



PLAN OPERAȚIONAL
ȘCOALA GIMNAZIALĂ
POIENI
2018-2019

Aprobat în CA prin Hot. 264/28.09.2018

„Nu privi niciodată învățătura ca pe o datorie, ci ca pe un prilej de învidiat de a cunoaște frumusețea eliberatoare a intelectului, pentru propria ta încântare și spre folosul comunității careia îi va aparține munca ta de mai târziu.”

Albert Einste

DIRECTOR,
prof. OLARIU GINA ALINA

Plan operațional

2018-2019

I. ASIGURAREA ȘI PROMOVAREA CALITĂȚII SERVICIILOR EDUCATIONALE

Obiectiv operațional:

I.1. Adaptarea procesului educativ la cerințele curriculare actuale în vederea formării și dezvoltării competențelor – cheie necesare integrării sociale a educabililor

Măsuri și acțiuni	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare / instrumente	Responsabili
		materiale	umane				
<p>☛ Informarea cadrelor didactice cu privire la noile abordări curriculare la clasele a V-a și a VI-a, în cadrul ședințelor organizate în acest sens și prin cursuri de formare continuă organizate de către ISJ și CCD.</p>	<p>☛ Participarea cadrelor didactice la Consfăturile anuale pe discipline sau la activități de diseminare a informațiilor furnizate în cadrul întrunirilor la nivel județean.</p> <p>☛ Participarea tuturor profesorilor implicați la cursuri de formare vizând abordarea noului curriculum</p>	<p>☞ Materiale furnizare în cadrul sesiunilor de instruire și perfecționare</p> <p>☞ Planul cadru</p> <p>☞ Programele școlare pentru clasele a V-a și a VI-a</p>	<p>Cadre didactice</p>	<p>☛ Toate cadrele didactice care predau la clasele a V-a și a VI-a participă la activitățile de formare și informare</p>	<p>Septembrie 2018</p>	<p>Realizarea planificărilor în conformitate cu noile programe școlare</p> <p>Adeverințe de participare la cursuri de perfecționare</p>	<p>Responsabilul comisie pentru formare continuă și perfecționare-</p> <p>Responsabili de comisii metodice -</p>

<p>☞ Realizarea unei proiectări didactice eficiente, care să reflecte adaptarea demersului educativ la noile cerințe curriculare, la toate nivelurile de învățământ;</p>	<p>☞ Cunoașterea și aplicarea noilor prevederi curriculare;</p>	<p>☞ Planul cadru</p> <p>☞ Programele școlare pentru clasele a V-a și a VI-a</p>	<p>Cadre didactice</p>	<p>☞ Toate cadrele didactice, și în special cele care predau la clasele a V-a, cunosc și aplică noile prevederi curriculare (conținuturile și abordarea acestora)</p>	<p>Permanent</p>	<p>Avizarea planificărilor</p> <p>Efectuarea orelor de asistență</p> <p>Fișe de asistență</p>	<p>Director</p> <p>Director adjunct</p> <p>Responsabili de comisii metodice</p>
<p>☞ Realizarea proiectării /schiței fiecărei lecții de către cadrele didactice debutante ;</p>	<p>☞ Realizarea proiectării didactice pentru fiecare lecție de către toate cadrele didactice implicate, în special de către cele debutante;</p>	<p>☞ Programele școlare pentru clasele a V-a și a VI-a</p>	<p>Cadre didactice</p>	<p>☞ Toate cadrele didactice care predau la clasele a V- a pregătesc temeinic activitate prin întocmirea proiectelor / schițelor - numărul proiectelor vizate</p>	<p>Permanent</p>	<p>Vizarea, săptămânal, a proiectării didactice</p>	<p>Director</p> <p>Director adjunct</p> <p>Responsabili de comisii metodice</p>
<p>☞ Menținerea unui echilibru între componenta informativă și cea formativă, între tradițional și modern, în cadrul activităților de învățare și evaluare;</p>	<p>☞ Adaptarea demersurilor didactice la nevoile educabililor în sensul formării și dezvoltării competențelor cheie</p>	<p>☞ Mijloace didactice moderne și tradiționale</p> <p>Furnituri de birou</p>	<p>Cadre didactice</p>	<p>☞ Utilizarea tehnologiei informatice și de comunicare în proporție de 50% din activitățile desfășurate de către personalul didactic de predare</p>	<p>Permanent</p>	<p>Gradul de utilizare a resursei TIC existentă în cadrul școlii</p> <p>Fișa de evidență</p> <p>Portofoliul fiecărui cadru didactic conținând mijloace didactice utilizate</p>	<p>Director</p> <p>Cadrul didactic implicat în gestionarea rețelei și resurselor TIC</p>
<p>☞ Accentuarea caracterului interdisciplinar și transdisciplinar al activităților de predare - învățare și dezvoltarea capacității elevilor de a actualiza și utiliza informația în contexte diferite.</p>	<p>☞ Formarea competențelor-cheie la elevi</p>	<p>Materiale didactice ilustrative prezentate sau realizate în cadrul activităților inter/transdisciplinare dezvoltate</p>	<p>Cadre didactice implicate în activități inter/transdisciplinar, elevi</p>	<p>80 % dintre beneficiari dovedesc atingerea unui nivel optim al competențelor vizate de evaluările</p>	<p>Permanent</p>	<p>80 % dintre beneficiari dovedesc atingerea unui nivel optim al competențelor vizate de evaluările</p>	<p>Director</p> <p>Director adjunct</p> <p>Responsabili de comisii metodice</p>




				periodice naționale		periodice naționale	
<p>📌 Aplicarea unor strategii diferențiate în cadrul activităților didactice, care să vizeze implicarea tuturor elevilor respectând particularitățile psiho-intelectuale și stilul de învățare predominant.</p>	<p>📌 Abordarea diferențiată a elevilor în cadrul activităților didactice, care să asigure progresul în ritm propriu.</p>	<p>Proiecte didactice</p> <p>Mijloace didactice utilizate</p> <p>Chestionare întințirea a stilul de învățare</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Copii și elevi cu nivel și ritm diferitcadr ați în aceeași grupă /clasă</p>	<p>Înregistrarea progresului școlar, în ritm propriu, la 90% dintre elevi/copii</p> <p>Gradul de formare a competențelor vizate de standardele de performanță ating un nivel satisfăcător la peste 80% dintre beneficiari</p>	<p>Permanent</p>	<p>Fișele de progres individuale</p> <p>Rezultatele evaluărilor naționale</p> <p>Raport privind rezultatele Evaluărilor naționale la clasele a II-a, a IV-a, a VI-a și a VIII-a</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Responsabili de comisii metodice</p> <p>Director/ director adjunct</p>
<p>📌 Imprimarea unui caracter practic-aplicativ activităților de predare-învățare, în perspectiva formării și dezvoltării competențelor-cheie.</p>	<p>📌 Formarea și dezvoltarea competențelor vizate în cadrul activităților de învățare ca rezultat al adaptării strategiei didactice</p>	<p>Mijloace didactice adaptate</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Copii și elevi</p>	<p>Gradul de formare a competențelor vizate de standardele de performanță ating un nivel satisfăcător la peste 80% dintre beneficiari</p>	<p>Permanent</p>	<p>Fișe de asistență</p> <p>Proiecte didactice</p> <p>Chestionare / teste aplicate la sfârșitul activităților asistate</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Responsabili de comisii metodice</p> <p>Director/ director adjunct</p>
<p>📌 Avizarea planificărilor cadrelor didactice de către responsabili comisii metodice și directorul școlii;</p>	<p>📌 Realizarea corectă a planificărilor și avizarea lor</p>	<p>Plan cadru Programe școlare</p> <p>Rezultatele testărilor inițiale</p>	<p>Cadre didactice</p>	<p>Toate planificările sunt vizate de către responsabilul comisiei metodice și de către director</p>	<p>1 octombrie 2018</p>	<p>Dosarele comisiilor metodice</p> <p>Concordanța planificare-programa școlară</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Responsabili de comisii metodice</p> <p>Director</p>

<p>☞ Proiectarea și avizarea programelor aferente CDS-urilor de către ISJ Iași.</p>	<p>☞ Realizarea proiectării programelor opționale și înaintarea lor către ISJ Iași spre avizare în timp util (30 septembrie)</p>	<p>Programele CDS</p> <p>Fișa de avizare a opționalelor</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Elevi / preșcolari</p>	<p>Toate opționale sunt avizate de către inspectorii ISJ IS</p>	<p>octombrie 2018</p>	<p>Fișa de avizare a programelor opționale</p> <p>Programe opționale</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Responsabili de comisia metodică</p> <p>Director/ director adjunct</p>
<p>☞ Monitorizarea procesului de proiectare și a celui de predare-învățare prin activități de asistență, de îndrumare și control, în special în cazul cadrelor didactice debutante ;</p>	<p>☞ Realizarea asistențelor conform graficului întocmit în debutul anului școlar</p> <p>☞ Îndrumarea cadrelor didactice debutante în activitatea didactică</p>	<p>Proiecte de lecții</p> <p>Grafic de asistențe</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Elevi</p>	<p>Respectarea întocmai a graficului de asistențe (cel puțin câte o asistență pe semestru / cadru didactic)</p>	<p>An școlar 2018-2019</p> <p>Conform graficului</p>	<p>Fișe de asistențe</p> <p>Raportul anual privind activitatea de mentorat și perfecționarea cadrelor didactice</p>	<p>Responsabili de comisia metodică</p> <p>Director/ director adjunct</p> <p>Cadre didactice propuse ca mentori în cadrul comisiilor metodice.</p>
<p>☞ Valorificarea datelor obținute în urma activităților de monitorizare și control, prin interpretarea datelor cuprinse în instrumentele aplicate și completarea rapoartelor de monitorizare periodică ;</p>	<p>☞ Remedierea problemelor constatate în urma activității de monitorizare</p>	<p>Fișe de asistențe</p> <p>Portofoliile cadrelor didactice</p>	<p>Cadre didactice</p>	<p>Respectarea tuturor măsurilor prevăzute în urma activităților de monitorizare și ameliorarea în proporție de 95% a aspectelor negative</p>	<p>Permanent</p>	<p>Raport de monitorizare periodică</p> <p>Fișe de asistențe</p>	<p>Responsabili de comisia metodică</p> <p>CEAC</p> <p>Director/ director adjunct</p> <p>Responsabil cu perfecționare cadrelor</p>




							didactice
Obiectiv operațional:							
I.2. Implementarea unui sistem de evaluare a elevilor din perspectiva formării competențelor - cheie în scopul ameliorării rezultatelor școlare și dezvoltării capacității de autoevaluare, care să susțină implicarea acestora în propriul proces de dezvoltare;							
Măsuri și acțiuni	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
<p>📌 Diversificarea metodelor, a tehnicilor de evaluare a elevilor care să reflecte, în mod real, competențele formate sau dezvoltate ;</p>	<p>Adaptarea metodelor utilizate în evaluare la competențele vizate</p> <p>Evitarea rutinei și hazardului manifestat prin aplicarea testărilor sumative scrise, uneori neanunțate.</p> <p>Asigurarea transparenței și obiectivității prin aplicarea unui barem prestabilit.</p>	<p>Grafice de evaluare.</p> <p>Probe și bareme de corectare</p> <p>Materiale realizate în cadrul probelor de evaluare</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Elevi</p>	<p>Gradul de satisfacție ridicat al beneficiarilor privind modul de realizare a evaluării și obiectivitatea notării - 85% dintre elevi și părinții chestionați se declară satisfăcuți.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Portofoliile elevilor și ale cadrelor didactice</p> <p>Chestionare de satisfacție privind evaluarea</p>	<p>Responsabili de comisia metodice</p> <p>Director/ director adjunct</p> <p>CEAC</p>
<p>📌 Realizarea și aplicarea unei testări inițiale unitare, pe nivel / disciplină, care să confere procesului un grad sporit de obiectivitate.</p>	<p>Realizarea subiectelor și aplicarea testării inițiale la nivel de unitate</p>	<p>Subiecte aplicate la evaluarea națională/di disciplină</p>	<p>Cadre didactice</p>	<p>Analiza realistă a testării inițiale la nivelul unității de învățământ oferă un grad ridicat de obiectivitate reflectat în rezultatele obținute de elevi în cazul unor evaluări externe (prin examene naționale sau testări aplicate de ISJ Iași) – 95% dintre elevi obțin rezultate</p>	<p>Octombrie</p> <p>2018</p>	<p>Analiza testării inițiale realizată la nivel de școală pentru fiecare disciplină</p>	<p>Responsabili de comisia metodice</p>



				apropiate ca valoare			
<p>📌 Întocmirea graficelor evaluărilor continue și sumative, de către fiecare cadru didactic în parte, în scopul asigurării transparenței procesului de evaluare.</p>	<p>Realizarea și afișarea sau informarea elevilor cu privire la perioada și metodele de evaluare utilizate în evaluare în concordanță cu conținutul vizat</p>	<p>Graficul evaluărilor conform planificărilor calendaristice</p>	<p>Cadre didactice Elevi</p>	<p>Gradul de realizare a măsurii prevăzute – 100%</p> <p>Toate cadrele didactice anunță beneficiarii /afișează data și metoda de evaluare aplicată conform planificării calendaristice</p>	<p>Începutul fiecărui semestru</p> <p>Octombrie 2018</p> <p>Februarie 2019</p>	<p>Portofoliile cadrelor didactice</p> <p>Portofoliile comisiilor metodice</p> <p>Raport de monitorizare periodică</p>	<p>Responsabili de comisii metodice</p> <p>Director/ director adjunct</p> <p>CEAC</p>
<p>📌 Completarea sistematică a instrumentelor de înregistrare a progresului școlar.</p>	<p>Fiecare elev are înregistrat progresul în graficul realizat la nivel de școală</p>	<p>Graficul de progres</p> <p>Caietul cadrului didactic</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Elevi</p>	<p>Toate cadrele didactice completează fișele de progres periodic</p>	<p>Permanent</p> <p>Sfârșitul fiecărui semestru</p>	<p>Portofoliul elevului</p> <p>Graficul de progres completat</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Director/ director adjunct</p>
<p>📌 Îmbunătățirea competențelor de evaluare a cadrelor didactice în perspectiva asigurării calității procesului, reflectat în analiza comparativă a evaluărilor naționale.</p>	<p>Cadrele didactice realizează o evaluare realistă, care să respecte atât standardele naționale, reflectată în concordanță dintre evaluările interne și cele externe</p>	<p>Programa școlară</p> <p>Standarde de performanță</p>	<p>Preșcolari Elevi</p> <p>Cadre didactice</p>	<p>Analiza comparativă a rezultatelor elevilor reflectă, cel puțin 90%, obiectivitatea și corectitudinea evaluării interne realizate.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Analiza rezultatelor testărilor, evaluărilor și examenelor naționale comparativ cu rezultatele la clasă</p>	<p>Responsabili de comisii metodice</p> <p>Director/ director adjunct</p> <p>CEAC</p>
<p>📌 Implementarea coerentă a procedurii privind informarea părinților/ a tutorei legale asupra progresului școlar al copilului, pentru a preveni eșecul școlar.</p>	<p>Părinții beneficiază de o informare corectă în cadrul ședințelor și a orelor de consiliere.</p>	<p>Procedura de informare a părinților</p> <p>Graficele ședințelor</p>	<p>Cadre didactice (diriginți, educatori, învățători, profesori)</p>	<p>Gradul de satisfacție crescut, 85%, privind informarea beneficiarilor referitor la progresul școlar</p>	<p>Permanent</p>	<p>Chestionar</p> <p>Procese verbale de la ședințe și întrevederi</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Director/ director adjunct</p> <p>CEAC</p>

		și orelor de consiliere,	Părinți				
Obiectiv operațional:							
I.3. Gestionarea în condiții optime a examenelor naționale (clasa a VIII-a), a evaluării periodice (clasele a II-a, a IV-a și a VI-a) și a etapelor premergătoare acestora.							
Măsuri și acțiuni	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
<p>☞ Informarea elevilor și a părinților cu privire la calendarele evaluărilor naționale și la prevederile metodologiilor în vigoare.</p>	<p>Toate cadrele didactice care au în subordine clase implicate în procesul evaluărilor naționale 2018-2019 realizează, în timp util, informarea părinților asupra metodologiei și calendarului</p>	<p>Metodologii și calendare privind evaluările naționale</p> <p>Grafice ședințelor cu părinții</p>	<p>Cadre didactice direct implicate</p> <p>Părinți</p>	<p>97% dintre părinții elevilor claselor a II-a, a IV-a, a VI-a și a VIII-a sunt informați cu privire la prevederile metodologiei și calendarele evaluărilor naționale</p>	<p>Martie 2018</p>	<p>Procese verbale de la ședințele cu părinții</p> <p>Portofoliul dirigintelui</p>	<p>Cadre didactice direct implicate, învățători și diriginți ai claselor II-a, a IV-a, a VI-a și a VIII-a</p>
<p>☞ Analiza atentă a etapelor anterioare ale examenelor naționale, în vederea remedierii disfuncționalităților înregistrate și optimizării procesului.</p>	<p>Fiecare cadru didactic, respectiv fiecare comisie metodică implicată în Evaluarea Națională 2018 a realizat analiza rezultatelor și planul de măsuri ameliorative.</p>	<p>Plan de remediere</p>	<p>Membrii comisiilor metodice implicate</p>	<p>Progresul înregistrat la nivelul rezultatelor obținute comparativ cu anul precedent/ cel puțin un progres de 10% a nivelului de atingere a competențelor vizate.</p>	<p>Octombrie 2018</p>	<p>Dosarele comisiilor metodice</p> <p>Planurile de măsuri ameliorative</p>	<p>Responsabili de comisii metodice</p>
<p>☞ Organizarea etapelor premergătoare Evaluării Naționale desfășurate la nivel județean și național în vederea evaluării și autoevaluării elevilor implicați, ca demers reglator al</p>	<p>Asigurarea condițiilor optime de organizare, desfășurare și evaluare a simulărilor Evaluării Naționale la nivel</p>	<p>Proceduri, metodologii calendare privind simulărilor</p>	<p>Comisia pentru organizarea și desfășurarea EN</p>	<p>Promovabilitatea de 100% la Evaluarea Națională 2019.</p>	<p>Conform graficelor ISJ și MEN</p>	<p>Portofoliile comisiilor metodice</p> <p>Dosarul simulărilor Evaluării Naționale</p>	<p>Comisia pentru organizarea și desfășurarea EN</p>

examenelor naționale.	județean și național. Înregistrarea progresului de la o etapă la alta.	Evaluării Naționale 2019				cuprinzând rezultatele și analiza acestora	
 Implicarea părinților și conștientizarea acestora cu privire la importanța participării lor indirecte la susținerea examenelor și evaluărilor naționale.	Organizarea lectoratelor cu părinții, cu participarea elevilor în vederea responsabilizării și stabilirii demersurilor reglatoare.	Materiale utilizate în cadrul lectoratelor	Cadre didactice Părinți Elevi	Cel puțin 85% dintre părinți se implică în activitățile organizate de școală	Conform graficelor	Portofoliile diriginților/ învățătorilor Graficele lectoratelor Procese verbale Chestionare	Comisia Diriginților Comisia OȘP Învățători Diriginți
 Monitorizarea activităților premergătoare examenelor naționale, care susțin optimizarea procesului, dar și a rezultatelor obținute.	Realizarea, conform planurilor și graficelor stabilite, a demersurilor prevăzute în vederea ameliorării și îmbunătățirii rezultatelor la evaluările naționale	Planuri de remediere Graficele de activități din CM	Cadre didactice implicate în evaluarea națională	Promovabilitatea de 100% la Evaluarea Națională 2019.	Lunar	Documente justificative privind desfășurarea activităților de îmbunătățire (procesele verbale, fișe de lucru etc.)	Responsabilii Comisiilor metodice Directot/director adjunct
Obiectiv operațional:							
I.4. Implementarea noilor programe școlare la clasa a V-a și a VI-a la toate disciplinele prevăzute în planul cadru.							
Măsuri și acțiuni	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
 Studierea noilor programe școlare, de către fiecare cadru didactic în parte, în vederea realizării corecte a planificărilor.	Cunoașterea și aplicarea prevederilor noilor programe școlare pentru clasele a V-a și a VI-a.	Programe școlare Plan cadru	Cadre didactice încadrate la clasele a V-a și a VI-a	Toți profesorii care predau la clasele a V-a își adaptează demersul didactic la noile cerințe curriculare	Noiembrie 2018	Fișe de asistență Avizarea proiectării (planificări și proiecte didactice)	Responsabile de comisii metodice Director / director adjunct


<p>✎ Abordarea, în cadrul activităților de perfecționare organizate în școală, prin comisii metodice sau în Consiliul profesoral, a unor activități ce vizează direct tendințele curriculare actuale.</p>	<p>Desfășurarea la nivelul comisiilor metodice, organizate pe arii curriculare la învățământul gimnazial, a unor activități ce vizează problematica noului curriculum și a abordării acestuia la clasă în perspectiva formării competențelor</p>	<p>Programe școlare Proiecte de activități Referate Mijloace didactice utilizate la clasă</p>	<p>Cadre didactice încadrate la clasele aV-a și a VI-a</p>	<p>Implicarea 100% a cadrelor didactice în activitățile comisiilor metodice ce au ca temă abordarea noilor prevederi curriculare</p>	<p>Conform graficului CM (nu mai târziu de luna decembrie)</p>	<p>Portofoliile CM Procese verbale Dovezi privind analiza și aplicarea noilor prevederi curriculare</p>	<p>Responsabile de comisie metodice Director / director adjunct</p>
<p>✎ Monitorizarea procesului de proiectare didactică, la nivelul tuturor disciplinelor / a ariilor curriculare.</p>	<p>Avizarea planificărilor și a proiectelor de lecție, cu precădere ale cadrelor didactice debutante.</p>	<p>Planificări Proiecte didactice</p>	<p>Cadre didactice</p>	<p>Avizarea tuturor planificărilor și a unui procent de 75% din proiecte de lecție ale cadrelor didactice.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Portofoliile cadrelor didactice Planificări avizate Proiecte de lecție vizate</p>	<p>Responsabile de comisie metodice Director / director adjunct</p>
<p>✎ Realizarea selecției manualelor școlare aferente fiecărei discipline în parte, în urma studierii judicioase a ofertei, în conformitate cu particularitățile claselor cărora li se adresează, procurarea și distribuirea lor.</p>	<p>Selectarea, în urma studierii atente a ofertei, a manualului care corespunde nivelului și nevoilor claselor aVI-a și aVII-a.</p>	<p>Oferta manualelor și auxiliarelor școlare</p>	<p>Cadre didactice încadrate la clasele aVI-a și a VII-a</p>	<p>Procurarea manualelor necesare pentru toți elevii claselor a VI-a și a VII-a</p>	<p>Conform adreselor ISJ Iași</p>	<p>Comanda de manuale Graficul cu manualele distribuite la clasă</p>	<p>Profesori Responsabil comisia pentru manuale Diriginți</p>
<p>✎ Participarea cadrelor didactice la cursuri de perfecționare care</p>	<p>Participarea cadrelor didactice, în special a celor care predau la</p>	<p>Oferta cursurilor organizate</p>	<p>Cadre didactice încadrate</p>	<p>Toate cadrele didactice care predau la clasele a</p>	<p>Conform graficelor și adreselor ISJ</p>	<p>Dosarul Comisiei pentru perfecționare cuprinzând oferta,</p>	<p>Responsabili Comisia pentru perfecționare</p>

vizează abordarea noilor conținuturi prevăzute în noile programe școlare.	clasele a V-a și a VI-a, la cursuri de perfecționare.	prin ISJ Sau CCD Iași	la clasele a V-a și a VI-a	V-a participă la cursuri de perfecționare .	Iași și ale CCD	fișe de înscriere, adeverințe de participare Portofoliile cadrelor didactice	
Obiectiv operațional:							
I.5. Definirea ofertei educaționale în concordanță cu nevoile educaționale ale educabililor, cu specificul local și cu noile tendințe de dezvoltarea ale societății							
Măsurile și acțiunile	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
 Diversificarea ofertei CDS-urilor în conformitate cu nevoia de dezvoltare a beneficiarilor direcți și caracteristicile resursei umane și materiale oferite de către școală.	Realizarea ofertei CDS realiste, care să răspundă nevoii de dezvoltare și formare a elevilor, în conformitate cu resursele existente	Chestionare de interes aplicate	Beneficiari direcți și indirecti	Gradul de satisfacție al beneficiarilor privind oferta CDS atinge un nivel satisfăcător – minim 75%	Decembrie 2018 -martie 2019	Centralizarea și interpretarea chestionarelor de interese și a celor de satisfacție	Comisia pentru Curriculum Director Cadre didactice propunătoare
 Creșterea gradului de atractivitate a disciplinelor opționale prin accentuarea caracterului formativ, pragmatic al acestora.	Opțiunile desfășurate contribuie la formarea competențelor în perspectiva dezvoltării competențelor necesare inserției sociale a viitorilor absolvenți, prin dezvoltarea caracterului practic, aplicativ.	Programele CDS	Cadre didactice Beneficiari direcți și indirecti	75% dintre opțiunile propuse răspund nevoii de dezvoltare personală și integrare socială	Permanent	Chestionar Centralizarea chestionarelor Raportul comisiei pentru Curriculum Portofoliile elevilor	Cadre didactice Comisia pentru Curriculum
 Implicarea beneficiarilor în procesul de definire a ofertei CDS și a disciplinelor opționale pentru	Aplicarea procedurii privind definirea ofertei CDS și a	Proceduri operaționale privind	Cadre didactice	97% dintre beneficiari se implică în	Ianuarie 2019	Chestionar Centralizarea	Cadre didactice Responsabili

anul școlar 2019-2020.	cele de alegere a opționalelor pentru anul școlar 2019-2020.	procesul de definire a CDS și de alegere a opționalelor	Beneficiari direcți și indirecti	alegerea opționalelor pentru anul școlar 2019-2020		chestionarelor Raportul comisiei pentru Curriculum	comisii metodice Diriginți, educatori, învățători Comisia pentru Curriculum
 Propunerea unor discipline opționale integrate care să ofere posibilitatea descoperirii complexității vieții și a nevoii de formare.	Realizarea unor opționale integrate	Programe CDS cu abordare inter/trans curriculară	Cadre didactice	Cel puțin 2 propuneri de opționale integrate la nivel de școală	Ianuarie 2019	Oferta CDS Opționale alese la nivelul formațiunilor de studiu	Cadre didactice implicate Comisia pentru Curriculum
Obiectiv operațional: I.6. Dezvoltarea capacității unității de învățământ de monitorizare și evaluare a calității serviciilor educaționale oferite și de planificare strategică (prin CEAC, SIIIR etc.)							
Măsuri și acțiuni	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
 Optimizarea activității Comisiei pentru Evaluare și Asigurare a Calității prin organizarea eficientă a acesteia, conform aptitudinilor membrilor aleși și delegarea de sarcini membrilor din subcomisiile constituite.	Distribuirea sarcinilor conform aptitudinilor dobândite, a experienței manageriale.	Strategie CEAC Componența CEAC	Cadre didactice membri CEAC	Realizarea activităților CEAC, cel puțin 95%, ca urmare a implicării tuturor membrilor comisiei	Conform graficului CEAC și a Programului de activități	Potofoliul CEAC RAEI - 2017-2018	Membri CEAC

<p>☞ Implementarea coerentă a unei culturi a calității la nivelul instituției de învățământ reflectată în gradul de realizare a standardelor de calitate ale ARACIP.</p>	<p>Înregistrarea unui progres în ceea ce privește gradul de realizare a standardelor de calitate.</p>	<p>Standarde CEAC</p> <p>Legislația în vigoare și materiale informative CEAC</p>	<p>Membrii CEAC</p>	<p>98% dintre standarde obțin calificatin satisfăcător la toate nivelurile de învățământ.</p>	<p>August-septembrie 2019</p>	<p>Documente care atestă atingerea nivelului minim al standardelor de calitate, în special a celor care vizează calitatea procesului instructiv-educativ și asigurarea condițiilor optime de desfășurare a acestuia.</p>	<p>Membri CEAC</p> <p>Director</p>
<p>☞ Completarea, în timp util, a RAEI-ului și a datelor pe platforma https://calitate.aracip.eu.</p>	<p>Parcurgerea tuturor etapelor de completare a RAEI și a bazei de date în timp util.</p>	<p>Platforma https://calitate.aracip.eu.</p>	<p>Membrii CEAC</p>	<p>Parcurgerea tuturor etapelor RAEI-ului – completarea integrală a datelor -</p>	<p>Septembrie 2019</p>	<p>RAEI – 2018-2019</p>	<p>Membri CEAC</p> <p>Director</p>
<p>☞ Elaborarea documentelor necesare desfășurării în bune condiții a activității CEAC (regulament, strategia CEAC, organigrama, plan operațional, graficul de activități, alte instrumente necesare desfășurării activității comisiei).</p>	<p>Prezentarea în CP și aprobarea în CA a documentelor manageriale CEAC.</p>	<p>Legislația în vigoare care reglementează activitatea CEAC</p> <p>proceduri CEAC</p>	<p>Membrii CEAC</p>	<p>Elaborarea și avizarea în CA a tuturor documentelor CEAC</p>	<p>Conform graficului de activități al CEAC</p>	<p>Dosarele CEAC: documente proiective, graficul și programul de activități, instrumente aplicate.</p> <p>RAEI</p>	<p>CEAC</p> <p>Director</p>
<p>☞ Coordonarea eficientă a activității CEAC.</p>	<p>Implicarea directă a persoanei desemnate ca și coordonator CEAC, prin coordonarea eficientă, sprijinirea și susținerea activității comisiei.</p>	<p>Legislația în vigoare care reglementează activitatea CEAC</p> <p>proceduri CEAC</p>	<p>Membrii CEAC</p>	<p>Îndeplinirea 100% a planului operațional propus.</p>	<p>Conform graficului CEAC</p>	<p>Portofoliul CEAC</p> <p>(documente proiective, instrumente de monitorizare, evaluare și control)</p>	<p>Coordonator CEAC</p>


Obiectiv operațional:							
I.7. Crearea unei culturi digitale în procesul de predare-învățare-evaluare, al leadership-ului și al managementului școlii prin utilizarea sistemelor informatice suport educațional în procesul didactic							
Măsuri și acțiuni	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
<p>📖 Monitorizarea gradului de utilizare a mijloacelor TIC , a celor mijloacelor audio-video în cadrul orelor de curs, în special a celor care predau la clasele primare și la clasele a V-a și a VI-a</p>	<p>Realizarea unei baze de date care să ateste existența, nevoia și gradul de realizare a tehnologiei informatice în cadrul orelor de curs.</p>	<p>Componente TIC, Mijloace audio-video</p>	<p>Cadre didactice</p>	<p>Capacitatea de utilizare a resursei TIC și a celei audio-video din școală atinge un nivel minim de 75% din activitatea educativă.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Baza de date privind resursa TIC și audio-video Grafice de utilizare</p>	<p>Responsabil administrator de rețea TIC</p>
<p>📖 Formarea cadrelor didactice cu abilități scăzute în vederea dezvoltării capacității de utilizare a tehnologiei informatizate în cadrul activității didactice</p>	<p>Formarea abilităților minime de utilizare a tehnologiei moderne în activitatea didactică a cadrelor didactice care nu dovedesc aceste competențe, prin participarea la cursuri sau prin mentoratul desfășurat la nivel de școală</p>	<p>Resursa Componente TIC, Mijloace audio-video</p>	<p>Cadre didactice</p>	<p>Toate cadrele didactice dovedesc cel puțin competențe minime de utilizare a tehnologiei moderne de comunicare și mijloace audio-video.</p>	<p>An școlar 2018-2019</p>	<p>Adeverințe cursuri de formare Fișe de asistență</p>	<p>Responsabilul cu formarea continuă</p>
<p>📖 Participarea personalului de conducere la cursuri de formare în vederea utilizării sistemelor informatice în activitatea</p>	<p>Dezvoltarea abilităților personalului de conducere în utilizarea sistemelor informatice.</p>	<p>Rețele informatizate</p>	<p>Personal de conducere</p>	<p>Completarea corectă și completă a datelor -100%</p>	<p>An școlar 2018-2019</p>	<p>Adeverințe cursuri de formare</p>	<p>Personal de conducere și personal responsabil</p>



mangerială	Gestionarea eficientă a sistemelor informatice ca urmare a perfecționării tuturor persoanelor implicate.			Utilizarea datelor sistemelor informatice suport			numit prin decizie internă
 Utilizarea eficientă a sistemului intern de comunicare de la nivelul unității de învățământ prin accesarea mijloacelor informatice de comunicare (mail, grupul Educativ Poieni, grupuri închise constituite pe rețelele de socializare).	Asigurarea fluxului de informație	Adrese , scrisori metodice, informări, convocatoa re etc. Canal FTP	Personal didacti și nedidactic Beneficiari directi și indirecti	Informarea corectă completă și punctuală a tuturor categoriilor de personal și a beneficiarilor, care să ofere un grad ridicat de satisfacție - cel puțin 85% dintre beneficiari și categorii de personal se declară mulțumiți	Permanent	Adresa mail Registrul de intrări – ieșiri Dosare cuprinzând corespondența Poșta electronică Site-ul școlii	Serviciul secretariat Administrator site și grup educativ_poieni Secretari CP și CA Conducerea școlii

II. ASIGURAREA ACCESULUI TUTUROR COPIILOR LA SERVICIILE EDUCAȚIONALE

Obiectiv operațional:




II.1. Asigurarea accesului tuturor copiilor de vârstă preșcolară și școlară la educație

Măsuri și acțiuni	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
 Realizarea demersurilor de înscriere / reînscrisere a preșcolarilor și a elevilor de clasă pregătitoare.	Înscrierea copiilor la grădiniță și a preșcolarilor, care îndeplinesc condițiile necesare, în clasa	Recensământul Legislația în vigoare	Copii și preșcolari Cadre didactice	Înscrierea tuturor copiilor care au împlinit vârsta legală la grădiniță, respectiv la școală	Conform calendarelor în vigoare	Dosarele cuprinzând legislația în vigoare, decizia de numire a comisiei și activitățile	Director Secretar




	pregătitoare.	Aviz favorabil în cazul copiilor care nu au împlinit 6 ani				desfășurate de către aceasta, actele necesare înscrierii, fișele de înscriere	Cadre didactice Comisia constituită la nivelul școlii
 Realizarea transferurilor elevilor conform legislației în vigoare.	Realizarea demersurilor necesare transferării elevilor conform prevederilor legale	Solicitările părinților/ a tutorilor legalicu privire la acordarea transferului la/ de la unitatea noastră	Elevi transferați	Completarea la zi a bazei de date privind transferurile realizate și introducerea acestora în SIIR – lipsa sesizărilor privind completarea datelor	Permanent	Baza de date SIIR Dosar transferuri	Director Consiliul de administrație al școlii
 Elaborarea și dezvoltarea unei strategii coerente de atragere a posibililor beneficiari ai serviciilor educaționale oferite de școala noastră	Atragerea unui număr cât mai mare de elevi și preșcolari	Baza materială Oferta educațională	Actuali și posibili beneficiari (elevi și părinți)	Menținerea efectivului de elevi înscriși la începutul anului școlar și atragerea unor beneficiari proveniți din zonele din imediata vecinătate a localității ca urmarea a creșterii calității actului educativ și a ofertei educaționale – cel puțin 510 elevi și preșcolari existenți la sfârșitul anului	Decembrie 2018 Permanent	Strategia elaborată și activități desfășurate, cuprinse în programul aferent	Director Consiliul de administrație al școlii Cadre didactice

				școlar			
<p>☛ Identificarea cazurilor noi și actualizarea bazei de date cuprinzând elevii cu cerințe educative speciale luați în evidența CJRAE cu certificat de orientare școlară și profesională.</p>	<p>Actualizarea permanentă a bazei de date cuprinzând elevii cu CES.</p>	<p>Documente ce atestă încadrarea elevilor cu CES</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Elevi cu CES</p>	<p>Baza de date cuprinde toți elevii identificați cu CES de către instituțiile abilitate</p>	<p>Permanent</p>	<p>Baza de date cuprinzând elevii cu CES</p>	<p>Responsabil comisie CES</p> <p>Cadre didactice</p>
<p>☛ Realizarea demersurilor educative specificate în certificatul de orientare școlară și profesională în vederea dezvoltării competențelor conform nivelului și gradului de dezvoltare psihointelectuală.</p>	<p>Adaptarea programelor sau a strategiilor la nivelul cerut în funcție de indicațiile CJRAE și ale profesorului itinerant.</p>	<p>CertIFICATE de orientare școlară și profesională</p>	<p>Elevi cu CES</p> <p>Cadre didactice</p>	<p>Toți elevii cu CES înregistrează un minim progres față de rezultatele inițiale.</p>	<p>An școlar 2018-2019</p> <p>Periodic la sfârșitul fiecărui semestru școlar</p>	<p>Fișele de progres</p> <p>Certificat de orientare școlară și profesională</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Comisie CES</p> <p>Director adjunct</p>
<p>☛ Eficientizarea activității comisiei pentru CES de la nivelul unității de învățământ.</p>	<p>Reorganizarea comisiei și trasarea sarcinilor membrilor implicați conform atribuțiilor acesteia.</p> <p>Acordarea sprijinului în vederea perfecționării membrilor comisiei.</p>	<p>Membrii comisiei pentru integrarea copiilor cu CES</p>	<p>Membrii comisiei pentru sprijinul elevilor cu CES</p>	<p>Gradul de satisfacție al părinților elevilor înregistrați cu CES atinge un minim de 85% cu grad de satisfacție B – (B) - din itemii supuși analizei față de serviciile educaționale oferite de către școală</p>	<p>Noiembrie 2018</p> <p>Conform ofertei CCD</p>	<p>Documente care atestă activitatea comisiei.</p> <p>Adeverințe / atestate obținute în urma perfecționării membrilor comisiei CES.</p>	<p>Membrii comisiei pentru integrarea copiilor cu CES</p>
<p>☛ Susținerea și consilierea elevilor cu CES și a familiilor acestora, în vederea obținerii drepturilor ce li se cuvin, conform legislației în vigoare.</p>	<p>Respectarea legislației în vigoare privind sprijinul elevilor cu CES</p>	<p>Adrese ISJ Iași</p> <p>Legislație în vigoare</p>	<p>Familiile elevilor cu CES</p>	<p>Acordarea tuturor drepturilor ce se cuvin elevilor cu CES.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Documentație ce atestă demersurile realizate și acordarea drepturilor aferente.</p>	<p>Comisia pentru sprijinirea elevilor cu CES</p> <p>Compartimentul</p>

							administrativ al școlii Director/ Director adjunct
<p>☞ Identificarea, ca urmare a testării inițiale, a elevilor cu dificultăți de învățare și realizarea demersurilor necesare în vederea prevenirii eșecului școlar (realizarea intervenției personalizate, îndrumarea către CJRAE).</p>	<p>Tratarea diferențiată a elevilor care să asigure dezvoltarea în ritm propriu.</p>	<p>Teste inițiale</p> <p>Rezultate obținute în urma evaluărilor continue</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Elevi cu dificultăți de învățare</p>	<p>Toți elevii implicați în programe ce presupun intervenția personalizată înregistrează un progres față de testarea inițială.</p>	<p>Septembrie-octombrie 2018</p> <p>Permanent</p>	<p>Planuri de intervenție personalizate</p> <p>Fișe de progres</p> <p>Portofoliile elevilor</p>	<p>Responsabili de comisia metodică</p> <p>Director adjunct</p> <p>Director</p>
<p>☞ Menținerea unei bune colaborări cu CJRAE și ISJ pentru susținerea demersului personalizat al elevilor cu CES.</p>	<p>Încheierea protocoalelor de colaborare și stabilirea legăturii cu profesorul itinerant sau logopedul desemnat, conform nevoilor identificate</p>	<p>CertIFICATE de orientare școlară și profesională</p> <p>Adrese</p> <p>Legislație în vigoare privind integrarea elevilor cu CES</p>	<p>Reprezentanți ISJ și CJRAE</p> <p>Elevi cu CES</p>	<p>Realizarea tuturor demersurilor legale stabilite în urma evaluărilor și eliberării certificatelor de orientare sau a altor certificate care atestă nevoile elevilor/preșcolariilor</p>	<p>Permanent</p>	<p>Protocoale de colaborare</p> <p>Adrese</p> <p>Documente care atestă corespondența și colaborarea dintre instituții în funcții de nevoi</p>	<p>Responsabil comisie CES</p> <p>Director/Director adjunct</p>
<p>☞ Formarea cadrelor didactice, prin cursuri de perfecționare, în sensul abordării, susținerii și dezvoltării capacității de implementare a unui demers didactic personalizat, adaptat nevoilor elevilor cu deficiențe.</p>	<p>Dezvoltarea capacității cadrelor didactice de prelucrare și interpretare a rezultatelor elevilor în perspectiva abordării diferențiate.</p>	<p>Baza de date privind elevii identificați la nivelul fiecărui colectiv cu</p>	<p>Cadre didactice</p>	<p>60% dintre cadrele didactice încadrate la clase în cadrul cărora sunt identificate cazuri de elevi cu capacitate redusă</p>	<p>Permanent</p>	<p>Cereri înregistrate privind disponibilitatea cadrelor didactice de perfecționare în acest sens</p>	<p>Responsabilul comisiei pentru perfecționare</p> <p>Responsabili comisii metodice</p>

		ritm lent de învățare și capacitate redusă de înțelegere și adaptare		manifestă interes față de participarea la activități de perfecționare în acest sens.		Planuri de intervenție personalizate Mijloace de învățare care atestă abordarea unei strategii diferențiate	
 Monitorizarea atentă a activității comisiei pentru OȘP și a serviciilor de consiliere și orientarea oferite de către diriginți.	Prevenirea abandonului sau a eșecului școlar determinat de insatisfacție față de parcursul educațional ales în urma absolvirii gimnaziului.	Graficul de activități al comisiei OȘP	Elevi din clasele a VIII-a Diriginți	Toți elevii claselor a VIII-a beneficiază de consiliere cu privire la orientarea școlară și profesională.	Conform graficului directorului / directorului adjunct	Proiecte de activități privind activități OȘP.	Responsabil comisie OȘP Director adjunct
 Înscrierea tuturor elevilor, absolvenți ai claselor a VIII-a în învățământul liceal sau la școli profesionale.	Realizarea tuturor demersurilor, conform calendarelor, în vederea înscrierii elevilor absolvenți la liceu sau școli profesionale	Calendarul de admitere în anul școlar 2019-2020	Diriginți Părinți Elevi absolvenți	Toți elevii absolvenți urmează o formă de învățământ superioară celui gimnazial	Conform calendarului de admitere	Dosarul comisiei de admitere	Comisia pentru OȘP Comisia pentru admitere Director/ director adjunct
 Implicarea în cadrul campaniei sociale de sprijin a persoanelor aflate în dificultate "Săptămâna legumelor și fructelor donate"	Defășurarea activităților prevăzute în programul aferent	Proiect și program de activități	Preșcolari, elevi și părinți Cadre didactice	Implicarea tuturor colectivelor de preșcolari și elevi în campania desfășurată	Conform graficului	Dovezi ale activităților desfășurate	Responsabil SNAC Director adjunct

Obiectiv operațional: II.2. Sprijinirea și monitorizarea elevilor înregistrați cu risc de abandon școlar în vederea stimulării interesului pentru absolvirea, cel puțin, a studiilor obligatorii							
Măsurile și acțiunile	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
<p>☛ Eficientizarea activității comisiei pentru monitorizarea frecvenței prin implicarea activă a acesteia în identificarea cazurilor cu risc de abandon școlar și realizarea demersurilor necesare în vederea diminuării fenomenului.</p>	<p>Identificarea elevilor cu risc de abandon și realizarea demersurilor în vederea prevenirii acestui fenomen.</p>	<p>Documente școlare care atestă situația școlară și încadrarea elevului</p>	<p>Elevi înregistrați cu risc de abandon</p>	<p>Reducerea abandonului școlar cu 75% ca urmare a demersurilor realizate.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Proiecte dezvoltate în vederea prevenirii abandonului și a identificării cauzelor ce determină acest fenomen.</p> <p>Graficul de activități al comisiei</p>	<p>Membrii comisiei pentru prevenirea abandonului școlar</p>
<p>☛ Implicarea instituțiilor abilitate (Serviciul de asistență socială, Poliția locală, Protecția copilului, CJRAE) în vederea prevenirii abandonului.</p>	<p>Realizarea demersurilor către instituțiile abilitate (Serviciul de asistență socială, Poliția locală, Protecția copilului, CJRAE) în vederea prevenirii</p>	<p>Adrese</p> <p>Documente ce cuprind date care atestă situația elevului</p>	<p>Serviciul de asistență socială din cadrul Primăriei Schitu Duca, Poliția locală, Protecția</p>	<p>Reducerea abandonului școlar cu 75% ca urmare a demersurilor realizate.</p>	<p>Conform graficului comisiei pentru prevenirea abandonului școlar</p>	<p>Protocoale de colaborate</p> <p>Corespondența realizată</p> <p>Baza de date privind situații abandonului școlar</p>	<p>Responsabilul comisiei pentru prevenirea abandonului școlar</p> <p>Director adjunct/director</p>

	abandonului.		copilului, CJRAE			S.C. la sfârșit de an școlar	
 Consilierea familiilor elevilor înregistrați cu risc de abandon școlar.	Implicarea și conștientizarea familiilor elevilor cu risc de abandon privind importanța finalizării studiilor de către copiii.	Proiecte dezvoltate în vederea prevenirii abandonului școlar	Famiiliile elevilor, Elevi cu risc Cadre didactice	Reducerea abandonului școlar cu 80% ca urmare a demersurilor realizate.	Permanent	Portofoliul comisiei cuprinzând grafic de activități Proiecte de activități Correspondența purtată cu familiile copiilor înregistrați cu risc de abandon.	Responsabilul comisiei pentru prevenirea abandonului școlar Director adjunct
 Realizarea orelor de consiliere parentală sau dezvoltarea unor programe de educație parentală.	Conștientizarea familiei asupra importanței implicării permanente a acesteia în procesul de educație realizat în cadrul școlii, cât și în afara ei.	Graficele de consiliere ale educatorilor, învățătorilor și diriginților.	Famiiliile beneficiarilor or direcți	Creșterea gradului de participare a părinților/ tutorilor legali , cu 50% , la activitățile școlii la fiecare nivel de școlarizare (în cadrul proiectelor de educație parentală, ședințelor cu părinții, orelor de consiliere, activităților extracurriculare și extrașcolare)	Conform graficelor de consiliere, respectiv programului proiectului realizat.	Procese verbale Fișe de întrevvedere Proiect de educație parentală	Director adjunct Educatori , învățători și diriginți
 Monitorizarea implicării cadrelor didactice care au în directa subordonare grupe sau clase de	Implicarea activă a cadrelor în activități care vizează atragerea	Baza de date cuprinzând	Diriginți	Abandoul școlar atinge un nivel maxim de 1% , iar	Semestrial	Centralizatoarele absențelor / clase	Director adjunct

elevi înregistrate cu un grad ridicat de absenteism și abandon școlar.	și stimularea participării elevilor și părinților	elevii cu risc de abandon		absenteismul nu depășește o medie de 10 absențe /elev/ semestru.		Baza de date privind abandonul școlar	
Obiectiv operațional:							
II.3. Prevenirea și reducerea faptelor de violență din mediul școlar							
Măsuri și acțiuni	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
📌 Implementarea planului de măsuri, elaborat la nivelul ISJ Iași privind strategia pentru prevenirea și reducerea faptelor și a fenomenelor antisociale din mediul școlar.	Prevenirea perpetuării și dezvoltării comportamentului antisocial în rândul elevilor.	Planul operațional al ISJ Iași privind reducerea fenomenului de violență	Cadre didactice Elevi Beneficiari indirecti Instituții abilitate (Poliția locală)	Lipsa evenimente antisociale săvârșite de către elevii școlii	Permanent Conform graficului comisiei de la nivelul școlii	Planuri de măsuri elaborate de către comisia pentru reducerea fenomenului violenței în mediul școlar Dovezi ale activităților desfășurate	Responsabilul comisiei pentru reducerea fenomenului violenței în mediul școlar
📌 Desfășurarea unor activități de conștientizare a beneficiarilor direcți și indirecti asupra cauzelor, a formelor, a efectelor și amplitudinii fenomenului la nivelul unității de învățământ.	Conștientizarea cauzelor și a efectelor actelor de violență și a principalelor surse care influențează dezvoltarea fenomenului de către elevi, părinți și cadre didactice .	Mijloace audio-video Materiale de birotică	Beneficiari direcți și indirecti Parteneri	Desfășurarea a cel puțin 2 activități pe semestru	Confm graficului 2 activități pe semestru	Programul de activități al comisiei Proiectele de activitate	Responsabilul comisiei pentru reducerea fenomenului violenței în mediul școlar
📌 Monitorizarea gradului de realizare a activității de consiliere a	Abordarea, în cadrul orelor de orientare și	Proiectarea activităților	Învățători Diriginți	Gradul de satisfacție de peste	Permanent	Chestionar de satisfacție	Diriginți

<p>elevilor în scop prevenirii dezvoltării unui mediu vulnerabil, care permite apariția actelor de agresivitate în cadrul școlii.</p>	<p>consiliere, a unor teme care au drept scop prevenirea dezvoltării mediu violent, în funcție de particularitățile și predispoziția colectivului.</p>	<p>educative Mijloace audio-video alte materiale educative utilizate în cadrul activităților</p>	<p>Elevi</p>	<p>90% manifestat de către beneficiarii direcți și indirecti cu privire la activitatea desfășurată de către învățător sau diriginte în vederea reducerii fenomenelor de violență. Reducerea numărului cu 80% sesizărilor privind comportamentul elevilor</p>		<p>Sesizări scrise privind comportamentul agresiv al elevilor</p>	<p>Responsabilul comisiei pentru reducerea fenomenului violenței în mediul școlar</p>
<p>✎ Participarea școlii la proiecte și parteneriate județene și naționale care au drept scop formarea tinerilor cu un comportament tolerant.</p>	<p>Dezvoltarea unui comportament tolerant, empatic la elevi</p>	<p>Materiale de birotică Mijloace TIC</p>	<p>Elevi</p>	<p>Participarea la cel puțin 2 proiecte județene/naționale</p>	<p>Conform calendarelor</p>	<p>Parteneriate / protocoale de colaborare încheiate Proiecte dezvoltate</p>	<p>Responsabilul comisiei pentru programe și proiecte Consilier educativ Director adjunct</p>
<p>✎ Aplicarea consecventă a instrumentelor de înregistrare a abaterilor disciplinare ale elevilor, analiza și centralizarea cazurilor în vederea identificării cauzelor.</p>	<p>Implicarea promptă în vederea revizuirii comportamentelor antisociale ale elevilor</p>	<p>Fișă de înregistrare a abaterilor disciplinare cu punctaj aferent abaterilor înregistrate</p>	<p>Elevi</p>	<p>Rezolvarea tuturor cazurilor înregistrate prin aplicarea consecventă a reglementărilor legale</p>	<p>Permanent</p>	<p>Fișă de înregistrare a abaterilor disciplinare completate și înregistrate la secretariatul unității de învățământ</p>	<p>Diriginți Director adjunct</p>



III. SUSȚINEREA ȘI PROMOVAREA PERFORMANȚEI ÎN EDUCAȚIE

Obiectiv operațional:




III.1. Încurajarea și susținerea elevilor capabili de performanță prin participarea la concursuri și olimpiade școlare și valorizarea rezultatelor obținute




Măsurile și acțiunile	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
<p>Realizarea bazei de date cu elevii capabili de performanță în vederea implicării lor în activități specifice valorificării competențelor și aptitudinilor demonstrate.</p>	<p>Implicarea tuturor elevilor care dovedesc abilități și competențe deosebite în concursuri și olimpiade școlare.</p>	<p>Oferta de concursuri și olimpiade școlare (la nivelul școlii, la nivel județean și național)</p>	<p>Elevi capabili de performanță</p>	<p>Implicarea unui efectiv de cel puțin 25% din copiii și elevii școlii în diferite faze ale concursurilor și olimpiade școlare și preșcolare</p>	<p>Conform calendarelor concursurilor și olimpiadelor școlare</p>	<p>Portofoliul comisiei pentru olimpiade și concursuri</p> <p>Diplome de participare, adeverințe, premii și mențiuni obținute</p> <p>Acorduri de parteneriate încheiate</p>	<p>Reponsabilul comisiei pentru olimpiade și concursuri</p>
<p>Organizarea etapelor concursurilor și olimpiadelor școlare la nivelul unității de învățământ și promovarea elevilor cu rezultate deosebite la etapele județene.</p>	<p>Promovarea valorilor școlii prin implicarea lor în etape superioare ale concursurilor și olimpiadelor școlare</p>	<p>Materiale de birotică</p> <p>Mijloace TIC</p>	<p>Elevi capabili de performanță</p>	<p>Cel puțin 10 elevi din cadrul școlii participă direct la faze județene ale olimpiadelor și concursurilor școlare.</p>	<p>Conform calendarelor concursurilor și olimpiadelor</p>	<p>Liste cuprinzând elevii înscriși la fazele superioare celor locale</p> <p>Rezultatele concursurilor</p>	<p>Reponsabilul comisiei pentru olimpiade și concursuri</p> <p>Cadre didactice</p>
<p>Inițierea unor proiecte inter/transcurriculare la nivelul unității de învățământ care să valorifice potențialul intelectual și creativ al elevilor și să stimuleze spiritul</p>	<p>Implicarea elevilor în activități educative care vizează valorizarea potențialului</p>	<p>Mijloace audio-video și TIC</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Elevi</p>	<p>Organizarea unui număr de cel puțin 2 proiecte intercurriculare la nivelul fiecărei</p>	<p>Conform calendarelor de activități propuse pentru anul</p>	<p>Proiecte de activitate</p> <p>Rezultate ale activităților</p>	<p>Responsabilii comisiilor metodice</p>

competitiv.	intelectual și aptitudinile acestora.			comisii metodice și a unui proiect transcurricular	școlar 2018-2019	Chestionare privind feed-back-ul	
☞ Identificarea unor sponsori care să susțină material și/sau financiar activitățile din cadrul proiectelor dezvoltate, precum și premiarea copiilor cu rezultate deosebite.	Identificarea și contactarea unor potențiali sponsori	Rezultate ale activităților și concursurilor	Elevi cu rezultate deosebite	Cel puțin 50% dintre copiii cu rezultate deosebite sunt recompensați	Permanent	Contracte de colaborare și sponsorizare Recompense oferite	Cadre didactice Director/director adjunct
☞ Organizarea unor sesiuni de comunicări pe teme de interes general, care să stimuleze interesul și să formeze competențe necesare dezvoltării personale a elevilor.	Implicarea elevilor în activități care vizează direct formarea personalității acestora în perspectiva educației permanente.	Materiale necesare desfășurării activităților (de birotică și componente TIC)	Elevii claselor gimnaziale Profesori propunători	Cel puțin 50% dintre elevii ciclului gimnazial sunt implicați în sesiuni de comunicări pe teme actuale	Conform calendarului de activități	Proiecte ale activităților Rezultate ale activităților	Cadre didactice Responsabili de comisii metodice
IV. DEZVOLTAREA AUTONOMIEI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT PRIN RESPONSABILIZAREA ȘI ÎNTĂRIREA ROLULUI MANAGEMENTULUI ȘCOLAR							
Obiectiv operațional:							
IV.1. Constituirea echipei manageriale și eficientizarea activității acesteia prin delegare de sarcini.							
Măsuri și acțiuni	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
☞ Reconstituirea, respectând prevederile legislative în vigoare, Consiliului de administrație, stabilirea coordonatorilor structurilor din cadrul școlii și a echipelor de lucru.	Constituirea CA în conformitate cu prevederile legislative în vigoare. Numirea coordonatorului din	Legea Educației Naționale 1/2011 cu modificările ulterioare	Membrii CP	Constituirea CA și a tuturor comisiilor din cadrul școlii în conformitate cu legislația în vigoare	Septembrie 2018	Procese verbale CP și CA. Decizii interne	Director Membrii CP

	cadrul fiecărei structuri a unității de învățământ și a responsabililor de comisie.	OMECC 4619/2014 cu modificările și completările ulterioare ROFUIP Nr.5079/2016 actualizat cf. OMEN 3027/2018					
 Constituirea comisiilor și a compartimentelor pe probleme, în conformitate cu prevederile ROFUIP, având în vedere competențele și abilitățile membrilor consiliului profesoral.	Eficientizarea activității comisiilor și compartimentelor printr-o selecție riguroasă și responsabilă a membrilor.	Legea Educației Naționale 1/2011 cu modificările ulterioare ROFUIP Nr.5079/2016 actualizat	Membrii CP	Implicarea activă a tuturor responsabililor și a membrilor comisiilor stabilite în debutul anului școlar în proiectarea și desfășurarea activităților comisiei	septembrie – octombrie 2018 Conform graficului stabilit la nivelul fiecărei comisii	Portofoliile /dosarele comisiilor și compartimentelor Decizii interne Documente proiective și responsabilitățile membrilor comisiilor	Director / director adjunct
 Delegarea de sarcini către membrii C.A., coordonatorii structurilor arondate și responsabililor comisiilor metodice.	Îndeplinirea sarcinilor ce le revin responsabililor în conformitate cu fișa postului, cu decizia de numire și cu atribuțiile prestabilite.	Fișa postului Decizii interne Fișele de atribuții	Membrii CA Responsabili / comisii Coordonatori	Asumarea tuturor sarcinilor ce le revin responsabililor, coordonatorilor și membrilor CA	octombrie 2018 Permanent	Decizii interne Fișă de atribuții	Director

<p>Asigurarea funcționării în condiții optime a Sistemului de Control Managerial Intern.</p>	Funcționarea în condiții optime a SCIM -ului	Proceduri operaționale	Membrii comisiei	Existența tuturor documentelor	Permanent	Raport SCIM	Responsabil comisie SCIM
<p>Implicarea echipei manageriale în activități ce vizează îndrumarea responsabililor comisiilor și compartimentelor din cadrul școlii în realizarea proiectării și desfășurării activităților.</p>	Ameliorarea deficiențelor determinate de proiectare la nivelul comisiilor și de desfășurare a programului de activități.	Atribuții stabilite în cadrul CA	Responsabili de comisii	Implicarea tuturor membrilor echipei manageriale în activitatea de consiliere a responsabililor de comisii.	Permanent	Documente proiecte realizate la nivelul fiecărei comisii	Membrii CA Director adjunct Director
<p>Organizarea întrunirilor periodice cu profesorii coordonatori ai structurilor arondate în vederea optimizării activității acestora.</p>	Optimizarea activității desfășurate în cadrul fiecărei structuri prin stabilirea sarcinilor și responsabilităților și raportarea periodică a gradului de îndeplinire a acestora.	Sarcini și atribuții trasate	Coordonatori de structuri	Toți coordonatorii îndeplinesc sarcinile trasate sau informează conducerea cu privire la problemele apărute	Lunar	Procese verbale Atribuții și sarcini trasate Sesizări scrise	Director
<p>Rezolvarea, în timp util a sesizărilor, memoriilor și disfuncționalităților apărute la nivelul unității de învățământ și gestionarea situațiilor problemă în conformitate cu prevederile legale.</p>	Funcționarea în condiții optime a unității de învățământ	Prevederi legislative în vigoare	Membrii echipei manageriale Coordonatori	Lipsa oricăror sesizări și a reclamațiilor fondate din punct de vedere legal	Permanent Conform solicitărilor	Rapoarte periodice Raport anual Rapoarte justificative solicitate de către ISJ Iași	Director
<p>Realizarea activității de îndrumare și control a tuturor cadrelor didactice, în special a celor debutante și a celor care predau la clasele a V-a și a VI-a</p>	Asigurarea calității actului educativ în concordanță cu noile reglementări curriculare.	Programe școlare	Cadre didactice	Asistarea în cadrul activităților instructiv - educative a tuturor cadrelor didactice	Octombrie – decembrie 2018	Fișe de asistență Rapoarte periodice Rapoarte în urma	Responsabili de comisii metodice Membrii CEAC

				care predau la clasele a V-a și a VI-a.		inspecțiilor tematice de specialitate	
Obiectiv operațional:							
IV.2. Îmbunătățirea calității managementului școlar prin imprimarea unui caracter coerent proiectării demersului managerial, în concordanță cu direcțiile de acțiune ale ISJ Iași corelate cu nevoile și resursele reale ale unității de învățământ.							
Măsuri și acțiuni	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
 Întocmirea, prezentarea și validarea rapoartelor de activitate pe comisii de la nivelul unității de învățământ pentru anul școlar precedent.	Validarea rapoartelor de activitate pe anul școlar precedent 2017-2018.	Procese verbale de la activitățile realizate/ comisii Proiecte de activitate Program de activitate	Responsabili de comisii	Realizarea și validarea rapoartelor de activitate pentru toate comisiile din cadrul unității de învățământ	Septembrie – octombrie 2018	Rapoarte de activitate Proces verbal CP	Responsabili de comisii
 Analiza gradului de realizare a obiectivelor propuse, prin documentele proiective ale unității de învățământ aferente anului școlar precedent, în vederea proiectării noului demersului managerial pe baza diagnozei realizate.	Ameliorarea și îmbunătățirea aspectelor negative / nesatisfăcătoare constatate.	PDI Plan managerial Plan operațional	Membrii echipei manageriale	Ameliorarea a cel puțin 50% dintre neajunsurile constatate	An școlar 2018-2019 Conform termenelor prevăzute în planul operațional	Raport de activitate al unității de învățământ	Director Director adjunct Echipa de realizare a documentelor manageriale.
 Elaborarea documentelor manageriale în concordanță cu direcțiile de acțiune ale ISJ Iași și cu prevederile legislative în	Realizarea tuturor documentelor manageriale PDI, Plan managerial, Plan	Program managerial al ISJ Iași an școlar	Echipa de elaborare a documentelor proiective	Concordanța dintre documentele manageriale ale	Septembrie – octombrie 2018	PDI Plan managerial Plan managerial al directorului	Director Director adjunct

vigoare.	operațional	2017-2018	la nivelul unității de învățământ	unității de învățământ și direcțiile de acțiune ale ISJ Iași		adjunct Plan operațional Plan operațional al directorului adjunct Aprobate de către CA al unității de învățământ	
 Stabilirea tematicii Consiului profesoral și a Consiului de administrație.	Stabilirea tematicii CA și CP în debutul fiecărui semestru, respectiv al anului școlar	Atribuții CA și CP conform ROUI	Membrii CA și CP	Aprobarea tematicii CA și CP în debutul fiecărui semestru și respectarea întocmai a acestora	Septembrie 2018	Tematica ședințelor CA și CP Graficul activităților CA și CP Registrul de procese verbale și hotărâri al CA și CP	Director Director adjunct
 Elaboarea planului de școlarizare și realizarea vacanței în consecință, pentru anul școlar 2019-2020.	Realizarea planului de școlarizare și a vacanței în concordanță cu datele reale ale școlii	Recensământul populației școlare Evoluție demografică	Populație școlară	Aprobarea de către ISJ a PPS-ului și a proiectului de vacanță propus	Decembrie 2018 Februarie 2019	Recensământul populației Planul de școlarizare Proiect de vacanță	Director Director adjunct
 Gestionarea eficientă a activităților desfășurate în școală prin trasarea clară a atribuțiilor și întocmirea programelor de	Îndeplinirea sarcinilor prevăzute în fișa postului și respectarea	Fișele posturilor Atribuții la	Toate categoriile de personal	Lipsa oricăror sesizări și sancțiuni disciplinare	septembrie – octombrie 2018	Condiții de prezență Procese verbale	Director Director adjunct

funcționare care vizează atât activitatea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, cât și beneficiarii direcți și indirecti.	programului de lucru de către toate categoriile de personal.	nivel de unitate			permanent	CP și CA Raportul comisiei de etică	Echipa managerială
📌 Revizuirea ROI în conformitate cu prevederile ROFUIP și nevoile actuale ale școlii.	Aprobarea variantei revizuite a ROI conform realității și nevoilor actuale ale școlii, respectând prevederile ROFUIP.	ROFUIP	Echipa de revizuire a ROI	Aplicarea prevederilor ROI în toate sectoarele de activitate. Lipsa oricăror sesizări privind încălcarea ROI	Septembrie Octombrie 2018	ROI RI	Echipa de întocmire a ROI
📌 Creșterea gradului de atractivitate a ofertei educaționale.	Atragerea beneficiarilor direcți și indirecti	Baza materială Oferta educațională motivantă	Cadre didactice calificate	Creșterea numărului beneficiarilor cu cel puțin 15 elevi noi din zonele din imediata apropiere a locașității	Permanent	Oferta educațională 2019-2020 Proiect de buget Oferta CDS Rezultate ale evaluărilor externe	Cadre didactice Director Director adjunct
📌 Întocmirea schemelor orare pentru anul școlar 2019-2020 în conformitate cu planul cadru.	Realizarea schemelor orare conform noului plan cadru (clasele aV-a și a VI-a).	Plan cadru CDS-uri	Diriginți	Întocmirea corectă a tuturor schemelor orare în conformitate cu planul cadru	Februarie 2019	Scheme orare CDS-uri alese Procese verbale din ședințele cu părinții, ale CP și ale CA	Învățători Diriginți




Obiectiv operațional:							
IV. 3. Asigurarea calității demersului managerial prin aplicarea coerentă a legislației în vigoare.							
Măsuri și acțiuni	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
<p>☞ Revizuirea fișelor de evaluare a personalului didactic și didactic auxiliar, aprobarea de către Consiliul de administrație al școlii și distribuirea acestora la începutul anului școlar.</p>	<p>Aprobarea fișelor de evaluare a cadrelor didactice în CA și distribuirea în timp util.</p>	<p>OMECTS Nr. 6143/1 noiembrie 2011 actualizată</p>	<p>Cadre didactice</p>	<p>Realizarea evaluării cadrelor didactice în conformitate cu fișa de evaluare aprobată în CA</p>	<p>Noiembrie 2018</p>	<p>Fișa de evaluare a cadrelor didactice</p> <p>Procese verbale CM</p> <p>Proces verbal comisia pentru Curriculum</p> <p>Proces verbal/hotărâre CA</p>	<p>Membrii Consiliului pentru curriculum</p> <p>Director</p> <p>Director adjunct</p>
<p>☞ Încheierea contractelor personalului angajat, respectiv a convențiilor, și a fișei postului pentru fiecare persoană angajată de către unitatea de învățământ.</p>	<p>Realizarea tuturor formelor legale de angajare a personalului școlii</p>	<p>Legislația în vigoare</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Personal auxiliar</p> <p>Personal nedidactic</p>	<p>Completarea integrală a tuturor dosarelor angajaților unității de învățământ</p>	<p>Septembrie – 2018</p>	<p>Dosarele angajaților</p>	<p>Secretar șef</p> <p>Director</p>
<p>☞ Asumarea responsabilităților de către membrii Consiliului de administrație, în calitate de principali factori de decizie.</p>	<p>Participarea activă a tuturor membrilor CA la ședințele organizate și asumarea sarcinilor ce le revin</p>	<p>Atribuții CA</p> <p>Sarcini stabilite</p>	<p>Membrii CA</p>	<p>Participarea tuturor membrilor CA la ședințe și realizarea integrală a sarcinilor ce le sunt atribuite</p>	<p>Permenent</p>	<p>Procese verbale CA</p> <p>Responsabilitățile membrilor CA</p> <p>Dovezi ale ducerii la îndeplinire a sarcinilor</p>	<p>Membrii CA</p>

<p>📌 Aplicare procedurilor operaționale și a celor de sistem care reglementează activitatea comisiilor și compartimentelor în cadrul școlii.</p>	<p>Cunoașterea și aplicarea procedurilor operaționale și de sistem existente.</p> <p>Identificarea nevoii de elaborare a procedurilor și realizarea lor.</p>	<p>Legislația în vigoare</p> <p>Proceduri operaționale și de sistem</p>	<p>Personalul școlii</p> <p>Beneficiari direcți și indirecti</p>	<p>Cunoașterea și aplicarea tuturor prevederilor procedurilor operaționale și de sistem existente de către toate categoriile de personal</p>	<p>Permanent</p>	<p>Proceduri existente</p> <p>Intrumente anexate procedurilor</p> <p>Procese verbale</p>	<p>Responsabili de comisii și compartimente</p>
<p>📌 Documentarea membrilor comisiilor pe probleme, în cadrul unor ședințe operative, cu privire la prevederile legislative în domeniul de interes al fiecăreia (legi în vigoare, metodologii, regulamente etc.), în vederea aplicării corecte și consilierii personalului școlii și a beneficiarilor interesați.</p>	<p>Studierea legislației în vigoare de către membrii tuturor comisiilor și compartimentelor și respectarea prevederilor în desfășurarea activității</p>	<p>Legislația în vigoare</p>	<p>Membrii comisiilor și compartimentelor</p>	<p>Toți membrii comisiilor cunosc și oferă consultanță în domeniul de interes implicat prin decizie internă</p> <p>Lipsa sesizărilor și reclamațiilor ca urmare a neîndeplinirii sarcinilor</p>	<p>Octombrie – noiembrie 2018- informare</p> <p>Permanent - aplicare</p>	<p>Dosarele comisiilor</p> <p>Procese verbale /comisii</p> <p>Sesizări</p>	<p>Responsabili de comisii</p>
<p>Obiectiv operațional:</p>							
<p>IV. 4. Dezvoltarea capacității instituționale pentru asumarea responsabilităților care decurg din descentralizarea administrativă, financiară și educațională</p>							
Măsurile și acțiunile	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
<p>📌 Elaborarea proiectului de buget al unității de învățământ, pentru anul 2019, în concordanță cu nevoile reale ale acesteia.</p>	<p>Raportarea la nevoile reale ale unității de învățământ în realizarea proiectului de buget</p>	<p>Nevoile materiale și financiare ale școlii</p> <p>Resurse extrabugeta</p>	<p>Posibili sponsori /parteneri</p> <p>Consiliul local</p>	<p>Asigurarea desfășurării în condiții optime a activității școlii și încadrarea în bugetul alocat</p>	<p>Noiembrie / decembrie 2018</p>	<p>Proiect de buget aprobat CA</p> <p>Referate de necesitate depuse la secretariatul unității de învățământ</p>	<p>Administrator financiar</p> <p>Membrii CA</p>

		re				Estimări cheltuieli curente	
<p>Realizarea inventarului pentru toate școlile (școala coordonatoare și structuri), ca urmare a lucrărilor de RK realizate de către Primăria Schitu Duca.</p>	<p>Inventarierea tuturor bunurilor mobile existente în urma lucrărilor RK și evaluarea stării lor de uzură.</p>	<p>Bunuri existente</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Elevi</p>	<p>Asigurarea tuturor mijloacelor materiale necesare desfășurării activității după reîntoarcerea în școlile aflate în RK.</p>	<p>Conform termenului de finalizare a lucrărilor</p>	<p>Inventar bunuri existente</p> <p>Referat de necesitate</p> <p>Proiect de buget</p>	<p>Comisia de inventariere</p>
<p>Casarea obiectelor de inventar cu un grad ridicat de uzură fizică și morală(calculatoare, laptopuri, mobilier etc.).</p>	<p>Casarea sau reciclarea bunurilor cu un grad ridicat de uzură.</p>	<p>Bunuri materiale uzate reciclabile sau casabile</p>	<p>Comisia pentru inventariere</p>	<p>Lipsa oricăror incidente determinate de utilizarea resursei materiale necorespunzătoare.</p>	<p>Decembrie 2018-iunie 2019</p>	<p>Lista bunurilor pentru casare</p> <p>Contracte de reciclare</p>	<p>Echipa managerială</p> <p>Comisia pentru casarea bunurilor</p>
<p>Continuarea demersurilor, pe lângă Primăria Schitu Duca în vederea realizării bransamentului la rețeaua de curent electric a corpului de clădire a școlii din locația Pocreaca.</p>	<p>Solicitarea sprijinului Consiliului local în vederea realizării bransamentului Școlii Pocreaca la rețeaua de electricitate.</p>	<p>Autorizații de construcție</p> <p>Alte documente necesare</p>	<p>Consiliul local</p>	<p>Realizarea bransamentului la rețeaua de curent electric</p>	<p>An școlar 2018-2019</p>	<p>Adrese</p> <p>Documente ce atestă demersurile realizate</p>	<p>Echipa managerială</p> <p>Administrator financiar</p>
<p>Continuarea demersurilor pe lângă Primăria Schitu Duca pentru asigurarea materialelor PSI.</p>	<p>Asigurarea funcționării tuturor extincătoarelor și a existenței resurse materiale necesare intervenției în caz de incendiu (a punctului PSI)</p>	<p>Extinctoare</p> <p>Punct PSI</p>	<p>Responsabili PSI Primărie</p>	<p>Asigurarea materialelor necesare intervenției în caz de incendiu</p>	<p>Noiembrie 2018</p>	<p>Documente care atestă existența și buna funcționare a materialelor</p>	<p>Responsabil Comisie PSI</p>

<p>Realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor sanitare, de protecție civilă și PSI pentru fiecare structură arondată</p>	<p>Realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor PSI, sanitară și de siguranță fizică</p>	<p>Documentația necesară</p>	<p>Membri comisii PSI, SSM,</p>	<p>Obținerea autorizațiilor PSI ASF</p>	<p>Septembrie - noiembrie 2018</p>	<p>Documente care atestă demersurile realizate</p> <p>Autorizații PSI</p> <p>ASF</p> <p>Documente care atestă desfășurarea în condiții optime de siguranță a activității</p>	<p>Director</p> <p>Administrator financiar</p>
<p>Asigurarea materialelor de curățenie, a materialului combustibil, a funcționării în condiții optime a instalațiilor electrice, a celor de încălzire și a celor sanitare.</p>	<p>Estimarea corectă a materialelor necesare și procurarea acestora în timp util.</p> <p>Asigurarea reviziei centralelor sau buneii funcționări a sobelor.</p>	<p>Contracte de întreținere</p> <p>Materiale necesare întreținerii sobelor</p>	<p>Personal de întreținere / fochiști</p>	<p>Procurarea, în timp util, a tuturor materialelor necesare -100%</p> <p>Asigurarea combustibilului necesar perioadei de iarnă - 100%</p>	<p>Permanent</p>	<p>Referate de necesitate</p> <p>Documente administrativ - financiare</p> <p>Facturi</p> <p>Comenzi</p>	<p>Director</p> <p>Membrii CA</p> <p>Administrator</p>
<p>Achiziționarea materialelor necesare desfășurării activităților de întreținere din cadrul școlii.</p>	<p>Asigurarea stocului necesar asigurării condițiilor igienico-sanitare.</p>	<p>Referate de necesitate</p>	<p>Personal de întreținere</p>	<p>Lipsa oricăror sesizări privind condițiilor impropriei igienico-sanitare determinate de lipsa materialelor necesare.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Referate de necesitate</p> <p>Procese verbale de predare-primire</p>	<p>Director</p> <p>Membrii CA</p> <p>Administrator</p>

<p>Asigurarea desfășurării în condiții optime a transportului elevilor navetiști.</p>	<p>Asigurarea transportului tuturor copiilor navetiști de la domiciliu la școală și retur.</p>	<p>Microbuze școlare</p>	<p>Șoferi Elevi</p>	<p>Lipsa oricăror sesizări fondate (conform prevederilor legale și regulamentului de funcționare) privind realizarea activității sau condițiile de transport.</p>	<p>Permanent Conform graficului aprobat în CA</p>	<p>Programe școli Programelor mașinilor transport elevi Foi de parcurs Foi evidență traseu și însoțitori</p>	<p>Director adjunct Cadre didactice de serviciu pe școală</p>
<p>Asigurarea condițiilor necesare funcționării microbuzelor școlare prin: realizarea ITP-urilor, asigurarea mașinilor, achiziționarea rovinietei, remedierea tuturor defecțiunilor apărute în cel mai scurt timp posibil, achiziționarea combustibilului și obținerea licenței de transport.</p>	<p>Realizarea reviziilor tehnice periodice. Procurarea rovinietei. Intervenția, în cel mai scurt timp, în cazul apariției unor defecțiuni. Asigurarea combustibilului necesar. Obținerea licenței de transport.</p>	<p>Resurse financiare necesare</p>	<p>Șoferi</p>	<p>Lipsa oricăror incidente tehnice și a sancționărilor contravenționale determinate de nerespectarea prevederilor legislative.</p>	<p>Permanent Revizii periodice</p>	<p>Documente ce atestă desfășurarea în condiții optime a microbuzelor: ITP, revizii tehnice periodice, licență de transport, Rovinietaetc.</p>	<p>Director Administrator financiar</p>
<p>Continuarea demersurilor în vederea obținerii unui mijloc de transport școlar cu o capacitate mai mare dat fiind numărul crescut și în creștere a elevilor navetiști și distanța considerabilă de la o locație la alta.</p>	<p>Asigurarea transportului a tuturor elevilor navetiști în urma relocării lor determinată de reorganizarea rețelei școlare la nivel local,</p>	<p>Cereri, adrese</p>	<p>Număr crescut de elevi navetiști</p>	<p>Asigurarea transportului elevilor în conformitate cu normele legale și cu programul școlii</p>	<p>An școlar 2018-2019</p>	<p>Adrese către autoritățile locale și alte foruri superioare. Documente care certifică nevoia reală</p>	<p>Director Membrii CA</p>

	prin obținerea unui nou microbuz școlar cu o capacitate mai mare.			Lipsa sancționărilor /sesizărilor privind asigurarea transportului elevilor determinat de condițiile precare.		a mijlocului de transport	
 Realizarea încadrării pe posturile vacante, pentru suplinire, cu personal calificat în urma organizării concursului specific la nivelul unității de învățământ.	Ocuparea tuturor posturilor didactice vacante (după ședințele organizate de către ISJ Iași sau în urma vacanțării în timpul anului școlar) cu personal calificat.	Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din Învățământul preuniversitar în anul școlar 2017-2018, aprobată prin O.M.E.N.C.S. nr. 5739/14.11.2016	Comisia de organizare și desfășurare Candidați	Asigurarea încadrării cu personal didactic calificat pe toate catedrele	Septembrie – octombrie 2017	Documente care atestă organizarea și desfășurarea în condițiile prevăzute de lege a concursului de angajare. Proces - verbal CA validare concurs	Director Membrii CA
 Proiectarea și implementarea unei strategii coerente de marketing instituțional.	Promovarea imaginii școlii atât pe plan local, cât și județean. Creșterea gradului de atractivitate și interes față de serviciile educaționale oferite.	Proiecte /protocoale de colaborare Revista școlii Presa locală	Cadre didactice	Gradul ridicat de implicare în activități promovare a imaginii școlii atestată prin numărul ridicat al cadrelor didactice implicate – cel puțin 50% și numărul activităților desfășurate -	Octombrie-noiembrie 2018	PDI Plan managerial Proiecte de activități ce vizează și promovarea imaginii școlii	Director / director adjunct Membrii CA Membrii CEAC
 Crearea unui context favorabil	Asigurarea						

menținerii stabilității pe posturi a personalului didactic și didactic auxiliar prin decontarea navetei asigurarea unui climat dezvoltării profesionale.	continuității pe posturi personalului ca urmare a motivării acestora prin decontarea navetei și asigurarea unui climat dezvoltării profesionale.						
Asigurarea arhivării documentelor unității de învățământ.	Arhivarea documentelor școlii și conservarea acestora.	Documente existente	Personal auxiliar	Arhivarea tuturor documentelor conform reglementărilor și păstrarea acestora în condiții optime. Existența tuturor documentelor prevăzute în catalog/ inventar	Permanent	Documente care atestă arhivarea conform prevederilor legale Arhiva școlii	Director Secretar Administrator
Asigurarea materialului de birotică necesar și a bunei funcționări a serviciilor de secretariat și a CEAC-ului, precum și a copiatoarelor/ imprimantelor existente în dotarea școlilor.	Funcționarea în condiții optime a activității a secretariatului și a CEAC și asigurarea minimului necesar desfășurării în bune condiții a activității didactice	Buget	Personalul didactic și didactic auxiliar al școlii	Asigurarea tuturor resurselor necesare desfășurării activității de secretariat și a CEAC-ului Funcționarea tuturor copiatoarelor din dotarea școlilor	Permanent	Referate de necesitate Procese verbale de predare-primire	Director Administrator
Achiziționarea de mobilier pentru clasele primare și pentru cele gimnaziale în conformitate cu particularitățile specifice dezvoltării	Completarea cu necesarul de mobilier școlar conform particularităților de vârstă ale elevilor.	Buget	Elevi / preșcolari	Dotarea progresivă a școlii, în proporție de 15% anual, cu mobilierul necesar desfășurării	Conform planului de achiziții	Referate de necesitate Procese verbale de	Director

fizice, ca urmare a gradului de uzură a celui existent și a deteriorării acestuia în urma transportării de la o locație la alta în condițiile restrângerii activității didactice în 3 locații.				activității		predare-primire	Administrator
Asigurarea manualelor școlare și a rechizitelor școlare în condițiile respectării legislației.	Asigurarea necesarului de manuale și rechizite școlare pentru elevii școlii conform cerințelor.	Plan de școlarizare Cereri rechizite	Elevi	Toți elevii școlii primesc manuale școlare. Toți elevii care au depus dosare primesc rechizite școlare.	Septembrie – octombrie 2018	Tabele centralizatoare manuale/clase Dosare rechizite Procese verbale predare-primire rechizite/clase	Director Secretar
Asigurarea cataloagelor școlare și a carnetelor de elevi pentru clasele a V-a și clasa I.	Asiguarea necesarului de documente școlare.	Plan de școlarizare	Cadre didactice Elevi	Toate clasele au cataloage (completate de către cadrele didactice direct răspunzătoare). Toți elevii claselor I și a V-a primesc carnete vizate pe anul în curs.	Septembrie 2018	Cataloage școlare Carnete de elev	Director Secretar
Monitorizarea realizării inventarului materialului didactic existent pe disciplină de către fiecare cadru didactic în parte și a utilizării eficiente a acestuia.	Fiecare profesor are la portofoliul personal o listă cu materialele didactice existente, specifice disciplinei.	Material didactic existent	Cadre didactice	Toate cadrele didactice realizează evidența materialelor didactice existente	Septembrie – octombrie 2018	Portofoliile cadrelor didactice Lista materialelor didactice existente	Responsabili comisii metodice

						Fișe de asistență	
<p>✎ Achiziționarea unui minim necesar de echipamente audi-video, atât pentru învățământul primar, cât și pentru cel gimnazial, în contextul tendințelor educaționale actuale (utilizarea manualelor digitale și introducerii disciplinei TIC).</p>	Procurarea unui minim necesar de echipamente audi-video pentru fiecare structură.	Referat de necesitate Buget	Cadre didactice	Asigurarea a cel puțin un computer pentru fiecare nivel în fiecare școală	An școlar 2018-2019	Procese verbale de predare-primire	Director Administrator
<p>✎ Reabilitarea rețelelor TIC din cadrul școlilor Poieni și Satu Nou (după realizarea lucrărilor de RK).</p>	Amenajarea/reamenajarea sălilor / laboratoarelor pentru desfășurarea activităților de TIC și a celorlalte activități didactice.	Buget Săli de clasă	Elevi Cadre didactice	Asigurarea 100% a lucrărilor de amenajare/reamenajare a laboratoarelor TIC.	Septembrie – octombrie 2018	Baza de date conținând echipamentele TIC Contracte încheiate în vederea executării lucrărilor de amenajare a spațiilor	Director Administrator Profesor TIC
Obiectiv operațional:							
IV. 5. Dezvolarea și întărirea parteneriatului școală – comunitate							
Măsurile și acțiunile	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
<p>✎ Încheierea contractelor educaționale școală- beneficiari.</p>	Stabilirea principalelor responsabilități și drepturi ale partenerilor familie-școală.	ROFUIP ROI	Părinți	Senarea contractelor educaționale de către toți beneficiarii	Noiembrie 2018	ROFUIP Contcte educaționale semnate	Diriginți Director adjunct
<p>✎ Constituirea comitetului de părinți pe școală.</p>	Alegerea reprezentanților	Propuneri privind	Părinți	Existnța Comietului de părinți pe școală	Octombrie – noiembrie	Procese verbale ale sedințelor cu	Director adjunct

	părinților la nivelul fiecărei structuri, respectiv a reprezentantului Comitetului de părinți în CA.	reprezentanții părinților pe școală			2018	părinții	
☛ Responsabilizarea comitetului de părinți pe școală prin implicarea activă în viața școlii.	Implicarea părinților în viața școlii în vederea dezvoltării unui parteneriat bazat pe comunicare și colaborare	Propuneri privind reprezentanții părinților pe școală	Părinți	Participarea reprezentantului comitetului de părinți la toate acțiunile decizionale	Permanent	Procese verbale ale sesiunilor comitetului de părinți Hotărâri ale comitetului de părinți	Director adjunct
☛ Planificarea și realizarea activității de consiliere parentală de către educatori, învățători și diriginți	Consilierea părinților în vederea dezvoltării unei relații sănătoase copil –părinți și îmbunătățirii rezultatelor școlare ale elevilor.	Planificarea activității de consiliere	Educatori/ învățători/ diriginți Părinți /tutori	Toate adrele didactice care au în subordine grupe/clase de elevi desfășoară activitatea de consiliere parentală	Conform graficelor	Procese verbale Foi de întrevvedere	Responsabil comisie metodică a diriginților Director adjunct
☛ Stimularea interesului membrilor corpului profesoral în sensul inițierii și/sau implicării în proiecte care să contribuie la dezvoltarea și promovarea imaginii școlii și implicit a comunității din care face parte.	Implicarea cadrelor didactice în proiecte ce au drept scop promovarea imaginii instituției de învățământ și a comunității din care face parte.	Proiecte educaționale	Elevi Cadre didactice Părinți Parteneri	Cel puțin 75% dintre cadrele didactice ale școlii se implică în proiecte și parteneriate locale, județene sau naționale	Permanent Conform graficului de proiecte și programe	Mijloace mass-media Proiecte CAEJ, CAERI, CAEN	Director Director adjunct Responsabilul comisiei pentru proiecte și programe educative
☛ Încheierea parteneriatului de colaborare cu Poliția locală în	Implicarea școlii în parteneriate ce vizează prevenirea	Parteneriate Materiale	Poliția rutieră	Desfășurarea a cel puțin 2 activități pe semestru în	Conform graficului de activități	Protocol de colaborare	Responsabilul comisiei pentru reducerea




vederea prevenirii apariției evenimentelor rutiere și a faptelor antisociale.	evenimentelor rutiere în rândul preșcolarilor și a elevilor școlii.	informative letrice sau audio – video utilizate în cadrul activităților	Elevi cadre didactice	parteneriat cu Poliția locală Lipsa oricăror evenimente rutiere sau antisociale în rândul elevilor/preșcolarilor		Proiectele activităților desfășurate Raportul de activitate al comisiei pentru reducerea fenomenului violenței în mediul școlar și al comisiei rutiere Articole în revista școlii, materiale PPT etc.	fenomenului violenței în mediul școlar
🦋 Încheierea unor parteneriate / protocoale de colaborare cu medicii de familie care își desfășoară activitatea în cabinetele din localitate, prin care să se urmărească atât acordarea sprijinului în cazul apariției unor urgențe medicale, cât și dezvoltarea unor activități privind abordarea unui stil de viață sănătos.	Colaborarea cu instituțiile abilitate în vederea prevenirii comportamentului nesănătos și intervenției în cazul apariției unor urgențe medicale.	Materiale informative	Medici de familie Elevi Cadre didactice	Existența protocolului de colaborare la nivelul fiecărei structuri cu cel mai apropiat cabinet medical	Permanent	Protocol de colaborare Proiecte de activitate și dovezi ale desfășurării acestora	Director / director adjunct Coordonatori structuri
🦋 Încheierea unui parteneriat cu Crucea Roșie în scopul realizării unor activități de formare a deprinderilor minime de intervenție și prim ajutor în cazul unor accidente.	Pregătirea cadrelor didactice și a elevilor în vederea frării unor minime deprinderi de intervenție în cazul unui accident.	Materiale informative	Parteneri voluntari Crucea Roșie Elevi	Desfășurarea a cel puțin unei activități la nivelul fiecărei locații a școlii la care să participe toți elevii	Conform graficului	Protocol de colaborare Proiecte de activitate și dovezi ale desfășurării acestora	Director adjunct Responsabil

			Cadre didactice				comisie educativă
<p>✎ Încheierea unor parteneriate de colaborare cu alte instituții deconcentrate de la nivel județean, care să sprijine unitatea de învățământ în realizarea activităților de informare și exersare a modalităților de prevenire, comportament și intervenție în cazul unor calamități, catastrofe naturale sau în caz de incendiu.</p>	<p>Informarea și pregătirea elevilor și a personalului școlii în vederea dezvoltării unui comportament adecvat în cauză unor evenimente neprevăzute (incendii, cutremure calamități naturale etc.)</p>	<p>Materiale informative</p>	<p>Parteneri reprezentanți ISU</p> <p>Elevi</p> <p>Cadre didactice</p>	<p>Desfășurarea a cel puțin unei activități la nivelul fiecărei locații a școlii la care să participe toți elevii</p>	<p>Conform graficului</p>	<p>Protocol de colaborare</p> <p>Proiecte de activitate și dovezi ale desfășurării acestora</p>	<p>Director adjunct</p> <p>Responsabil comisie PSI / SSM</p>
<p>✎ Încheierea parteneriatelor de colaborare cu parohiile din cadrul comunității în spiritul formării și dezvoltării valorilor morale la elevi și preșcolari.</p>	<p>Realizarea unor activități care să vizeze formarea și dezvoltarea valorilor morale sănătoase</p>	<p>Materiale informative letrice sau audio-video</p> <p>Furnituri de birou</p>	<p>Parteneri preoți parohi</p> <p>Cadre didactice</p>	<p>Numărul activităților realizate</p> <p>Desfășurarea a cel puțin unei activități pe semestru, în parteneriat cu parohiile din localitate</p>	<p>Conform graficului</p>	<p>Protocol de colaborare</p> <p>Proiecte de activitate și dovezi ale desfășurării acestora</p>	<p>Consilier educativ</p> <p>Director adjunct</p>

V. FORMAREA ȘI DEZVOLTAREA CONTINUĂ A PERSONALULUI DIN ÎNVĂȚĂMÂNT

Obiectiv operațional:



V. 1. Stimularea și susținerea formării inițiale și continue a personalului didactic și nedidactic din unitatea de învățământ

Măsuri și acțiuni	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
 Înscrierea cadrelor didactice definitivat și la grade didactice.	Perfeționarea cadrelor didactice prin participarea la obținerea definitivatului, respectiv a gradelor didactice	Metodologi a privind perfecționarea cadrelor didactice prin definitivat sau grade	Cadre didactice	Cel puțin 75% din cadrele didactice în curs de obținere a gradelor didactice au fost înscrise și au participat la examenul specific	Conform graficului MEN / ISJ Iași	Numărul cadrelor didactice care s-au înscris la perfecționare și au parcurs etapa vizată. Dosare / fișe de înscriere depuse	Responsabilul comisiei pentru formarea și perfecționarea cadrelor didactice
 Îmbunătățirea calității educației prin implicarea cadrelor didactice în diferite activități de formare continuă conform nevoii de perfecționare manifestate sau identificate în cadrul activităților de monitorizare și control.	Participarea cadrelor didactice la activități de perfecționare prin participarea la cursuri specifice, în conformitate cu aspirațiile de perfecționare și nevoile reale identificate în cadrul activităților desfășurate / asistate.	Fișe de asistență/ observare a lecției/ interasistență Raport periodic de monitorizare Buget alocat	Cadre didactice	90% dintre cadre didactice participă la o formă de perfecționare conform nevoii de perfecționare sau propriilor interese	Permanent	Baza de date privind perfecționarea cadrelor didactice Fășe de asistență și rapoarte de monitorizare periodică Adeverințe/ atestate obținute	Director /director adjunct CEAC
 Întocmirea bazei de date privind stagiile de perfecționare urmate de către fiecare cadru didactic și a creditelor acumulate în ultimii 5 ani.	Realizarea și actualizarea permanentă a bazei de date privind perfecționarea cadrelor didactice și numărul	Atestate obținute/ adeverințe de perfecționare	Cadre didactice	Existența bazei de date actualizată privind stagiile de perfecționare și numărul de credite acumulate de către	Permanent	Baza de date privind perfecționarea cadrelor didactice	Responsabilul comisiei pentru formarea și perfecționarea cadrelor didactice



	creditelor acumulate în ultimii cinci ani.			<p>fiecare cadru didactic în parte.</p> <p>Completarea dosarelor cadrelor didactice cu copiile adeverințelor / diplomelor / atestatelor care dovedesc perfecționarea continuă</p>			Secretar
<p>☞ Dezvoltarea activităților de mentorat adesea, în special, cadrelor didactice debutante, prin implicarea membrilor corpului profesoral capabili să desfășoare astfel de activități și a responsabililor de comisii metodice.</p>	<p>Îndrumarea cadrelor didactice debutante în activitatea de proiectare și realizare a demersului didactic eficient.</p>	<p>Regulamentul CM</p> <p>Planurile manageriale și operaționale ale CM</p>	Cadre didactice debutante	<p>Toate cadrele didactice debutante sunt îndrumate de către o persoană competentă din cadrul școlii</p>	Permanent	<p>Decizie privind activitatea de mentorat</p> <p>Portofoliul cadrelor didactice debutante care atestă creșterea nivelului calitativ al proiectării și desfășurării activității didactice</p> <p>Fișe de asistență</p>	<p>Responsabili de comisii metodice</p> <p>Director / director adjunct</p>
<p>☞ Susținerea inspecțiilor curente și a celor speciale premergătoare obținerii gradelor / a definitivatului.</p>	<p>Susținerea inspecțiilor premergătoare obținerii gradelor/ definitivatului de către toate cadrele didactice înscrise.</p>	<p>Dosare de înscriere la grade didactice/ definitivat</p>	<p>Cadre didactice înscrise la o formă de perfecționare prin grade didactice</p>	<p>Toate cadrele didactice înscrise susțin inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice în termen</p>	<p>Conform graficului/ datelor prestabilite</p>	<p>Rapoartele inspecțiilor</p>	<p>Responsabilul comisiei pentru formarea și perfecționarea cadrelor didactice</p> <p>Responsabili de comisii metodice</p>

							Director / director adjunct
<p>☛ Achiziționarea ofertei CCD și popularizarea acesteia în rândul corpului profesoral.</p>	<p>Achiziționarea ofertei CCD și a altor instituții formatoare și popularizarea acestora prin afișare și ședințe CP și CM.</p>	<p>Oferta CCD și ISJ Iași în format letric</p> <p>Buget</p>	<p>Cadre didactice</p>	<p>Oferta cursurilor de formare este afișată la loc vizibil în fiecare școală și prezentată în ședințele CP și CM.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Procese verbale</p> <p>Portofoliul comisiei pentru perfecționare</p>	<p>Responsabilul comisiei pentru formarea și perfecționarea cadrelor didactice</p>
<p>☛ Participarea tuturor cadrelor didactice care predau la clasele a V-a și a VI-a la cursuri de formare sau alte activități de informare în vederea abordării corecte a noilor prevederi curriculare.</p>	<p>Perfecționarea cadrelor didactice în vederea adaptării noilor cerințe curriculare.</p>	<p>Oferta cursurilor de formare</p>	<p>Cadre didactice încadrate la clasele a V-a și a VI-a</p>	<p>Toate cadrele didactice care predau la clasele a V-a participă la cursuri de perfecționare / discipline.</p>	<p>Conform ofertelor</p>	<p>Adeverințe care atestă participarea și formarea cadrelor didactice</p>	<p>Responsabilul comisiei pentru formarea și perfecționarea cadrelor didactice</p> <p>Responsabili de comisie metodice</p> <p>Director / director adjunct</p>
<p>☛ Participarea membrilor corpului profesoral la concursul pentru înscrierea în CNEME în vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea postului de director sau director adjunct.</p>	<p>Pregătirea membrilor CP în vederea participării la concursul de director/director adjunct.</p>	<p>Metodologi e și calendar MEN privind admiterea cadrelor didactice în CNEME</p>	<p>Cadre didactice care întrunesc condițiile de participare</p>	<p>Cel puțin 2 cadre didactice participă la concursul pentru admitere în CNEME</p>	<p>Conform calendarului</p>	<p>Registrul CNEME</p>	<p>Cadre didactice</p>

<p>☞ Perfecționarea personalului nedidactic prin cursuri de fochist și de igienă.</p>	<p>Participarea cadrelor didactice angajate recent la cursuri de perfecționare pentru postul de fochist și pentru igienă.</p>	<p>Buget</p>	<p>Personal nedidactic angajat</p>	<p>Tot personalul nedidactic a urmat cursuri de formare în igienă și , conform cerințelor postului, de fochist.</p>	<p>Septembrie - noiembrie 2018</p>	<p>Dosarele personalului nedidactic care atestă calificarea</p>	<p>Director/director adjunct Administrator financiar</p>
<p>Obiectiv operațional:</p>							
<p>V. 2. Asigurarea calității activităților de formare continuă desfășurate la nivelul unității de învățământ sau prin alte instituții abilitate</p>							
Măsuri și acțiuni	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
<p>☞ Abordarea responsabilă a activităților de perfecționare organizate la nivelul unității de învățământ prin comisiile metodice, prin activități de monitorizare și îndrumare.</p>	<p>Perfecționarea cadrelor didactice prin participarea la activitățile comisiilor metodice.</p>	<p>Materiale utilizate în cadrul activităților CM</p>	<p>Cadre didactice, membri ai comisiilor metodice</p>	<p>La nivelul fiecărei comisii metodice se desfășoară cel puțin o activitate /lună</p>	<p>Conform graficelor aprobate la începutul fiecărui semestru</p>	<p>Portofoliile comisiilor metodice -procese verbale - referate - Proiecte de activitate</p>	<p>Responsabili de comisii metodice</p>
<p>☞ Diseminarea în cadrul ședințelor CP sau a comisiilor metodice a rezultatelor stagiilor de perfecționare urmate de către cadre didactice.</p>	<p>Disemiarea, de către cadrele didactice implicate în activități de perfecționare realizate în afara școlii, a noilor</p>	<p>Materiale informative (letrice sau audio-video)</p>	<p>Cadre didactice</p>	<p>Toat cadrele didactice participante la activități de perfecționare realizează</p>	<p>Permanent</p>	<p>Procese verbale Referate /prezentări PPT etc. Adeverințe de</p>	<p>Responsabilul comisiei pentru perfecționarea cadrelor didactice</p>

	achiziții.			disemonarea activității în cadrul ședințelor CM sau CP.		participare /atestate	
VI. PROMOVAREA EDUCAȚIEI NONFORMALE, OPORTUNITATE FORMATIVĂ COMPLEMENTARĂ PENTRU ELEVII							
Obiectiv operațional:							
VI. 1. Sporirea rolului activităților școlare și extrașcolare în formarea complexă a personalității copiilor / elevilor							
Măsuri și acțiuni	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
 Identificarea principalelor domenii de interes ale beneficiarilor direcți și indirecti cu privire la activitățile extracurriculare și includerea lor în programul activităților extrașcolare și extracurriculare.	Elaborarea ofertei de activități extracurriculare în conformitate cu nevoile și interesele beneficiarilor, cu resursele existente	Propunerile beneficiarilor or		Gradul ridicat de satisfacție 85% al beneficiarilor cu privire la activitățile educative extracurriculare și extrașcolare desfășurate.	Septembrie-octombrie 2018	Chestionare aplicate Centralizarea chestionarelor Oferta de activități extrașcolare și extracurriculare	Consilier educativ Director adjunct
 Realizarea calendarului activităților educative.	Realizarea și respectarea programului de activități extrașcolare și extracurriculare	Propuneri ale elevilor, cadrelor didactice, ale beneficiarilor or indirecti și ale altor instituții	Elevi Cadre didactice Parteneri	Respectarea întocmai a calendarului de activități - realizarea tuturor activităților prevăzute	Septembrie-octombrie 2018	Calendarul de activități validat în CP , aprobat în CA	Consilier educativ Responsabil comisie pentru proiecte și programe educative


		superioare					Director adjunct
<p>🦋 Ameliorarea unor aspectelor nevralgice (creșterea ratei absenteismului și a abandonului școlar; sporirea numărului cazurilor de violență în rândul elevilor) ce pot amenința desfășurarea în condiții optime a procesului educație.</p>	<p>Realizarea și respectarea planurilor manageriale ale comisiilor pe domenii, ce vizează cele două aspecte: combaterea absenteismului și abandonului școlar și reducerea fenomenului de violență.</p>	<p>Rapoartele comisiilor din anul școlar precedent</p> <p>Cazuri înregistrate</p>	<p>Elevi cu risc de abandon și cu devieri de comportament</p>	<p>Înregistrarea unui nivel redus cu 25% față de anul școlar precedent a cazurilor de violență și a celor de abandon școlar;</p> <p>Reducerea numărului de note scăzute la purtare ca urmare a comportamentului neadecvat cu 75% față de anul școlar precedent.</p>	<p>Conform graficelor de activitate de la nivelul celor 2 comisii</p>	<p>Fișe de înregistrarea a abaterilor disciplinare</p> <p>Raport privind starea învățământului</p>	<p>Responsabil comisie pentru combaterea abandonului școlar și a absenteismului</p> <p>Responsabil comisiei pentru reducerea fenomenului violenței în mediul școlar</p> <p>Director adjunct</p>
<p>🦋 Formarea unui sistem sănătos de valori la elevi prin activități extracurriculare ce urmăresc pregătirea elevilor pentru o inserție rapidă în societate și evitarea abandonului școlar.</p>	<p>Formarea și dezvoltarea unui comportament adecvat, bazat pe valori autentice, sănătoase</p>	<p>Propuneri privind proiecte și programe adecvate și adaptate nevoilor elevilor</p> <p>Programul de activități al proiectului județean Școala pentru</p>	<p>Elevi</p> <p>Cadre didactice</p>	<p>Reducerea semnificativă cu 75% a sancțiunilor și creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor indirecti față de comportamentul elevilor – 85% se declară mulțumiți</p> <p>Desfășurarea tuturor activităților din cadrul proiectului județean</p>	<p>Conform graficelor</p>	<p>Proiecte de activități</p> <p>Chestionare aplicate membrilor comunității</p> <p>Chestionare de autoevaluare/ evaluare reciprocă aplicate elevilor</p> <p>Dovezi privind participarea în cadrul proiectului județean Școala pentru valori</p>	<p>Consilier educativ</p> <p>Director adjunct</p>


		<i>valori autentice</i>		<i>Școala pentru valori autentice</i>		<i>autentice</i>	
 Marcarea prin activități specifice, a tuturor evenimentelor locale, naționale și internaționale cu un puternic impact educativ.	Realizarea tuturor activităților educative care marchează marile evenimente naționale și internaționale	Mijloace și materiale utilizate în cadrul activităților	Elevi Cadre didactice	Marcarea tuturor evenimentelor naționale care definesc identitatea poporului român și a celor internaționale	Conform calendarului	Proiecte de activitate Fotografii și alte dovezi	Consilier educativ Director adjunct
 Valorizarea activităților educative realizate prin mediatizarea acestora.	Diseminarea activităților educative, popularizarea lor în cadrul școlii și al comunității	Proiecte și programe desfășurate	Elevi Cadre didactice	Diseminarea a cel puțin 90% din activitățile școlii, prin publicarea în revista școlii, pe site și prin alte mijloace accesibile publicului larg	Permanent	Articole prezentări PPT Revista școlii Site-ul școlii	Administratorul site-ului școlii Colectivul de redacție al revistei școlii

VII. SUSȚINEREA EDUCAȚIEI PERMANENTE ȘI A EDUCAȚIEI ADUȚILOR

Obiectiv operațional:

VII. 1. Susținerea rolului educației permanente ca dimensiune a procesului educațional


Măsuri și acțiuni	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
 Inițierea unor proiecte cu implicarea unor ONG-uri, a CJRAE în vederea asigurării unui minim sprijin pentru consilierea psihologică a elevilor de către un personal calificat.	Contactarea unor ONG-uri sau a CJRAE pentru obținerea sprijinului în vederea realizării consilierii psihologice a elevilor cu probleme de	Proiecte care vizează intervenția în cazul elevilor cu tulburări de	Elevi	Desfășurarea cel puțin al unui proiecte care să implice participarea ONG –urilor sau a altor instituții abilitate cu	Permanent	Protocol de colaborare Proiecte d activitate Dovezi ale	Consilier educativ Responsabil comisie pentru proiecte și programe

	comportament	comportament		personal calificat în domeniul consilierii		activităților desfășurate	educative Director adjunct
 Implicarea părinților în activități ce urmăresc realizarea educației parentale.	Dezvoltarea unor proiecte sau programe de consiliere parentală	Proiecte privind consilierea parentală	Părinți Elevi Cadre didactice Parteneri	Desfășurarea cel puțin a unui proiect de amploare la nivelul școlii care vizează consilierea părinților în vederea participării active la educația copiilor și implicit a lor	Conform graficului / calendarului activităților la nivelul școlii	Proiectele activităților desfășurate	Consilier educativ Responsabil comisie pentru proiecte și programe educative Director adjunct

VII. COMPATIBILIZAREA SISTEMULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT ROMÂNESC CU CEL EUROPEAN

Obiectiv operațional:

VIII. 1. Crearea de oportunități pentru implementarea și dezvoltarea proiectelor educaționale la nivelul unității de învățământ

Măsurile și acțiuni	Rezultate așteptate	Resurse		Indicatori de performanță	Termen	Modalități de evaluare	Responsabili și responsabilități
		materiale	umane				
 Participarea responsabilului comisiei pentru proiecte și programe europene la activități de informare și formare în vederea pregătirii personalului și a logisticii necesare accesării unor astfel de proiecte și programe europene.	Formarea responsabilului comisiei pentru programe și proiecte europene în vederea accesării programelor și proiectelor ERASMUS.	Grafice de organizare a activităților Adrese și oferta CCD Iași	Resp. Comisie pentru programe și proiecte	Participarea responsabilului de programe și proiecte educative la consfăturile organizate de ISJ Iași, la Cercuri și la cursuri de perfecționare organizate de CCD Iași -cel puțin 5 activități de	Permanent Conform graficelor	Adeverințe, atestate obținute în urma participării	Director adjunct Responsabil de proiecte și programe educative

				formare pe an			
<p>✎ Constituirea unei echipe de proiect care să manifeste deschidere și interes față de propria dezvoltare profesională și față de promovarea instituției de învățământ, față de creșterea calității serviciilor oferite de instituția noastră de învățământ și alinierea acesteia la noile cerințe educaționale.</p>	<p>Identificarea membrilor de cadre didactice capabile să participe, să se implice în dezvoltarea proiectelor europene, conform disponibilității manifestate și a competențelor dovedite.</p>	<p>Documente care să ateste competențele și dorința de implicare</p>	<p>Cadre didactice</p>	<p>Constituirea unei echipe de proiect – minim 5 membri implicați</p>	<p>An școlar 2018-2019</p>	<p>Dovezi privind constituirea și implicarea membrilor în pregătirea proiectului</p>	<p>Director Director adjunct Responsabil de proiecte și programe educative</p>
<p>✎ Identificarea resurselor și definirea nevoii de dezvoltare a școlii în contextul cerințelor de adaptare și aliniere a învățământului românesc cu cel european.</p>	<p>Definirea nevoii de dezvoltare în perspectiva implicării în proiecte ERASMUS</p>	<p>Baza materială a școlii</p>	<p>Cadre didactice Beneficiari direcți</p>	<p>Existența analizei de nevoi realiste, bazată pe date reale</p>	<p>An școlar 2018-2019</p>	<p>Analiza de nevoi realizată Raportul comisiei pentru programe și proiecte educative</p>	<p>Director Director adjunct Responsabil de proiecte și programe educative</p>

Director,
prof. Olariu Gina Alina