învățare permanentă într-o lume în schimbare și în societatea cunoașterii;
- orientare spre o viață de calitate, în prezent și în viitor.

VII. ȚINTELE STRATEGICE

1. Sistem de învățământ compatibil cu normele UE;
2. Dezvoltarea unei culturi și a unei mentalități a calității la nivelul întregului personal al școlii (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic), al elevilor și al părinților necesare transpunerii în practică a legislației asigurării calității și a formării unui comportament activ pentru o dezvoltare durabilă;
3. Asigurarea egalității de șanse pentru elevii și cadrele didactice din școală;
4. Asigurarea profesionalizării înalt calitative și realizarea unui climat socio-profesional optim;
5. Implicarea școlii în acțiuni de cooperare

VIII. OPȚIUNILE STRATEGICE

Ținta strategică: Sistem de învățământ compatibil cu normele UE						
Obiective specifice	Activități	Instrumente/ resurse	Responsabil	Termen	Modalități de evaluare a obiectivelor	Indicatori de realizare
Asigurarea calității și eficacității educației și formării profesionale	Inițierea la nivelul instituției a unor proiecte interdisciplinare adresate cadrelor didactice, vizând: <ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea abilităților de comunicare • Perfecționarea tehnicilor de predare asistată de calculator • Schimb de bune practici în predare/evaluare-interasistențe 	Resurse umane: cadre didactice, elevi Resurse materiale: calculator,	Director, informatician	Conform unei planificări	Raport de activitate semestrial/anual Fișa de autoevaluare	Planificarea activităților de învățare, perfecționare
Modernizarea educației și a formării profesionale	Incurajarea și susținerea cadrelor didactice în demersul de a accesa programme locale/naționale/europene de formare continuă	Resurse umane: cadre didactice Resurse materiale: biblioteca școlii, cabinete	Toate cadrele didactice	Anual	Certificate, diplome de absolvire Fișa de evaluare Portofoliul profesorului	Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare continuă

		metodice				
Asigurarea educației de calitate pentru toți factorii implicați în actul educațional	„La școală împreună” – activități vizând întărirea relației școală-părinți, părinți-copii, școală-elevi	Cadrele didactice, părinți, elevi	Directorii, profesorul consilier, cadre didactice	Semestrial	Procese verbale de la ședințele cu părinții,	Lectorate cu părinții, ședințe cu părinții
	„Ziua porților deschise” – activități vizând interacțiunea părinților cu cadrele didactice și cu alți părinți	Cadre didactice, părinți	Directorii, cadrele didactice	1 zi / an școlar	Procese verbale	

Tinta strategică: Dezvoltarea unei culturi și a unei mentalități a calității la nivelul întregului personal al școlii (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic), al elevilor și al părinților necesare transpunerii în practică a legislației asigurării calității și a formării unui comportament activ pentru o dezvoltare durabilă

Asigurarea cadrului formal de funcționare a sistemului de management al calității, la	Aprobarea componenței comisiei de evaluare și asigurare a calității (CEAC)	Legea ARACIP PDI	Directorul unității CA	septembrie	Decizii	Decizia de constituire a CEAC
	Evaluarea activității desfășurate în anul școlar anterior și direcțiile de acțiune pentru anul școlar următor	Raportul de activitate Planul	Directorul unității CA	septembrie	Sedințe CA și CP	Raportul de activitate Planul managerial

nivelul unității de învățământ		managerial				
Dezvoltarea culturii organizaționale, creșterea gradului de responsabilitate a cadrelor didactice cu privire la calitatea actului de educație	Revizuirea și completarea setului de proceduri în funcție de strategia de evaluare internă a calității	Proceduri de asigurare a calității	Director CA CEAC	permanent	Proceduri	Realizarea procedurilor de către responsabilii comisiilor
	Reorganizarea CA, catedrelor, a comisiei metodice a diriginților și a celorlalte comisii ce trebuie să funcționeze în baza regulamentelor școlare în vigoare	Legea ARACIP Legea Educației ROFUIP	Directori CP CA	septembrie	Fișe de observare a activității	Realizarea rapoartelor de activitate a comisiilor și catedrelor
	Revizuirea și completarea Regulamentului de Ordine Interioară a școlii	Realizarea ROI	Directori CA	octombrie	Prelucrarea în toate colectivele de elevi din școală	Prelucrarea în toate colectivele de părinți din școală
Îmbunătățirea continua a activității comisiilor metodice și a serviciilor educaționale	Monitorizarea activității comisiilor metodice	Responsabili comisii Portofoliile comisiilor	Directori CEAC	semestrial	Grafice de monitorizare	Grafice de monitorizare a activității ; Rapoarte de activitate semestriale

	Acordul de parteneriat pentru educație. Semnarea de părinți/tutori în cadrul ședințelor cu părinții	Acordul de parteneriat	Diriginți, învățători	noiembrie	Semnarea acordurilor	Inregistrarea acordurilor
	Evaluarea activității desfășurate de personalul didactic, didactic auxiliar și personalului din compartimentele auxiliare, membrii CA	Legea ARACIP PDI	Directorul unității CA	permanent	Sedințe CA	Fișe de evaluare, Raportul de activitate
Asigurarea dobândirii cunoștințelor și îmbunătățirea rezultatelor învățării	Realizarea unor evaluări ritmice și continue a activității desfășurate	Cataloage Teste	Directorii Responsabilii comisii	lunar	Ședințe CA	Informare CA
	Monitorizarea performanțelor privind rezultatele învățării, rezultatele participării elevilor la concursuri, olimpiade școlare și evaluări naționale	Documente școlare, Rezultate la olimpiade și evaluări	Directorii Comisia diriginților Cadrele didactice	semestrial	Raportul de autoevaluare	Diplome Statistica rezultatelor obținute
Dezvoltarea culturii organizaționale, asigurarea unui climat socio-profesional	Cunoașterea comportamentului personalului unității, analizarea și sancționarea eventualelor abateri de la disciplina muncii	Teste Chestionare Referate	Directori CA CP Comisia de disciplină	Periodic	Raport Comisia de disciplină în CP	Raport Comisia de disciplină în CP
	Preîntâmpinarea și izolarea	Note explicative	Directori	Atunci	Raport Comisia de	Raport Comisia de

stimulativ și competițional	conflictelor interpersonale prin analizarea faptelor și consiliere	Cereri Analize psihologice	CA CP Comisia de disciplină	când este cazul	disciplină în CP	disciplină în CP
Promovarea educației ecologice pentru asigurarea unui mediu de calitate	Realizarea în școală a unui mediu prietenos pentru elevi. Amenajarea spațiilor în care se desfășoară procesul instructiv-educativ.	Bugetul local Donații de la părinți	Directori CA Contabil CRP	Permanent	Activități ECO Igienizarea școlii	Grafic de planificare a igienizării. Implicarea cadrelor și elevilor în acțiuni ECO
	Promovarea la toate disciplinele, prin activități extracurriculare, a comportamentului activ pentru o dezvoltare durabilă		Spătaru – Achimescu Cristina	Evenimente din calendarul ecologic	Participarea elevilor la concursuri și proiecte ECO Expoziții cu ocazia evenimentelor speciale	Participarea elevilor la concursuri și proiecte ECO Colectarea de materiale reciclabile

Tinta strategică : Asigurarea egalității de șanse pentru elevii și cadrele didactice						
Accesul elevilor la educație fără nicio	Realizarea planului de școlarizare prin înscrierea elevilor la clasele pregătitoare și clasa I	Formular de înscriere	Secretar șe Directorii școlii	Martie- Septembrie 2015	Procese verbale încheiate în cadrul CA și CP	Realizarea planului de școlarizare

discriminare			(Comisia de înscriere a elevilor la Școala Gimnazială Breznița-Ocol)			
Accesul elevilor școlii la servicii educaționale de bună calitate	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea personalizată, pentru fiecare colectiv de elevi, a planificărilor activității instructiv-educative Adaptarea demersului didactic la nevoile elevilor Utilizarea eficientă, în actul didactic, a resurselor umane, procedurale și materiale pentru a asigura progresul individual al elevilor Stabilirea unor modalități variate de comunicare cu elevii pentru asigurarea suportului emoțional diferențiat, în funcție de nevoile elevilor 	<p>Planificări</p> <p>Proiecte de lecții</p> <p>Schițe de proiecte de lecții</p>	<p>Responsabilul Comisiei metodice a învățătorilor</p> <p>Responsabilii subcomisiilor metodice</p> <p>Responsabilul Comisiei diriginților</p> <p>Profesorul consilier școlar</p> <p>Directorii</p>	<p>Septembrie</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Octombrie</p>	<p>Analiza și avizarea planificărilor calendaristice</p> <p>Analiza unor proiecte de lecții și a unor schițe de lecții în ședințele de catedră</p> <p>Discuții cu președinții Comitetelor de</p>	<p>Existența planificărilor calendaristice și pe unități de învățare și a Graficelor activităților educative în mapa cadrului didactic</p> <p>Existența a 2 proiecte de lecții și a 2 schițe de lecții în portofoliul cadrului didactic</p> <p>Procese verbale din cadrul ședințelor cu președinții Comitetelor de părinți din școală</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Constituirea grupurilor țintă în cadrul proiectelor educaționale asigurând egalitatea de șanse • Stabilirea activităților educației nonformale ținând cont de interesele elevilor 	<p>Proiecte educaționale</p> <p>Graficul activităților educative</p>	școlii	Consilierul educativ	septembrie	părinți	Analiza graficelor activităților educative și a proiectelor educaționale	Existența în portofoliul cadrelor didactice a proiectelor educaționale în curs de derulare		
Valorificarea potențialului elevilor, facilitarea colaborării și a comunicării interculturale	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea participării elevilor, fără nicio discriminare, la activitățile incluse în proiectele educaționale și de voluntariat • Participarea la drumeții, excursii, tabere școlare 	<p>Elaborarea proiectelor educaționale</p> <p>Elaborarea fișelor de oferte</p>	Inițiatorii de proiecte educaționale	Inițiatorii activităților	Comitetetele de părinți	permanent	Liste cu elevii participanți	Organizarea a cel puțin unei drumeții, excursii sau tabere școlare		
Valorificarea potențialului creativ al elevilor capabili de performanță	<ul style="list-style-type: none"> • Proiectarea activităților derulate cu elevii capabili de performanță • Derularea activităților cu elevii capabili de performanță 	<p>Programe specifice</p> <p>Fișe de lucru</p> <p>Culegeri</p>	Responsabilii de catedre			Conform graficelor stabilite	Tabele cu elevii participanți la activități	Liste cu elevii participanți la	Grafic cu derularea activităților	Participarea la concursuri a elevilor școlii

		Teste			concursuri, olimpiade, expoziții, competiții sportive Tabele cu rezultatele obținute la concursuri, olimpiade și competiții	apariții ale produselor elevilor în publicații, expoziții
Organizarea de programe de educație remedială	<ul style="list-style-type: none"> • Constituirea grupurilor de țintă • Proiectarea activităților de educație remedială • Derularea activităților de educație remedială 	Programe specifice Fișe de lucru Culegeri Teste	Responsabilii de catedre	Conform graficelor stabilite	Tabele cu elevii participanți la activități	Grafic cu derularea activităților

Tinta strategică: Asigurarea profesionalizării înalt calitative și realizarea unui climat socio-profesional optim

Diagnoza activității desfășurate în școală în anul școlar 2013-2014	Evaluarea activității desfășurate de personalul didactic, didactic auxiliar Intocmirea și depunerea machetelor de monitorizare a activității comisiilor metodice	Fișe de evaluare Documente școlare	directorii membrii CA CP responsabili comisii	septembrie octombrie semestrial	aprobare CA afișare	Stabilirea calificativelor Fișe de evaluare/monitorizare Plan de măsuri
---	---	---------------------------------------	---	---	----------------------------	---

	Diagnoza rezultatelor obținute, a problemelor disciplinare, absente		metodice			Elaborarea planului de măsuri privind îmbunătățirea și eficientizarea activității de perfecționare în cadrul comisiilor metodice
Programarea și consilierea managerială	<p>Programarea activității de monitorizare se face conform graficului de monitorizare și control</p> <p>Elaborarea tematicii și graficului de acțiuni pentru CA</p> <p>Efectuarea de monitorizări tematice pentru verificarea modului de parcurgere a programelor și realizarea evaluării ritmice și continue</p> <p>Prezentarea planificărilor calendaristice de către toate cadrele didactice pentru a</p>	<p>Grafic de monitorizare</p> <p>Cataloage</p> <p>Planificări</p>	<p>directorii responsabili comisii</p> <p>director</p> <p>directorii responsabili comisii</p> <p>directorii responsabili</p>	<p>octombrie</p> <p>Septembrie</p> <p>Periodic</p> <p>Septembrie</p>	<p>aprobare CA afișare</p> <p>aprobare CA afișare</p> <p>informare CA</p>	<p>Grafic de monitorizare</p> <p>Tematica și graficul</p> <p>Grafic de monitorizare</p> <p>Portofoliul personal</p>

	fi vizate de sefii de cadre si conducere		comisii			
Asigurarea dobândirii cunoștințelor teoretice și practice	<p>Verificarea modului de efectuare a orelor</p> <p>Realizarea unor evaluări ritmice și continue a activității desfășurate</p> <p>Aplicarea de teste la nivelul programei pentru testarea nivelului de cunoștințe ale elevilor</p> <p>Asigurarea dobândirii cunoștințelor teoretice și practice in vederea participării cu succes la concursurile școlare</p> <p>Organizarea de simulări ale examenelor naționale</p>	<p>Grafice de inspecție la clase</p> <p>Cataloage</p> <p>Teste</p>	<p>directorii responsabili comisii</p> <p>responsabili comisii</p> <p>cadrele didactice responsabili comisii</p> <p>Comisia pentru concursuri școlare</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Periodic</p> <p>Semestrul II</p>	<p>informare CA</p> <p>grafic comparativ</p> <p>afișare</p>	<p>Planificările profesorilor</p> <p>Condica</p> <p>Caietele elevilor</p> <p>Cataloage</p> <p>Caiete ale elevilor</p> <p>Teste,</p> <p>Teste inițiale și sumative</p> <p>Planificarea olimpiadelor și concursurilor școlare la nivelul unității , județ, țară</p> <p>Subiecte pentru simulări</p>
Dezvoltarea competențelor de învățare	Parcurgerea integrală a materiei conform planificării calendaristice și pe unități de învățare	<p>Planificări</p> <p>Planificări pentru opționale</p>	directorii responsabili comisii	Permanent		Monitorizarea fișelor de activitate la clasă

<p>permanentă ale elevilor prin creșterea calității activității didactice</p>	<p>Aplicarea de metode moderne de învățare în clasă</p> <p>Diversificarea ofertei și creșterea calitatii programelor de studiu cuprinse în CDS</p> <p>Elaborarea planurilor privind combaterea absentismului, consumului de droguri, delincvenței juvenile</p> <p>Realizarea portofoliului profesorului</p>	<p>Portofoliul profesorului</p>	<p>toate cadrele didactice</p>	<p>Permanent</p>	<p>monitorizare</p>	<p>Portofoliul elevilor</p> <p>Tematica optionale</p> <p>Planificari optionale</p> <p>Cataloge</p> <p>SC-uri</p> <p>Portofoliul profesorului</p>
<p>Dezvoltarea parteneriatului școală - familie</p>	<p>Semnarea acordurilor de parteneriat pentru educație de către părinți/tutori</p> <p>Sedințe / lectorate cu părinții</p> <p>Întâlniri între părinții elevilor cu</p>	<p>Acord de parteneriat</p> <p>Grafic sedințe</p>	<p>învățători/diriginți secretar</p> <p>învățători/diriginți secretar</p> <p>consilierul</p>	<p>Semestrul I</p> <p>Semestrial/lunar</p> <p>De câte ori</p>	<p>înregistrarea acordurilor</p>	<p>Acordurile de parteneriat pentru educație</p> <p>Procese verbale</p> <p>Planificareaședințelor /lectoratelor cu părinții</p> <p>Chestionare</p>

	dificultăți de adaptare și consilierul școlar		școlar	este nevoie		
Optimizarea relațiilor de colaborare între salariații unității și între profesor - elev	Efectuarea de asistente la lecții Aplicarea de chestionare elevilor, părinților și profesorilor Medierea cu imparțialitate a posibilelor conflicte profesor-elev	Grafic de asistențe Chestionare	Directorii Consilier școlar Comisia de disciplină	Periodic De câte ori este nevoie	Raport comisia de disciplină in CP	Teste, note explicative, analize psihologice/sociologice

Ținta strategică: *Implicarea școlii în acțiuni de cooperare*

Proiecte de cooperare locală, regională, națională, internațională	*Proiecte de voluntariat-2/Societatea Națională Crucea Roșie –Filiala Mehedinți *Proiecte cu Poliția, Dispensarul, Biserica, școli din municipiu, județ, țară.	Resurse umane:cadre didactice , părinți, elevi, comunitatea locală Resurse materiale :CD-uri, DVD-uri,chestionare, formulare.	-profesori -învățători	-la termenele stabilite	Rapoarte de activitate semestriale/anuale Fișa de autoevaluare CD-uri,DVD-uri, ghiduri, reviste ale proiectelor.	Implicarea tuturor elevilor și cadrelor didactice
--	---	--	---------------------------	-------------------------	--	---

ECHIPA DE ELABORARE PDI SCOALA GIMNAZIALĂ BREZNIȚA-OCOL:

Director, prof. Dîrpeș Iulian Doruș

Responsabil CEAC, prof. Marin Ramona

Membru CEAC, prof. Iliescu Ștefan

Membru CEAC, prof. Mamuț Ion

Membru CEAC, prof. Pistrițu-Cărbunaru Mariana

Membru CEAC, prof. Drinceanu Mihaela

PLAN DE ACTIUNE PENTRU ANUL SCOLAR 2014-2015

A.1. DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENT ȘCOLAR

OBIECTIVE

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

FUNȚIA	Nr. crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE EVALUARE
I. PROIECTARE	1.	Elaborarea rapoartelor de activitate ale comisiilor metodice, catedrelor și bibliotecii	Septembrie 2014	șefii de comisii metodice și de catedre; bibliotecarul	existența rapoartelor
	2.	Elaborarea raportului privind activitățile extracurriculare	Septembrie 2014	consilierul educativ	existența raportului
	3.	Elaborarea <i>Raportului privind starea învățământului la Școala Gimnazială Breznița -Ocol, în anul școlar 2013-2014</i>	Septembrie 2014	directorul	existența raportului; analiza calității, a nivelului și rezultatelor instruirii în anul școlar precedent, într-o sinteză ale cărei constatări se reflectă în proiectarea activității în anul școlar 2013-2014
	4.	Elaborarea <i>Planului managerial pe anul școlar 2014-2015</i>	15.09.2014	directorul	existența <i>planului managerial</i>

	5.	Elaborarea planurilor manageriale ale comisiilor metodice, catedrelor și bibliotecii	30.09.2014	șefii de comisii metodice și de catedre; bibliotecarul	existența planurilor manageriale ale comisiilor metodice, catedrelor și bibliotecii și concordanța dintre ele și prevederile <i>planului managerial</i>
	6.	Revizuirea Regulamentului de ordine interioară	12.09.2014	directorul; responsabil comisie	existența <i>ROI</i>

2. ORGANIZARE	1	Organizarea Comisiei de Evaluare și Asigurarea Calității	30.09.2014	directorul	Existența deciziei de numire a membrilor comisiei
	2	Înființarea și organizarea catedrelor și comisiilor metodice	1-12.09.2014	directorul	dezbaterile în Consiliul profesoral, consemnate în proces-verbal
	3	Înființarea și organizarea comisiilor de lucru cu caracter permanent	1-12.09.2014	directorul	dezbaterile și aprobarea în Consiliul de administrație, consemnate în proces-verbal
3. CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ	1.	Emiterea deciziei de aprobare a Regulamentului de ordine interioară	Septembrie 2014	directorul	existența deciziei
	2.	Emiterea deciziei CEAC	30.10.2014	directorul	existența deciziei
	3.	Emiterea deciziilor privind înființarea și organizarea catedrelor și comisiilor metodice	Octombrie 2014	directorul	existența deciziilor

	4.	Emiterea deciziilor privind înființarea și organizarea comisiilor de lucru cu caracter permanent	Octombrie 2014	directorul	existența deciziilor
4 CONTROL/ EVALUARE	1	Analizarea și validarea <i>Raportului privind starea învățământului</i> în Consiliul profesoral	Septembrie 2014	directorul; Consiliul profesoral; Comisia CEAC	existența <i>Raportului privind starea învățământului</i> , validat în Consiliul profesoral
	2.	Analizarea și aprobarea <i>Planului managerial pe anul școlar 2014-2015</i> în Consiliul profesoral	12.09.2014	directorul ; Consiliul profesoral	existența <i>Planului managerial</i> , aprobat de Consiliul profesoral
	3	Analizarea, avizarea și aprobarea <i>Regulamentului de ordine interioară</i>	Septembrie 2014	directorul; Consiliul profesoral; Consiliul de administrație;	existența <i>Regulamentului de ordine interioară</i> , avizat de Consiliul profesoral, aprobat de Consiliul de administrație existența deciziei de aprobare a ROI
	4.	Alegerea cadrelor didactice în CEAC.	12.09.2014	directorul; Consiliul profesoral; Consiliul de administrație	consemnarea în proces verbal la Consiliul profesoral
	5	Hotărârea în Consiliul de administrație a componenței CEAC	12.09.2014	directorul; consiliul de administrati	consemnarea în proces verbal la Consiliul de administrație
	6.	Controlul achiziționării, evidenței, gestionării, utilizării și completării actelor de studii și al documentelor școlare din anul școlar 2013-2014	1-10.09.2014	directorul, directorul adjunct	arhivarea documentelor; respectarea prevederilor <i>Regulamentului privind actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar</i> , aprobat prin ordinul M.E.C nr. 3502 din 03.03.2005

A.2. DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

OBIECTIVE

- ❖ *Asigurarea egalității de șanse pentru elevi și cadre didactice*
- ❖ Analiza aplicării curriculum-ului în unitatea școlară;
- ❖ Stimularea elevilor cu rezultate foarte bune la învățatura
- ❖ Concordanța dintre programa școlară și programele de examene.
- ❖ Stabilirea ofertei curriculare în funcție de nevoile specifice comunității

FUNCȚIA	Nr. crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE EVALUARE
I. PROIECTARE	1.	Elaborarea schemei orare pentru anul școlar 2014-2015	12.09.2014	directorul; comisia pentru curriculum; comisia pt întocmirea orarului	respectarea planurilor cadru de învățământ, valabile pentru anul școlar 2014-2015
	2.	Proiectarea curriculumului școlar pe discipline și clase (elaborarea planificărilor calendaristice anuale și semestriale, proiectarea unităților de învățare)	30.09.2014	educatoarele; învățătorii; profesorii	respectarea prevederilor programelor școlare, valabile pentru anul școlar 2014-2015

	3	Proiectarea calendarului activităților competiționale	30.10.2014	șefii comisiilor metodice și catedrelor	respectarea calendarului activităților competiționale și a calendarului evaluărilor
	4.	Proiectarea activităților extracurriculare la nivelul școlii	20.09.2014	consilierul educativ; responsabilii comisiilor învățătorilor	respectarea calendarului activităților extracurriculare la nivelul județului și la nivel

				și diriginților	național
	5.	Proiectarea activităților extracurriculare la nivelul clasei	30.09.2014	responsabilul comisiei învățătorilor; responsabilul comisiei diriginților; învățătorul; dirigințele	inclusiunea în calendar a activităților extracurriculare de la nivelul școlii
2.ORGANIZARE	1.	Procurarea documentelor curriculare oficiale (planuri cadru de învățământ, programe școlare, manualele), auxiliare curriculare, cărți pentru bibliotecă, material didactic	01-06.09.2014	directorul; șefii comisiilor metodice și catedrelor; bibliotecarul	existența tuturor documentelor curriculare, valabile în anul școlar 2014-2015, la nivelul școlii
	2.	Organizarea concursurilor și olimpiadelor școlare	conform graficelor comunicate de Inspectoratul Școlar	consilier educativ; șefii de catedre și comisii metodice	

	3.	Organizarea evaluării naționale pentru elevii de clasa a VIII-a	iunie 2014	directorul;	respectarea prevederilor cu privire la organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2014-2015
	4.	Organizarea examenelor de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați pe semestrul al doilea sau anual și a examenului de corigențe	august 2014	directorul;	respectarea prevederilor art. 72-82 din <i>Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar</i> ; existența deciziilor
3.CONDUCERE A OPERAȚIONAL Ă	1	Aprobarea orarului școlii	12.09.2014	Directorul,	existența orarului, elaborat în conformitate cu normele
	2.	Avizarea planificărilor calendaristice și a opționalelor	30.09.2014	Directorul	existența planificărilor calendaristice avizate

	3.	Emiterea deciziilor privind constituirea comisiilor de organizare a concursurilor și olimpiadelor școlare, a evaluării naționale pentru elevii de clasa a VIII-a, a examenelor de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați pe semestrul al doilea sau anual și a examenului de corigențe	conform graficelor	directorul	existența deciziilor
--	----	---	--------------------	------------	----------------------

4. CONTROL/ EVALUARE	1	Controlul vizând aplicarea corectă a planului cadru de învățământ și a programelor școlare, urmărind asigurarea calității	conform graficului de asistențe la activități curriculare și extracurriculare	directorul; consilier educativ ; șefii comisiilor metodice și catedrelor	existența fișelor de asistențe la activitățile didactice (curriculare și extra curriculare)
	2	Controlul vizând evaluarea și notarea elevilor	conform graficului de control al evaluării și notării elevilor	comisia pentru ritmicitatea notării;	existența rapoartelor de control
	3.	Monitorizarea activităților extracurriculare	conform graficului activităților	directorul; consilierul educativ	consemnarea în procesele verbale de la activitate a monitorului (directorul, consilier educativ)
	4.	Analiza situației școlare în Consiliul profesoral	februarie 2014 iunie 2014	Directorul;	validarea situației școlare în consiliul profesoral, consemnată în registrul de procese verbale

A.3. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

OBIECTIVE

- ❖ *Asigurarea profesionalizării înalt calitative și realizarea unui climat socio-profesional optim*
- ❖ Asigurarea dobândirii cunoștințelor teoretice și practice
- ❖ Dezvoltarea competențelor de învățare permanentă ale elevilor prin creșterea calității activității didactice
- ❖ Creșterea randamentului școlar
- ❖ Optimizarea relațiilor de colaborare între salariații unității și între profesor-elev

FUNCȚIA	Nr. crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE EVALUARE
1. PROIECTARE	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare	conform calendarului Inspectoratului Școlar	directorul; Consiliul profesoral; Consiliul de administrație	Concordanța proiectului planului de școlarizare cu strategia de dezvoltare a școlii și cu resursele umane și materiale ale școlii Respectarea <i>metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare și stabilirea rețelei unităților de învățământ</i>
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare a personalului didactic, în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planurilor cadru de învățământ în vigoare	conform calendarului Inspectoratului Școlar	directorul; consiliul profesoral	Concordanța proiectului de încadrare cu planul de școlarizare aprobat și cu oferta educațională
	3.	Elaborarea proiectului de încadrare a personalului didactic auxiliar și nedidactic, în conformitate cu normativele în vigoare	septembrie 2014	directorul; Consiliul de administrație	Respectarea normativelor în vigoare

	4.	Elaborarea proiectului organigramei	septembrie 2014	directorul; Consiliul profesoral; Consiliul de administrație	Concordanța cu planul de școlarizare aprobat, cu numărul de funcții și posturi și cu structura personalului, conform aprobărilor Inspectoratului școlar și Consiliului local
2. ORGANIZARE	1.	Constituirea grupelor de grădinițe, claselor pregătitoare pe baza cererilor de înscriere	Septembrie 2014	directorul; consiliul de administrație	
	2.	Repartizarea pe clase a elevilor transferați	1-12.09.2014	directorul, Consiliul administrației	Respectarea <i>ROFUIP și a ROI</i>
	3	Repartizarea educatoarelor, învățătorilor la clasele pregătitoare și a diriginților la clasele a V-a	01-12.09.2014	directorul;	
	4	Realizarea încadrării personalului didactic	01-12.09.2014	directorul; consiliul de administrație	respectarea planului de școlarizare aprobat de Inspectoratul Școlar, a ofertei educaționale, a principiului
	5.	Întocmirea orarului școlar	12.09.2014	directorul; comisia de întocmire a orarului	respectarea încadrării personalului didactic și a recomandărilor psihopedagogice privind
	6.	Organizarea serv. pe scoala	12.09.2014		respectarea <i>ROI</i>

	7.	Constituirea <i>Consiliului pentru curriculum</i> , a comisiilor metodice și catedrelor pe discipline și/sau pe arii curriculare	septembrie 2014	directorul; consiliul profesoral	respectarea <i>Organigramei</i> și a prevederilor <i>ROFUIP</i>
	8.	Constituirea comisiilor de lucru cu caracter permanent	septembrie 2014	directorul; consiliul de administrație;	respectarea nevoilor școlii și a prevederilor legale
	9.	Organizarea <i>ședințelor cu părinții pe clase</i>	septembrie 2014	responsabilul comisiei educatoarelor; responsabilul comisiei învățătorilor	respectarea prevederilor <i>ROFUIP</i> și <i>ROI</i>
	10.	Organizarea <i>ședinței Consiliului reprezentativ al părinților</i>	noiembrie 2014	directorul; consilierul educativ	respectarea prevederilor <i>Regulamentului școlar</i>
	11	Organizarea <i>Consiliului consultativ al elevilor</i>	15-30.10.2014	consilierul educative; consilierul școlar	respectarea prevederilor <i>Regulamentului școlar</i>
3. CONDUCEREA OPERAȚIONAL	1.	Semnarea contractelor de muncă pentru personalul nou angajat și a fișei posturilor pentru	septembrie 2014	directorul; secretar	respectarea legislației muncii

	2	Convocarea Consiliului profesoral în ședința de lucru	conform graficului ședințelor consiliului	directorul	respectarea legislației privind rolul de decizie în domeniul instructiv educativ a C.P
	3	Convocarea Consiliului de administrație în ședință de lucru	conform graficului ședințelor consiliului de administrație	directorul	respectarea legislației privind rolul de decizie în domeniul administrativ Consiliului de administrație

	4.	Emiterea deciziilor pentru punerea în aplicare a hotărârilor privind resursele umane, luate de Consiliul	conform graficului ședințelor consiliului profesoral	directorul	respectarea legislație în vigoare
	5	Emiterea deciziilor pentru punerea în aplicare a hotărârilor privind resursele umane, luate de Consiliul de administrație	conform graficului ședințelor consiliului de administrație	directorul	respectarea legislație în vigoare
4. CONTROL EVALUARE	1.	Evaluarea anuală a personalului didactic	02-12.09.2014	directorul; șefii de comisii metodice și de catedre; Consiliul de administrație	respectarea legislației în vigoare
	2.	Evaluarea anuală a personalului didactic auxiliar și nedidactic	ianuarie 2015	directorul; consiliul de administrație	respectarea legislației în vigoare
	3.	Consemnarea în condica de prezență a absențelor și întârzierilor de la orele de curs ale personalului didactic	zilnic	directorul ;	respectarea legislației în vigoare
	4	Consemnarea în condica de prezență a absențelor și întârzierilor de la programul de lucru ale personalului didactic auxiliar și nedidactic	zilnic	directorul;	respectarea legislației în vigoare

A.4. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

OBIECTIVE:

- ❖ Gestionarea eficientă a resurselor materiale;
- ❖ Repartizarea bugetului.

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

	4.	Proiectarea priorităților privind conservarea patrimoniului, completarea și modernizarea bazei materiale și sportive, reparații și îmbogățirea fondului de carte al bibliotecii	septembrie 2014	directorul; secretar	existenta documentelor privitoare la lucrarile si achizițiile efectuate
	5.	Proiectarea unor acțiuni cu scopul atragerii de resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., venite din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate	septembrie 2014 Iulie 2015	directorul; coordonatorul proiecte educative; cadre didactice	existența contractelor de sponsorizare, a donațiilor,
	6	6. Proiectarea unor spatii suplimentare pentru activitati didactice in vederea desfasurarii activitatii instructiv-educative intr-un singur schimb	Decembrie 2014	Directorul	Realizarea proiectului
2. ORGANIZARE	1.	Organizarea și ținerea la zi, prin registrul jurnal de casă, a operațiunilor de încasări și plăți efectuate din surse de venit extrabugetare și prezentarea la termen a rapoartelor solicitate	zilnic	serviciul contabilitate	existența registrului de casă și a documentelor justificative
	2.	Pregătirea spațiilor școlare și a sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport)	01.07.2015 01.09.2015	directorul;	aspectul fizic al spațiilor școlare

	3.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități didactice	zilnic	directorul;	existența materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități didactice
	4.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET	zilnic	informaticianul	funcționarea normală a liniei INTERNET
	5.	Reactualizarea site-ului școlii	zilnic	informaticianul	
3. CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	1.	Emiterea deciziilor privind utilizarea resurselor financiare și materiale	când este cazul	directorul	existența deciziilor; respectarea legalității în gestionarea și utilizarea resurselor financiare și materiale; respectarea hotărârilor consiliului de administrație
	2.	Încheierea contractelor de sponsorizare și	când este cazul	directorul	existența contractelor de sponsorizare
4. CONTROL EVALUARE	1.	Analiza SWOT a resurselor financiare și materiale (puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări)	01.10.2014	directorul	existența analizei SWOT în <i>Raportul privind starea învățământului la Școala Gimnazială Breznița-Ocol în anul școlar 2013-2014</i>
	2.	Inventarierea anuală a patrimoniului unității	01-20.12.2014	Directorul; Contabilul șef	respectarea <i>Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii și Legii contabilității (Legea nr. 82/1991, republicată)</i> , existența documentelor de inventariere

A.5.DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

OBIECTIVE

- ❖ *Implicarea scolii in actiuni de cooperare*
- ❖ Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în derularea de proiecte și programe comune;
- ❖ Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între școală și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii;

FUNCȚIA	Nr. crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE EVALUAR
1. PROIECTARE	1.	Revizuirea <i>Proiectului de dezvoltare instituțională</i> ținând cont de satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale	februarie 2015	directorul	existența <i>Proiectului de dezvoltare instituțională</i>
	2.	Popularizarea <i>Ofertei educaționale</i> tuturor categoriilor și organizațiilor interesate/beneficiare în legătura cu activitatea unității școlare și cu programele naționale în curs.	ianuarie 2015	directorul; consilierul educativ;	existența dovezilor privind popularizarea <i>Ofertei educaționale</i>
	3.	Înscrierea elevilor la grădiniță și la clasa pregătitoare; identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile	aprilie 2015	directorul; Comisia pentru înscriere în clasa pregătitoare și în clasa I	realizarea planului de școlarizare

	4.	Proiectarea și realizarea activităților de educație remedială; Pregătirea elevilor capabili de performanță;	permanent	Șefii de comisii	Existența graficelor de pregătire
	5.	Proiectarea activităților pentru aniversarea Școlii	februarie 2015	Consilierul educativ; Comisia pentru proiecte	Existența proiectului
	6.	Realizarea de proiecte locale, județene și naționale	permanent	Director Cadre didactice	realizarea proiectelor participare la concursurile specifice
2. ORGANIZARE	1.	Colaborarea cu autoritățile locale alese (Primăria și Consiliul local) în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unității	permanent	directorul	existența documentelor de colaborare (adrese scrise, referate, scrisori de mulțumire etc.)
	2.	Încheierea de contracte cu agenții economici, ONG-uri și alte organizații privind prestări reciproce de servicii.	septembrie 2014 iunie 2015	directorul; consilierul educativ; cadre didactice	existența contractelor încheiate cu agenții economici, ONG-uri și alte organizații

3. CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	1.	Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenți economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserica și alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a unității școlare la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii prestigiului școlii	permanent	directorul;	existența documentelor de colaborare
	2.	Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, pompieri în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea delincvenței juvenile.	permanent	directorul	existența documentelor de colaborare,
	3.	Întocmirea documentelor de implementare privind relațiile comunitare și dezvoltarea lor	ori de câte ori este cazul	directorul	existența documentelor privind relațiile comunitare și dezvoltarea lor
4.CONTROL/EVALUARE	1.	Analiza SWOT a relațiilor comunitare și dezvoltarea lor (puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări)	01.10.2014	directorul	existența analizei SWOT în <i>Raportul privind starea învățământului la Școala Gimnazială Breznița-Ocol în anul școlar 2013-2014</i>

B. DIMENSIUNEA UMANĂ

5. MOTIVARE	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentei materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare	conform graficului acordării bursei și a altor forme de stimulare materială a elevilor	directorul; Consiliul de administrație ; Comisia de stabilire a bursei	documentele de repartizare a stimulentei materiale; respectarea legislației în vigoare și repartizarea echitabilă
	2.	Evidențierea cadrelor didactice cu activitate profesională și educativă deosebită cu prilejul unor activități deosebite ale școlii.	permanent	directorul	frecvența evidențierilor și aprecierilor pozitive consemnate în procese verbale;
	3.	Repartizarea echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentei materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic (gradații de merit)	conform graficelor de acordare	Consiliul profesoral	documentele de repartizare a stimulentei materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic; respectarea prevederilor legale și a procedurii de acordare și repartizarea echitabilă
6. IMPLICARE / PARTICIPARE	1.	Participarea personalului la ședințe de lucru ale Consiliului profesoral, Consiliului de administrație, Consiliului pentru curriculum, comisiilor metodice, catedrelor și comisiilor de lucru, ale Consiliului reprezentativ al părinților	conform graficelor de ședințe	directorul; consilierul educativ; șefii comisiilor metodice și catedrelor; responsabilii comisiilor de lucru	respectarea graficelor de ședințe; procesele verbale de la ședințele de lucru

7. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ	1.	Participarea la cursuri de perfecționare, grade didactice, susținerea și promovarea examenelor specifice	conform graficului realizat de responsabilul cu perfecționarea, ajutat de șefii de comisii metodice și catedre	directorul responsabilul cu formarea continuă; șefii de comisii metodice și catedre	numărul de grade didactice obținute
	2.	Participarea la programe de formare continuă	conform graficului realizat de responsabilul cu perfecționarea, ajutat de șefii de comisii metodice și catedre	directorul responsabilul cu formarea continuă; șefii de comisii metodice și catedre	numărul de grade didactice obținute
8. FORMAREA/ GRUPURILOR DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Sărbătorirea unor evenimente în cadrul grupului (sărbători religioase, 8 martie, 5 octombrie, succesele colective sau personale etc.)	permanent	<ul style="list-style-type: none"> - șef comisie; - consilierul educativ; - șefi comisiilor metodice și catedrelor 	numărul de participanți la activitățile desfășurate

9. NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între elevi, personal didactic, personal didactic auxiliar, personal nedidactic, părinți	permanent	directorul; Consiliul profesoral; Consiliul de administrație; consilierul educativ; șefii comisiilor metodice și catedrelor	respectarea legislației în vigoare; scăderea numărului de conflicte
---	----	---	-----------	---	--

ECHIPA DE ELABORARE PDI SCOALA GIMNAZIALĂ BREZNITA-OCOL:

Director, prof. Dîrpeș Iulian Doruț

Responsabil CEAC, prof. Marin Ramona

Membru CEAC, prof. Iliescu Ștefan

Membru CEAC, prof. Pistrițu-Cărbunaru Mariana

Membru CEAC, prof. Drinceanu Mihaela

Iliescu Ștefan
Marin Ramona
MC

