



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 18 GALAȚI

str. Av. V. Craiu nr. 2, cod 800678 GALAȚI, jud. GALAȚI

Telefon: 0236 /328 208 - Fax: 0372/253772; 0336/107120

scoлагимназиаланr18galati@yahoo.com

Operator Date cu Caracter Personal, înregistrat de A.N.S.P.D.C.P.

nr. 854938603644/04.06.2015 Conform legii nr. 677/2001

Nr.2845/14.10.2025

PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ 2025-2029

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 18 GALAȚI

I. ANALIZA MEDIULUI EXTERN ȘI INTERN

I.1 ANALIZA MEDIULUI EXTERN

CONTEXTUL ECONOMIC ȘI SOCIAL

Școala Gimnazială Nr.18 Galați și Școala Gimnazială Gh. Munteanu Galați își desfășoară activitatea în orașul Galați – municipiu reședință de județ.

Adresa Școlii Gimnaziale Nr.18 Galați: Galați, str. Av. V. Craiu. 2, telefon 0236328208, fax 0372253772, cod poștal 800678, jud. Galați, România.

Adresa Școlii Gimnaziale Gh. Munteanu Galați: Galați, str. Camil Ressu, nr.9, tel./fax 03363802261, cod poștal 800245, jud. Galați, România.

Localizarea geografică: nord-vestul orașului Galați, într-o zonă periferică.

POPULAȚIA

Municipiul Galați are o populație de 231 204 locuitori, înregistrată la recensământul din 2011, potrivit rezultatelor provizorii. Prin urmare, avem o scădere puternică a numărului de locuitori, comparând cu numărul de 298.861 locuitori conform recensământul din 2002, ceea ce înseamnă că fiecare unitate școlară are de suferit prin prisma natalității scăzute. Populația cartierului este în scădere, școala este situată într-o zonă în care există încă 3 școli.

De aceea, oferta educațională este foarte variată, fiecare instituție trebuie să facă lobby cu scopul păstrării numărului de elevi și chiar cu sporirea procentuală în raport cu momentul inițial care a stat la baza depistării unor astfel de probleme demografice.

O prezentare a orașului Galați poate fi consultată la adresa:
<http://ro.wikipedia.org/wiki/Galați>.

ANALIZA PEST(EL) (MEDIUL EXTERN)

CADRUL POLITIC

- interesul pentru zona în care este situată școala (zonă limitrofă)
- interesul manifestat de Uniunea Europeană pentru România;
- apariția cadrului legislativ în domeniul dezvoltării regionale;
- implicarea insuficientă a administrației locale în dezvoltarea regională;
- potențialul regiunii este promovat încă insuficient;

CADRUL ECONOMIC

- recesiunea economică la nivel local;
- insuficiența capitalurilor;
- existența blocajului financiar;
- dezvoltarea economică a zonei este în descreștere;

CADRUL SOCIAL

- omogenitatea etnică a populației;

- relații de colaborare cu comunitatea locală: primărie, agenți economici, părinți, O.N.G.-uri, biserica, etc.;
- existența unui capital instituțional care cuprinde instituții de coordonare și monitorizare a activităților (instituții de administrație publică, organizații neguvernamentale, etc.).

CADRUL TEHNOLOGIC

- zona beneficiază de cablu TV, internet, telefonie fixă și mobilă.

CADRUL ECOLOGIC

- mediul înconjurător din zona localității Galați este afectat de poluarea combinatului metalurgic;
- școala participă la acțiuni de voluntariat privind educația ecologică;
- școala participă la proiecte naționale cu impact asupra mediului.

CADRUL LEGISLATIV

- Strategia pe termen lung în domeniul educației este trasată de Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023 cu modificările și completările ulterioare,
- Metodologia privind asigurarea calității educației, din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023
- OME 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- OME 5726/2024 Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.modif.prin OMEC 6055/2029,
- ORDIN nr. 6.223 din 4 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar,
- ORDIN nr. 5.707 din 1 august 2024 privind aprobarea Statutului elevului
- Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023 cu modificările și completările ulterioare,
- OME 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,
- ORDIN nr. 6.223 din 4 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar,
- OMECTS nr. 4390/07.06.2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar,
- ORDIN nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor, privind violența psihologică – bullying,
- Metodologia privind asigurarea calității educației, din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare,
- ORDINUL nr. 4.224 din 6 iulie 2026, privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile,
- Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar,
- Ordin nr. 4247/13.05.2020 modificare și completare a metodologiei de evaluare anuală a activității cadrelor didactice; ORDIN nr. 3189 din 27 ianuarie 2025 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic

auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011

- Ordinul nr. 3908/2023 privind aprobarea de programe școlare pentru discipline de studiu din învățământul gimnazial și liceal; ORDIN nr. 5003/02.12.2014 privind aprobarea programelor școlare pentru învățământ primar;
- Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, ORDIN nr. 6.235 din 6 septembrie 2023 privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, ORDIN nr. 5.707 din 1 august 2024 privind aprobarea Statutului elevului, LEGE nr. 191 din 28 iunie 2026 pentru modificarea și completarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului

I.2 ANALIZA MEDIULUI INTERN

I.2.1 PREZENTAREA ȘCOLII

Școala Gimnazială Nr. 18 Galați este situată în cartierul Micro 40, în imediata apropiere a cartierelor Micro 39 și Micro 38, funcționând în actuala locație din 1972.

Începând cu anii 1970 în zona în care a fost construită școala s-au construit și blocuri de locuințe pentru muncitorii Șantierului Naval Galați, ai Combinatului Siderurgic precum și ale altor întreprinderi ale economiei gălățene. În timp, Școala Gimnazială Nr. 18 avea să devină una din cele mai mari școli ale municipiului Galați, cu un număr mare de elevi și cu o ofertă educațională diversă (clase de recuperare școlară-ciclul achizițiilor fundamentale și de dezvoltare, precum și clase de învățământ gimnazial, frecvență redusă).

Până în anul 1992 a fost școală cu zece clase, clasele a noua și a zecea având profil mecanic. Începând cu anul 1991 până în 2004 au existat și clase de ucenici, apoi clase de arte și meserii și an de completare. Clasele de arte și meserii aveau profil de mecanică, primitori distribuitori, comerț, brutari, cofetari. Elevii de la aceste clase aveau la un moment dat 24 locații de practică.

Au fost școlarizați elevii la cursuri fără frecvență, apoi la frecvență redusă. Au fost organizate cursuri de alfabetizare pentru ciclul primar, cursuri de recuperare școlară și apoi cursuri „A doua șansă”.

Până în anul 2006 au existat în școală și 2 grupe de grădiniță.

Din anul 2011 s-a început școlarizarea elevilor în alternativa educațională „Step by step”.

Școala a fost reabilitată în 2006 și odată cu reabilitarea a preluat și Școala nr.30 (aflată în apropiere). Acest fapt a dus la mărirea numărului de elevi și lărgirea corpului profesoral. Pe lângă cele două corpuri de clădiri ale școlii, există și două terenuri pentru activități sportive.

Școala a fost centru financiar până în anul 1995 și a redevenit în anul 2008. În anul 2010 a fost preluată în cadrul centrului financiar Școala Gimnazială Nr.31 „Gheorghe Munteanu” iar din 2011, Școala Gimnazială Nr.31 „Gheorghe Munteanu” a devenit structură a Școlii Gimnaziale Nr.18 Galați.

Trecerea anilor nu a diminuat imaginea școlii și a activității colectivelor de cadre didactice, ba din contra, și-a construit o deviză compatibilă cu cea europeană *“Unitate în diversitate”*, iar viziunea școlii este în strânsă legătură cu comunitatea din care face parte- *“interacțiunea școlii cu mediul social, cultural și economic și transformarea școlii într-un centru de resurse educaționale și de servicii oferite comunității”*.

Astăzi, Școala Gimnazială Nr. 18 se bucură de un spațiu generos: 20 săli de clasă din care 1 laborator de biologie, 1 laborator de fizică-chimie, 1 cabinet de limbi străine, 2 cabinete de informatică, 1 cabinet de consiliere psihologică, 2 săli pentru desfășurarea orelor de Educație fizică și o sală de mese, adaptată conform standardelor, cu dotările adecvate. Sălile de clasă sunt moderne, spațioase și dotate cu mobilier nou, ergonomic. Sălile de clasă sunt dispuse pe trei nivele, la parter funcționează 3 clase de învățământ în alternativa Step by Step, biblioteca școlară cu peste 19407 de volume și un centru CDI care pune la dispoziția elevilor, cadrelor didactice și comunității locale materiale informative dar și un spațiu minunat pentru consultații, activități, lectorate, audiții, întâlniri cu personalitățile locale. Elevii noștri aparțin unor categorii sociale cu mari probleme financiare, familii monoparentale sau cu un singur membru care muncește, copii aflați în familiile unor asistenți maternali sau chiar în instituții sociale (Centrele "Negru Vodă" și "Irene & Stuart"). Integrarea acestor elevi în viața școlii se face destul de greu, deoarece situația lor socială și uneori medicală necesită implicarea mai multor instituții (D.G.A.S.P.C., C.J.R.A.E., Instanța Judecătorească, Poliție). În ciuda acestor situații există și un număr mare de elevi ce obțin rezultate bune și foarte bune, care fac cinste școlii noastre obținând la concursurile școlare rezultate deosebite.

Școala Gimnazială "Gheorghe Munteanu" Galați este situată în cartierul Micro 38, în imediata apropiere a cartierelor Micro 39 și Micro 40. Funcționează în actuala locație din 1.09.1975. Aici au fost clase cu frecvență redusă până în anul 1984, când au fost transferate la Școala Gimnazială Nr. 18 Galați.

Școala Gimnazială "Gheorghe Munteanu" Galați are 14 săli de clasă din care 1 laborator de biologie, 1 laborator de fizică-chimie, 1 cabinet AEL, 1 cabinet de consiliere psihologică, 1 sală pentru desfășurarea orelor de Educație fizică. Sălile de clasă sunt moderne, spațioase și dotate cu mobilier nou, ergonomic. Sălile de clasă sunt dispuse pe 3 nivele: la parter funcționează 3 clase de învățământ primar și biblioteca școlară cu peste 13618 de volume. Ca și în Școala Gimnazială Nr. 18, elevii acestei școli aparțin unor categorii sociale cu mari probleme financiare, familii monoparentale sau cu un singur membru care muncește și copii aflați în plasament familial.

Chiar dacă populația școlară este în scădere, activitățile se desfășoară cu un număr suficient de cadre didactice calificate și motivate. S-au constituit comisii și subcomisii metodice de lucru și educative ce au conceput programe de activitate, responsabilități, grafice de desfășurare și modalități de evaluare. Activitatea comisiilor metodice este structurată pe arii curriculare, iar responsabilii de comisii metodice coordonează atât activitățile demonstrative, cât și pe cele teoretice.

În funcție de resursele umane și materiale ale școlii, de interesele și motivațiile elevilor și de specificul legăturilor dintre școală și comunitatea locală, instituția a propus o ofertă diversă de discipline opționale (*Tehnica utilizării calculatorului, Educație pentru sănătate, Matematică distractivă, Istoria matematicii, Drepturile copilului, Minunile lumii în imagini, Prietenul meu calculatorul, Aspecte din istoria orașului Galați, Lectura ca abilitate de viață*).

Deși întreaga societate românească este influențată de probleme financiare, instituția a reușit să manifeste o preocupare permanentă pentru asigurarea unor condiții bune de muncă și studiu, atât pentru elevi, cât și pentru cadrele didactice.

Activitățile desfășurate demonstrează că obiectivele prioritare sunt urmărite de întreaga echipă managerială și de membrii colectivului didactic, acestea fiind: asigurarea de șanse egale tuturor elevilor noștri, realizarea unei bune gestionări a resurselor materiale și financiare și promovarea politicilor europene.

I.2.2 INFORMAȚII GENERALE *

A) DATE DE IDENTIFICARE

Denumire unității de învățământ:	Școala Gimnazială Nr. 18, Galați
Localitate/județ:	Galați/ Galați
Adresa:	Strada Av. V. Craiu nr. 2
Cod poștal:	800678
Telefon – fax (incluzând prefixul de zonă):	0236 328208 / 0372253772
E – mail:	scoalagimnazialanr18galati@yahoo.com
Niveluri de învățământ/specializări/calificări profesionale autorizate să funcționeze:	nivel gimnazial
CIF / CUI :	24868499

Denumire unității de învățământ:	Școala Gimnazială “Gh. Munteanu”
Localitate/județ:	Galați/ Galați
Adresa:	str. Camil Ressu, nr.9
Cod poștal:	800245
Telefon – fax (incluzând prefixul de zonă):	tel./fax 03363802261
E – mail:	scoala31_2008@yahoo.com
Niveluri de învățământ/specializări/calificări profesionale autorizate să funcționeze:	nivel gimnazial

B) INFORMAȚII PRIVIND EFECTIVELE DE ELEVI (la începutul anului școlar 2026-2027)

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.18 GALAȚI

Nivel de învățământ		Număr de clase/ grupe	Număr de elevi / copii /	Forma de învățământ	Limba de predare
A doua șansă	Învățământ primar	1	13	Zi	Română
Primar, din care	cl. pregătitoare	2	26	Zi	Română
	cl. I	2	28	Zi	Română
	cl. a –II-a	2	43	Zi	Română
	cl. a –III-a	2	33	Zi	Română

	cl. a –IV-a	2	44	Zi	Română
	Total	10	174	Zi	Română
Secundar inferior Gimnaziu din care	cl. a –V-a	2	43	Zi	Română
	cl. a –VI-a	2	36	Zi	Română
	cl. a –VII-a	2	46	Zi	Română
	cl. a –VIII-a	2	40	Zi	Română
	Total	8	165	Zi	Română
Secundar inferior Gimnaziu din care	cl. a –V-a	1	28	FR	Română
	cl. a –VI-a	1	20	FR	Română
	cl. a –VII-a	1	36	FR	Română
	cl. a –VIII-a	1	37	FR	Română
	Total	4	121	FR	Română
	Total gimnazial	12	252		
	Total general	23	450		

STRUCTURĂ - ȘCOLA GIMNAZIALĂ „GH. MUNTEANU” GALAȚI

Nivel de învățământ		Număr de clase/ grupe	Număr de elevi / copii /	Forma de învățământ	Limba de predare
Primar, din care	cl. pregătitoare	1	21	Zi	Română
	cl. I	1	15	Zi	Română
	cl. a –II-a	1	20	Zi	Română
	cl. a –III-a	2	24	Zi	Română
	cl. a –IV-a	2	21	Zi	Română
	Total	7	101	Zi	Română
Secundar inferior Gimnaziu	cl. a –V-a	1	21	Zi	Română
	cl. a –VI-a	1	18	Zi	Română

din care	cl. a –VII-a	2	32	Zi	Română
	cl. a –VIII-a	2	32	Zi	Română
	Total	6	103	Zi	Română
	Total general	11	204	Zi	Română

C) INFORMAȚII PRIVIND RESURSELE UMANE

C.1. Personalul de conducere:

Director (numele și prenumele)	Calificarea	Gradul didactic	Vechime la catedră	Documentul de numire în funcție	Modalitatea numirii pe funcție	Unitatea de învățământ la care are norma	Unitatea de învățământ la care este titular	Observații dacă este cazul
DIRECTOR Alexandrescu Gabriela	Educație plastică	I	26 ani	Decizia Nr. 2513/20.12.2021	Concurs	Școala Gimn. Nr. 18 Gl	Școala Gimn. Nr.18 Gl	
DIRECTOR ADJUNCT Păvălașcu Mihai	Matematică	I	37 ani	Decizia Nr. 563 din 04.04.2022	Concurs	Școala Gimn. Nr. 18 Gl	Școala Gimn. Nr.18 Gl	

C.2. Personalul didactic

Posturi / norme didactice în școală:

Școala	Număr total de cadre didactice	Număr de titulari/procent din număr de norme întregi / posturi
Școala Gimnazială Nr.18 Galați	33	88,57%
Școala Gimnazială "Gh.Munteanu" Galați	17	80,00%

Indicator	Școala	Total	Primar	Gimnazial
-----------	--------	-------	--------	-----------

număr de posturi/norme didactice	Școala Gimnazială Nr.18 Galați	33,40	18,55	14,85
	Școala Gimnazială "Gh.Munteanu" Galați	19,22	6,44	12,78
număr posturi/norme ocupate cu cadre didactice titulare	Școala Gimnazială Nr.18 Galați	29,91	16	13,91
	Școala Gimnazială "Gh.Munteanu" Galați	18,79	6,44	12,35
număr posturi /norme ocupate cu cadre didactice suplinitoare	Școala Gimnazială Nr.18 Galați	3,49	2,55	0,94
	Școala Gimnazială "Gh.Munteanu" Galați	0,43	0	0,43

Personal didactic angajat:

	Școala	Total	Primar	Gimnazial
cadre didactice titulare	Școala Gimnazială Nr.18 Galați	31	14	17
	Școala Gimnazială Gh. Munteanu Galați	17	5	12
cadre didactice suplinitoare	Școala Gimnazială Nr.18 Galați	5	1	4
	Școala Gimnazială "Gh. Munteanu" Galați	0	0	0
Cadre didactice fara studii de specialitate	Școala Gimnazială Nr.18 Galați	2	2	0
	Școala Gimnazială "Gh. Munteanu" Galați	0	0	0

Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Școala	Număr personal didactic calificat					Număr personal didactic necalificat
	Doctorat	Gradul I	Gradul II	Definitivat	debutanți	
Școala Gimnazială Nr.18 Galați	0	20	4	6	1	2
Școala Gimnazială "Gh. Munteanu" Galați	0	12	2	1	2	0

C.3. Personalul didactic auxiliar

Număr pe categorii:

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
			<u>sub normativele</u> privind încadrarea categoriei respective de personal	<u>la nivelul normativelor</u> privind încadrarea categoriei respective de personal	<u>peste normativele</u> privind încadrarea categoriei respective de personal
Contabil șef	1	1	0	X	0
Administrator financiar	0	0	0	X	0
Secretar șef	1	1	0	X	0
Secretar	1	1,5	0	X	0
Administrator de patrimoniu	1	1.5		x	0
Bibliotecar	1	0,5	0	X	0
Laborant	1	1	0	X	0
Informatician	2	1	0	X	0

C.4. Personalul nedidactic

Număr pe categorii:

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
			<u>sub normative</u>	<u>la nivelul normativelor</u>	<u>peste normativele</u>
Paznic	0	0	X	0	0
Mecanic de întreținere	2	2	X	0	0
Îngrijitor	6	8.5	X	0	0

D) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ȘCOLARE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Săli de clasă /grupă	38	1763
2.	Cabinete*	4	103.34
3.	Laboratoare*	7	488.985
4.	Ateliere*	1	350 (din care 216 mp transf. în sală de sport, se regăsesc la pct. 5 și 108 mp transf. în sală de mese la pct.7)
5.	Sală și / sau teren de educație fizică și sport*	6	494,86
6.	Spații de joacă *	0	0
7.	Sală de mese adaptată conform standardelor	1	108 mp

Unitatea principală funcționează cu un singur schimb, durata orei de curs/ activitățile didactice fiind de 50 minute, iar a pauzelor/ activităților recreative fiind de 10 minute.

Unitatea structură funcționează cu un singur schimb, durata orei de curs/ activitățile didactice fiind de 50 minute, iar a pauzelor/ activităților recreative fiind de 10 minute.

E) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ADMINISTRATIVE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Secretariat	2	32.81
2.	Spațiu destinat echipei manageriale	2	70.31
3.	Contabilitate *	1	17,23
4.	Birou administrație*	1	14.9

F) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE AUXILIARE

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.18 GALAȚI

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
----------	-----------------	--------------	----------------

1.	Biblioteca școlară / centru de informare și documentare	2	160.7
----	---	---	-------

ȘCOALA GIMNAZIALĂ GH. MUNTEANU

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Biblioteca școlară	1	107.2

G) CURRICULUM

Din punct de vedere legislativ și organizatoric, învățământul preuniversitar românesc este reglementat prin următoarele documente:

Întocmirea documentelor de proiectare a activității s-a realizat în concordanță cu:

- Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023 cu modificările și completările ulterioare,
- OME 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,
- ORDIN nr. 6.223 din 4 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar,
- OMECTS nr. 4390/07.06.2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar,
- ORDIN nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor, privind violența psihologică – bullying,
- Metodologia privind asigurarea calității educației, din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare,

- Nivel primar:

Programele școlare actualizate;

- Nivel gimnazial:

Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 3393/28.02.2025 privind aprobarea programelor școlare pentru învățământul gimnazial.

Programele școlare pentru clasa V-VIII, cuprinse în Anexa 2 a OMEN nr. 3393/28.02.2025.

I.2.3 ANALIZA SWOT

• OFERTA CURRICULARĂ

PUNCTE TARI - Pentru fiecare nivel de școlarizare, școala dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ și programe școlare, auxiliare curriculare – manuale, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare, etc.).	PUNCTE SLABE - Administrativ – opțiunile se fac în funcție de decizia majorității elevilor clasei. - Resurse umane – insuficienta diversitate a abilităților cadrelor didactice în raport cu solicitările beneficiarilor (părinților și copiilor).
OPORTUNITĂȚI - Identificarea oportunităților de formare a cadrelor didactice. - CDȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoaștere în diferite domenii de activitate. - Oferta CDȘ vine în sprijinul ameliorării fenomenului de absenteism școlar și contribuie la dezvoltarea unei motivații intrinseci pentru învățare.	AMENINȚĂRI - Insuficienta diversificare și adecvare a CDȘ la cerințele și solicitările părinților și elevilor poate scădea motivația acestora pentru învățare precum și interesul pentru această unitate de învățământ.

• RESURSE UMANE

PUNCTE TARI - Personal didactic calificat în proporție de 100 %; - Ponderea cadrelor didactice titulare cu gradul didactic I este de 46,87%; - Ponderea cadrelor didactice cu performanțe în activitatea didactică este peste 50%; - Relațiile interpersonale (profesor-elev, conducere-subalterni, profesori-părinți, profesori-profesori, etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat; - există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice (există comisii constituite pe diverse probleme), precum și o bună coordonare a acestora;	PUNCTE SLABE - Slabă motivare datorită salariilor mici; - Slabă participare la cursuri de formare și perfecționare datorită accesului la aceste cursuri prin achitare de taxe; - Conservatorismul unor cadre didactice privind aspecte precum: organizarea și desfășurarea lecțiilor, centrarea activității didactice pe nevoile elevului, informatizarea învățământului, etc.
--	--

- ameliorarea relației profesor-elev prin intermediul consiliului elevilor.	
OPORTUNITĂȚI - Varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD, ONG, universități; - Posibilitățile financiare de stimulare, motivare a cadrelor didactice; - Întâlnirile frecvente, de câte ori este cazul, între cadrele didactice și părinții elevilor (ședințele cu părinții la nivelul clasei / școlii, consultațiile);	AMENINȚĂRI - Scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale (colaborare cu părinții, perfecționarea, activitățile extracurriculare, procurarea materialelor didactice, pregătirea cu profesionalism a lecțiilor, etc.); - Scăderea prestigiului cadrelor didactice; - Criza de timp a părinților datorată actualei situații economice care reduce implicarea familiei în viața școlară. Acest lucru se reflectă atât în relația profesor-elev, cât și în performanța școlară a elevilor.

• **RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE**

PUNCTE TARI - Starea fizică a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă corespunzătoare; - Existența cabinetelor (a cabinetului AEL, cabinet consiliere psihopedagogică, C.D.I), a laboratoarelor pentru anumite discipline, a sălilor de sport; - Școala dispune de fonduri bănești extrabugetare; - Școala are bibliotecă - fondul de carte al bibliotecii este reactualizat, biblioteca este conectată la rețeaua Internet; - Există terenuri de sport (fotbal, baschet).	PUNCTE SLABE - Materialul didactic este insuficient; - Fondurile bănești nu sunt suficiente pentru stimularea cadrelor didactice și elevilor, pentru achiziționarea unor echipamente și materiale didactice, pentru întreținerea spațiilor școlare.
OPORTUNITĂȚI - Descentralizare și autonomie instituțională; - Parteneriat cu comunitatea locală (primărie, părinți), ONG, firme; - Existența unor spații (ex: sală de sport, teren de fotbal) ce pot fi închiriate în scopul obținerii unor fonduri bănești.	AMENINȚĂRI - Administrarea necorespunzătoare a resurselor materiale și financiare existente; - Degradarea spațiilor școlare datorită fondurilor bănești limitate, alocate pentru întreținerea școlii; - Conștiința morală a elevilor privind păstrarea și întreținerea spațiilor școlare; - Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente.

• **RELAȚIILE CU COMUNITATEA**

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- Semestrial – Comisia diriginților organizează întâlniri cu reprezentanți ai Poliției, în scopul prevenirii delincvenței juvenile; - Întâlniri semestriale cu Comitetul consultativ al părinților, suplimentate de consultații individuale cu părinții; - Dezvoltarea relației profesori-elevi-părinți se realizează și prin intermediul serbărilor școlare; - Contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare precum: excursii, vizite la muzee, vizionări de spectacole, acțiuni caritabile cu cămine de bătrâni, orfelinate etc., introduc elevii în mediul comunitar și contribuie la socializarea lor.	- Slabe legături de parteneriat cu O.N.G.-uri; - Legăturile cu firme și licee, în vederea realizării unei orientări vocaționale adecvate, sunt insuficiente și necoordonate; - Puține activități desfășurate în școală implică coparticiparea părinților.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
- Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, Biserică, Poliție, instituții culturale); - Cererea exprimată de Consiliul reprezentativ al elevilor privind desfășurarea de activități comune părinți-profesori-elevi; - Interesul firmelor de a-și recruta și forma în perspectivă personal specializat; - Responsabilitatea (altor școli) instituții omoloage pentru schimburi de experiență.	- Nivelul de educație și timpul limitat al părinților pot conduce la slaba implicare a părinților în viața școlară; - Instabilitate la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere; - Slaba informare privind specificul activităților propuse de către instituțiile partenere.

II. STRATEGIA DE DEZVOLTARE A ORGANIZAȚIEI ȘI DIRECȚIILE DE EVOLUȚIE

II.1 Misiunea și viziunea școlii

- Asigurarea unui act educațional de performanță, care să contribuie la formarea unei personalități autonome și creative, la formarea unor copii sănătoși, creativi, eficienți, activi, cooperanți care să se adapteze ușor la regimul muncii școlare și la orice situație în viață;
- Menținerea unui climat de lucru favorabil tuturor elevilor;
- Integrarea în colectivitate a copiilor cu dizabilități;
- Acumularea de către copii a tehnicilor de muncă intelectuală și practică necesară instruirii și autoinstruirii pe durata întregii vieți;
- Însușirea cunoștințelor specifice, a valorilor naționale și universale;

- Educarea copiilor în spiritul respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, al demnității umane și toleranței, al schimbului liber de opinii;

- Asigurarea părinților că educația copiilor lor se face într-un mediu sigur, într-o formare personală permanentă;

- Aplicarea corectă a legislației școlare și a planurilor de învățământ;

- Formarea continuă a cadrelor didactice, lucru ce va permite asigurarea unui învățământ de calitate.

Promovând spiritul de echipă, dialogul și responsabilitatea, școala pune la dispoziție servicii educaționale care au la bază asigurarea calității în educație, oferirea de șanse egale și oportunități de învățare pe tot parcursul vieții tuturor participanților.

„Școala noastră își propune să asigure un mediu favorabil, modern și funcțional de educație și instruire, prin implicarea activă a tuturor factorilor, prin promovarea unor politici educaționale, compatibile cu cele europene, pentru asigurarea de șanse egale tuturor elevilor noștri.”

Misiunea școlii este ca aceasta să fie deschisă pentru toți, spre a le oferi șanse egale de dezvoltare personală și profesională conform cu dezideratele Uniunii Europene. Prin învățământul cu frecvență redusă și a doua șansă, se încercă stabilirea cotelor de elevi în funcție de background-ul oferit de către părinți și realizarea acestui deziderat.

Politica noastră educațională este în concordanță cu valorile cheie ale școlii și urmărește:

- dezvoltarea individuală a elevului ca scop prioritar al activităților educative și instructive, prin perfecționarea continuă a personalului angajat;

- crearea a unui climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premisă de la care plecăm, prin promovarea lucrului în echipă;

- o garantare a pregătirii în ciclul gimnazial, prin calitatea și eficiența actului didactic și cooperarea cu părinții, cu comunitatea, cu instituțiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.

DEVIZA ȘCOLII: "UNITATE ÎN DIVERSITATE"

Viziunea

Viziunea derivă din nevoile de educație, identificate la nivelul societății și al comunității încă de la vârsta preșcolară, vizând următoarele **aspecte**:

-Dezvoltarea individuală a copiilor pe toate planurile ;

-Crearea unui climat de muncă și învățare stimulatив și creativ;

-Garantarea pregătirii pentru adaptarea la viața școlară, apoi la cea socială;

-Implicarea activă a părinților în viața școlii în scopul educării propriilor copii în parteneriat real cu ceilalți factori educaționali;

-Gestionarea, întreținerea și menținerea funcționalității patrimoniului școlii;

-Prevenirea eșecului școlar, a abandonului școlar și includerea tuturor elevilor într-o formă superioară de școlarizare prin creșterea performanței școlare.

Serviciile oferite de școală au la bază calitatea, performanța, promovarea valorilor europene, egalitatea șanselor pentru toți participanții la procesul educațional și deschiderea spre învățare pe tot parcursul vieții.

“Interacțiunea școlii cu mediul social, cultural și economic și transformarea școlii într-un centru de resurse educaționale și de servicii oferite comunității”.

II.2. Planificarea activităților

2.2.1. ȚINTE STRATEGICE

T1. Creșterea reprezentativității școlii.

T2. Îmbunătățirea condițiilor de învățare.

T3. Reconsiderarea managementului la nivelul școlii și al clasei în scopul eficientizării activităților și al adecvării la nevoile exprimate de beneficiari.

T4. Dezvoltarea dimensiunii europene a activității educative școlare și extracurriculare, prin multiplicarea proiectelor și programelor educative de colaborare internațională.

Pentru realizarea priorităților și a obiectivelor menționate sunt planificate în Anexa 1 activități și sunt stabilite responsabilități.

ȚINTA 1

T1. Creșterea reprezentativității școlii.

1) Identificarea și definirea problemei (situației), respectiv a legăturilor acesteia cu alte probleme (aspecte) din cadrul instituției:

Pe parcursul anilor, Școala Gimnazială Nr. 18 Galați s-a confruntat cu probleme precum:

- fonduri insuficiente pentru modernizare;
- neimplicarea în proiecte cu finanțare;
- existența în maxima proximitate a încă 3 școli concurente cu o ofertă educațională mai atrăgătoare;
- Insuficienta diversificare și adecvare a CDȘ la cerințele și solicitările părinților și elevilor poate scădea motivația acestora pentru învățare precum și interesul pentru această unitate de învățământ;
- lipsa motivației profesorilor pentru crearea unui spațiu ambiental plăcut, precum și pentru constituirea unor clase cu potențial concurențial și orientat către performanță.

2) Colectarea datelor/informațiilor:

Cauza principală care a condus la apariția acestei probleme a fost slaba motivare a cadrelor didactice datorită salariilor mici și slaba participare la cursuri de formare și perfecționare datorită accesului la aceste cursuri prin achitare de taxe.

3) Construirea alternativelor:

În funcție de rezultatele analizelor anterioare propunem abordarea unei strategii la nivel instituțional, precum și la nivelul mental al întregului corp profesoral de creștere a responsabilității și răspunderii, de îmbunătățire a calității procesului educațional, de personalizare a ofertei

educaționale. Obiectivul SMART al strategiei ar fi obținerea de rezultate la concursuri și îmbunătățirea rezultatelor la evaluări (curente sau naționale).

4) Selecția criteriilor:

Pentru selectarea alternativelor trebuie să ne gândim la câteva criterii:

- ✓ Eficiență - calea cea mai ieftină;
- ✓ Schimbări legislative minime în fișa postului;
- ✓ Acceptabilitate la nivel de părți interesate.

5) Definirea rezultatelor

Prezentarea detaliată și argumentată a soluției pentru rezolvarea problemei

- **Prima alternativă** referitor la problemă ar fi realizarea unor activități comune ciclul primar cu cel gimnazial:

Avantaje:

- cunoașterea elevilor între ei;
- cunoașterea elevilor de către profesori încă din ciclul primar;
- comunicarea în cadrul activităților;

Dezavantaje:

- timp personal pentru elaborarea proiectelor comune între învățător și profesor;
- materiale confecționate;
- costuri ale materialelor.

- **A doua alternativă** ar consta în elaborarea unei strategii de lucru pe comisiile metodice.

Avantaje:

- costurile relativ mici pe care le implică suportul ofertei;
- implicarea întregului corp profesoral;
- posibilitatea implementării unor noi opțiuni ce nu se găsesc în programa școlară de tip formal;
- prezentarea ofertei educaționale (participare la concursuri, rezultate, programe) de către profesori în cadrul unor ședințe tematice cu părinții;
- instituirea unei zile pe lună cu rol de "Porți deschise" (pentru părinți, membri ai comunității, preșcolari).

Dezavantaje:

- perioadă îndelungată necesară cadrelor didactice de a dezvolta o strategie care să îndeplinească cerințele instituției;
- lipsa experienței în conlucrarea totală a catedrelor, dat fiind faptul că fiecare are un stil propriu de lucru.

- **A treia alternativă** existentă pentru școală este crearea unor ateliere de lucru la care să fie implicați și părinții.

Avantaje:

- asigurarea unei foarte bune desfășurări a activității, datorită experienței părților;
- deschiderea școlii către comunitatea de părinți și valorizarea acestora ca resursă de educație;
- primirea de asistență gratuită, nelimitată din partea profesorilor și învățătorilor;
- programarea unor consultații gratuite de către profesori în vacanțele din timpul anului școlar;
- angrenarea unor activități de voluntariat la care să participe atât părinții, cât și cadrele didactice cu scopul de a face reclamă școlii, precum și oamenilor de dincolo de catedră;
- instituirea unor activități de genul "Părinte cititor vs profesor cititor" (club de lectură) sau "Minți luminate" (club de matematică) e.t.c.

Dezavantaje:

- costurile ridicate în ceea ce privește achiziționarea de materiale;

- spațiu special desfășurării unor astfel de programe;
- timpul destul de lung acordat proiectelor.

Criteriile de decizie utilizate pentru alegerea soluției optime:

- **Criteriul eficienței** prin implementarea cât mai rapidă a programelor extra la nivel de organizație, pentru desfășurarea cât mai bună a relațiilor între partenerii implicați;
- **Criteriul fiabilității** programului ce urmează a fi implementat – se dorește funcționarea pe mai mulți ani a cluburilor și a proiectelor derulate;
- **Criteriul eficacității** prin ușurarea muncii datorită lucrului în echipă;
- **Criteriul rezultatelor totale cât mai mari**, întrucât scopul este creșterea reprezentativității școlii;

6) Tradeoffs (consultarea/confruntarea avantajelor)

Identificarea și prezentarea soluției optime. Elaborarea scenariilor de implementare și rezolvarea dificultăților/obiecțiilor posibile.

- Cine are de pierdut/de câștigat, elevii sunt avantajați;
- Informația este deținută de toate părțile implicate, în sensul că se vor afișa la avizier activitățile propuse, părinții și elevii vor fi informați;
- Indicarea resurselor și sustenabilitatea: ore gratuite cu elevii, cursuri gratuite oferite de CCD Galați, precum și întâlniri între comisii.

Luând în considerare criteriile de decizie folosite, soluția optimă în ceea ce privește creșterea reprezentativității școlii este aplicarea unei strategii comune cu profesorii și implicarea activă a tuturor părților pentru satisfacerea unui obiectiv comun.

Considerăm potrivită aceasta soluție, deoarece se urmărește, în primul rând, satisfacerea elevilor, îmbunătățirea actului educațional, a relațiilor cu elevii și cu părinții acestora. De asemenea, siguranța păstrării posturilor este un motiv important în selectarea acestei opțiuni. Un alt factor decisiv pentru soluția aleasă este pregătirea la nivel superior în cadru organizat de care vor beneficia elevii prin activitățile gratuite oferite de școală. Astfel, se vor organiza sesiuni de pregătire suplimentară.

În privința costurilor ridicate pe care le implică materialele folosite, se va avea în vedere întocmirea unui plan bine stabilit de colectare a deșeurilor și de comercializare unor produse de hand-made prin Asociația părinților pentru procurarea de fonduri extrabugetare.

Modalități de evaluare / monitorizare a atingerii obiectivelor:

Pentru evaluarea și verificarea atingerii obiectivelor propuse se va avea în vedere, în primul rând, stabilirea prin deadline-uri și întâlniri dacă sunt necesare corecții, iar apoi rezolvarea problemelor apărute în timpul derulării proiectelor.

De asemenea, se va aduce la cunoștința partenerilor implicați activitățile și acțiunile ce se vor derula, se vor efectua sondaje de opinie, chestionare de satisfacție pentru a observa impactul pe care această schimbare îl va avea în rândul elevilor și părinților.

Evaluarea va fi pe plan intern, dar și pe plan extern (realizată de către părinți, ISJ- pentru solicitarea unor noi norme noi) prin sondajele de opinie, prin crearea de evenimente cu ocazia unor sărbători, instituirea zilei "Porți deschise", prin rețele de socializare Facebook, Twitter, afișarea programelor, acțiunilor și activităților la avizier.

RESURSE STRATEGICE:

- Resurse umane: cadrele didactice, elevii, părinți, autorități locale;
- Resurse materiale și financiare: documente specifice managementului școlii, mapele comisiilor, portofolii, echipamente IT, birotică și consumabile;
- Resurse informaționale reprezintă legislația specifică: site MEN, site ARACIP, site ISJ, site CCD, legislație actualizată;
- Resurse de experiență și expertiză: echipa managerială, responsabili de comisii;
- Resurse de timp: alocate anual pentru evaluarea rezultatelor stabilite în PDI și planurile de implementare;

OPȚIUNI STRATEGICE:

Dezvoltarea curriculară	Dezvoltarea bazei materiale și atragerea de resurse financiare	Dezvoltarea resurselor umane	Dezvoltarea relațiilor comunitare
- Abordarea creativă, personalizată a programelor școlare; - Diversificarea ofertei de curriculum la decizia școlii, a metodelor și practicilor didactice prin raportare la interesele elevilor și la specificul unității școlare; - Furnizarea unui serviciu educațional de calitate; - Participarea la teambuilding-uri; - Accesarea unor fonduri gratuite tip POCU; - Pregătirea profesorilor și monitorizarea pentru aplicarea unor metode în concordanță cu centrarea pe elev; - Centrarea managementului	- Prezentarea periodică a ofertelor de carte și de soft educațional; - Orele de acces în laboratorul AEL realizate conform unui orar stabilit; - Procurarea unor calculatoare prin participarea la concursuri promovate de Kaufland; - Dezvoltarea bazei materiale și a unor resurse (calculatoare, cărți de specialitate, culegeri, softuri educaționale); - Crearea de softuri educaționale în colaborare cu profesorii de informatică; - Monitorizarea și evaluarea utilizării platformei AEL în procesul de învățare; - Încurajarea	- Participarea echipei manageriale, a șefilor de catedră la cursuri de utilizare a soft-urilor educaționale; - Delegarea responsabilităților în cadrul echipei manageriale avându-se în vedere criteriile de competență profesională și managerială, precum și principiul lucrului în echipă; - Distribuirea de responsabilități tuturor cadrelor didactice, în vederea valorificării potențialului individual prin consultare și implicare; - Evaluarea performanțelor cadrelor didactice pe baza indicatorilor de performanță; - Aplicarea planurilor de învățământ,	- Stabilirea unor contacte și parteneriate on-line cu instituții de învățământ locale, naționale și internaționale; - Identificarea, prin evaluare instituțională, a nevoilor de educație ale comunității locale și căutarea posibilităților de satisfacere a acestora în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile; - Elaborarea de rapoarte privind activitatea de asigurare a calității educației școlare și prezentarea lor în cadrul CA și în buletinele informative; - Derularea

resurselor umane pe recrutarea, motivarea și reținerea profesorilor cu rezultate deosebite; -Asigurarea în fiecare an școlar și pentru fiecare cadru didactic, a cel puțin 50 de ore de pregătire în funcție de nevoile identificate. - Proiectarea activităților manageriale pe baza unei diagnoze pertinente, specifice, realiste, cu ținte strategice care să vizeze proceduri de asigurare a calității în educație; - Consiliere, control, monitorizare, evaluare, bazate pe reguli și pe proceduri; - Aplicarea programelor naționale, popularizarea legislației școlare în rândul elevilor, părinților și al cadrelor didactice;	profesorilor și elevilor în realizarea de soft educațional și participarea lor la concursuri de profil; - Luarea deciziilor referitoare la necesarul resurselor financiare prin consultarea organismelor de lucru; - Realizarea unei baze(colectare de informații) de date a profesorilor cu privire la participarea la cursuri; - Gestionarea corectă și eficientă a resurselor materiale; - Construirea unei baze de date referitoare la persoane și servicii de contact pentru sprijinirea activităților școlii.	realizarea conținuturilor științifice; - Asigurarea caracterului sistemic și integrator al predării prin abordări interdisciplinare și crossdisciplinare;	parteneriatelor educaționale în vederea eficientizării demersurilor educative de la nivelul claselor și școlii; - Întâlniri periodice cu părinții (ședințe, consultații, lectorate); - Participarea în programe guvernamentale, internaționale de educație;
---	--	---	--

7) Indicatori de realizare:

- Implicarea tuturor părților în mod activ și constant conform graficelor stabilite va conduce către îndeplinirea obiectivului major al țintei - creșterea reprezentativității școlii;
- Motivarea cadrelor didactice pentru depășirea situației actuale (implementarea analizei GAP) și rezolvarea acesteia;
- Intercunoașterea ridicată la nivel instituțional (avantaje de ordin moral);
- Organizația cu ajutorul membrilor săi dă dovadă prin această decizie că acordă o foarte mare importanță factorilor implicați, demonstrând că poate exista coeziune de grup și sintalitate, îmbinând printr-o singură decizie importanța, satisfacția profesorilor, elevilor și părinților, în același timp.

ȚINTA 2

T2. Reconsiderarea managementului la nivelul școlii și al clasei în scopul eficientizării activităților și al adecvării la nevoile exprimate de beneficiari.

1) Identificarea și definirea problemei (situației), respectiv a legăturilor acesteia cu alte probleme (aspecte) din cadrul instituției:

Pe parcursul anilor, Școala Gimnazială Nr. 18 Galați s-a confruntat cu probleme precum:

- Cultivarea unui sistem de valori și a eticii manageriale bazate pe transparență, comunicare și înțelegere, în care atribuțiile și responsabilitățile să fie cunoscute și respectate la fiecare nivel: al conducerii, pe arii curriculare, pe domenii de probleme, pe discipline, pe clase;
- Proiectarea activităților manageriale pe baza unei diagnoze pertinente.

2) Colectarea datelor/informațiilor:

Pentru a răspunde la întrebarea “Unde vrem să ajungem?” este necesar să stabilim pe ce nivel de maturitate intenționăm să se găsească organizația în orizontul de timp stabilit.

3) Construirea alternativelor:

Problema cea mai importantă este înțelegerea cerințelor standardului. După ce cerințele generale de performanță sunt înțelese și clarificate în cadrul organizației, aceasta va avea capacitatea de comparare a acestora cu nivelul actual de performanță al organizației.

4) Selecția criteriilor:

Pentru selectarea alternativelor trebuie să ne gândim la câteva criterii:

- ✓ Identificarea, prin evaluare instituțională, a nevoilor de educație ale comunității locale și căutarea posibilităților de satisfacere a acestora în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile;
- ✓ Necesitatea adoptării de Coduri etice la nivelul unității de învățământ;
- ✓ Acceptabilitate la nivel de părți interesate.

5) Definirea rezultatelor

Prezentarea detaliată și argumentată a soluției pentru rezolvarea problemei

- Prima alternativă ar fi aplicarea programelor naționale, popularizarea legislației școlare în rândul elevilor, părinților și al cadrelor didactice.

Avantaje:

- cunoașterea legislației de către toate persoanele implicate în actul educațional;
- Aplicarea corectă a legii;
- Creșterea transparenței în serviciile oferite către educabili.

Dezavantaje:

- timp personal pentru elaborarea proiectelor.

- A doua alternativă ar consta în elaborarea unei strategii de implementare a cadrului legislativ la nivel de școală și cultivarea unui sistem de valori și a eticii manageriale bazate pe transparență.

Avantaje:

- implicarea întregului corp profesoral;
- îmbunătățirea sistemului de comunicare intern și extern;
- colaborare mai bună între manageri și personal în urma căreia rezultă idei.

Dezavantaje:

- riscul unei rigidități dată de strictețea cadrului legislativ;
- din cauza presiunii constante zilnice apare stresul, iar spre finalul proiectului, nivelul moral al echipei poate fi deficitar.

- **A treia alternativă** este eficientizarea procesului educațional printr-o monitorizare atentă a activității desfășurate în școală și intervenția la timp și de calitate, pe baza diagnozei și a evaluării.

Avantaje:

- dezvoltarea unui sistem managerial armonios și de calitate al tuturor compartimentelor din școală;
- reorganizarea comisiilor și implicarea activă a acestora în procesul de îmbunătățire a calității.

Dezavantaje:

- consum mare de timp;

Criteriile de decizie utilizate pentru alegerea soluției optime:

- **Criteriul eficienței** prin atragerea unui număr mare de parteneri educaționali în soluționarea problemelor școlare;
- **Criteriul fiabilității** programului ce urmează a fi implementat cu scopul de a oferi informații pertinente și fiabile pentru realizarea actului decizional;
- **Criteriul eficacității** prin realizarea obiectivelor și sarcinilor ce revin managementului în condițiile temporale și calitative prestabilite;
- **Criteriul rezultatelor totale cât mai mari**, concretizată prin creșterea eficienței, decizii și acțiuni corespunzătoare.

6) Tradeoffs (consultarea/confruntarea avantajelor)

Identificarea și prezentarea soluției optime. Elaborarea scenariilor de implementare și rezolvarea dificultăților/obiecțiilor posibile.

- Cine are de pierdut/de câștigat: sunt avantajați elevii, părinții și personalul instituției;
- Informația este deținută de toate părțile implicate, în sensul că se va cultiva un sistem de valori și a eticii manageriale bazate pe transparență;
- Indicarea resurselor și sustenabilitatea: având ca bază informarea și cunoașterea cadrului legislativ, sustenabilitatea este realistă și costurile sunt minime.

Considerăm potrivită aceasta soluție, deoarece se urmărește, în primul rând, satisfacerea elevilor, îmbunătățirea actului educațional, a relațiilor cu elevii și cu părinții acestora.

Modalități de evaluare / monitorizare a atingerii obiectivelor:

Pentru evaluarea și verificarea atingerii obiectivelor propuse se vor detensiona temerile prin ascultarea eficientă, se vor monitoriza mai larg activitățile din cadrul școlii, iar ca feedback se va analiza modul în care au fost rezolvate problemele.

Atingerea obiectivelor și criteriilor de evaluare cu respectarea principiilor calității totale.

RESURSE STRATEGICE:

- Resurse umane: cadrele didactice, elevii, părinții, autorități locale;
- Resurse materiale și financiare: documente specifice managementului școlii, mapele comisiilor, portofolii, echipamente IT, birotică și consumabile;
- Resurse informaționale reprezintă legislația specifică: site MEN, site ARACIP, site ISJ, site CCD, legislație actualizată;
- Resurse de experiență și expertiză: echipa managerială, responsabili de comisii;
- Resurse de timp: alocate anual pentru evaluarea rezultatelor stabilite în PDI și planurile de implementare;

OPȚIUNI STRATEGICE:

Dezvoltarea curriculară	Dezvoltarea bazei materiale și atragerea de resurse financiare	Dezvoltarea resurselor umane	Dezvoltarea relațiilor comunitare
- Cultivarea unui sistem de valori și a eticii manageriale bazate pe transparență, comunicare și înțelegere, în care atribuțiile și responsabilitățile să fie cunoscute și respectate la fiecare nivel: al conducerii, pe arii curriculare, pe domenii de probleme, pe discipline, pe clase; - Proiectarea activităților manageriale pe baza unei diagnoze pertinente, specifice, realiste, cu ținte strategice care să vizeze proceduri de asigurare a calității în educație; - Consiliere, control, monitorizare, evaluare, bazate pe reguli și pe proceduri; - Aplicarea programelor naționale,	- Luarea deciziilor referitoare la necesarul resurselor financiare prin consultarea organismelor de lucru; - Gestionarea corectă și eficientă a resurselor materiale; - Realizarea unei baze de date cu elevii ai căror părinți sunt plecați în străinătate; - Construirea unei baze de date referitoare la persoane și servicii de contact pentru sprijinirea activităților școlii.	- Participarea echipei manageriale, a șefilor de catedră la cursuri de management educațional; - Delegarea responsabilităților în cadrul echipei manageriale avându-se în vedere criteriile de competență profesională și managerială, precum și principiul lucrului în echipă; - Distribuirea de responsabilități tuturor cadrelor didactice, în vederea valorificării potențialului individual prin consultare și implicare; - Evaluarea performanțelor cadrelor didactice pe baza indicatorilor de performanță; - Vizite efectuate la	- Identificarea, prin evaluare instituțională, a nevoilor de educație ale comunității locale și căutarea posibilităților de satisfacere a acestora în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile; - Elaborarea de rapoarte privind activitatea de asigurare a calității educației școlare și prezentarea lor în cadrul CA și în buletinele informative; - Derularea parteneriatelor educaționale în vederea eficientizării demersurilor educative de la nivelul claselor și școlii; - Întâlniri periodice cu părinții (ședințe, consultații, lectorate); - Colaborarea cu

popularizarea legislației școlare în rândul elevilor, părinților și al cadrelor didactice;		domiciliul elevilor de către diriginți și învățători pentru a cunoaște îndeaproape mediul în care aceștia trăiesc și colaborarea cu profesorii clasei pentru ca aceștia să cunoască problemele elevilor;	serviciul social din cadrul primăriei pentru cazurile speciale;
--	--	--	---

7) Indicatori de realizare:

- *Eficientizarea procesului educațional ca urmare a monitorizării atente a activității desfășurate de către responsabilii de comisii și a conducerii școlii;*
- *Valorificarea mai eficientă a resurselor umane și materiale în vederea obținerii de rezultate și mai bune printr-un management de calitate;*
- *O imagine bună în comunitate și în afara acesteia;*
- *O relație mai bună cu beneficiarii direcți și indirecti;*
- *Relația diriginte-elev capătă o altă dimensiune - dirigintele este atât managerul clasei, cât și al activităților educative, el creează mediului educogen în clasă, coeziunea și dinamica grupului, rezolvă cu tact pedagogic problemele grupului.*

ȚINTA 3

T3. Dezvoltarea dimensiunii europene a activităților educative școlare și extracurriculare prin multiplicarea proiectelor și programelor educative de colaborare internațională.

1) Identificarea și definirea problemei (situației), respectiv a legăturilor acesteia cu alte probleme (aspecte) din cadrul instituției:

Pe parcursul anilor, Școala Gimnazială Nr. 18 Galați s-a confruntat cu probleme precum:

- Realizarea de schimburi de experiență la nivel internațional.
- Consultarea și implicarea cadrelor didactice în realizarea de parteneriate.

2) Colectarea datelor/informațiilor:

Dezvoltarea de parteneriate și proiecte în vederea valorizării imaginii școlii în comunitate.

3) Construirea alternativelor:

Îmbunătățirea strategiei școlii în domeniul parteneriatelor.

4) Selecția criteriilor:

Pentru selectarea alternativelor trebuie să ne gândim la câteva criterii:

- ✓ participarea profesorilor la o rețea europeană și oportunități pentru dezvoltare profesională, prin colaborarea în proiecte internaționale și prin participarea la seminarii internaționale de formare/ schimburi de experiență;
- ✓ un cadru atractiv de învățare pentru elevi și pentru profesori;

- ✓ recunoașterea oficială și o mai mare vizibilitate a activității participanților la nivel național și european.

5) Definirea rezultatelor

Prezentarea detaliată și argumentată a soluției pentru rezolvarea problemei

- **Prima alternativă** ar fi creșterea gradului de satisfacție al elevilor și părinților față de proiectele desfășurate.

Avantaje:

- integrarea României în UE are drept consecință o mai mare deschidere către școlile europene și realizarea unui schimb eficient de experiență, precum și mai multe fonduri pentru educație;
- dezvoltarea aptitudinilor și competențelor lingvistice, a competențelor digitale, competențe interpersonale, civice, interculturale și sociale;
- permit cunoașterea altor sisteme de învățământ și sporesc formarea competențelor de comunicare într-o limbă străină.

Dezavantaje:

- timp personal pentru elaborarea proiectelor;
- lipsa de experiență a unor cadre didactice în inițierea, derularea și contractarea unor parteneriate interne și externe;
- realizarea formală a unor activități din cadrul proiectelor și finalizarea anemică a acestora.

- **A doua alternativă** ar consta în elaborarea unei strategii în cadrul comisiei de proiecte și programe privind mărirea numărului de parteneriate.

Avantaje:

- costurile relativ mici pe care le implică suportul ofertei;
- proiecte educaționale strategice cu finanțare
- implicarea întregului corp profesoral;
- îmbunătățirea strategiei școlii în domeniul parteneriatelor.

Dezavantaje:

- perioadă îndelungată necesară cadrelor didactice de a dezvolta o strategie care să îndeplinească cerințele instituției.

- **A treia alternativă** este îmbunătățirea sistemului de diseminare a informațiilor cu privire la proiectele și programele de colaborare educațională.

Avantaje:

- implicarea elevilor în desfășurarea proiectelor educaționale, cu impact asupra formării acestora;
- cresc motivația elevilor pentru învățare/ cunoaștere;
- cunoașterea elevilor între ei;
- comunicarea în cadrul activităților.

Dezavantaje:

- tendința de automarginalizare a unor familii cu potențial economic și cultural scăzut, ceea ce reduce interesul pentru implicarea în viața școlară.

Criteriile de decizie utilizate pentru alegerea soluției optime:

- **Criteriul eficienței** prin implicarea în parteneriate internaționale se oferă o perspectivă mai bună în ce privește responsabilitățile și contribuția didactică;
- **Criteriul fiabilității** programului ce urmează a fi implementat – se dorește funcționarea proiectelor pe mai mulți ani;
- **Criteriul eficacității** printr-o relație profesori-elevi mai bună și o mai mare deschidere a școlii către parteneriate;

- **Criteriul rezultatelor totale cât mai mari**, întrucât parteneriatele internaționale oferă o perspectivă mai bună în ce privește responsabilitățile și contribuția didactică în cadrul școlii, o atenție sporită acordată calității proiectelor pe care le realizează cadrele didactice, o perspectivă mai avizată în ceea ce privește selecția activităților pe care le proiectăm pentru elevii noștri, care să aducă valoare.

6) Tradeoffs (consultarea/confruntarea avantajelor)

Identificarea și prezentarea soluției optime. Elaborarea scenariilor de implementare și rezolvarea dificultăților/obiecțiilor posibile.

- Cine are de pierdut/de câștigat: sunt avantajați atât elevii cât și profesorii;
- Răspunzând cerințelor sociale și comunitare, școala trebuie să orienteze întregul său demers asupra elevilor, care trebuie să devină centrul de interes al oricărui parteneriat practicat în domeniul educației școlare;
- Parteneriatul educațional urmărește transformarea reală a elevilor în actori principali ai demersului educațional, urmărindu-se atingerea unor obiective de natură formală, informală, socio-comportamentală.
- Pregătirea resurselor umane ale școlii pentru parteneriate și atragerea potențialilor parteneri în parteneriate efective.

Considerăm că o nouă abordare a educației prin derularea proiectelor educaționale de colaborare în parteneriat internațional nu oferă doar o satisfacție profesională și personală, ci oferă o schimbare reală în cadrul dezvoltării profesionale a cadrelor didactice, întărește sentimentul de apartenență la o comunitate profesională (europeană) a cadrelor didactice și crește motivația elevilor pentru cunoaștere și învățare. Parteneriatele internaționale oferă o modalitate eficientă de abordare a educației în secolul XXI.

Modalități de evaluare / monitorizare a atingerii obiectivelor:

Identificarea domeniilor/aspectelor ce trebuie îmbunătățite.

Susținerea unui proiect prin măsurarea gradului în care s-au realizat obiectivele.

Încurajarea deciziilor ce trebuie luate, incluzând schimbarea obiectivelor și metodologia proiectului atunci când este cazul.

Cuantificarea participării la activități și/sau a resurselor folosite în legătură cu proiectul.

RESURSE STRATEGICE:

- Resurse umane: cadrele didactice, elevii, părinții, autorități locale;
- Resurse materiale și financiare: documente specifice managementului școlii, mapele comisiilor, portofolii, echipamente IT, birotică și consumabile;
- Resurse informaționale reprezintă legislația specifică: site MEN, site ARACIP, site ISJ, site CCD, legislație actualizată;
- Resurse de experiență și expertiză: echipa managerială, responsabili de comisii;
- Resurse de timp: alocate anual pentru evaluarea rezultatelor stabilite în PDI și planurile de implementare;

OPȚIUNI STRATEGICE:

Dezvoltarea curriculară	Dezvoltarea bazei materiale și atragerea de resurse financiare	Dezvoltarea resurselor umane	Dezvoltarea relațiilor comunitare
- Stimularea cadrelor didactice în vederea comunicării prin intermediul internetului (email, alte aplicații, forumuri de discuții) în cadrul proiectelor educaționale; - Informarea elevilor și a cadrelor didactice în legătură cu proiectul de parteneriat; - Realizarea de proiecte comune cu alte școli din zonă și din țară și la nivel internațional;	- Sprijinirea financiară a apariției revistei școlii; - Amenajarea unui spațiu destinat activităților extrașcolare și extracurriculare;	- Formarea cadrelor didactice utilizând platforme educaționale - Aplicarea la termenele stabilite pentru obținerea - Diseminarea în cadrul unor activități specifice a experienței participării la aceste proiecte și aplicarea lor în activitatea școlară.	- Popularizarea activității școlii, a rezultatelor obținute de elevi și cadre didactice în cadrul proiectelor în comunitate și în afara acesteia (mass-media, internet, publicații, revista școlii), în vederea creșterii prestigiului școlii și a sentimentului de apartenență al elevilor și al cadrelor didactice; - Inițierea unor proiecte de colaborare cu diferite ONG-uri; - Continuarea parteneriatelor cu instituțiile din cadrul comunității.

7) Indicatori de realizare:

- Cadre didactice formate pe platforma educațională ;
- Creșterea numărului de elevi ce vor fi implicați în proiecte comunitare;
- Diseminarea rezultatelor din cadrul proiectelor prin exemple de bune practici;
- Creșterea gradului de satisfacție al elevilor și părinților față de proiectele desfășurate.

3. CONSULTARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE

3.1. CONSULTAREA

ACȚIUNI ÎN VEDEREA ELABORĂRII PROIECTULUI STRATEGIC:

1. Stabilirea echipei de lucru și a responsabilităților.
2. Informarea partenerilor sociali în legătură cu procesul de elaborare al PDI.
3. Culegerea informațiilor pentru elaborarea PDI prin: chestionare aplicate elevilor, părinților, profesorilor școlii, inspectorilor școlari, agenților economici, autorităților locale, altor parteneri interesați în formarea profesională; discuții colective și individuale cu principalii „actori” implicați în formarea profesională; interpretarea datelor statistice la nivel regional și local. Aceste informații au fost corelate cu prioritățile identificate la nivel regional și local prin PRAI și PLAI.
4. Stabilirea priorităților, obiectivelor și domeniilor care necesită dezvoltare.
5. Prezentarea priorităților, obiectivelor și domeniilor care necesită dezvoltare spre consultare personalului școlii, în cadrul Consiliului profesoral și în cadrul ședințelor de catedră, elevilor școlii, în cadrul Consiliului elevilor, părinților, în cadrul întâlnirilor cu părinții și partenerilor sociali cu care școala are relații de parteneriat.
6. Structurarea sugestiilor formulate în urma consultărilor și, pe baza acestora, a reformulării obiectivelor priorităților.
7. Elaborarea planurilor operaționale.

SURSE DE INFORMAȚII:

- Documente de proiectare a activității școlii (documente ale catedrelor, comisiei dirigintilor, Consiliului elevilor, Consiliului reprezentativ al părinților, documente care atestă parteneriatele școlii, oferta de școlarizare).
- Documente de analiză a activității școlii (rapoarte ale catedrelor, rapoarte ale Consiliului de Administrație, rapoarte ale echipei manageriale, rapoarte ale celorlalte compartimente ale școlii – secretariat, administrație, contabilitate, bibliotecă)
- Documente de prezentare și promovare a școlii.
- Site-uri de prezentare a județului Galați.
- PRAI Sud – Est.
- PLAI Județul Galați.
- Chestionare, discuții, interviuri.
- Rapoarte scrise ale ISJ și MEN, întocmite în urma inspecțiilor efectuate în școală.

3.2. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA

Implementarea PDI-ului va fi realizată de către întregul personal al școlii.

Procesul de monitorizare și evaluare va fi asigurat de echipa de elaborare a PDI prin:

- întâlniri și ședințe de lucru lunare pentru informare, feed-back, actualizare;
- includerea de acțiuni specifice în planurile de activitate ale Consiliului de Administrație, ale Consiliului profesoral, ale catedrelor;
- prezentarea de rapoarte semestriale în cadrul Consiliului profesoral și al Consiliului de Administrație;
- revizuire periodică și corecții.

Programul activității de monitorizare și evaluare

Tipul activității	Responsabilitatea monitorizării și evaluării	Frecvența monitorizării	Datele întâlnirilor de analiză
Întocmirea seturilor de date care să sprijine monitorizarea Țintelor	Director	lunar	Decembrie 2025, Martie 2026
Monitorizarea periodică a implementării acțiunilor individuale	Director	trimestrial	Decembrie 2025 Aprilie 2026
Comunicarea acțiunilor corective în lumina rezultatelor obținute	Director adj.	trimestrial	Decembrie 2025 Aprilie 2026
Analiza informațiilor privind progresul realizat în atingerea Țintelor	Director	anual	Iunie 2025
Stabilirea metodologiei de evaluare, a indicatorilor de evaluare și a impactului asupra comunității	Consiliul de administrație al școlii	anual	Septembrie-Octombrie 2025
Prezentarea generală a progresului realizat în atingerea Țintelor	Director adj.	anual	Iunie 2026
Evaluarea progresului în atingerea Țintelor. Actualizarea acțiunilor din PDI în lumina evaluării	Consiliul de administrație	anual	Iunie 2026

1. Listă de verificare pentru PDI

		Da	Nu	
1	Planul este complet (sunt completate toate secțiunile din cuprins și conține toate anexele)	✓		
2	Planul are un aspect profesional: - Nu conține greșeli de ortografie sau de tipărire - Aranjarea în pagină este clară și permite citirea ușoară a documentului	✓		
3	Planul este scris într-un limbaj clar și accesibil și persoanelor care nu lucrează în domeniul învățământului și/sau ați inclus un glosar care să explice orice termeni de specialitate sau din domeniul învățământului, ex: ISJ, ADR etc.	✓		
4	Reiese clar faptul că planul adoptă o perspectivă pe termen mai lung până în 2025 - Analiza nevoilor se referă la situația previzionată până în anul 2025 - Obiectivele și țintele sunt prevăzute pentru o perioadă de timp până în anul 2025 cu ținte intermediare	✓		
5	Planul conține un set clar de obiective și ținte care sunt corelate cu prioritățile Acestea: Furnizează informații pentru o planificare locală coerentă care să asigure existența unei oferte de formare coordonate într-o anumită zonă geografică	✓		
6	Există obiective și ținte SMART - Mijlocul prin care va fi măsurată este unul clar - Obiectivele sunt posibil de <u>atins</u> în perioada de timp prevăzută și cu resursele disponibile estimate, fiind în același timp suficient de ambițioase și solicitante astfel încât să încurajeze acțiunile de îmbunătățire - Țintele de atins specifică perioada de timp	✓		
7	Fiecare obiectiv este însoțit de un set de acțiuni adecvate	✓		
8	Acțiuni: - Acțiunile sunt realiste și posibil de atins - Sunt formulate în mod clar și lipsite de ambiguitate - Au fost identificați partenerii - A fost stabilit pentru fiecare acțiune care va fi conducătorul/ persoana responsabilă pentru acțiunea respectivă precum și perioada de timp în care acțiunea va fi realizată	✓		
9	Există informații care demonstrează faptul că elaborarea planului s-a realizat printr-un proces de colaborare și consultare	✓		
11	Planul conține un capitol privind efectuarea monitorizării și evaluării	✓		

2. Glosar

PRAI – Planul Regional de Acțiune pentru Învățământul profesional și tehnic
MENCȘ – Ministerul Educației și Cercetării Științifice
AEL – Programul Asistent Educațional pentru Liceu
PRAI – Planul Regional de Acțiune pentru Învățământul profesional și tehnic
PLAI - Planul Local de Acțiune pentru Învățământul profesional și tehnic
AJOFM – Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă
ISJ - Inspectoratul Școlar Județean
CCD – Casa Corpului Didactic
CJAPP – Centrul Județean de Asistență Psiho-Pedagogică
ONG – Organizație Nonguvernamentală
SWOT – Strengths (Puncte tari), Weaknesses (Puncte slabe), Opportunities (Oportunități), Threats (Amenințări)
SPP – Standarde de Pregătire Profesională
TIC – Tehnologii Informaționale și Comunicaționale
ADR – Agenția de Dezvoltare Regională
ONSS – Olimpiada Națională a Sportului Școlar
CEAC – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
IMM – Întreprinderi Mici și Mijlocii
APM – Agenția de Protecția Mediului
DSP – Direcția de Sănătate Publică
CES – Cerințe educaționale Speciale
CJRAE- Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educaționale

3. Echipa de proiect

Director, Prof. Alexandrescu Gabriela
Director adjunct, Prof. Păvălașcu Mihai
Consilier CEAC, Păvălașcu Livia Emilia
Secretar șef, Vasile Dorina
Părinte, Vizureanu Oana

ANEXA 1

PLAN OPERAȚIONAL an școlar 2026-2027

ȚINTA STRATEGICĂ 1: Creșterea reprezentativității școlii

ACTIVITATE: Îndeplinirea atribuțiilor manageriale la nivelul clasei și al școlii

Obiectiv	Rezultate așteptate	Termen	Responsabilități	Indicatori de performanță
Elaborarea unei strategii de lucru pe comisiile metodice	Îmbunătățirea activității comisiilor și colectivelor de lucru	Septembrie 2025	Director Responsabili comisii	Fiecare responsabil de comisie metodică a realizat rapoarte de monitorizare Existența fișelor de monitorizare Procese verbale ședințe
Activități comune între clasele din ciclul primar și cele din ciclul gimnazial	Cunoașterea elevilor între ei Cunoașterea elevilor de către profesori încă din ciclul primar; Comunicarea în cadrul activităților.	Semestrial	Responsabil comisia diriginți	Existența la mapa învățătorilor/diriginților lor și afișarea în fiecare clasă a programelor de activitate
Instituirea unei zile pe lună cu rol de "Porți deschise" (pentru părinți, membri ai comunității, preșcolari).	Promovarea școlii în comunitate prin inițiativele de la nivelul ei	Lunar	Echipa managerială	Aprecieri ale activității școlii materializate prin diplome, parteneriate, prezența pozitivă a școlii în mass-media, pe internet etc.
Crearea unor ateliere de lucru la care să fie implicați și părinții	Deschiderea școlii către comunitatea de părinți și valorizarea acestora ca resursă de educație	Când este cazul	Responsabili comisii	Angrenarea unor activități de voluntariat la care să participe atât părinții, cât și cadrele didactice cu scopul de a face reclamă școlii, precum și oamenilor de dincolo de catedră

ȚINTA STRATEGICĂ 2: Îmbunătățirea condițiilor de învățare**ACTIVITATEA 1: Asigurarea resurselor pentru începerea în bune condiții a anului școlar 2026-2027**

Obiectiv	Rezultate așteptate	Termen	Responsabilități	Indicatori de performanță
Asigurarea cu manuale , cu documentele curriculare oficiale ale manualelor și materiale auxiliare (caiete de exerciții , culegeri de teste și de probleme, planșe, hărți, seturi de diapozitive)	Toți elevii au manuale la toate disciplinele	Septembrie 2025	Director Bibliotecar	Toți elevii au manuale la toate disciplinele Existența documentelor curriculare oficiale, manualelor și materialelor auxiliare
Realizarea și aprobarea orarelor și schemelor orare și comunicarea acestora elevilor și părinților	Orarul și schemele orare sunt realizate în termenul stabilit și sunt comunicate elevilor și părinților	Septembrie 2025	Director Secretar	Scheme orare și de încadrare
Definitivarea încadrării personalului didactic, constituirea catedrelor și a posturilor, acoperirea orelor vacante	Toate posturile și orele vacante sunt încadrate cu personal calificat	Septembrie 2025	Director	Încadrarea cu personal cu pregătire de specialitate 100%
Pregătirea școlii pentru sezonul rece (verificarea instalației termice)	Începerea și funcționarea școlii în condiții bune	Septembrie – octombrie 2025	Director	Instalația funcționează la parametri normali
Exercitarea controlului documentelor specifice prin: constatarea evidenței documentelor la fiecare comisie, păstrarea, arhivarea și inventarierea documentelor din anul școlar trecut și anul școlar curent	S-a realizat arhivarea și inventarierea documentelor din anul școlar trecut și anul școlar curent	Octombrie 2025 Februarie 2026	Director Secretar	Existența documentelor

ACTIVITATEA 2: Proiectarea si organizarea activității pentru anul școlar 2026-2027

Obiectiv	Rezultate așteptate	Termen	Responsabilități	Indicatori de performanță
Constituirea comisiilor și repartizarea atribuțiilor și sarcinilor pentru membrii colectivelor de lucru	Toate cadrele didactice își cunosc sarcinile și atribuțiile în comisiile din care fac parte	Septembrie 2025	Director	Fișele posturilor
Realizarea în termen a proiectării semestriale și depunerea la timp a planificărilor după ce au fost vizate de responsabilii de comisii	Toate cadrele didactice au depus planificările în termenul stabilit	Septembrie 2025	Responsabili comisii metodice Director	Existența planificărilor vizate
Elaborarea și aprobarea documentelor de planificare și organizare a activității la nivelul C.A., C.P., comisii metodice, comisii pe probleme, CEAC	Toate documentele au fost elaborate și aprobate în termenul stabilit	Octombrie 2025	Director Responsabili comisii	Existența tuturor documentelor
Prezentarea CDS , aprobarea în Consiliul de administrație și avizarea din partea inspectorilor de specialitate	Oferta CDS oferă elevilor posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și de cunoaștere în diferite domenii de activitate	Februarie 2025	Director	Toate opțiunile aprobate de CA au primit avizul inspectorilor de specialitate Fișele de avizare
Planificarea și organizarea pregătirii pentru evaluarea națională 2026	Pregătirea elevilor pentru evaluarea națională se face după un program și o programă bine stabilite	Septembrie 2025 Săptămânal	Director	Afișarea programului de pregătire
Întocmirea și aprobarea planului	Realizarea planului de	Ianuarie – februarie	Director	Concordanța cu numărul de elevi la

de școlarizare pentru anul școlar 2026-2027	școlarizare pentru anul școlar 2026-2027	2026		clasele pregătitoare și de grădiniță; Corelarea cu strategia I.S.J., cu criteriile de evaluare, cu nevoile specifice ale Comunității locale
---	--	------	--	--

ACTIVITATEA 3: Organizarea resurselor umane

Obiectiv	Rezultate așteptate	Termen	Responsabilități	Indicatori de performanță
Încadrarea personalului didactic conform pregătirii și continuității	Personalul didactic este încadrat conform pregătirii și continuității	Septembrie 2025	Director	Completarea statelor de funcții
Normarea personalului didactic auxiliar și nedidactic conform normativelor și volumului de muncă	Personalului didactic auxiliar și nedidactic este normat conform normativelor și volumului de muncă	Septembrie 2025	Director	Completarea statelor de funcții/fișe de normare
Completarea fișei postului pentru tot personalul și asigurarea corectitudinii și transparenței în relațiile cu acesta	Toate fișele au fost completate corect și la termen	Septembrie 2025	Director	Toate cadrele didactice au completat fișa postului Fișele postului completate corect

ACTIVITATEA 4: Menținerea în spațiul școlar a unui climat de siguranță fizică și psihică pentru elevi și personalul didactic și nedidactic

Obiectiv	Rezultate așteptate	Termen	Responsabilități	Indicatori de performanță
Cunoașterea de către tot personalul școlii a normelor de securitate și sănătate a muncii și semnarea fișelor specifice	Tot personalul școlii cunoaște normele de securitate și sănătate în spațiul școlar și nu există incidente pe parcursul anului școlar	Septembrie 2025	Director	Procese verbale/fișe specifice

Asigurarea respectării normelor de igienă școlară, de protecție civilă și P.S.I. Colaborarea cu organele de poliție în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea actelor de violență, abandonului școlar și combaterea delincvenței juvenile	Condiții optime de desfășurare a activității școlare O mai bună asigurare a pazei și siguranței elevilor, prevenirea actelor de violență, abandonului școlar și combaterea delincvenței juvenile	Permanent Permanent	Director Director	Demonstrarea realizării prin fișele de instruire și procesele verbale În planificările orelor de dirigiență există cel puțin o temă cu acest subiect
Stabilirea legăturilor cu familia pentru prevenirea și combaterea absenteismului și a abandonului școlar	Prevenirea absenteismului și abandonului școlar	Permanent	Învățători / Diriginți Mediator școlar	Activități în cadrul proiectului "Școala pentru toți!"

ȚINTA STRATEGICĂ 3: *Reconsiderarea managementului la nivelul școlii și al clasei în scopul eficientizării activităților și al adecvării la nevoile exprimate de beneficiari*

ACTIVITATE: Îndeplinirea atribuțiilor manageriale la nivelul clasei și al școlii

Obiectiv	Rezultate așteptate	Termen	Responsabilități	Indicatori de performanță
Aplicarea de către personalul școlii a documentelor de politică educațională elaborate extern și intern, a regulamentelor în vigoare, a ordinelor, notelor și precizărilor ISJ, respectiv M.E.	Personalul școlii aplică documentele de politică educațională elaborate extern și intern, a regulamentele în vigoare, ordinele, notele și precizările ISJ Galați , respectiv M.E.N.	Permanent	Director	Personalul școlii demonstrează în activitatea desfășurată cunoașterea documentelor și se conformează acestora Documentele sunt puse la dispoziția personalului școlii prin afișare sau la secretariatul școlii
Reorganizarea Consiliilor claselor, a comitetelor de părinți și a programelor de activitate cu	Eficientizarea activității Consiliilor claselor, a comitetelor de părinți	Septembrie 2025	Responsabil comisia diriginți	Existența la mapa învățătorilor/diriginților și afișarea în fiecare clasă a componenței CC și a programelor de

obiective specifice fiecărui colectiv				activitate
Monitorizarea calității activității comisiilor și colectivelor de lucru	Îmbunătățirea activității comisiilor și colectivelor de lucru	Semestrial	Director Responsabili comisii	Fiecare responsabil de comisie metodică a realizat rapoarte de monitorizare Existența fișelor de monitorizare Procese verbale ședințe CP și CA
Încurajarea și susținerea administrativă a inițiativelor ce au ca scop creșterea calității educației și promovarea școlii în comunitate sau la nivel județean, național, internațional	Promovarea școlii în comunitate prin inițiativele de la nivelul ei	Când este cazul	Echipa managerială	Aprecieri ale activității școlii materializate prin diplome, parteneriate, prezența pozitivă a școlii în mass- media, pe internet etc.

ȚINTA STRATEGICĂ 4: Dezvoltarea dimensiunii europene a activității educative școlare și extracurriculare prin multiplicarea proiectelor și programelor educative de colaborare internațională

ACTIVITATEA 1: Implicarea cadrelor didactice în programul "Școala pentru toți!"

Obiectiv	Rezultate așteptate	Termen	Responsabilități	Indicatori de performanță
Participarea tuturor cadrelor didactice la ședințele de informare în legătură cu oportunitățile pentru dezvoltare profesională, prin colaborarea în proiecte internaționale și prin participarea la seminarii internaționale de formare/ schimburi de experiență	Implicarea întregului corp profesoral și îmbunătățirea strategiei școlii în domeniul parteneriatelor	Septembrie 2025	Director	Cuantificarea participării la activități și/sau a resurselor folosite în legătură cu proiectul.

ACTIVITATEA 2: Extinderea si eficientizarea parteneriatelor

Obiectiv	Rezultate așteptate	Termen	Responsabilități	Indicatori de performanță
Continuarea parteneriatelor existente și inițierea altora cu instituții sau școli la nivel național și internațional	Activități comune cu instituțiile partenere	Permanent	Director Consilier educativ Responsabil proiecte și programe	Contracte de parteneriat Diplome Activități comune
Implicarea elevilor și părinților în desfășurarea proiectelor educaționale	Îmbunătățirea sistemului de diseminare a informațiilor cu privire la proiectele și programele de colaborare educațională	Permanent	Responsabil proiecte și programe	Contract de colaborare / parteneriat Diplome Activități comune