

MINISTERUL EDUCAȚIEI, NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE
COLEGIUL NAȚIONAL "VASILE ALECSANDRI" GALAȚI
STR. . NICOLAE BĂLCESCU, NR .41
TELEFON / FAX 0236 / 411688
E-mail: secretariat@cnva.eu

**„SCOPUL EDUCAȚIEI ESTE NIMICIREA MARGINII EGOISTE A INDIVIDULUI ȘI
SUPUNEREA LUI LA RĂTIUNEA LUCRURILOR”
TITU MAIORESCU**

PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ 2016-2020

Aprobat în Consiliul Profesoral din 13.01.2016

**DIRECTOR
PROF. CIUCHINĂ VASILE**

**DIRECTOR ADJ.
PROF. ZAMFIR ROMEO**

**CONSILIER EDUCATIV
PROF. NISTOR DANIELA**

*„Când e vorba de stil, înoată în sensul curentului, când
e vorba de principii, rămâi neclintit ca o stâncă.”*

Thomas Jefferson

PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ 2016-2020

- **25 noiembrie 1864** - “Legea Instrucțiunii Publice”, elaborate sub domnia lui Alexandru Ioan Cuza, a stimulat dezvoltarea școlii naționale, prin obligativitatea și gratuitatea învățământului primar, prin organizarea învățământului secundar (gimnazii, școli profesionale, licee, seminarii) și prin statuarea primelor instituții de învățământ superior (institute și universități), că să pomenim doar câteva dintre prevederile majore ale acestei legi democratice.
- **26 august 1867** – Ministerul Instrucțiunii Publice și al Cultelor a comunicat primarului orașului Galați, prin adresa oficiului administrativ nr. 8737 din 26 august 1867, că “s-a prevăzut în buget la art. 590, înființarea unui gimnaziu, în orașul pe care îl conduce, cu o singură clasă, deocamdată, urmând a lua măsuri și a da dispoziții pentru găsirea localului necesar în centrul urbei...”
- **26 noiembrie 1867** - Această adresă constituie actul de naștere al primului Gimnaziu teoretic din Galați, viitorul Liceu “Vasile Alecsandri”, inaugurat duminică, 26 noiembrie 1867.
- **11 noiembrie 1890, 17 septembrie 1892** – Oraș cu tradiții de luptă națională, implicat în problemele Unirii, prin activitatea desfășurată aici, de Vasile Alecsandri, Al. I. Cuza și Costachi Negri, proprietarul moșiei și a conacului de la Minjina, (unde s-au plămădit ideile Unirii și Independenței), Galații și i-a încrustat în semn de recunoștință, pe frontspiciile tuturor școlilor de la sfârșitul veacului trecut, numele militanților unioniști. La propunere lui Al. Nicolescu, ajutat de profesorii P.D. Petrovici și Gr. Guțu, Ministerul a aprobat prin ordinul nr. 211/16.X.1892 ca liceul gălățean să poarte numele lui Vasile Alecsandri.

PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ 2016-2020

- **1925** – În calitatea sa de director, deputat și efor al învățământului din județul Covurlui, Ioan Tohăneanu, a condus construcția unui internat pentru elevii din mediul rural, lucrare începută în februarie 1923 și dată în folosință la 1 martie 1926, apoi a continuat extinderea spațiului de școlarizare prin construirea unei noi aripi a clădirii liceului, a sălii de spectacole – amfiteatrul și puțin mai târziu a bazei sportive; sala de gimnastică, bazin de înot și poligon de tir.
- **1930 – 1940** – Inițiativa ce mai laudabilă cu caracter organizatoric, dar cu urmări directe în beneficiul elevilor – în plan moral, educativ și economic a fost organizarea Coloniei de vară de la Cheia – Prahova; încă din 1923, Ioan Tohăneanu a început organizarea taberei de odihnă pe lângă chiliile Mănăstirii Cheia, cu durata de 30 zile, în trei serii.
- **1941 – 1944** – Liceul a cunoscut la sfârșitul perioadei de care ne ocupăm, o scurtă etapă de mari dificultăți, transformări și mutații: anii războiului, refugiul apoi “marea cotitură” de la 23 August 1944, despre care istoria nu și-a spus încă ultimul cuvânt, în spiritul adevărului obiectiv, consecințele acestor evenimente în planul vieții spirituale și materiale fiind bine cunoscute. Căci Liceul “Vasile Alecsandri” a fost puternic marcat de aceste evenimente; localul a fost din nou transformat în spital militar, corpul didactic mobilizat pe front, iar elevii, determinați de nevoi materiale, s-au risipit prin satele județului, numărul cursanților fiind în descreștere.
- **1944 – 1948** – Liceului i se anulează titulatura și devine liceu teoretic de 11 clase.
- **1948 – 1961** – Funcționează după modelul sovietic și se numește “Școala medie teoretică mixtă” de 10 și 11 clase.

PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ 2016-2020

- **1930 – 1940** – Inițiativa ce mai laudabilă cu caracter organizatoric, dar cu urmări directe în beneficiul elevilor – în plan moral, educativ și economic a fost organizarea Coloniei de vacanță de la Cheia – Prahova; încă din 1923, Ioan Tohăneanu a început organizarea taberei de odihnă pe lângă chiliile Mănăstirii Cheia, cu durata de 30 zile, în trei serii.
- **1941 – 1944** – Liceul a cunoscut la sfârșitul perioadei de care ne ocupăm, o scurtă etapă de mari dificultăți, transformări și mutații: anii războiului, refugiul apoi “marea cotitură” de la 23 August 1944, despre care istoria nu și-a spus încă ultimul cuvânt, în spiritul adevărului obiectiv, consecințele acestor evenimente în planul vieții spirituale și materiale fiind bine cunoscute. Căci Liceul “Vasile Alecsandri” a fost puternic marcat de aceste evenimente; localul a fost din nou transformat în spital militar, corpul didactic mobilizat pe front, iar elevii, determinați de nevoi materiale, s-au risipit prin satele județului, numărul cursanților fiind în descreștere.
- **1944 – 1948** – Liceului i se anulează titulatura și devine liceu teoretic de 11 clase.
- **1948 – 1961** – Funcționează după modelul sovietic și se numește “Școala medie teoretică mixtă” de 10 și 11 clase.
- **1965** – Începând din 1964, după o interdicție de 16 ani a patronimicului “bardului de la Mircești”, școala noastră și-a recăpătat tradiționalul nume: Liceul Teoretic “Vasile Alecsandri”.
- **1974 – 1989** – Liceul “Vasile Alecsandri” a stabilit relații cu școli similare din acest oraș. Radu Rota (1979) și Cezar Gaiu (1984) au realizat schimburi de mesaje și materiale informative (albume, pachete, microfilme).

PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ 2016-2020

- **1990** – Abia după revoluția din Decembrie 1989, prin marile transformări, restructurări și mutații, aflate încă în curs de împlinire, Liceul “Vasile Alecsandri” din Galați a intrat, cu adevărat, în Europa. Legăturile sale cu școli și personalități din Franța, Anglia, S.U.A., Belgia, Republica Moldova, cât și ,afilierea la UNESCO sunt devezi sigure în sprijinul afirmățiilor anterioare.
- Liceul “Vasile Alecsandri” a intrat în circuitul școlilor afiliate la UNESCO; în această ordine de idei, aici, s-au desfășurat lucrările Simpozionului Național “Vasile Alecsandri”. Cadre didactice sunt prezente la toate manifestările UNESCO din România și chiar din străinătate.
- **22 martie 1992** – S-a construit, cu toate prerogativele juridice aferente, Fundația Liceului “Vasile Alecsandri”, care are un scop prin excelență spiritual, dar este interesată și de aspectele sociale, de caritate creștină. Profesorii, elevii de odinioară și de astăzi și-au epropus să realcătuiască aici, într-o vatră cu flacără limpezită de vreme, această veche comunitate românească proprie spiritului lucid, inteligent și armonios al neamului nostru.
- **15 septembrie 1992** – Liceul funcționează în continuare cu 31 de clase, profil matematică-fizică, 18; fizică-chimie, 4; profil uman, 3; informatică, 5; și o clasă de matematică-fizică cu predare bilingvă, în total 976 de elevi.
- **22 – 27 noiembrie 1992** – Simpozionul jubiliar cu invitați din țară și din străinătate.
- 1 septembrie 1996 unitatea de învățământ își schimbă denumirea în Colegiul “Vasile Alecsandri”
- 1 septembrie 2000 unitatea de învățământ își schimbă denumirea în Colegiul Național “Vasile Alecsandri”

PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ 2016-2020

• **PERFORMANȚELE COLEGIULUI ANUL TRECUT**

❖ **Rezultate la bacalaureat:**

- promovabilitate 100%,
- Absolvenții clasei a-XII-a au obținut certificate profesionale:
- - 39 elevi la limba franceză
- -158 elevi certificate Cambridge

❖ **Rezultate la Evaluare Națională–**

- promovabilitate 100%, locul I pe țara cu media 9.62
- Admitere în clasa a IX-a locul al V-lea pe țară

- Mediile elevilor admiși în clasa a-IX-a

• **PROFILUL**

• **SPECIALIZAREA**

- MATEMATICĂ-INFORMATICĂ BILINGV ENGLEZĂ 9,97-9,80
- MATEMATICĂ-INFORMATICĂ 10-9,63
- ȘTIINȚELE NATURII 9,98-9,69
- UMAN FILOLOGIE 9,99-9,60
- ȘTIINȚE-SOCIALE 9,72-9,52

• **Rezultate la Olimpiade Naționale**

- **8 premii; 20 mențiuni; 39 medalii; 3 elevi în lotul largit**

• **Rezultate la Olimpiade Internationales**

- **3 medalii**

Dupa cum se observă cu ușurință, premisele dezvoltării instituționale a Colegiului și “personalitatea” sa sunt să asigure realizarea unui act educațional de înaltă performanță

CAPITOLUL I.

- PREMISE
- ANALIZA SWOT.CONCEPTIA MANAGERIALĂ

CAPITOLUL II.

- VIZIUNEA MANAGERIALĂ.MISIUNEA
- VALORI PROMOVATE IN COLEGIUL NATIONAL VASILE ALECSANDRI

CAPITOLUL III.

- PRIORITĂTI STRATEGICE

CAPITOLUL IV.

- CURRICULUM
- PRIORITĂTI STRATEGICE
- PROIECTARE
- ORGANIZARE
- CONDUCERE OPERATIONALĂ
- CONTROL /EVALUARE
- FORMARE /DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ
- FORMAREA ȘI ORGANIZAREA GRUPURILOR /DEZVOLTAREA ECHIPELOR
- NEGOCIEREA ȘI REZOLVAREA CONFLICTELOR

CAPITOLUL V.

- RESURSE UMANE
- PRIORITĂTI STRATEGICE
- PROIECTARE
- ORGANIZARE
- CONDUCERE OPERATIONALĂ
- CONTROL /EVALUARE
- MOTIVARE
- IMPLICARE ȘI PARTICIPARE
- FORMARE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ
- FORMAREA GRUPURILOR /DEZVOLTAREA ECHIPELOR
- NEGOCIEREA /REZOLVAREA CONFLICTELOR

CAPITOLUL VI.

- RESURSE MATERIALE
- OBIECTIVE
- PRIORITĂȚI STRATEGICE
- PROIECTARE
- ORGANIZARE
- CONDUCERE OPERATIONALĂ
- CONTROL /EVALUARE
- MOTIVARE
- IMPLICARE ȘI PARTICIPARE
- FORMARE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ
- FORMAREA GRUPURILOR /DEZVOLTAREA ECHIPELOR
- NEGOCIEREA /REZOLVAREA CONFLICTELOR
-

CAPITOLUL VII.

- DEZVOLTARE ORGANIZATIONALĂ, RELATII SISTEMICE ȘI RELATII COMUNITARE
- OBIECTIVE STRATEGICE
- PRIORITĂȚI STRATEGICE
- PROIECTARE
- ORGANIZARE
- CONDUCERE OPERATIONALĂ
- CONTROL /EVALUARE
- MOTIVARE
- IMPLICARE ȘI PARTICIPARE
- FORMARE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ

I. PREMISE

Contextul socio-economic și politic al perioadei anterioare anului 2016 este marcat de criză și de instabilitate atât în plan național cât și în plan european ceea ce induce o stare de incertitudine și implicit insecuritate asupra sistemului de învățământ.

Se impune, cu și mai multă stringență, necesitatea racordării la standardele și cerințele europene în domeniul educației. Studiarea sistemelor educaționale europene și implementarea elementelor de progres devin o obligație morală față de tânără generație. Din unic deținător de informații, maestru atotștiutor, rolul profesorului în actul de predare-învățare devine secundar, cedând rolul principal elevului, dar cu atât mai complexă și dificilă îi este menirea. Prezentul Plan de Dezvoltare va avea în vedere inițierea și organizarea unor activități care să conducă la atingerea acestor standarde.

Analiza SWOT a activității desfășurate în COLEGIUL NAȚIONAL “VASILE ALECSANDRI “ GALAȚI în perioada 2012-2016 scoate în evidență următoarele aspecte:

Puncte tari

- Aplicarea unor metode moderne de învățământ
- Profesorii școlii sunt foarte bine pregătiți, dedicați meseriei și apreciați la nivel local și național
- Interesul cadrelor didactice pentru dezvoltare profesională
- Dorința de cunoaștere a elevilor
- Numărul mare de titulari
- Școala are o dotare corespunzătoare pentru desfășurarea procesului de învățământ
- Existența unui cod nescris, a unui sistem de valori acceptat de părinți elevi și profesori
- Clasarea colegiului în primele 8 unitati de învățământ în toate clasamentele naționale și locul întâi la nivel județean
- COLEGIUL NAȚIONAL “VASILE ALECSANDRI “ GALAȚI oferă o pregătire academică bună, dovedită de rezultatele obținute de elevi la olimpiadele naționale școlare, la examenele naționale, la admiterea în învățământul superior;
- Relațiile elevi – cadre didactice, părinți – cadre didactice pozitive și favorabile dezvoltării unui climat educativ permisiv;
- Oferta variată de programe școlare și extra-școlare care conduc la adaptarea procesului instructiv-educativ la nevoile reale de învățare ale elevilor;
- Relații bune cu membrii comunității (atât instituții locale, cât și alți reprezentanți ai acesteia).

Puncte slabe

- Suprapunerea cerințelor, a testărilor, ceea ce duce la o distribuire inegală a efortului elevilor
- Dotarea laboratoarelor de fizică, chimie și informatică nu e la nivelul dorit
- Inexistența fondurilor financiare pentru stimularea elevilor capabili de performanță, iar cazul profesorilor, stimularea numai prin gradația de merit nu este suficientă
- Viziunea individualistă asupra procesului instructiv-educativ
- Nevalorificarea la maximum a resurselor umane și materiale
- Clădire nerenovată
- Lipsa cadrelor didactice formate în domeniul metodelor alternative de predare;
- Lipsesc cadrele didactice formate în domeniul managementului de proiect;
- Lipsa cadrelor didactice cu inițiativa de elaborare și derulare de proiecte

Oportunități

- Programe de pregătire specială pentru olimpiade și concursuri
- Dotarea cu materiale a unor laboratoare
- Existența unei baze sportive
- Frecventarea cursurilor de perfecționare și formare continuă
- Dezvoltarea de parteneriate între școli
- Participarea la concursuri și simpozioane
- Implicarea cadrelor didactice în derularea și dezvoltarea de parteneriate educaționale;
- Posibilitatea aplicării de proiecte cu finanțări europene;
- Crearea unor parteneriate cu firme ce au ca domeniu de activitate produsele IT, ținând cont de profilul și specializările liceului
- Dezvoltarea unui marketing educațional specific liceului (profilul real este atractiv și cerut pe piața muncii);
- Utilizarea demersurilor interdisciplinare și transdisciplinare în favoarea elevului,.

Amenințări

- Curriculumului din sistemul de învățământ neadaptate legii 1/2011 legea educației naționale
- Salarizarea inadecvată duce la pierdere de profesori valoroși
- Finantarea per elev insuficientă
- Alocarea unui timp limitat de către părinții pentru participarea lor în viața școlii
- Tendința cadrului didactic de a lucra singur și de a bloca informația (individualismul specific meseriei de cadru didactic);
- Salarii nemotivante, lipsa de alte recompense care să ajute profesorul să se implice activ în demersul educativ extrașcolar;
- Lipsa spațiului necesar derulării unui proces educațional adecvat cerințelor actuale și/sau extinderii acestuia.
- Imposibilitate plății orelor suplimentare pentru personalul nedidactic

Concepția managerială pentru perioada 2016-2020 are la bază realizarea idealului educațional propus de Legea Educației și de documentele de politică educațională ale Ministerului Educației și Cercetării Științifice. Din această perspectivă finalitățile învățământului liceal au în vedere formarea unui absolvent în măsură să decidă asupra propriei cariere, a dezvoltării sale intelectuale și profesionale, activ integrat în viața socială. Pentru atingerea acestui deziderat colegiul trebuie să conducă către realizarea următoarelor finalități:

- Formarea gândirii critice la elevi, utilizând demersuri educative de tip inter- și transdisciplinar, care facilitează integrarea pozitivă a absolvenților în comunitate;
- Valorizarea experienței personale a elevilor asimilată în timpul liceului, astfel încât aceasta să contribuie la facilitarea succesului profesional;
- Dezvoltarea competențelor funcționale esențiale pentru reușita socială (comunicare, gândire critică);
- Formarea autonomiei morale și a deprinderilor sociale care să îl ajute pe elev în dezvoltarea unui profil socio – profesional.



II. VIZIUNEA

Profesionalism și dedicație pentru a asigura succesul elevului

Misiunea

Colegiul Național “Vasile Alecsandri” Galați are misiunea de a forma generații de elevi prin dezvoltarea capacităților intelectuale (științifice, umaniste și estetice), prin dezvoltarea competențelor cheie (în special în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor), educând elevii în spiritul valorilor europene (democrație, toleranță, egalitate de șanse, etc.), pentru a deveni cetățeni informați, responsabili și activi, pentru a fi capabili să se integreze socio-profesional pe o piață a muncii aflată în continuă schimbare și să devină cetățeni europeni.



Valori promovate in Colegiul Național “Vasile Alecsandri” Galați

- *Responsabilitatea* – perceperea obligațiilor sociale, a drepturilor și responsabilităților ca părți integrante ale sistemului socio-profesional din care facem parte, atât de către elevi, cât și de către cadre didactice;
- *Judecata înțeleaptă* – definirea și înțelegerea priorităților profesionale în relație cu cele personale; a gândi prin prisma consecințelor acțiunilor și a fundamenta deciziile pe înțelepciunea practică.
- *Gândirea critică* – dezvoltarea unei gândiri independente la elevi și a raportări critice la influențele mediului social și profesional în care se dezvoltă.
- *Integritatea* – a avea puterea interioară de a spune adevărul, de a acționa onest în gând și în faptă.
- *Perseverența* – consecvența și puterea de a merge mai departe, în ciuda dificultăților și a eșecurilor personale.
- *Respectul* – a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, nu în ultimul rând, față de propria persoană.
- *Autodisciplin*a – a avea control asupra propriilor acțiuni, cuvinte, dorințe impulsuri și a avea un comportament adecvat oricărei situații; a da tot ce ai mai bun în orice împrejurare.

Cadrele didactice au obligația morală și profesională să își organizeze demersurile educaționale și activitățile extrașcolare, să-și cunoască și recunoască propria valoare, să încerce să se autodepășească, să gândească independent, să-și rezolve singuri problemele prin identificarea de soluții alternative specifice pentru fiecare situație în parte, să-și planifice sarcini de tip intelectual și să le îndeplinească, să învețe să se protejeze singuri și să își protejeze și colegii de potențiale pericole sociale, să comunice în mod eficient cu ceilalți.

III. PRIORITĂȚI STRATEGICE

Pentru perioada 2016-2020, vom orienta întreaga activitate, demersul didactic și educațional pe următoarele priorități strategice, destinate să elimine punctele slabe și să contribuie la îmbunătățirea demersului educațional:

| Puncte slabe | Priorități strategice |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">•Dotarea laboratoarelor de fizică, chimie si informatică nu e la nivelul dorit•Nevalorificarea la maximum a resurselor umane și materiale•Clădire nerenovată•Lipsa cadrelor didactice formate în domeniul metodelor alternative de predare;•Lipsesc cadrele didactice formate în domeniul managementului de proiect;•Lipsa cadrelor didactice cu inițiativa de elaborare și derulare de proiecte | <ul style="list-style-type: none">• Creșterea dotărilor cu aparatură de calitate și modernă cu 50%• Dezvoltarea de proiecte extracuriculare și implicarea personalului didactic in aceste proiect (creștere de 90%).• Sustinerea cadrelor didactice ce participa la cursuri de formare in diverse domenii. |
| | |

În perioada 2016-2020 ne propunem să continuăm structurarea activității manageriale în direcția implicării cadrelor didactice în planificare, în speranța construirii unei strategii pe termen mediu și lung în care să se recunoască fiecare și care să fie asumată de tot colectivul.

Planul de dezvoltare instituțională cuprinde obiective și activități concepute într-o perspectivă generală. Șefii de catedre și de departamente propun activități care se subsumează obiectivelor strategice din perioada următoare, activități incluse în planul de dezvoltare pe care vi-l prezentăm.

Credem că, în acest fel, toate cadrele didactice, întregul personal didactic auxiliar și nedidactic au posibilitatea să își pună în valoare **CREATIVITATEA** și în același timp să dea dovadă de **RESPONSABILITATE**, construind și realizând activitățile specifice propuse, adaptate domeniului căruia îi aparțin. Planurile de activități ale catedrelor și comisiilor vor reflecta prin activități concrete aceste obiective. De asemenea, considerăm că astfel într-adevăr punem în aplicare și în activitatea managerială principiile propuse prin misiunea școlii.

Obiective Specifice:

- Adaptarea curriculumului școlar la nevoile de dezvoltare personală ale elevilor.
- Utilizarea de soft educațional adecvat curriculumului școlar.
- Selecționarea furnizorilor de curriculum pentru metode de predare ale diferitelor discipline care răspund cel mai bine nevoilor de dezvoltare ale organizației.
- Alegerea și urmărirea unor indicatori sintetici și obiectivi pentru activitatea didactică și nedidactică.
- Crearea unei baze de teste de evaluare pentru elevi, în concordanță cu standardele naționale care să ofere o radiografie obiectivă a progresului școlar.
- Creșterea gradului de consultare a părinților și a altor membri ai comunității în alegerea disciplinelor opționale și acordarea conținuturilor acestora la nevoile concrete ale partenerilor sociali.
- Introducerea în CDȘ-uri a unor tematici care să vizeze cunoașterea rolului și tendințelor de dezvoltare ale politicilor socio-profesionale promovate de Uniunea Europeană.
- Asigurarea educației formale pentru toți elevii noștri, conform standardelor de evaluare elaborate de MECS.

- Formarea la elevi a unor competențe cheie specifice unei societăți democratice și a motivației pentru participarea activă la viața social-politică în vederea asigurării coeziunii sociale.
- Extinderea procesului educațional informatizat.
- Implementarea unei politici de personal optime în contextul dezvoltării unei societăți educaționale de tip democratic.
- Susținerea și promovarea tinerilor cu potențial în performanța școlară.
- Învățământul pentru copii cu cerințe educative speciale.
- Organizarea și administrarea olimpiadelor și examenelor naționale, precum și a altor concursuri școlare.
- Creșterea gradului de cultură la elevi prin implementarea unor proiecte educative centrate pe formarea simțului artistic, dezvoltarea unor abilități artistice și intelectuale.
- Promovarea proiectelor interculturale ca mijloace eficiente de formare a spiritului tolerant și de exersare a deprinderilor artistice.

Priorități strategice:

- Adoptarea strategiilor de personalizare a procesului instructiv-educativ prin utilizarea eficientă a standardelor de evaluare și de calitate
- Adaptarea standardelor de predare și evaluare în Colegiul Național “Vasile Alecsandri” (creștere de până la 100%)
- Identificarea unor furnizori de formare care să acopere nevoile de formare ale cadrelor didactice din școală (alte CCD-uri din țară, alte firme) (creșterea numărului partenerilor educaționali - ONG-uri, firme care furnizează cursuri de formare, instituții publice etc. - cu 15%)

Ținta:

- Atingerea indicatorilor propuși
- Formarea unui curriculum la decizia școlii a Colegiul Național “Vasile Alecsandri” specific care să satisfacă așteptările părinților și elevilor și care să răspundă real nevoilor de formare ale acestora

Context:

- Existența unui spirit tolerant și cultivarea diversității culturale la nivelul liceului, prin intermediul promovării unor proiecte de activități extracurriculare și a unor CDȘ-uri care cultivă toleranța și spiritul democratic.

1. Proiectare

| Acțiuni pentru atingerea obiectivului: (ce anume trebuie să se întâmple?) | Rezultate așteptate (măsurabile) | Data până la care vor fi finalizate | Persoana/Persoane responsabile | Parteneri | Sursa de finanțare |
|--|--|-------------------------------------|---|---|--------------------|
| Elaborarea proiectului de curriculum al școlii privind aplicarea curriculum-ului național și dezvoltarea locală de curriculum. | Corelarea obiectivelor stabilite la nivel național și a celui local cu cele specificate în proiectul școlii. | Anual | Echipa managerială | Comitetul de părinți Reprezentanții autorităților locale | Fonduri proprii |
| Elaborarea proiectului activității extracurriculare și al concursurilor școlare. | Corelarea obiectivelor și activităților stabilite la nivel de școală cu cele stabilite la nivel național și local. | Anual | Echipa managerială Psihologul școlii | Comitetul de părinți ONG-uri, instituții locale care au încheiate parteneriate cu liceul | Fonduri proprii |

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------|---|---------------------------------------|------------------------|
| <p>Informarea personalului didactic cu privire la noile abordări conceptuale ale curriculum-ului național</p> | <p>Corelarea obiectivelor și activităților stabilite la nivel de școală cu cele stabilite la nivel național și local.</p> | <p>Anual</p> | <p>Directori, responsabili de catedră</p> | <p>CCD, alți furnizori de formare</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Diversificarea conținuturilor prevăzute prin curriculum la decizia școlii și utilizarea metodelor de instruire bazate pe utilizarea metodelor alternative de educație</p> | <p>Corelarea obiectivelor și activităților stabilite la nivel de școală cu cele stabilite la nivel național și local.</p> | <p>Februarie – Martie 2018</p> | <p>Echipa managerială Psihologul școlii Catedrele și comisiile metodice pe specialități</p> | <p>CCD, alți furnizori de formare</p> | <p>Fonduri proprii</p> |

2. Organizare

| | | | | | |
|--|--|------------------|--|--|---|
| <p>Procurarea programelor din trunchiul comun aprobate, alegerea manualelor alternative, asigurarea cu material didactic omologat (la începutul fiecărui an școlar).</p> | <p>Existența în școală a programelor, manualelor și materialului didactic necesar.</p> | <p>Anual</p> | <p>Director Bibliotecar Contabil șef</p> | <p>Edituri de specialitate Furnizori de carte Biblioteci locale Biblioteca CCD</p> | <p>Fonduri proprii Programe naționale derulate în școli</p> |
| <p>Asigurarea bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursuri școlare.</p> | <p>Corelarea cadrului și a bazei logistice cu obiectivele activităților.</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială Șefii catedrelor care organizează concursuri în CNVA</p> | <p>Personal administrativ Cadre didactice ale altor școli</p> | <p>Fonduri proprii</p> |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|------------------------|
| <p>Implementarea la nivelul tuturor disciplinelor a programului AEL; dezvoltarea programului de instruire AEL.</p> | <p>Realizarea programului.</p> <p>Utilizarea AEL la toate disciplinele.</p> | <p>Conform planificării</p> | <p>Catedra de informatică</p> | <p>Cadre didactice ale altor scoli</p> <p>Elevi</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Organizarea olimpiadelor pe discipline (etapele locală, județeană, națională)</p> | <p>Creșterea numărului de elevi calificați la fazele inferioare la fazele superioare (județeană, respectiv națională)</p> | <p>Conform graficului de desfășurare</p> | <p>Echipa managerială</p> <p>Responsabilii de arii curriculare</p> | <p>Cadre didactice pensionare</p> <p>Elevi</p> | <p>Fonduri proprii</p> |

| | | | | | |
|---|---|----------------|--|---|--|
| Asigurarea bazei materiale necesare desfășurării examenelor naționale | Existența în școala a materialului necesar desfășurării Evaluării Naționale și pentru organizarea Bacalaureatului | Mai 2017 | Echipa managerială Responsabilii de arii curriculare Contabilul liceului | Comitetul de părinți ONG-uri, instituții locale care au încheiate parteneriate cu colegiul | Fonduri proprii Fonduri extrabugetare |
| Dezbaterea noilor metodologii de desfășurare a examenelor naționale | Existența în școală, prelucrarea, afișarea metodologiei | Octombrie 2016 | Echipa managerială Responsabilii de arii curriculare | Cadre didactice ale altor școli Elevi | Fonduri proprii |
| Elaborarea unor seturi de teste grilă pentru examenul de bacalaureat | Realizarea unui set de teste cu grad de dificultate minim, mediu și dificil | Februarie 2017 | Responsabilii de arii curriculare | Cadre didactice ale altor școli Elevi | Fonduri proprii |

| | | | | | |
|--|---|----------------------------------|---|--|------------------------|
| <p>Pregătirea, organizarea și desfășurarea simulării examenelor de bacalaureat la nivelul școlii</p> | <p>Finalizarea la timp a programului de simulări a examenelor naționale</p> | <p>Conform graficului I.S.J.</p> | <p>Echipa managerială Consiliul pentru curriculum</p> | <p>Cadre didactice ale altor școli Elevi</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Desfășurarea în conformitate cu metodologiile în vigoare a examenelor de bacalaureat precum și a admiterii în învățământul liceal</p> | <p>Mentținerea procentului de promovabilitate de 100%</p> | <p>Conform graficului I.S.J.</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>ISJ-Galati Comitetul de părinți</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Sprrijinirea elevilor pentru admiterea în învățământul superior la universități de prestigiu din SUA</p> | <p>Cresterea numarului de elevi ce sunt sprijiniti pentru admitere la universități aflate in top 500.</p> | <p>Anual</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>ONG-uri</p> | <p>Fonduri proprii</p> |

3. Conducere operațională

| | | | | | |
|--|--|-----------------|--|----------------------|-----------------|
| Aplicarea documentelor curriculare aprobate (pentru trunchiul comun și disciplinele opționale) | Respectarea prevederilor și conținuturilor documentelor curriculare aprobate | Permanent | Echipa managerială Șeful Comisie pentru Asigurarea Calității în Învățământ | Comitetul de parinti | Fonduri proprii |
| Structurarea orarului școlii cu respectarea cerințelor psihopedagogice | Raportarea schemei orare la specificul școlii | Anual 15. 09 | Echipa managerială Comisia de orar | Comitetul de parinti | Fonduri proprii |
| Monitorizarea ofertei educaționale a școlii în acord cu indicatorii de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție. | Program de asistențe la ore. Asistențe la activități educative și extracurriculare. | Permanent | Echipa managerială Responsabilii de arii curriculare Șeful Comisie pentru Asigurarea Calității în Învățământ | Comitetul de parinti | Fonduri proprii |

| | | | | | |
|---|--|-------------------|--|--------------------------|------------------------|
| <p>Supervizarea desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare.</p> | <p>Corelarea planurilor de activitate cu specificul școlii.</p> | <p>Semestrial</p> | <p>Echipa managerială Responsabilii de arii curriculare</p> <p>Șeful Comisie pentru Asigurarea Calității în Învățământ</p> | <p>ISJ-Galati</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Optimizarea colaborării cu Centrul de Asistență Psihopedagogică și Centrul de Resurse Educaționale</p> | <p>Realizarea unui proiect de colaborări în beneficiul elevilor.</p> | <p>Permanent</p> | <p>Psihologul școlii</p> | <p>CRAE</p> <p>CJAPP</p> | <p>Fonduri proprii</p> |

| | | | | | |
|---|--|---------------|--|----------------------------|--|
| Furnizarea serviciilor de consiliere și orientare școlară și profesională pentru toate clasele terminale | Procentul mare de absolvenți la facultăți de stat. | Aprilie – Mai | Diriginții claselor a XII-a Consilierul Educativ Directorul Adjunct | Universitati Psihologul | Fonduri proprii Proiecte cu finanțare extrabugetară |
| Constituirea grupului operativ de popularizare a planului de școlarizare pentru anul școlar 2017-2018 și asigurarea funcționalității acestuia | Târgul de oferte educaționale, întâlniri, publicitate etc. | Aprilie – Mai | Echipa managerială Responsabil arie curriculare Tehnologii Psihologul | Consilier educativ | Fonduri proprii |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|------------------|---|---|------------------------|
| <p>Identificarea tinerilor capabili de performanță indiferent de mediul de rezidență și de condițiile concrete oferite de familie și comunitate</p> | <p>Urmărirea rezultatelor obținute.</p> | <p>Permanent</p> | <p>Toate cadrele didactice</p> | <p>Cadre didactice ale Centrului de excelența</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Sprijinirea și/sau crearea de parteneriate care să sprijine programul de instruire destinat elevilor capabili de performanțe</p> | <p>Conform graficului</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială Responsabilii de arii curriculare Șeful Comisie pentru Asigurarea Calității în Învățământ</p> | <p>Centrul de excelența și Comitetul de parinti</p> | <p>Fonduri proprii</p> |

4. Control /evaluare

| | | | | | |
|--|---|---|---|----------------------------------|---|
| <p>Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor educaționale pe baza indicatorilor de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție</p> | <p>Rapoarte semestriale</p> | <p>Conform planurilor de activitate</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>CJARE ISJ-Galati</p> | <p>Fondurii proprii</p> |
| <p>Asigurarea organizării și desfășurării examenelor naționale de bacalaureat și de certificare</p> | <p>Rezultate obținute de elevi la examenele naționale</p> | <p>Anual Iunie - Iulie</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>ISJ-Galati</p> | <p>Cadre didactice Venituri MEdCT, Venituri proprii</p> |
| <p>Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, CCD, MECS și autorităților locale</p> | <p>Rapoarte întocmite</p> | <p>Când este cazul</p> | <p>Echipa managerială Responsabili comisii și colective de lucru</p> | <p>ISJ-Galati CCD-Galati</p> | <p>Fonduri proprii</p> |

| | | | | | |
|---|--|---------------------------|--|--|------------------------|
| <p>Întocmirea documentelor legale privind curriculum national</p> | <p>Planificări calendaristice Proiecte didactice</p> | <p>Conform regulament</p> | <p>Echipa managerială Responsabili catedre</p> | <p>ISJ-Galati</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale</p> | <p>Respectarea legislației</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială Secretar șef</p> | <p>Arhivele nationale Directia judeteana</p> | <p>Fonduri proprii</p> |

5. Formare /dezvoltare profesională și personală

| | | | | | |
|---|--|------------------|-------------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| <p>Asigurarea abilitării și a consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice</p> | <p>Corelarea activităților de perfecționare cu cerințele curriculumului național</p> | <p>Permanent</p> | <p>Șef Comisia de Perfecționare</p> | <p>CCD-Galati ISJ-Galati</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| | <p>Participarea cadrelor la diferite forme de perfecționare</p> | | | | |



6. Formarea și organizarea grupurilor /dezvoltarea echipelor

Organizarea
colectivelor de
catedră și a
echipelor de
proiect – în funcție
de necesitățile
școlii și
de activitățile
planificate.

Participarea la
proiecte de
dezvoltare locale,
naționale și
internaționale

Când este
cazul

Responsabili
proiecte și
programe

Cadre didactice
din alte școli

Parteneri locali

Parteneri externi

Fonduri proprii

7. Negocierea și rezolvarea conflictelor

| | | | | | |
|---|---|------------------|-----------------------------|--|------------------------|
| <p>Monitorizarea conflictelor de orice tip și la orice nivel prin mediere</p> | <p>Intocmirea rapoartelor privind diferitele tipuri de conflicte .privind rezolvarea acestora</p> | <p>Permanent</p> | <p>Consiliul profesoral</p> | <p>Sindicatul Comitetul de parinti</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Asigurarea coordonării între diferitele discipline/ module/ cadre didactice.</p> | <p>Aplanarea conflictelor</p> | <p>Permanent</p> | <p>Consiliul profesoral</p> | <p>Comisii metodice</p> | <p>Fonduri proprii</p> |

V. RESURSE UMANE

Obiective strategice:

- Stimularea perfecționării cadrelor didactice pentru cunoașterea noilor tehnologii, pentru promovarea didacticii moderne cu accent pe dezvoltarea de competențe.
- Adaptarea metodelor didactice la noile tehnologii informaționale.
- Promovarea și încurajarea activităților în echipă.
- Motivarea întregului personal în funcție de creșterea eficienței muncii.
- Perceperea și utilizarea elevilor ca parteneri în derularea actului educativ.
- Proiectarea și derularea unor activități de consiliere socială și profesională cu părinții.
- Familiarizarea cadrelor didactice cu metodele specifice muncii în echipă și introducerea adecvată a acestora în actul didactic.
- Promovarea valorilor democratice prin utilizarea unui stil managerial care să promoveze o cultură organizațională de tip rețea.

Resurse umane

| Nivel de învățământ | | Număr clase | Număr elevi |
|-----------------------------|----------------|-------------|-------------|
| Gimnazial | Clasa a V-a | 2 | 55 |
| | Clasa a VI-a | 2 | 60 |
| | Clasa a VII-a | 2 | 60 |
| | Clasa a VIII-a | 2 | 58 |
| | TOTAL | 8 | 233 |
| Liceal (ciclul inferior) | Clasa a IX-a | 7 | 211 |
| | Casa a X-a | 7 | 218 |
| | TOTAL | 14 | 429 |
| Liceal (ciclul superior) | Clasa a XI-a | 7 | 213 |
| | Clasa a XII-a | 7 | 202 |
| | TOTAL | 14 | 415 |
| TOTAL GENERAL | | 36 | 1077 |

Resurse umane

| Personal didactic angajat | Total | Cu Doctorat | Cu Gradul I | Cu Gradul II | Cu Grad definitiv | Fără Definitivat |
|---------------------------------------|-------|-------------|-------------|--------------|-------------------|------------------|
| Cadre didactice titulare | 55 | 6 | 41 | 8 | - | - |
| Cadre didactice suplinoare calificate | 1 | - | - | - | - | 1 |
| Detașați | 5 | - | 3 | 1 | 1 | - |
| Plata cu ora | 10 | 3 | 6 | 1 | - | - |

Resurse umane

| Personal | Total |
|-------------------|-------|
| Didactic auxiliar | 8 |
| Nedidactic | 14 |

Priorități strategice:

- Adoptarea strategiilor de personalizare a procesului instructiv-educativ prin utilizarea eficientă a standardelor de evaluare și de calitate (creștere de 100%)
- Adaptarea standardelor de predare și evaluare în Colegiul Național "Vasile Alecsandri" (creștere de până la 100%)
- Identificarea unor furnizori de formare care să acopere nevoile de formare ale cadrelor didactice din școală (alte CCD-uri din țară, alte firme) (creșterea numărului partenerilor educaționali - ONG-uri, firme care furnizează cursuri de formare, instituții publice etc. - cu 15%) Formarea unui nucleu de cadre didactice specializate în management de proiect și identificare de surse de finanțare alternative celor bugetare (un număr de 10 persoane din totalul de 51 de cadre didactice ale școlii)
- Acoperirea cu personal nedidactic și didactic auxiliar pentru o bună desfășurare a procesului educativ

Ținta:

- Atingerea indicatorilor propuși
- Formarea unui colectiv de cadre didactice bine pregătit din punct de vedere profesional, cu deschidere și disponibilitate pentru rezolvarea problemelor comunității
- Dezvoltarea gândirii critice în rândul cadrelor didactice
- Dezvoltarea abilităților de identificare și aplicare a pedagogiilor alternative și/sau a metodelor de instruire activ-participative

Context:

- Existența unui colectiv de cadre didactice, conectat la problemele cotidiene și bun cunoscător al realității sociale.

1. Proiectare

| Acțiuni pentru atingerea obiectivului: (ce anume trebuie să se întâmple?) | Rezultate așteptate (măsurabile) | Data până la care vor fi finalizate | Persoana/Persoane responsabile | Parteneri | Sursa de finanțare |
|---|--------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|------------|--------------------|
| Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane – recrutare, selecție, utilizare, motivare, disponibilizare – privind atât personalul didactic cât și cel nedidactic. | Stat de funcții | Anual | Echipa managerială Secretar șef | ISJ-Galati | Fonduri proprii |
| Stabilirea / operaționalizarea criteriilor de recrutare, utilizare și disponibilizare | Respectarea și aplicarea legislației | Anual | Echipa managerială | ISJ-Galati | Fonduri proprii |

2. Organizare

| | | | | | |
|--|---|--|---|---|------------------------|
| <p>Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine – conform criteriilor naționale, locale și proprii</p> | <p>Fișa de încadrare</p> | <p>Anual, conform graficului de mobilitate</p> | <p>Echipa managerială Secretar șef</p> | <p>ISJ-Galati AJOFM – Galati</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Realizarea cuprinderii copiilor și tinerilor înscriși în unitățile de studiu, colectivele și formele de educație stabilite prin lege</p> | <p>Realizarea planului de școlarizare</p> | <p>Anual</p> | <p>Echipa managerială Secretar șef</p> | <p>ISJ-Galati</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Organizarea concursurilor și a tuturor formelor de admitere pe baza de selecție, conform metodologiilor stabilite la nivel național, județean sau proprii</p> | <p>Respectarea metodologiilor de admitere</p> | <p>Conform graficului</p> | <p>Echipa managerială Secretar șef</p> | <p>ISJ-Galati</p> | <p>Fonduri proprii</p> |

| | | | | | |
|---|---|-----------|------------------|---|--|
| Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii | Asigurarea condițiilor de sănătate și de securitate a muncii | Permanent | Director adjunct | Cabinet medical PM și PSI Galati | Fonduri proprii |
| Dezvoltarea deprinderilor de igienă și prevenirea bolilor cauzate de lipsa normelor igienice | Asigurarea condițiilor de sănătate | Permanent | Diriginți | Directia de sanatate publica Cabinet medical | Fonduri proprii |
| Combaterea consumului de alcool, droguri, a fumatului, combaterea HIV/SIDA | Diminuarea numărului de abateri disciplinare | Permanent | Diriginți | Directia de sanatate publica Psiholog | Fonduri proprii Proiecte cu finanțare externă |
| Educarea pentru alimentație sănătoasă și dezvoltarea răspunderii pentru menținerea sănătății proprii și a membrilor comunității | Stabilirea de întâlniri cu autoriții din domeniul de Sănătate Publică | Permanent | Diriginți | Directia de sanatate publica Cabinet medical | Fonduri proprii |

| | | | | | |
|--|---|-----------|--|--|-----------------|
| Asigurarea educației elevilor în spiritual valorilor societății democratice. | Folosirea codului de bune maniere și aplicarea acestuia prin intermediul proiectelor de activități în folosul comunității | Permanent | Diriginții, profesorii de științe sociale | ONG-uri | Fonduri proprii |
| Accentuarea caracterului interdisciplinar și pluridisciplinar al educației | C.D.Ș. | Permanent | Cadrele didactice Șef Comisie ARACIP | Psiholog | Fonduri proprii |
| Asigurarea reprezentării la diferite manifestări cultural-artistice în școală și în afara ei (colaborări la publicații ale școlii și din afara ei) | Planul activităților extrașcolare și extracurriculare | Permanent | Responsabil Comisia de implementare proiecte | Psiholog Teatrul dramatic Teatrul muzical Casa de cultura | Fonduri proprii |
| Cunoașterea și exersarea modalităților de intervenție în caz de calamități, catastrofe naturale, război, în cadrul acțiunilor de protecție civilă | Respectarea regulilor și normelor în vigoare | Permanent | Director adjunct | Inspectoratele pentru situatii de urgenta P.S.I. si P.M. Galati | Fonduri proprii |

| | | | | | |
|--|--|---|--------------------|--|-----------------|
| Corelarea sarcinilor profesorilor de serviciu, elevului de serviciu, paznici cu problemă specifică școlii | R.O.F. R.O.I. | Permanet | Director adjunct | Firme de protecție și paza Politia Comunitara și de proximitate | Fonduri proprii |
| Tematica de informare în cadrul orelor de dirigenție cu privire la situațiile de risc și a formelor de agresivitate | Grafic de consiliere | Conform planificării | Dirigenții | Firme de protecție și paza Politia Comunitara și de proximitate | Fonduri proprii |
| Cunoașterea drepturilor omului și formarea capacității de susținere a drepturilor proprii | Planificări ,proiecte și programe educative | Permanent | Dirigenții | ONG-uri | Fonduri proprii |
| Implicarea unui număr cât mai mare de elevi din cadrul școlii în organizarea și realizarea acțiunilor din cadrul activităților educative | Programul activităților extrașcolare, extracurriculare | Conform graficului de organizare a activităților extrașcolare | Echipa managerială | Parteneri locali | Fonduri proprii |

| | | | | | |
|---|---|--|-------------------------------|--|--|
| Organizarea și desfășurarea acțiunilor dedicate evenimentelor cu semnificație locală, națională și internațională | Programul activităților extrașcolare | Permanent | Echipa managerială diriginții | Consiliul Local Galati ISJ-Galati | Fonduri proprii Proiecte cu finanțare extrabugetară |
| Organizarea de activități distractive: Balul Bobocilor, Sărbătorile de iarnă, Zilele Liceului, etc. | Programul activităților extrașcolare | Permanent | Diriginții | Teatrul dramatic Teatrul muzical Casa de cultura | Fonduri proprii Proiecte cu finanțare extrabugetară |
| Realizarea de teste autocunoaștere, dezbateri, chestionare | Analize. Teste aplicate | Permanent | Diriginții | CJAP-Galati Psiholog | Fonduri proprii Proiecte cu finanțare extrabugetară |
| Asigurarea continuității didactice | Intocmirea incadrării la nivelul școlii | Cf. graficului de mobilitate a personalului didactic | Echipa managerială | ISJ-Galati | Fonduri proprii |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|----------------------------|--|------------------------|
| <p>Alcătuirea unei baze de date operaționale, relevante, pentru evidența dinamicii resurselor umane</p> | <p>Realizarea unei baze de date a secretariatului virtual</p> | <p>Cf. graficului de mobilitate al personalului didactic</p> | <p>Administrator liceu</p> | <p>ISJ-Galati</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Completarea cu personal auxiliar pentru optimizarea activității de întreținere</p> | <p>Realizarea unui stat de funcții privind personalul didactic auxiliar si nedidactic</p> | <p>Cf. graficului de mobilitate al personalului didactic</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>Directia muncii si protectiei sociale Galati ISJ-Galati</p> | <p>Fonduri proprii</p> |

3. Conducere operațională

| | | | | | |
|--|------------------------------------|--------------------|---|------------|-----------------|
| Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic | Realizarea Incadrării personalului | Anual 1– 15. 10 | Echipa managerială | ISJ-Galati | Fonduri proprii |
| Normarea și utilizarea personalului din subordine –inclusiv în ceea ce privește conducerea colectivelor de copii și tineri | Alcatuirea Comisiei dirigintilor | Anual 1.09 | Echipa managerială | ISJ-Galati | Fonduri proprii |
| Realizarea fișelor posturilor/descrrierilor de rol pentru personalul din subordine | Intocmirea fișelor de post | Anual 1.10 | Echipa managerială | ISJ-Galati | Fonduri proprii |
| Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor | Intocmirea procedurilor | Când este cazul | Echipa managerială Comisia de evaluare si asigurare a calitatii | ISJ-Galati | Fonduri proprii |
| Realizarea procedurilor de disponibilizare (concediere și pensionare) | Respectarea legislației | Când este cazul | Echipa managerială Comisia de evaluare si asigurare a calitatii | ISJ-Galati | Fonduri proprii |

4. Control /evaluare

| | | | | | |
|--|--|------------------------|--|--|--|
| <p>Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității școlare</p> | <p>Respectarea legislației</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială Secretar șef</p> | <p>Arhivele nationale ale statului</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISJ, CCD, Ministerul Educației și Cercetării științifice autoritățile locale</p> | <p>Intocmirea rapoartelor si a documentelor de analiza</p> | <p>Când este cazul</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>ISJ-Galati CCD-Galati</p> | <p>Cadre didactice Fonduri proprii</p> |
| <p>Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic din subordine</p> | <p>Intocmirea fiselor de evaluare</p> | <p>Anual</p> | <p>Echipa managerială Șefii de arii curriculare Șef Comisie ARACIP</p> | <p>ISJ-Galati</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|------------------|--|-------------------|------------------------|
| <p>Actualizarea băncii de date privind rezultatele naționale pentru diferite discipline, ani  colari, niveluri  i cicluri de  nv ţăm nt</p> | <p>Introducerea datelor in secretariatul virtual</p> | <p>Mai</p> | <p>Echipa managerială Responsabilii de catedră Inginerul de sistem</p> | <p>ISJ-Galati</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Asigurarea permanentă a unei comunicări eficiente între profesori, elevi  i părinţi urm ndu-se constant progresul școlar, diagnosticarea învăţării, motivarea profesorilor  i elevilor pentru desfăşurarea unui process educativ de calitate</p> | <p>Realizarea de lectorate cu parintii si a programului de consiliere</p> | <p>Permanent</p> | <p>Directorul educativ Psihologul  colii Prof. diriginţi</p> | <p>ISJ-Galati</p> | <p>Fonduri proprii</p> |

5. Motivare


| | | | | | |
|---|--|-----------------|--|-------------------------------|-----------------|
| Repartizarea echitabilă și în conformitate cu criteriile naționale și locale, a stimulentele materiale și morale stabilite prin lege pentru cadrele didactice, didactice auxiliare și nedidactice cat și pentru elevi | Intocmirea listelor cu elevi beneficiari ai burselor si a listelor cu personalul unitatii beneficiar | Când este cazul | Echipa managerială Consiliul de Administrație | ISJ-Galati Consiliul Local | Fonduri proprii |
| Stimularea, prin mijloace materiale și morale, a formării și dezvoltării profesionale | Corelarea cu obiectivele strategiei de dezvoltare a resurselor umane | Permanent | Consiliul de Administrație | ISJ-Galati | Fonduri proprii |

6. Implicare și participare

| | | | | | |
|---|--|------------------|---------------------------|--|------------------------|
| <p>Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele existente: colectivele de catedră, Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral</p> | <p>Intocmirea proceselor verbale din cadrul sedintelor consiliilor</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>Consiliul Local ISJ-Galati</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent</p> | <p>Intocmire si afisarea tuturor documentelor de ineres generel la avizier</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>ISJ-Galati</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația</p> | <p>Organizarea de intruniri si dezbateri libere</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>ONG-uri ISJ-Galati Parteneri locali</p> | <p>Fonduri proprii</p> |

7. Formare și dezvoltare personală

| | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|---|--|--|
| <p>Formarea continuă generală/evaluare continuă a personalului din subordine</p> | <p>Intocmirea evidentelor cu presonalul care nu a efectuat cursuri de formare</p> | <p>Conform grafice de asistență</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>CCD- Galati Centrele de formare din tara si strainatate</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul din subordine</p> | <p>Realizarea bazei de date privind consilierea generala si specifica</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>Psihologul CJAPP</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Participarea la programe de (auto)formare continuă în management educațional și informarea la zi în domeniu</p> | <p>Prezentare a ofertelor de formare in management educațional</p> | <p>Permanent</p> | <p>Responsabil cu formarea continuă</p> | <p>Centre de formare</p> | <p>Fonduri de la partenerii școlii Furnizori de cursuri de formare</p> |



8. Formarea grupurilor /dezvoltarea echipelor

| | | | | | |
|---|--|------------------|---------------------------|---|---|
| <p>Încurajarea formării echipelor de proiecte și parteneriate</p> | <p>Formarea echipelor</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>Partenerii de proiect</p> | <p>Fonduri proprii Fonduri extrabugetare</p> |
| <p>Deformalizarea comunicării în echipele de lucru</p> | <p>Formarea unui limbaj de comunicare al echipelor propriu</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>Institutiile partenere ale proiectelor</p> | <p>Fonduri proprii Fonduri extrabugetare</p> |

9. Negocierea /rezolvarea conflictelor

| | | | | | |
|---|--|------------------|---------------------------|---|---|
| <p>Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor din interiorul colectivului unității școlare</p> | <p>Realizarea și pastrarea în școală a unei atmosfere eficiente de lucru</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>ISJ-Galati</p> | <p>Fonduri proprii Fonduri extrabugetare</p> |
| <p>Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între copii și tineri, cadre didactice și nedidactice, părinți etc.</p> | <p>Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>Politia comunitara Politia de proximitate</p> | <p>Fonduri proprii Fonduri extrabugetare</p> |

VI. RESURSE MATERIALE

Obiective Strategice:

- Dezvoltarea bazei materiale
- Accesarea de fonduri prin participare la proiecte de finanțare
- Acoperirea necesarului de calculatoare și soft educational pentru toate domeniile curriculare.
- Dezvoltarea modalităților de evaluare computerizată.
- Incurajarea inițiativelor de tip antreprenorial ale elevilor și antrenarea lor în derularea de proiecte
- Creșterea nivelului de securitate al școlii în vederea optimizării procesului educational
- Creșterea nivelului de informare a elevilor și profesorilor astfel încât procesul educational să fie optimizat permanent
- Valorificarea bazei materiale existente pentru inițierea de cursuri de calificare, recalificare, perfecționare.
- Asigurarea creșterii resurselor materiale.
- Dezvoltarea fondului de carte și dezvoltarea activității Bibliotecii școlare
- Ameliorarea infrastructurii școlii



Priorități strategice:

- Formarea unui nucleu de cadre didactice specializate în management de proiect și identificare de surse de finanțare alternative celor bugetare (un număr de 10 persoane din totalul de 71 de cadre didactice ale școlii)
- Identificarea potentialilor parteneri care sa se implice in actiunile de dotare si modernizare a unitatii scolare

Ținta:

- Atingerea indicatorilor propuși
- Formarea unui colectiv de cadre didactice bine pregătit din punct de vedere profesional, care să implementeze în timp optim proiecte și programe care vin să completeze atit veniturile bugetare cit si baza materiala.

Context:

- Conștientizarea nevoii de formare în domeniul managementului de proiect

1. Proiectare

| Actiuni pentru atingerea obiectivului: (ce anume trebuie să se intample?) | Rezultate aşteptate (măsurabile) | Data până la care vor fi finalizate | Persoana/ Persoane responsabile | Parteneri | Sursa de finanţare |
|--|--|-------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|--|
| Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții al unității școlare | Intocmirea proiectului de buget si aplanului de achizitii | Anual | Consiliul de Administrație | Consiliul Local ISJ-Galati | Fonduri proprii |
| Identificarea surselor extrabugetare de finanțare | Intocmirea unui plan privind atragerea de venituri extrabugetare | Permanent | Echipa managerială Contabil | Societati comerciale | Fonduri proprii Fonduri extrabugetare |
| Întocmirea documentației financiar – contabile | Intocmirea documentelor conform legislatiei | Când este cazul | Echipa managerială Contabil | Consiliul Local ISJ-Galati | Fonduri proprii |
| Înaintarea la Consiliul Local a listei de priorități privind necesitatea reparațiilor din școală | Intocmirea listei de prioritati | Anual | Echipa managerială Contabil | Consiliul Local ISJ-Galati | Fonduri proprii |

2. Organizare

| | | | | | |
|---|---|-----------------|---|-------------------------------|--|
| Achiziționarea materialelor conform bugetului alocat pentru dotare, conform legii, pe capitole și articole bugetare | Corelarea repartiției bugetare cu lista de priorități | 1.12 | Echipa managerială Contabil | Consiliul Local ISJ-Galati | Fonduri proprii |
| Dezvoltarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților | Intocmirea listei de priorități | Când este cazul | Echipa managerială Consiliul de Administrație | Consiliul Local ISJ-Galati | Fonduri proprii |
| Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate, conform planificării | Optimizarea condițiilor pentru asigurarea unui învățământ de calitate | Când este cazul | Echipa managerială Consiliul de Administrație | Comitetul de parinti | Fonduri proprii |
| Înfrumusețare săli de clasă, holuri, intrări | Amenajarea spațiilor pentru un învățământ de calitate | Permanent | Echipa managerială Administrator | Comitetul de parinti | Fonduri proprii Fonduri extrabugetare |

| | | | | | |
|--|---|------------------|---|---|---|
| <p>Crearea unui ambient plăcut prin lucrări de cosmetizare a curții școlii (achiziționare bănci, coșuri de gunoi, amenajare spații verzi etc.)</p> | <p>Intocmirea unui proiect de infrumusetare a curții școlii</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială Administrator</p> | <p>Comitetul de parinti Consiliul local</p> | <p>Fonduri proprii Fonduri extrabugetare</p> |
| <p>Proiectarea și realizarea unei instalații de control a accesului în instituție</p> | <p>Intocmirea unui proiect privind mărirea siguranței în instituție</p> | <p>Decembrie</p> | <p>Echipa managerială Administrator</p> | <p>Asociația de parinti</p> | <p>Fonduri proprii Proiecte cu finanțare externă</p> |
| <p>Achiziționarea de instalații de aer condiționat pentru laboratoare</p> | <p>Consultarea și alegere ofertelor optime</p> | <p>Decembrie</p> | <p>Echipa managerială Administrator contabil</p> | <p>Comitetul de parinti Consiliul Local</p> | <p>Fonduri proprii Proiecte cu finanțare externă</p> |

3. Conducere operațională

| | | | | | |
|--|---|-------------|------------------------------------|-------------------------------|-----------------|
| Realizarea execuției bugetare | Intocmirea balantei si a bilanturilor bugetare | Trimestrial | Echipa managerială Contabil | Consiliul Local ISJ-Galati | Fonduri proprii |
| Realizarea planului de achiziții | Intocmirea listei de priorități privind achizițiile | Anual | Echipa managerială Contabil | Consiliul Local ISJ-Galati | Fonduri proprii |
| Alocarea burselor și distribuirea alocațiilor de stat pentru copii, abonamentelor gratuite și celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege | Intocmirea listelor cu posibillii beneficiari și | Semestrial | Echipa managerială Contabil | ISJ-Galati | Fonduri proprii |
| Utilizarea fondurilor | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------|---|---------------------------------------|--|
| <p>Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea și paza</p> | <p>Plăta facturilor pentru utilități la termen</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială Contabil</p> | <p>Consiliul Local</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Continuarea procesului de amenajare a laboratoarelor existente (fizică, chimie, biologie, informatică)</p> | <p>Intocmirea listelor cu dotările necesare laboratoarelor</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială Șef Comisie ARACIP Contabil</p> | <p>Consiliul Local ISJ-Galati</p> | <p>Fonduri proprii Venituri proprii, sponsorizări</p> |
| <p>Realizarea unei baze de date la nivelul Colegiului Național "Vasile Alecsandri", cuprinzând dotarea fiecărui cabinet și laborator</p> | <p>Intocmirea unei baze de date virtuală</p> | <p>Decembrie 2017</p> | <p>Echipa managerială Laborant Inginer de sistem</p> | <p>Siveco</p> | <p>Fonduri proprii Venituri proprii, sponsorizări</p> |

4. Control /evaluare

| | | | | | |
|---|---|-----------------------------|--|----------------------------|------------------------------------|
| Încheierea exercițiului financiar | Intocmire bilantul final | Anual | Echipa managerială | Consiliul Local | Fonduri proprii |
| Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare | Corelarea cu lista de priorități | Trimestrial | Consiliul de Administrație | Consiliul Local ISJ-Galati | Cadre didactice Fonduri proprii |
| Elaborarea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale conform legii contabilitatii. | Intocmirea documentelor si respectarea termenelor | Când este cazul | Echipa managerială | Consiliul Local ISJ-Galati | Fonduri proprii |
| Elaborarea documentelor legale privind managementul financiar | Intocmirea documentelor si respectarea termenelor | Lunar / trimestrial / anual | Echipa managerială | Consiliul Local ISJ-Galati | Fonduri proprii |
| Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale | Respectarea normelor privind arhivarea | Anual | Echipa managerială Secretar șef Administrator | Consiliul Local ISJ-Galati | Fonduri proprii |



5. Motivare

| | | | | | |
|--|--|------------------------|---|---------------------|------------------------|
| <p>Asigurarea de servicii (consultanța și expertiza, baza logistică, oferta de spații pentru diverse activități, bazin de înot etc.)</p> | <p>Intocmirea unei oferte privind asigurarea de servicii</p> | <p>Când este cazul</p> | <p>Echipa managerială</p> <p>Contabil</p> | <p>Beneficiarii</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
|--|--|------------------------|---|---------------------|------------------------|

6. Implicare și participare

| | | | | | |
|--|---|------------------|---|---------------------------------------|------------------------|
| <p>Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare</p> | <p>Prezentarea rapoartelor anuale privind executia bugetara</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială Contabil</p> | <p>Consiliul Local ISJ-Galati</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
|--|---|------------------|---|---------------------------------------|------------------------|

7. Formare și dezvoltare personală

| | | | | | |
|---|---|------------------|-------------------------------|---|------------------------|
| <p>Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ</p> | <p>Indrumarea personalului avizat catre cursuri de formare de specialitate si de formare continua</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>Centrele de formare continua</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
|---|---|------------------|-------------------------------|---|------------------------|

8. Formarea grupurilor /dezvoltarea echipelor

| | | | | | |
|---|---|-------|--------------------|----------------------------|--|
| Formarea echipei personalului administrativ | Intocmirea procedurilor de lucru a personalului administrativ | Anual | Echipa managerială | Consiliul Local ISJ-Galati | Fonduri proprii Fonduri extrabugetare |
|---|---|-------|--------------------|----------------------------|--|

9. Negocierea /rezolvarea conflictelor

| | | | | | |
|---|--|------------------------|---|-----------------------------|---|
| <p>Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară</p> | <p>Analiza ofertelor in functie de caietul de sarcini intocmit</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială Contabil</p> | <p>Societati comerciale</p> | <p>Fonduri proprii Fonduri extrabugetare</p> |
| <p>Negocierea celor mai avantajoase contracte de sponsorizare și condiții pentru obținerea fondurilor extrabugetare</p> | <p>Corelarea cu lista de priorități</p> | <p>Când este cazul</p> | <p>Consiliul de Administrație</p> | <p>Parteneri locali</p> | <p>Fonduri proprii Fonduri extrabugetare</p> |

◀ VII. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII SISTEMICE ȘI RELAȚII COMUNITARE

Obiective Strategice:

- Participarea la programe de finanțare vizând înnoirea dotării tehnice a școlii și adaptarea ofertei la cerințele comunitare
- Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali atât la nivel local cât și la nivel regional și European
- Fructificarea tuturor oportunităților oferite de proiecte de colaborare locale, regionale și europene
- Aplicarea și promovarea sistemului de evaluare în colaborare cu parteneri educaționali locali.
- Dezvoltarea unor parteneriate educaționale cu principalii factori educativi locali și cu instituții de același profil din țară și din străinătate
- Diversificarea modalităților de colaborare cu parteneri implicați în formarea continuă a adulților.
- Formarea competențelor cheie specifice unei societăți democratice și a motivației pentru participarea activă la viața social-politică în vederea asigurării coeziunii sociale.
- Asigurarea calității serviciilor educaționale prin dezvoltarea instituțională
- Participarea la programele UE din domeniul educației și formării profesionale.

Priorități strategice:

- Creșterea responsabilității și a răspunderii fiecărui profesor față de elevi, părinți, comunitate .
- Racordarea personalului școlii la principiile școlii inclusive și a școlii comunitare, astfel încât Colegiul Național "Vasile Alecsandri" să devină un partener activ al comunității locale și beneficiar direct al programelor comunitare.

Ținta:

- Atingerea indicatorilor propuși
- Implicarea psihologului în proiectarea demersurilor educaționale, astfel încât acestea să devină specifice Colegiul Național "Vasile Alecsandri "
- Formarea profesională a acestuia (trimiterea la cursuri de formare în domeniul consilierii părinților și în domeniul utilizării metodelor și pedagogiilor alternative).

Context:

- Inițierea unor parteneriate comunitare
- Dorința de schimbare a mediului educațional din partea cadrelor didactice

1. Proiectare

| Actiuni pentru atingerea obiectivului: (ce anume trebuie să se intample?) | Rezultate aşteptate (măsurabile) | Data până la care vor fi finalizate | Persoana/Persoane responsabile | Parteneri | Sursa de finanțare |
|---|--|-------------------------------------|--------------------------------|--------------------|--|
| Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile | Intocmirea planului de școlarizare privind nevoile de educație ale comunității | Permanent | Echipa managerială | Comunitatea locala | Fonduri proprii |
| Elaborarea planurilor/programelor de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale | Intocmirea planurilor de parteneriat local privind nevoile de educatie ale comunitatii | Anual | Echipa managerială | Comunitatea locala | Fonduri proprii Fonduri extrabugetare |
| Inițierea de parteneriate și programe cu instituții care să promoveze principiile nondiscriminării | Corelarea cu analiza de nevoi | Când este Cazul | Echipa managerială | ONG-uri | Fonduri proprii |

| | | | | | |
|--|--|------------------|---|--|---|
| <p>Informarea tuturor categoriilor și organizațiilor interesate/ beneficiare în legătură cu activitatea unității școlare și cu programele naționale de reformă</p> | <p>Intocmirea ofertei educationale</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>ISJ-Galati CJAPP Comunitatea locala</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Dezvoltarea capacității de cooperare a școlii cu alte instituții de învățământ, organizații ale societății civile, autorității publice, instituții de cultură</p> | <p>Realizarea de proiecte și parteneriate</p> | <p>Permanent</p> | <p>Consiliul de Administrație Echipa managerială</p> | <p>Autoritati locale Institutiile de cultura si invatamint</p> | <p>Fonduri proprii Fonduri extrabugetare</p> |
| <p>Cunoașterea, aplicarea și popularizarea legislației școlare</p> | <p>Prezentarea legislației la diferite intruniri</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>ISJGalati Consiliul parintilor</p> | <p>Fonduri proprii Fonduri extrabugetare</p> |

2. Organizare

| | | | | | |
|---|---|---------------------------------------|---|---|------------------------|
| <p>Colaborarea cu autoritățile locale alese în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unității școlare</p> | <p>Corelarea cu lista de priorități</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială Contabil</p> | <p>Autoritatile locale</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Încheierea de contracte cu agenții economici, ONG și alte organizații privind prestări reciproce de servicii</p> | <p>Realizarea de parteneriate și proiecte</p> | <p>Când este cazul</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>ONG-uri Societati comerciale</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Asigurarea calității procesului de formare continuă prin activitățile metodico-științifice și psihopedagogice realizate la nivelul cadrelor și comisiilor metodice</p> | <p>Implementarea de programe Privind imbunatatirea procesului de formare continua</p> | <p>Conform planurilor manageriale</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>Centre de formare continua</p> | <p>Fonduri proprii</p> |

| | | | | | |
|---|--|----------------------------------|----------------------------------|----------------|--|
| Monitorizarea activității metodice și psihopedagogice la nivelul cercurilor pedagogice pe discipline | Intocmirea rapoartelor privind activitatea metodică și psihopedagogică | Conform graficelor de activități | Echipa managerială | ISJ-Galati | Fonduri proprii Fonduri extrabugetare |
| Analiza în Consiliu de Administrație a activității de formare și perfecționare | Intocmirea documentelor de analiza | Februarie | Responsabil cu formarea continuă | ISJ-Galati | Fonduri proprii Fonduri extrabugetare |
| Srijinirea personalului didactic în elaborarea de proiecte de dezvoltare a dimensiunii europene în educație | Elaborarea de proiecte | Permanent | Echipa managerială | ISJ-Galati | Fonduri proprii Proiecte cu finanțare externă |
| Realizarea de parteneriate școlare între Colegiul Național "Vasile Alecsandri" și școli din U.E. | Elaborare de parteneriate cu parteneri straini | Permanent | Echipa managerială | Tari membre UE | Fonduri proprii Proiecte cu finanțare externă |

3. Conducere operațională

| | | | | | |
|--|---|------------------------|----------------------------|--|---|
| <p>Aplicarea programelor naționale de reformă și întocmirea documentelor de implementare</p> | <p>Intocmirea documentelor scolare</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>ISJ-Galati</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultura, biserica, alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii ca focar de civilizație</p> | <p>Corelarea ofertei cu cererea de educație</p> | <p>Când este cazul</p> | <p>Echipa maanagerială</p> | <p>ISJ-Galati Alte institutii locale</p> | <p>Fonduri proprii Venituri proprii, sponsorizări</p> |

| | | | | | |
|---|---|------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------------|
| <p>Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, pompieri și corpul gardienilor publici în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea delicvenței juvenile</p> | <p>Intocmirea procedurilor si programelor privind combaterea delicventei juvenile</p> | <p>Permanent</p> | <p>Echipa maangerială</p> | <p>Autoritatile publice locale</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
|---|---|------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------------|

4. Control /evaluare

| | | | | | |
|--|---|-----------------------|----------------------|------------|------------------------------------|
| Participarea la realizarea planului anual de inspecție (generală, tematică și specială) împreună cu reprezentantii I. S. J. Galati | Corelarea cu analiza de nevoi | Conform solicitărilor | Echipa managerială | ISJ-Galati | Fonduri proprii |
| Operaționalizarea/elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității educației școlare | Elaborarea și aplicarea criteriilor de monitorizare și evaluare | Permanent | Șef Comisie calitate | ISJ-Galati | Cadre didactice Fonduri proprii |
| Elaborarea instrumentelor de monitorizare și evaluare utilizabile în activitatea de inspecție | Intocmirea procedurilor de lucru privind evaluarea | Anual | Echipa managerială | ISJ-Galati | Fonduri proprii |
| Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare | Intocmirea rapoartelor cu privire la monitorizarea și evaluarea procesului educativ | Conform graficului | Echipa managerială | ISJ-Galati | Fonduri proprii |

| | | | | | |
|--|---|-------------------|-----------------------------|-------------------|------------------------|
| <p>Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației</p> | <p>Elaborarea planului de măsuri în acord cu analiza de nevoi</p> | <p>Semestrial</p> | <p>Șef Comisie calitate</p> | <p>ISJ-Galati</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Întocmirea raportului anual privind activitate didactică a unității școlare</p> | <p>Realizarea documentelor privind raportul anual</p> | <p>Anual</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>ISJ-Galati</p> | <p>Fonduri proprii</p> |

5. Motivare

| | | | | | |
|--|---|------------------------|---------------------------|----------------------------|------------------------|
| <p>Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză /consultanță, etc.) pentru programele și activitățile comunitare</p> | <p>Intocmirea programului privind activitățile comunitare</p> | <p>Când este cazul</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>Autoritățile locale</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
|--|---|------------------------|---------------------------|----------------------------|------------------------|

6. Implicare și participare

| | | | | | |
|--|--|--|---------------------------|--|------------------------|
| <p>Implicarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor școlii</p> | <p>Invitarea reprezentanților sindicatelor la ședințele Consiliului de Administrație</p> | <p>Conform graficului de desfășurare</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>Sindicatelor</p> | <p>Fonduri proprii</p> |
| <p>Organizarea întâlnirii periodice cu reprezentanții comunității locale: membri în organele alese de conducere de la nivel local, părinți, oameni de afaceri reprezentanți ai bisericii și ai organizațiilor culturale, etc., privind creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la specificul comunitar</p> | <p>Corelarea ofertei cu cererea de educație</p> | <p>Când este cazul</p> | <p>Echipa managerială</p> | <p>Reprezentanții comunității locale</p> | <p>Fonduri proprii</p> |

PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUTIONALA
2016-2020

“Educația este dobândirea
artei de a utiliza
cunoștințele”

Alfred North Whitehead

Aprobat în Consiliul Profesorat din 13.01.2016

