



Nr. înreg. 1431/18.02.2025

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA

ATELIER DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

DOMENIU MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

CENTRUL METODIC BABADAG

GHID DE BUNE PRACTICI ÎN DOMENIUL MANAGEMENTULUI INSTITUȚIONAL

„Modelarea culturii organizaționale și profesionale prin aplicarea legislației actualizate”- teoretizare, aplicații, exemple de bună practică

CASIMCEA, 13 FEBRUARIE 2025



CUPRINS

- I. *„Cadrul legislativ actual, premisă a adaptării gândirii strategice”* - prof. **Adina Laura VOICU**, inspector școlar pentru management instituțional, **Inspectoratul Școlar Județean Tulcea**
- II. *„Proiectele și programele europene- oportunități de consolidare a strategiei manageriale”* - prof. **Liliana FEDIUC** și prof. **Ileana GĂLĂȚESCU**, inspectori școlari pentru proiecte educaționale, **Inspectoratul Școlar Județean Tulcea**
- III. *„Cultura organizațională – concept de bază al managementului instituției școlare”*, director, prof. **Constantinescu Daniel**, director adj., prof. **Staicu Ionela**- Școala Gimnazială Baia;
- IV. *„Modelarea culturii organizaționale și profesionale prin aplicarea legislației actualizate”- teoretizare și exemple de bună practică*”, director, prof. **Nechifor Laura Elena**- Școala Gimnazială Izvoarele;
- V. *„Școala Gimnazială Casimcea- exemplu de bună practică în modelarea culturii organizaționale”* – director, prof. **Moldoveanu Gabriel Alexandru**- Școala Gimnazială Casimcea



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN TULCEA

**ATELIER DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ADRESAT
PERSONALULUI DE CONDUCERE, ÎNDRUMARE ȘI CONTROL
CENTRUL METODIC BABADAG**

13.02.2025

*„Modele de gândire strategică și de management
strategic în aplicarea noilor prevederi legislative”
teoretizare, aplicații, exemple de bună practică*

Prof. Adina Laura VOICU, Inspector școlar pentru management instituțional



NOUTĂȚI LEGISLATIVE

[SITE ISJ](#)



ATELIER DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ADRESAT PERSONALULUI DE CONDUCERE, ÎNDRUMARE ȘI CONTROL, AN ȘCOLAR 2024-2025



LEGISLAȚIE PRIMARĂ

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- OME nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;
- ORDIN nr. 5.726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- ORDIN nr. 5.707 din 1 august 2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- ORDIN nr. 6.223 din 4 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din învățământul preuniversitar;
- ORDIN nr. 7.386 din 11 noiembrie 2024 pentru aprobarea Profilului și standardelor profesionale ale cadrului didactic din învățământul preuniversitar, pe etape de carieră și pe niveluri de învățământ;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA

- ORDIN nr. 7.310 din 24 octombrie 2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Național pentru Excelență, a centrelor județene de excelență/Centrului Municipiului București pentru Excelență și a centrelor naționale de performanță pentru discipline sportive;
- ORDIN nr. 6.224 din 4 septembrie 2023 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea palatelor și cluburilor copiilor și a Regulamentului de organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare;
- ORDIN nr. 5.701 din 31 iulie 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, cu modificările din ;
- Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1.065/2024 privind aprobarea Planului național de combatere a violenței școlare;
- ORDIN nr. 6.478 din 30 august 2024 de aprobare a Metodologiei privind portofoliul educațional al preșcolarului și al elevului din învățământul preuniversitar;
- ORDIN nr. 6.613 din 11 septembrie 2024 pentru aprobarea Calendarului operațiunilor de organizare a rețelei școlare, pentru anul școlar 2025-2026;
- Legea 296/2024 pentru completarea art. 7 din Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA

- HOTĂRÂRE nr. 23 din 28 ianuarie 2025 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă" în anul 2025;
- INSTRUCȚIUNE nr. 1.452 din 30 ianuarie 2025 privind instituirea stării de alertă epidemiologică determinate de gripă;
- ORDIN nr. 3.241/2.476/2024 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului muncii, familiei și protecției sociale și al președintelui Institutului Național de Statistică nr. 1.832/856/2011 privind aprobarea Clasificării ocupațiilor din România - nivel de ocupație;
- ORDIN nr. 3.134 din 23 ianuarie 2025 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.701/2024;
- ORDIN nr. 7442 din 19 noiembrie 2024 pentru aprobarea Metodologiei de asigurare a omologării mijloacelor de învățământ ;
- METODOLOGIE din 20 decembrie 2024 privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de antepreșcolari/preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular pentru anul școlar 2025-2026;
- REGULAMENT din 28 ianuarie 2025 de organizare și funcționare a învățământului liceal vocațional teologic

ATELIER DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ADRESAT PERSONALULUI DE CONDUCERE, ÎNDRUMARE ȘI CONTROL, AN ȘCOLAR 2024-2025



LEGISLAȚIE FINANCIARĂ

- ORDIN nr. 7.516 din 25 octombrie 2024 privind modificarea Calendarului pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea achiziționării de calculatoare pentru anul 2024, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.138/2024;
- LEGE nr. 249 din 2 octombrie 2024 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 87/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 58/2023 privind unele măsuri pentru acordarea unei prime de carieră didactică pentru personalul didactic și didactic auxiliar, precum și unei prime de carieră profesională pentru personalul nedidactic din învățământul de stat, suportate din fonduri externe nerambursabile, și pentru modificarea unor acte normative în domeniul educației;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 113 din 23 septembrie 2024 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2024;
- ORDIN nr. 6.691 din 23 septembrie 2024 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului educației nr. 5.518/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 128 din 7 noiembrie 2024 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal și măsuri specifice pentru digitalizare, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- ORDIN nr. 6.870 din 30 septembrie 2024 privind aprobarea Metodologiei de avizare a închirierii bunurilor imobile, temporar disponibile, aflate în proprietatea publică a statului și în administrarea Ministerului Educației, în vederea aprobării închirierii acestor bunuri prin hotărâre a Guvernului;



CURRICULUM

- Anexa la Ordinul ministrului educației nr. 6.466/2024 privind aprobarea Cadrului de competențe digitale pentru elevi;
- ORDIN nr. 6.930 din 1 octombrie 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea consorțiilor școlare;
- ORDIN nr. 6.694 din 23 septembrie 2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar alternativ;
- ORDIN nr. 7.233 din 10 octombrie 2024 privind aprobarea programei școlare Dezvoltarea jocurilor video, învățământ liceal, disciplină de tip opțional integrat din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii;
- ORDIN nr. 7.303 din 24 octombrie 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene și Inspectoratul Școlar al Municipiului București a perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație, care organizează și desfășoară, pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în Registrul special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, și pentru aprobarea modelului atestatului de echivalare a studiilor efectuate în străinătate și în România;
- ORDIN nr. 7.338 din 30 octombrie 2024 privind aprobarea tipologiei și a necesarului de cursuri de pregătire profesională pentru personalul administrativ din învățământ;
- Anexa la Ordinul ministrului educației nr. 6.583/2024 privind aprobarea Metodologiei de completare și valorificare a rapoartelor descriptive de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare la finalul clasei pregătitoare și al clasei I;
- 6.584 – Ordin al ministrului educației pentru aprobarea Metodologiei privind întocmirea Raportului descriptiv de evaluare referitor la dezvoltarea fizică și la formarea competențelor cognitive și socioemoționale ale copilului, la finalul grupei mari a grădiniței;



EXAMENE NAȚIONALE/ CONCURSURI

- ORDIN nr. 6.480 din 30 august 2024 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026;
- ORDIN nr. 6.479 din 30 august 2024 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024-2025;
- 6.595. – Ordin al ministrului educației privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a evaluărilor naționale de la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2024–2025;
- ORDIN nr. 6.481 din 30 august 2024 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat- 2025;
- ORDIN nr. 6.477 din 30 august 2024 privind aprobarea graficului de desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale a absolvenților din învățământul profesional și tehnic preuniversitar în anul școlar 2024-2025; ORDIN nr. 6.170 din 22 august 2024 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursurilor/testărilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
- ORDIN nr. 6.614 din 11 septembrie 2024 privind aprobarea Calendarului de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar, în anul școlar 2024-2025;

- OMEC 7887/2025 pentru aprobarea Centralizatorului privind disciplinele din învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2025*)
- PROCEDURA din 3 februarie 2025 și calendarul privind transferul posturilor de profesor itinerant și de sprijin și preluarea personalului didactic de predare încadrat pe posturi de profesor itinerant și de sprijin din unitățile de învățământ de stat/centrele școlare de educație incluzivă la centrele județene de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională



ROFUIP- ORDIN nr. 5.726 din 6 august 2024

Art. 2 (3) **Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se elaborează de către un colectiv de lucru**, coordonat de un cadru didactic, membru al Consiliului de Administrație, numit de către directorul unității de învățământ. Din **colectivul de lucru, numit prin hotărâre a consiliului de administrație**, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ, ai părinților/reprezentanților legali și ai beneficiarilor primari, desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația părinților/reprezentanților legali, acolo unde există, respectiv de consiliul școlar al elevilor.

(4) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbateră în consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației părinților/reprezentanților legali, acolo unde există, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și administrativ.

(5) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.



Art. 2 (10) **Regulamentul de ordine interioară** al unității de învățământ conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 65 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și cele prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile.

(12) Regulamentul de ordine interioară **se aduce la cunoștința publicului, prin intermediul site-urilor proprii**, într-o secțiune specială, și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității de învățământ.

Art. 9(4) **Suspendarea cursurilor cu prezență fizică** se poate face, după caz:

d) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea ISJ/ISMB, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

(6) În situațiile prevăzute la alin. (4), activitatea didactică se poate desfășura în format online sau hibrid.

(7) În situațiile prevăzute la alin. (4) în care activitatea nu s-a putut desfășura în format online sau hibrid, suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA

Art. 17(1) **Consultanța și asistența juridică** pentru unitățile de învățământ de stat se asigură, **la solicitarea scrisă** a directorului, de către inspectoratele școlare, prin consilierul juridic.

(2) Directorul unității de învățământ de stat are obligația de a solicita consultanța și asistența juridică de la ISJ/ISMB pentru toate procesele sau alte situații/litigii în care este implicată unitatea de învățământ.

Art. 18 (6) **Incompatibilitățile privind calitatea de membru al consiliului de administrație** sunt cele prevăzute în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și în Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(8) Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional, **tematica de ședință** a Consiliului de administrație, precum și deciziile luate **vor fi afișate la avizierul instituției și/ sau pe adresa/ pagina web a instituției**.

ART. 19 (1) La ședințele consiliului de administrație **participă de drept, cu statut de observator, reprezentanții federațiilor sindicale reprezentative** la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ și **ai asociației de părinți** membre a federațiilor părinților/reprezentanților legali cu activitate relevantă la nivel național. În cazul unităților de învățământ gimnazial, liceal sau profesional, după caz, **participă cu statut de observator și președintele consiliului școlar** al beneficiarilor primari.

(2) În unitățile de învățământ care organizează exclusiv **învățământ tehnologic**, **președintele consiliului școlar** al beneficiarilor primari **participă obligatoriu**, cu statut de observator, la toate ședințele consiliului de administrație.



Atribuții director: art. 21, 22, 23;

Delegarea atribuțiilor:

Art. 21 (7) Pentru perioada în care directorul nu își poate exercita atribuțiile (**concediu de odihnă, delegații și altele asemenea**), acesta are obligația de a delega, prin decizie, atribuțiile către directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcția **de director adjunct, către un alt cadru didactic titular**, de regulă membru al consiliului de administrație.

(8) Pentru situațiile excepționale (**accident, boală și altele asemenea**) în care directorul nu poate delega atribuțiile, acesta emite la începutul anului școlar decizia de delegare a atribuțiilor către **directorul adjunct** sau, în cazul în care nu există funcția de director adjunct, către un **cadru didactic membru al consiliului de administrație**. Decizia va conține și un supleant, cadru didactic titular. **Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.**

(9) **În situațiile în care directorul are calitate procesuală în dosarele aflate pe rolul instanțelor, în contradictoriu cu unitatea la care exercită funcția**, acesta își deleagă atribuțiile specifice funcției de conducere **directorului adjunct/membrului consiliului de administrație**, care asigură reprezentarea intereselor unității de învățământ, precum și semnarea tuturor actelor de procedură necesare, până la finalizarea definitivă a acestor dosare.



CAPITOLUL V

Tipul și conținutul documentelor manageriale

ART. 28

(1) Pentru optimizarea managementului unității de învățământ, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoză;
- b) documente de prognoză;
- c) documente de evidență.

(2) documentele manageriale menționate la alin. (1), precum și alte documente elaborate de comisiile constituite la nivelul unității de învățământ vor fi stocate în format digital. **Validarea acestor documente se poate face și prin semnătură electronică.**



ART. 30

- (1) **Raportul anual asupra calității educației** se întocmește de către director și directorul adjunct/directorii adjuncți, după caz.
- (2) Raportul anual asupra calității educației se analizează, se dezbate și se validează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație, la propunerea directorului, în **primele patru săptămâni** de la începutul anului școlar.
- (3) Raportul se prezintă de către director în fața consiliului profesoral, a consiliului școlar al beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și a conducerii asociației de părinți, acolo unde există.

ART. 31

Raportul anual asupra calității educației este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a ISJ/ISMB și **postat pe site-ul unității de învățământ și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare.**



ART. 32

(1) **Raportul anual de evaluare internă (RAEI)** se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității educației, se prezintă, spre analiză și validare consiliului profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei, și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

(2) Raportul anual de evaluare internă este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin **afișare sau publicare.**



ART. 33

(1) **Documentele de prognoză ale unității de învățământ** realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii (PAS) pentru învățământul profesional și tehnic/ învățământul preuniversitar tehnologic, inclusiv în sistem dual;
- b) planul managerial;
- c) programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

(3) **Documentele de prognoză se postează pe site-ul unității de învățământ** și se transmit, în format electronic, consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și conducerii asociației de părinți, acolo unde există, fiind **documente care conțin informații de interes public**.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA

ART. 34 (1) **Planul de dezvoltare instituțională** constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 3 - 5 ani. Acesta conține:

- a) prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;
- b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza de tip SWOT și analiza de tip PESTE;
- c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității;
- d) planificarea tuturor activităților unității de învățământ, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(2) **Planul de acțiune al școlii (PAS)** pentru unitățile de învățământ profesional și tehnic/învățământul preuniversitar tehnologic în sistem dual corelează oferta educațională și de formare profesională cu nevoile de dezvoltare socioeconomică la nivel local, județean și regional, stabilite prin Planul regional de acțiune pentru învățământ (PRAI) și Planul local de acțiune pentru învățământ (PLAI).

(3) Planul de acțiune al școlii (PAS) se realizează în baza ghidului de elaborare emis de către Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic.

(4) **Planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.** Planificarea strategică, respectiv planul de acțiune al școlii, pentru unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care școlarizează în învățământ profesional și tehnic/învățământul preuniversitar tehnologic, inclusiv în sistem dual este elaborat, **pentru o perioadă de 3 - 5 ani**, de către o echipă coordonată de către director, în colaborare cu partenerii unității de învățământ, și se aprobă de către consiliul de administrație.

ATELIER DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ADRESAT PERSONALULUI DE CONDUCERE, ÎNDRUMARE ȘI CONTROL, AN ȘCOLAR 2024-2025



ART. 35 (1) **Planul managerial** constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul unității, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

(3) Planul managerial conține toate activitățile din cadrul proiectelor naționale inițiate de Ministerul Educației și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale pe care unitatea de învățământ le derulează în acel an.

(4) **Planul managerial se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.**

(5) Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională/planul de acțiuni al școlii, care se aprobă de către consiliul de administrație.



ART. 36 Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități.

Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

<https://sgg.gov.ro/1/wp-content/uploads/2018/07/Manual-SCIM-site.pdf>

ART. 37 **Documentele manageriale de evidență** sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) schema orară a unității de învățământ/programul zilnic al unității de învățământ antepreșcolar/preșcolar;
- d) planul de școlarizare.



**VĂ URĂM SUCCES ȘI INSPIRAȚIE
ÎN TOATE DEMERSURILE
MANAGERIALE INIȚIATE SAU
PLANIFICATE!**



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN TULCEA

Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene



Cadrul normativ privind organizarea procesului de învățământ în anul școlar 2024– 2025

- **Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Ordinul ME nr. 3694/01.02.2024 privind structura anului școlar 2024 – 2025;**
- **Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin Ordinul ME nr. 5.726/06.08.2024;**
- **Ordinul ME nr. 6479/30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024-2025;**
- **Ordinul ME nr. 6480/30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026;**
- **Ordinul ME nr. 6481/30.08.2024 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat – 2025;**
- **Ordinul ME nr. 6477/30.08.2024 privind aprobarea graficului de desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale a absolvenților din învățământul profesional și tehnic preuniversitar în anul școlar 2024-2025;**
- **Statutul elevului aprobat prin OME nr. 5707/01.08.2024;**
- **Cadrul de competențe digitale pentru elevi aprobat prin OME nr. 6.466/30.08.2024;**
- **Planurile-cadru, programele și manualele școlare, în vigoare pentru fiecare nivel de învățământ/an de studiu.**



Cadrul normativ privind organizarea procesului de învățământ în anul școlar 2024– 2025

Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare

SECȚIUNEA a 3-a

Participarea în programe ale Uniunii Europene în domeniul educației

Art. 131. — (1) Ministerul Educației susține implicarea unităților de învățământ în programe ale Uniunii Europene în domeniul educației, ca instrument de dezvoltare instituțională și de creștere a calității educației.

(2) **Rezultatele învățării obținute de către cadrele didactice** care participă la mobilități cu scop de învățare în proiectele finanțate prin programele UE în domeniul educației **vor fi recunoscute și echivalate** în baza metodologiei de acordare a creditelor ECTS (Sistemul european de credite transferabile) în învățarea pe tot parcursul vieții, ce se aprobă prin ordin al Ministerului Educației și care este aplicată de CCD/CNFDCD.

(3) **Rezultatele învățării obținute de elevii** care participă la mobilități în proiectele finanțate prin programele UE în domeniul educației vor fi recunoscute printr-o metodologie specifică aprobată prin ordin al ministrului educației.

(4) Conducerile unităților de învățământ vor sprijini participarea cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare, prin asigurarea suplinirii pe perioada mobilității, utilizând resurse financiare din finanțarea complementară, conform art. 140 alin. (2) lit. h). Perioada în care cadrele didactice și de conducere participă la mobilități cu scop de învățare este considerată perioadă de activitate, participanții beneficiind de toate drepturile salariale din țară conform legislației în vigoare.

(5) Conducerea unităților de învățământ are obligația de a sprijini participarea elevilor la mobilități cu scop educațional și să asigure recunoașterea stagiului sau perioadei petrecute în străinătate ca fiind echivalentă cu perioada de prezență la activitățile obișnuite ale școlii. În acest sens se vor dezvolta și aplica metodologii specifice de evaluare a competențelor dobândite de elevi în timpul stagiului în străinătate, care vor fi aprobate prin ordin al ministrului educației. Aceste metodologii vor fi folosite pentru a echivala și recunoaște competențele dobândite în străinătate cu cele dobândite în unitatea de învățământ de origine. De asemenea, conducerea unităților de învățământ va lua măsurile necesare pentru a motiva absențele elevilor care participă la astfel de mobilități și pentru a permite recuperarea materiei pierdute, în conformitate cu legislația în vigoare.



Cadrul normativ privind organizarea procesului de învățământ în anul școlar 2024– 2025

Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare

SECȚIUNEA a 3-a

Participarea în programe ale Uniunii Europene în domeniul educației

Art. 131. — continuare

(6) În vederea stimulării participării elevilor la programele internaționale de mobilitate și a recunoașterii realizărilor lor, Ministerul Educației va promova **portofoliul Europass** de recunoaștere a perioadei petrecute în străinătate, în cazul finalizării cu succes a stagiului de mobilitate. Acestea vor fi incluse în dosarele școlare ale elevilor și în alte documente oficiale relevante.

(7) Ministerul Educației va sprijini organizarea de evenimente de promovare a programelor internaționale de mobilitate și a realizărilor elevilor care au participat la aceste programe, în scopul de a crește gradul de conștientizare și de implicare a comunităților locale în aceste proiecte.

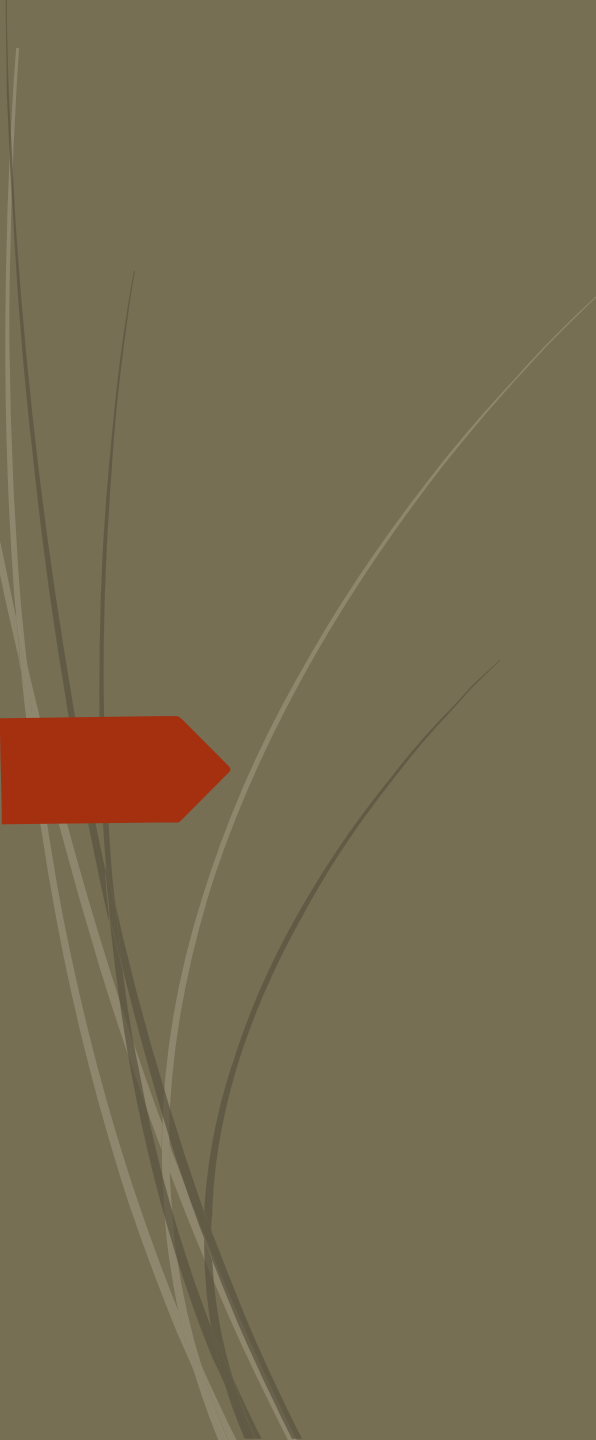
(8) Participarea unităților de învățământ în proiectele finanțate prin programele UE în domeniul educației, numărul de mobilități realizate, rezultatele și implementarea acestora se includ printre **criteriile de evaluare generală a performanțelor unităților de învățământ de către ARACIIP** și printre **criteriile de evaluare externă periodică a calității**.

(9) **Metodologia de evaluare a cadrelor didactice și didactice auxiliare va include un criteriu** referitor la implicarea acestora în elaborarea și implementarea proiectelor finanțate prin programele UE în domeniul educației.

(10) **Pentru recunoașterea rezultatelor deosebite obținute de unitățile de învățământ în implementarea proiectelor finanțate prin programele UE în domeniul educației, Ministerul Educației organizează anual concursul „Școala Europeană”, conform metodologiei stabilite prin ordin al ministrului educației, acordând premii și distincții unităților câștigătoare.**

(11) **Cadrele didactice care coordonează implementarea proiectelor europene la nivel de unitate de învățământ, dar nu sunt remunerate pentru această activitate pot beneficia de o reducere a normei didactice de la 18 la 16 ore/săptămână** cu acordul consiliului de administrație, la propunerea directorului unității de învățământ, în conformitate cu condițiile și metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației.

Ordinul privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare
a unităților de învățământ preuniversitar
6 august 2024



Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene

Capitolul II. Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ
(ROFUIP aprobat prin OM 5726/12.08.2024)

Articolul 60

- (6) În unitățile de învățământ preuniversitar care au obținut acreditare Erasmus+ sau, în lipsa acreditării, în unitățile de învățământ în care se derulează mai mult de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educației sau formării profesionale, directorul poate numi, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, un coordonator pentru proiecte educaționale europene.
- https://www.edu.ro/sites/default/files/_fi%C8%99iere/Legislatie/2024/OME_5726_2024_ROFUIP.pdf

Articolul 60

- (6) În cazul în care unitatea de învățământ nu este acreditată sau derulează mai puțin de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educației sau formării profesionale, atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene sunt îndeplinite de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

Condiții

- **Există Acreditare Erasmus+ (Educație Școlară sau/și VET)**
- **Se derulează mai mult de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educației sau formării profesionale**
 - 1) proiecte Erasmus
 - 2) proiecte e-Twinning
 - 3) Corpul European de Solidaritate
 - 4) proiecte în cadrul Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027
- **Planul Național pentru Redresare și Reziliență - Componenta 15 Educație // PNRR**

Condiții

6. Competiții/programe cu tematică europeană din calendarul Ministerului Educației

- a) Programul „Școli-ambasador ale Parlamentului European” (EPAS);
- b) Lider european;
- c) EuroQuiz;
- d) Școala Europeană (competiție menționată în Legea 198/2023);
- e) Made for Europe.

Articolul 62

Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin Ordinul ME nr. 5.726/06.08.2024

CAPITOLUL II

Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ

SECȚIUNEA 1

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și coordonatorul pentru proiecte educaționale europene

ART. 62

(1)Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

(2)Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene coordonează activitatea de identificare a surselor de finanțare, informează instituția cu privire la apelurile lansate, participă la scrierea cererilor de finanțare, sprijină implementarea, monitorizează aspecte ale proiectelor implementate la nivelul unității de învățământ.

(3)Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind absorbția fondurilor europene prin Programele finanțate extern - Erasmus +, PNRR, FSE+, alte finanțări.

(4)Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene, în funcție de specificul unității.

Articolul 62

Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin Ordinul ME nr. 5.726/06.08.2024

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și coordonatorul pentru proiecte educaționale europene

ART. 62

(5) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene are următoarele atribuții:

- a) **contribuie la realizarea analizei de nevoi instituționale**, în corelație cu oportunitățile de finanțare europeană lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), Ministerul Mediului, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) etc.;
- b) stabilește **un grafic al accesării fondurilor europene** în funcție de documentele oficiale lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate - MIPE, Ministerul Mediului, ANPCDEFP, etc.;
- c) **identifică oportunități de finanțare, elaborează, propune și monitorizează proiecte cu finanțare europeană;**
- d) identifică tipurile de proiecte europene care corespund nevoilor beneficiarilor primari/părinților/reprezentanților legali ai acestora/personalului unității de învățământ/comunității școlare, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea conducerii și personalului unității de învățământ, a beneficiarilor primari ai educației, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;
- e) **facilitează, la nivelul unității de învățământ, organizarea concursurilor și competițiilor cu tematică europeană;**
- f) facilitează mobilități cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul proiectelor educaționale europene;
- g) diseminează la nivel local, județean, regional, național rezultatele proiectelor educaționale europene derulate în unitatea de învățământ;
- h) propune/elaborează instrumente de monitorizare, evaluare și raportare a proiectelor desfășurate la nivelul unității de învățământ;
- i) participă la activități organizate de ISJ/ISMB/ANPCDEFP/alte instituții în domeniul programelor educationale europene;
- j) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind implementarea proiectelor europene, rezultatele și impactul acestora;
- k) îndeplinește orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare



Articolul 62

(6) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte educaționale europene conține:

- a) analiza de nevoi a unității de învățământ;
- b) documentația specifică pentru scrierea și implementarea proiectelor
- c) apeluri, ghiduri pentru finanțare relevante pentru tipurile de proiecte, alte documente
- e) modalități și instrumente de monitorizare și evaluare a proiectelor implementate
- f) rapoarte de activitate anuale

Articolul 63

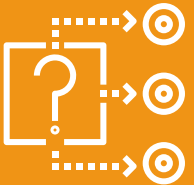
- (2) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte educaționale europene se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea de gestionare a proiectelor educaționale europene sunt părți ale planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.



Cultura organizațională – concept de bază al managementului instituției școlare

Atelier de dezvoltare personală

Introducere



- Cultură / Cultură organizațională - definiții și concepte
- Cultura organizației școlare
- Managementul educațional - transpunere în cultura organizației școlare



Cultură / Cultură organizațională - definiții și concepte

CULTURA - Totalitatea valorilor materiale și spirituale create de omenire și a instituțiilor necesare pentru comunicarea acestor valori.

- Ansamblu de activități și modele de comportament proprii unui grup social dat, transmisibile prin educație. (DEX)



Cultură / Cultură organizațională - definiții și concepte

În literatura mondială de management s-au formulat diverse definiții pentru noțiunea de cultură, cum ar fi:

- *o programare mentală colectivă care ne face să acceptăm ceva împreună, ca membri ai grupului din care facem parte ...* (Geert Hofstede – *Culture's Consequences* London, Beverly Hills, Sage Publications, 1980)

- *modalitatea prin care un grup de oameni rezolvă problemele cu care se confruntă* (Edgar Schein- *Organizational Culture and Leadership*, San Francisco, 1980)



Cultură / Cultură organizațională - definiții și concepte

În ceea ce privește cultura organizațională, literatura de specialitate oferă un spectru larg de definiții:

„aplicarea consecventă a unui model intern care determină comportamentul, valorile și schemele de gândire, acțiune și vorbire într-o organizație” (R.T.Pascale

– The Paradox of Corporate Culture, California Management Review, 1985)

“un sistem de elemente materiale, valori, norme și credințe împărtășite de membrii unui grup” (Edgar Schein - Organizational Culture and Leadership, San Francisco, Jossey-Bass Publishers, 1985)



Cultură / Cultură organizațională - definiții și concepte

Cultura unei organizații determină strategia acesteia, atitudinea față de grupurile din exterior, interesate de funcționarea ei, metodele principale de selecție și socializare a angajaților, stilul de conducere al managerilor etc.

Ca domeniu al managementului, are o istorie relativ recentă, apariția ei fiind legată de nevoia de a explica performanțele firmelor nipone, explicație care face, de regulă, referire la cultura lor specifică.



Cultură / Cultură organizațională - definiții și concepte

Există mai multe concepte despre cultura organizațională. Cel mai important este cel dezvoltat de Edgar Schein, profesor la MIT Sloan School of Management din Massachusetts, care este considerat **părintele culturii organizaționale** și care dă această definiție: „ *un sistem de valori, credințe, principii, idei, moduri de gândire, opinii și cunoștințe implicite, asumate și împărtășite (de către membrii unei organizații) care determină modul în care grupul percepe, evaluează și se ocupă de mediul înconjurător* ”. Modelul său de cultură organizațională a apărut în anii 80, plecând de la ideea că aceasta se dezvoltă în cadrul unui grup de oameni, iar din observarea acestuia se pot deduce și analiza cele trei elemente principale care îl constituie:



Cultură / Cultură organizațională - definiții și concepte

- **artefactele** . Acestea sunt **elementele cele mai superficiale**, care pot fi observate făcând o analiză inițială, nu foarte aprofundată, a unui grup sau unei organizații, precum arhitectura mediului fizic, mobilierul, tehnologiile pe care le folosește, felul în care se comportă colaboratorii săi; Acestea pot fi recunoscute de persoane care nu fac parte din aceasta;
- **valorile explicite** . Ele sunt **principiile sociale** care ghidează comportamentul grupului, definind ce este bine și ce este greșit. Într-o organizație școlară, sunt idealurile, obiectivele, valorile, inspirațiile, ideologiile care pot fi deduse din respectarea misiunii, valorile care se comunică extern și intern. Uneori poate fi o proiecție pentru viitor, a ceea ce spera membrii să devină;



Cultură / Cultură organizațională - definiții și concepte

- ipotezele de bază - Acestea sunt elemente instinctive, care se află sub nivelul obișnuit de conștientizare și au o mare putere: sunt capabile să influențeze percepțiile, gândurile și sentimentele fiecărui membru individual al grupului. Aceste ipoteze sunt, de obicei, foarte bine integrate, încât sunt greu de recunoscut din interior.



Cultură / Cultură organizațională - definiții și concepte

Cum se formează cultura organizațională?

Cultura organizațională a unei organizații **este creată spontan**, cu valorile, ideile și obiectivele fondatorilor săi, iar numai atunci când acești oameni petrec mult timp împreună, cultura organizațională reală se conturează și se consolidează.

Printre **elementele** care contribuie la formarea acesteia se numără: stilul de conducere, condițiile istorice, sociale și politice, cultura țării în care își desfășoară activitatea.

Edgar Schein, pentru a explica formarea culturii organizaționale, folosește trei teorii:

- **teoria sociodinamică** - Servește pentru a explica relațiile interne ale unui grup de oameni. Atât relațiile care se dezvoltă între membrii grupului, cât și relațiile care se dezvoltă între aceștia și liderul / liderii grupului;
- **teoria leadershipului** - Ajută la înțelegerea modului în care liderii își creează, dezvoltă și încorporează ipotezele în cadrul organizațiilor;
- **teoria învățării** - Este util să înțelegem de ce unele soluții adoptate de o companie se consolidează, în timp ce altele dispar.



Cultură / Cultură organizațională - definiții și concepte

Ca un punct de vedere propriu în ceea ce privește noțiunea de cultură organizațională, prin care se definește mediul intern al unei organizații, ar fi totuși talitatea principiilor, valorilor, convingerilor, ritualurilor, aptitudinilor și atitudinilor membrilor ei, precum și a modelelor de comportament specific, care sunt dominate în acea organizație și sunt transmise generațiilor viitoare ca fiind modul normal de a acționa, a gândi și a simți.



Cultura organizației școlare

Conceptul de cultură organizațională școlară este compatibil cu definițiile generale ale noțiunii de cultură organizațională adăugându-i-se valori specifice precum:

- atașamentul față de copii și de profesie
- cooperarea - specifică nivelului preșcolar
- specializarea curriculară
- excelența academică
- competiția
- intelectualismul



Cultura organizației școlare

S-a demonstrat că există un număr de elemente culturale care au impact asupra rezultatelor elevilor cum ar fi:

- recunoașterea realizărilor, participarea comună, perceperea obiectivelor din cadrul școlii, interesele comune
- leadershipul carismatic și relațiile de prietenie vor determina o mai mare motivare și mulțumire a cadrelor didactice
- o viziune comună susținută de un lider puternic și moral



Cultura organizației școlare

Pentru crearea unei culturi organizaționale școlare care să încurajeze studiul și rezultatele bune este nevoie de:

- o **viziune** care inspiră, susținută de o **misiune** clar delimitată și provocatoare;
- un **curriculum**, **moduri de instruire**, **oportunități de învățare** și **evaluări**, care sunt clar legate de viziunea și misiunea școlii și modelate cu nevoile și interesele educabililor;
- alocarea **timpului** necesar desfășurării activității elevilor și profesorilor - percepția diferită a timpului de către profesori și elevi, fiind necesară găsirea unui echilibru între cultura organizației și timp;
- **focalizarea pe procesul de învățare efectuat de elev alături de profesor** - este primordială cunoașterea detaliată a elevului, capacitatea de asimilare a cunoștințelor și ritmul, temerile și speranțele, datorită profesorului este să-și



Cultura organizației școlare

cunoască elevul și să-l ghideze pe parcursul curriculumului, acest lucru implicând un grad de control mai scăzut din partea cadrului didactic;

- **relațiile** - cultura își are rădăcinile în legarea relațiilor, iar acestea implică emoții ceea ce duce pe parcursul timpului la transformarea acestora în “echipe” unde elevii pot practica diferite abilități analitice sociale și de cunoaștere emoțională. Dacă curriculum de consiliere este pus în legătură cu viziunea, misiune și curriculum școlii și, de asemenea, este bine pus în practică, poate reprezenta o forță în crearea unei noi culturi și poate schimba dinamica clasei influențând rezultatele clasei;
- **oportunități** pentru crearea unei culturi, discutarea valorilor, asumarea responsabilităților și sărbătorirea succeselor individuale și de grup asemenea unei comunități



Cultura organizației școlare

- *leadershipul* - liderii trebuie să creeze contexte în care indivizii să se aștepte ca ideile lor personale și activitățile să fie supuse atenției colegilor, iar grupurile să se aștepte ca ideile comune, legate de desfășurarea practicilor, să fie în atenția indivizilor. Așadar, leadershipul în organizațiile școlare necesită o înțelegere a modului în care sistemele de indivizi interacționează, precum și a activităților zilnice din mediul școlar;
- *sisteme de luare a deciziilor* - care folosesc informații de calitate, legate de viziune și cunoștințe complexe de schimbare organizațională;
- *suport necondiționat* din partea părinților;
- *susținere și flexibilitate* din partea comunității locale în ceea ce privește viziunea, misiunea și inovațiile la nivelul școlii.



Cultura organizației școlare

Prin urmare, cultura organizației școlare prin sistemul de valori cultivat și normele promulgate poate influența relațiile cu mediul extern al organizației, comunitatea locală, ISJ, dar și procesul de integrare și socializare a personalului său, profesori, elevi, poate legitima statusuri, poate influența distribuirea puterii, sistemul de promovare, recompense și sancțiuni.



Managementul educațional - transpunere în cultura organizației școlare

Parte a culturii organizaționale este cultura managerială, care are rol decisiv în crearea / dezvoltarea culturii organizaționale. Cultura managerială este determinată de abilitățile, stilul de conducere, stilul de comunicare și sistemul de valori ce caracterizează managementul organizației, având drept scop elaborarea, sprijinirea și împărtășirea viziunii, misiunii, obiectivelor, politicilor și strategiei organizației școlare promovate prin PDI - ul ei, ca instrument de bază în realizarea intențiilor de dezvoltare strategică a școlii prin definirea clară a obiectivelor și priorităților, schimbărilor și inovării acesteia.



Managementul educațional - transpunere în cultura organizației școlare

O conducere eficientă trebuie să asigure în permanență valorizarea și valorificarea individului, a capacităților sale, pentru a-l ajuta în edificarea propriului destin, propriei vieți, prin eforturi personale, creșterea individuală sub toate aspectele.

Această orientare spre reușită, spre succes se realizează prin *dezvoltarea resurselor psihice necesare pentru obținerea eficienței personale* (motivație, convingere și decizie) *a potențialului psihologic* (gestiunea cunoștințelor, încrederea în sine) *prin proiectarea training-ului mental* (dezvoltarea propriilor resurse psihice) și *prin selectarea / aplicarea strategiilor mentale* (proiectarea și programarea succesului)



Managementul educațional - transpunere în cultura organizației școlare

În ceea ce privește organizația școlară, motivația este mai complexă decât în cazul altor organizații, întrucât managerul școlar se confruntă cu trei tipuri distincte de membri ai instituției școlare care se constituie în trei tipuri de subculturi:

1. **Profesorii** - (subcultură de tip variat) categorie aparte, puternic motivată intrinsec (cariera didactică fiind de cele mai multe ori o vocație) și slab motivată extrinsec;
2. **Elevii** - (subcultură de tip persoană) categorie variabilă (sunt membri temporari ai organizației școlare) și pe această bază sunt destul de greu de motivat. În general motivația elevilor este direct dependentă de motivația profesorilor. Un profesor pasionat de disciplina pe care o predă va ști să insufle entuziasmul său unei părți însemnate de elevi;
3. **Personalul administrativ** - (subcultură de tip rol) categorie de o altă formare și de nivel de instruire decât personalul didactic de regulă slab motivată, atât intrinsec, cât și extrinsec.



Managementul educațional - transpunere în cultura organizației școlare

3. Personalul administrativ - (subcultură de tip rol) categorie de o altă formare și de nivel de instruire decât personalul didactic de regulă slab motivată, atât intrinsec, cât și extrinsec.



Concluzii

Cultura organizatională este ca personalitatea unui om: se construiește greu și se schimbă și mai greu. Diferența este că organizațiile, pentru a supraviețui, trebuie să se schimbe.

„MODELAREA CULTURII ORGANIZAȚIONALE ȘI PROFESIONALE PRIN APLICAREA LEGISLAȚIEI ACTUALIZATE”

**ATELIER DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ
MANAGEMENT INSTITUȚIONAL**

13.02.2025

ȘCOALA GIMNAZIALĂ IZVOARELE – EXEMPLE DE BUNE PRACTICI

Material realizat de director Nechifor Laura-Elena



DEFINIȚII ALE CULTURII ORGANIZAȚIONALE

- „Cultura înseamnă concepțiile managerilor la vârf ai unei companii, despre cum trebuie să acționeze și să-i dirijeze pe ceilalți angajați, dar și cum ar trebui condusă afacerea” - J. Lorsch
- „Cultura reprezintă setul de valori aparținând organizației care îi ajută pe membrii acesteia să înțeleagă scopul pe care și-l propune, modalitatea de acțiune și ceea ce se consideră a fi important” - R. Griffin
- „Cultura organizațională este o colecție de convingeri și reacții organice aproape instinctive de eroi și personaje negative, de realizări, interdicții și porunci” - F. Nancy
- „Cultura reprezintă ansamblul de valori și credințe împărtășite de personalul unei organizații, având anumite semnificații și oferindu-le reguli pentru un comportament acceptat” - S. Davis
- „Cultura organizațională este un set de credințe împărtășite de cea mai mare parte a personalului unei organizații, referitoare la felul în care trebuie să se comporte angajații în procesul muncii și la cele mai importante scopuri și sarcini pe care le au de realizat” - N. Oliver
- „Operațional, cultura este definită ca totalitatea principiilor de bază care reunesc membrii unei comunități. Toate acestea, legate de calitățile psihice, arată înțelegerea și acordul unui grup, modul în care se iau deciziile și se abordează problemele” - R. Kilman





Angela Zelenschi (2009)



„Abordarea antropologică în cercetarea culturii organizaționale”



evidențiază importanța factorului uman pentru funcționarea eficientă a unei organizații.



Omul, luat în complexitatea sa, cu emoțiile, calitățile, cunoștințele sale, legăturile socio-profesionale în care este implicat, reprezintă pionul principal pentru succesul organizației din care face parte.

Organizațiile, pentru a fi performante, eficiente, trebuie să asigure condițiile necesare angajaților astfel încât aceștia să-și folosească la maxim potențialul în realizarea obiectivelor stabilite.



Se disting trei subcategorii în cadrul culturii școlii: (Păun, 1999)

- subcultura managerială
- subcultura cadrelor didactice
- subcultura elevilor



Cele trei tipuri de culturi amintite mai sus sunt interdependente, chiar dacă fiecare are părțile sale distincte. Existența lor este condiționată una de cealaltă, neavând sens decât una în raport cu celelalte. Emil Păun subliniază importanța cunoașterii culturii organizaționale, asociind-o cu ideea că „progresul organizațiilor nu este asigurat doar de schimbări structurale și tehnologice, ci și de investiția afectivă a resursei umane, de modul în care ea se implică activ în viața organizațională, accesând și acceptând valorile schimbării, integrându-le în organizație. Schimbarea trece deci prin oameni, prin resursele umane ale organizației, prin capacitatea lor de a „învăța” schimbarea, de a se perfecționa” (Păun, 1999)





MISIUNEA ȘCOLII NOASTRE

Școala Gimnaziala Izvoarele este o școală centrată pe promovarea valorilor și principiilor democratice, pe implicarea mai largă a comunității în viața școlii și extinderea serviciilor școlii pentru comunitate. Climatul educațional al școlii este bazat pe performanță, competiție transparentă și onestă, pe cooperarea și încurajarea inițiativei individuale și a inovației didactice menite să susțină dezvoltarea individuală a fiecărui elev și egalitatea de șanse prin educație.

VIZIUNEA ȘCOLII NOASTRE

Să ofere educație la standarde de calitate, prin centrarea învățării pe elev, pentru desăvârșirea intelectuală, morală și profesională a elevilor, în vederea adaptării la schimbarea continuă a societății, condiție esențială a progresului economic și cultural.



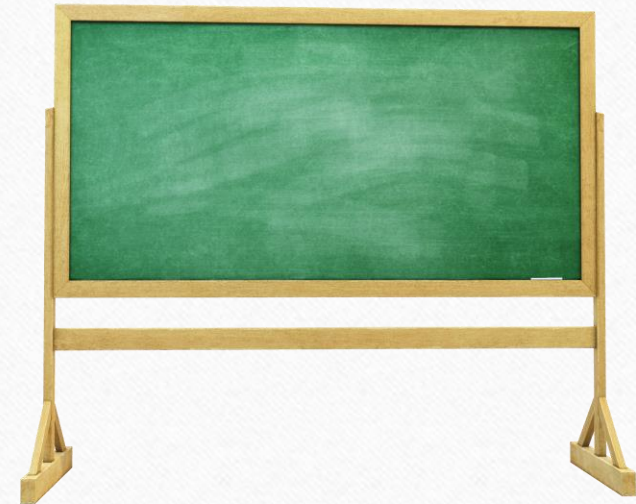
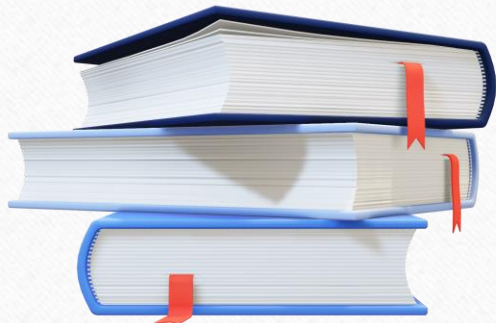
DEZVOLTAREA CULTURII ORGANIZAȚIONALE - ȘCOALA GIMNAZIALĂ IZVOARELE 2018-2025

FORMAREA RESURSEI
UMANE

MEDIUL DE ÎNVĂȚARE

PROIECTE ȘI
PARTENERIATE

VIZIBILITATE



FORMAREA RESURSEI UMANE

– O NECESITATE INDIFERENT DE CONTEXTUL SCHIMBĂRILOR DIN EDUCAȚIE –



Identificarea nevoilor reale de pregătire ale cadrelor didactice



Asigurarea sumelor necesare la buget pentru formarea profesională



Stimularea participării acestora în programe de formare continuă, în vederea creșterea calității resurselor umane angajate



REZULTATE



Îndeplinirea scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ



Îmbunătățirea relațiilor dintre colegi și dintre profesori și elevi, în vederea creșterii gradului de satisfacție în raport cu activitățile desfășurate la școală

CURSURI DE FORMARE ABSOLVITE

GOOGLE
TEACHER –
NIVEL START

PROFESORUL CREATOR
DE LECȚII ÎN SPAȚIUL
VIRTUAL (Teleprofesor)

GOOGLE
TEACHER Nivelul 1
– Intermediari

Curs abilitare
profesională: Table
Ecran Interactiv

Managementul implementării eficiente
a curriculumului național.
MANAGER – CRED

DEZVOLTAREA
INSTITUȚIONALĂ
PRIN PROIECTE CU
FINANȚARE
EUROPEANĂ

Noi abordări ale curriculum -
ului pentru învățământ primar

Proiectul CRED – Curriculum
relevant, educație deschisă
pentru toți

Integrarea educațională în
grădiniță a copilului cu
dizabilitate intelectuală

CURSURI DE FORMARE ABSOLVITE

The image shows a Google Meet interface with a grid of 18 participants and a presentation slide. The participants are arranged in a 3x6 grid. The presentation slide is titled "Resurse educaționale deschise/RED" and includes the text "identificare și selecție provocări didactice", "Laura Gunesch", "Psiholog educațional", and "Expert Curriculum Consiliere - Integrare RED". The slide also features a video player showing a piano performance and a stack of books.

Participants (Grid):

- Row 1: Laura-Daniela Gunesch, Mirela Georgescu, Denisa Catalina Miu, Claudia-Cristina Nitescu, Daniela Cartoafă, Olimpia Chitu
- Row 2: Mihaela Nani, Mihail Constantin, IONELA-MIHAELA BUCELAN, Dorin Roscan, Laura Gunesch
- Row 3: Teodorov Elis-Roxana, Maria Ghiorghe, Incă 15, Laura-Elena Nechifor

Presentation Slide:

Resurse educaționale deschise/RED

identificare și selecție provocări didactice

Laura Gunesch
Psiholog educațional
Expert Curriculum Consiliere - Integrare RED

Muzică de pian plăc...

YouTube

MEDIUL DE ÎNVĂȚARE



- caracterizat prin disciplina elevilor, a cadrelor didactice, a întregului personal al școlii, un demers ordonat al activității de învățare și un mediu atractiv de activitate
- domină o atmosferă de lucru, caracterizată prin implicare și responsabilitate, prin colaborare și sprijin reciproc.
- 70% profesori calificați, titulari – grad didactic I. II
- planificarea și realizarea activităților de învățare cu responsabilitate, obținerea și evaluarea rezultatelor învățării,
- desfășurarea de activități extrașcolare, participarea la concursuri și olimpiade
- elevii școlii, la terminarea ciclului gimnazial, urmează cursurile școlilor din oraș: licee teoretice și tehnologice, școli profesionale
- spații școlare bine întreținute și dotate corespunător cu echipamente, materiale și mijloace didactice,





DOTĂRI SPAȚII ȘCOLARE

ASOCIAȚIA
DE PĂRINȚI

BUGETUL
ȘCOLII

DIVERSE
SPONSORIZĂRI

PROIECT UAT
„Dotarea cu mobilier,
materiale didactice și
echipamente digitale a
unităților de învățământ
preuniversitar și a unităților
conexe din Comuna
Izvoarele,”

PROIECT ȘCOALĂ
PNRAS
„Școala Izvoarele – o
școală incluzivă pentru un
viitor mai bun!”



PROIECT UAT

„Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe din Comuna Izvoarele,”













PROIECT ȘCOALĂ PNRAS
**„Școala Izvoarele – o școală incluzivă pentru
un viitor mai bun!”**



Achiziții – luna noiembrie 2024

**PACHETE MOTIVAȚIONALE DE
RECHIZITE ȘI AUXILIARE PENTRU
ELEVI**

**PLATFORMĂ DE GESTIUNE A
ȘCOLARITĂȚII, CATALOG
ELECTRONIC**

Achiziții – luna decembrie 2024

MOBILIER PENTRU BIBLIOTECĂ/CDI

CARTE ȘCOLARĂ PENTRU BIBLIOTECĂ/CDI

CURSURI DE FORMARE IT PENTRU PROFESORI

CONSUMABILE BIROTICĂ ȘI PAPETĂRIE

ECHIPAMENT TIC

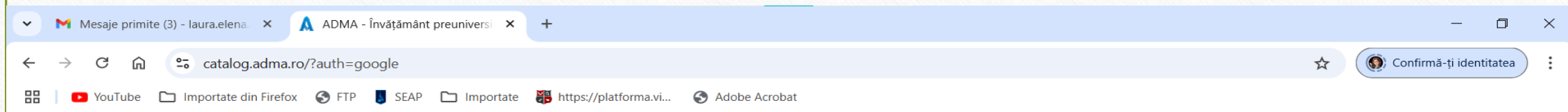
CURSURI DE FORMARE PT PROFESORI – CCD

TULCEA

PACHETE MOTIVAȚIONALE DE RECHIZITE ȘI AUXILIARE PENTRU ELEVI



PLATFORMĂ DE GESTIUNE A ȘCOLARITĂȚII, CATALOG ELECTRONIC



Școala Gimnazială Izvoarele - ÎNVĂȚĂMÂNT GIMNAZIAL





NECHIFOR Laura-Elena

Titular disciplină

laura.elena.nechifor@scoalaizvoarele.ro



 Clase

[Accesează interfața veche](#)

Module - 2024-2025

Clasa a V-a A



LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

Clasa a VI-a A



LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

Clasa a VII-a A



LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

Clasa a VIII-a A



LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

CLASE ONLINE – GOOGLE CLASSROOM

Mesaje primite (3) - laura.elena x Acasă x +

classroom.google.com

YouTube Importate din Firefox FTP SEAP Importate https://platforma.vi... Adobe Acrobat

Classroom

Acasă

Calendar

Cursuri la care predai

De evaluat

- L LIMBA ȘI LITERATURA ROM...
2024-2025 Module Clasa a VIII-a A
- L LIMBA ȘI LITERATURA ROM...
2024-2025 Module Clasa a VII-a A
- L LIMBA ȘI LITERATURA ROM...
2024-2025 Module Clasa a VI-a A
- L LIMBA ȘI LITERATURA ROM...
2024-2025 Module Clasa a V-a A
- L Limba română
Clasa a VIII-a A | 2023-2024
- L LIMBA ȘI LITERATURA ROM...
Clasa a VIII-a A | 2023-2024

LIMBA ȘI LITERATURA...
2024-2025 Module Clasa a VIII-a A

LIMBA ȘI LITERATURA...
2024-2025 Module Clasa a VII-a A

LIMBA ȘI LITERATURA...
2024-2025 Module Clasa a VI-a A

LIMBA ȘI LITERATURA...
2024-2025 Module Clasa a V-a A

https://classroom.google.com/c/Njg2Njc3MTgwMDc4 M...

Mesaje primite (3) - laura.elena. x

Activitate la curs pentru LIMBA x

+

classroom.google.com/w/Njg2Njc3MTgwMDc4/t/all

Confirmă-ți identitatea

YouTube

Importate din Firefox

FTP

SEAP

Importate

https://platforma.vi...

Adobe Acrobat

Classroom

LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

2024-2025 Module Clasa a VIII-a A

Acasă

Calendar

Cursuri la care predai

De evaluat

LIMBA ȘI LITERATURA ROM...
2024-2025 Module Clasa a VIII-a...

LIMBA ȘI LITERATURA ROM...
2024-2025 Module Clasa a VII-a A

LIMBA ȘI LITERATURA ROM...
2024-2025 Module Clasa a VI-a A

LIMBA ȘI LITERATURA ROM...
2024-2025 Module Clasa a V-a A

Limba română
Clasa a VIII-a A | 2023-2024

LIMBA ȘI LITERATURA ROM...
Clasa a VIII-a A | 2023-2024

LIMBA ȘI LITERATURA ROM...
Clasa a VII-a A | 2023-2024

LIMBA ȘI LITERATURA ROM...
Clasa a VI-a A | 2023-2024

Flux

Activitate la curs

Persoane

Note

EVALUAREA NATIONALĂ

Modele de teste și bareme 2024

Data postării: 6 dec. 2024

Modele teste si bareme 2023

Data postării: 6 dec. 2024

Modele teste si bareme 2022

Data postării: 6 dec. 2024

Modele de teste 2021

Data postării: 6 dec. 2024

Bareme teste 2021

Data postării: 6 dec. 2024

RESURSE CURS

MOBILIER ȘI CARTE ȘCOLARĂ PENTRU BIBLIOTECĂ/CDI





PROIECTE CU FONDURI EUROPENE 2018-2025

”ACCesibilizarea ofertei de EDucație și formare pentru comunitățile defavorizate din județul Tulcea, prin utilizarea resurselor educaționale deschise - ACCED”

- 10.04.2018 – 10.04.2020
- 60 de copii din ciclul primar și gimnazial, 6 cadre didactice
- Activități remediale și nonformale
- Dotări: un videoproiector și un ecran pentru videoproiector

Programul național pilot de tip „Școală după școală” - PROGRAM NAȚIONAL DE ACTIVITĂȚI REMEDIALE PENTRU ELEVI

- An școlar 2020-2021
- 11 elevi, 1 învățătoare





PROIECTE CU FONDURI EUROPENE 2018-2025

„Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe din Comuna Izvoarele,” – UAT Izvoarele 2023-2025

- 10 clase dotate cu echipamente IT, mobilier
- Dotarea sălii de sport cu materiale sportive
- Dotarea unui cabinet de asistență psihopedagogică cu materiale didactice, mobilier și echipamente IT
- Dotarea unui cabinet de limbă și comunicare cu materiale didactice, mobilier și echipamente IT

PROIECT PNRAS, II - , Școala Izvoarele – o școală incluzivă pentru un viitor mai bun!” 2024-2026

- Dotarea bibliotecii și transformarea acesteia în CDI cu mobilier, carte școlară nouă, echipamente IT
- Activități remediale și extrașcolare pentru elevii de gimnaziu
- Cursuri de formare pentru profesori și părinți
- Rechizite, subvenții, excursii și tabere pentru copii

Proiectul de Acreditare Erasmus+ Nr. 2022-1-RO01-KA121-SCH000107790 –ISJ TULCEA 2024-2027

- 1 profesor – curs de formare în Cipru – martie 2025
- 1 profesor și 5 elevi - mobilitate Turcia – aprilie 2025





ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE

Comemorare
Eminescu

1 Decembrie



Corul de
colindători



Ziua
lecturii





TABERE

Hunedoara 2022

Moieciu de Sus 2023

Gura Humorului 2024



EXCURSII
BUCUREȘTI, CONSTANȚA, GALAȚI, BUZĂU



CONCURSURI, PREMII



ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI

- *Cadre didactice interesate de creșterea prestigiului școlii;*
- *Participarea cadrelor didactice la stagiile de formare continuă;*
- *O conducere preocupată de creșterea calității procesului didactic și a bazei materiale*
- *Numeroase activități extrașcolare și extracurriculare organizate în școală și în afara ei*
- *Derularea unor acțiuni și programe menite să stimuleze capacitățile creatoare ale elevilor*

PUNCTE SLABE

- *Dificultăți în finanțarea unor dotări necesare pentru a oferi servicii de calitate;*
- *Lipsa motivației învățării în rândul elevilor;*
- *Dezinteresul părinților față de situația școlară a elevilor*
- *Rezistența unor cadre didactice la schimbare*

ANALIZA SWOT

OPORTUNITĂȚI

- *Posibilitatea îmbunătățirii bazei materiale și realizarea unor programe de dezvoltare instituțională prin accesarea unor programe europene.*
- *Posibilitatea desfășurării activității didactice cu ajutorul tehnologiei informatice de care dispune școala*
- *Implicarea în proiecte școlare județene, interjudețene și naționale dă posibilitatea de a completa formarea elevilor prin activități pe placul și în interesul acestora*

AMENINȚĂRI

- *Existența și proliferarea unui mediu negativ al educației informale, care promovează valori contrare celor ale școlii;*
- *Insuficiența fondurilor alocate școlii;*
- *Birocrația*

CONCLUZII

Prin implicare, colaborare, responsabilitate, prin dezvoltarea unui climat școlar adecvat se poate consolida o cultură organizațională solidă care să conducă la îndeplinirea cu succes a misiunii pe care o are școala în educația copiilor.

Material realizat de directorul Școlii Gimnaziale Izvoarele

Nechifor Laura-Elena

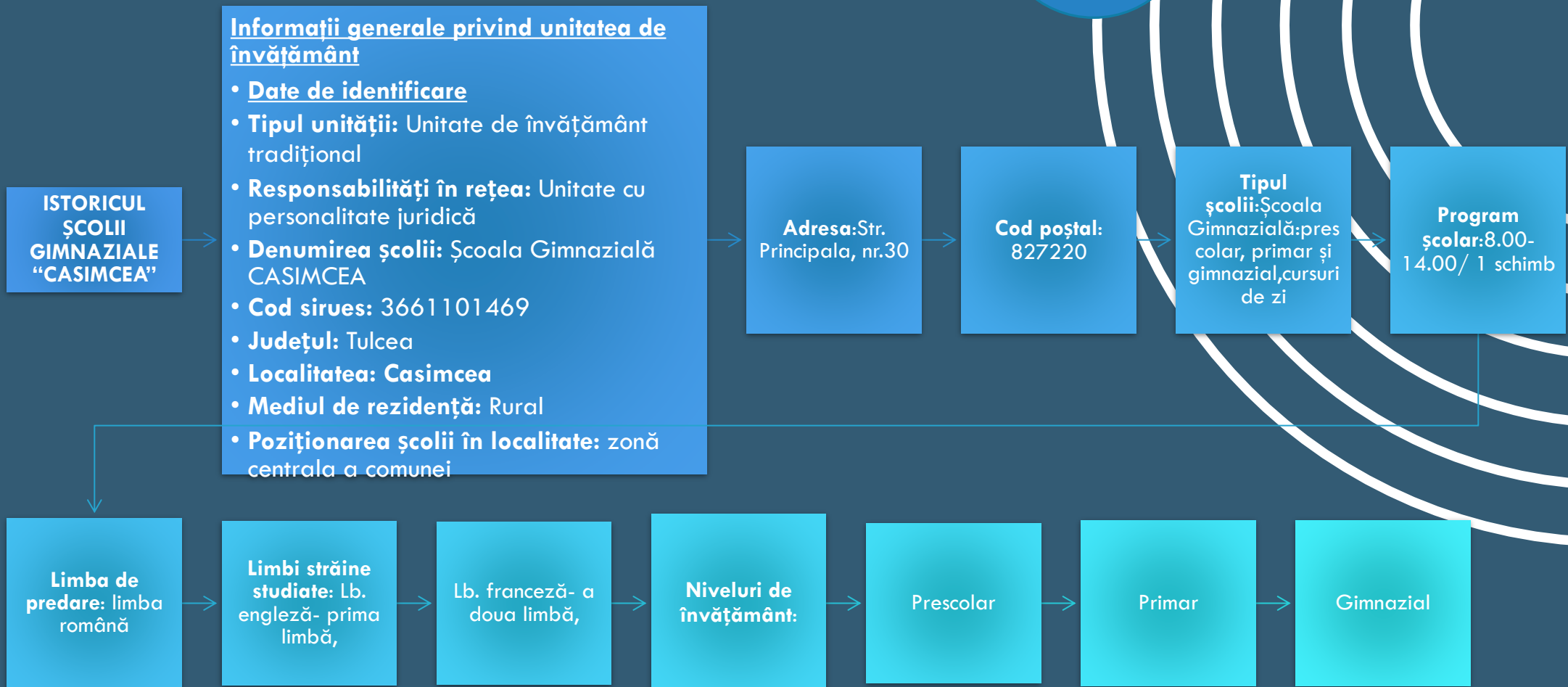


CASIMCEA / TULCEA

REALIZAT DE
DIRECTOR
MOLDOVEANU GABRIEL
ALEXANDRU

SCOALA GIMNAZIALA CASIMCEA

SCURT ISTORIC AL SCOLII



SUPRAFAȚA UTILĂ:

SUPRAFAȚĂ CONSTRUITĂ: 557 MP PENTRU SCOALA GIMNAZIALA, 440 MP PENTRU GRADINITA CASIMCEA, 396 MP PENTRU SCOALA VECHĂ.

SĂLI DE CLASĂ : 17 INCLUSIV CU TOATE CELE 3 STRUCTURI DE LA SATELE RAHMAN, RAZBOIENI SI CORUGEA.

LABORATOARE:

ÎN MOMENTUL DE FATA SCOALA NU DISPUNE DE LABORATOARE, URMAND IN PERIOADA URMATOARE SA SE DOTEZE O SALA DE CLASA PENTRU LABORATOR DE INFORMATICA.

SPAȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT AUXILIARE:

- CDI

SPAȚIU ADECVAT ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE/ SALĂ DE LECTURĂ
FOND DE CARTE DE PESTE 7000 DE VOLUME;

DOTAT CU TABLĂ INTELIGENTĂ, VIDEOPROIECTOR, 2 XEROX-URI, 2
MULTIFUNCȚIONALE, UN CALCULATOR, UN LAPTOP

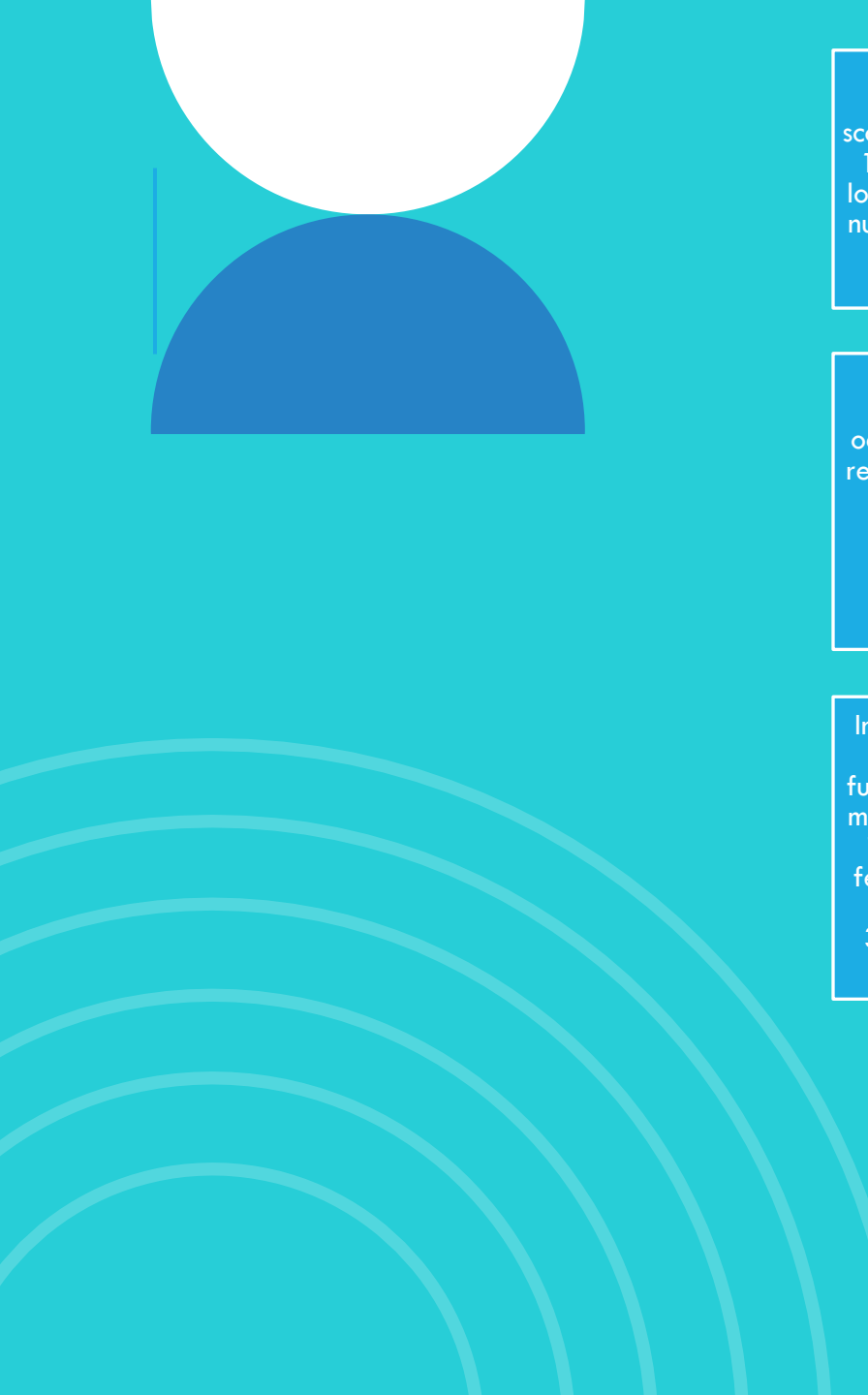
- SPAȚIU PENTRU PĂSTRAREA PRODUSELOR LACTATE ȘI DE PANIFICAȚIE;

- CABINET DE CONSILIERE PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI LOGOPEDIE;

- CANCELARIA ȘCOLII:

- SERVICIUL SECRETARIAT

- SERVICIUL CONTABILITATE



Anul in care a fost infiintata scoala din comuna Casimcea este 1886,aceasta functiona intr-un local inchiriat.Intre 1886 – 1920 nu s-au mai pastrat documentele care atestau infiintarea.

Primul invatator al scolii a fost Radu Moroianu,absolvent al scolii normale din Brasov in 1880.

In anul 1921 scoala primara mixta rurala tip urban cu 4 posturi : invatatori familia Carnu Ion si Maria,local inchiriat.

In Anul 1923 pe data de 8 octombrie,cursurile incep in local refacut cu acoperis nou,4 Sali de clasa,fara latrine si imprejmuire.In toti acesti ani cursurile incepeau la 27 septembrie.

Primul atelier de tamplarie si scoala de adulti functiona in anul 1925 de la 16.00-18.00.

In anul 1927 in scoala primara mixta de stat se introduc amenzile pentru absente,iar mai apoi in anul 1928 se infiinteaza un comitet pentru strangere de fonduri pentru construirea unei gradinite.

In anul 1930 se infiinteaza cerc cultural,iar scoala primara functioneaza cu 5 posturi,apoi isi mareste numarul in anul 1934 la 7 posturi,1 atelier de lucru cu fetele,iar numarul total de elevi inscrisi la acea vreme era de 332 dintre care prezenti erau 218.

In anul 1936 scoala primara de stat functiona cu 5 posturi si o biblioteca cu 392 de volume,dupa care in anul 1939 se construiesc si o cantina pentru 40 de copii.

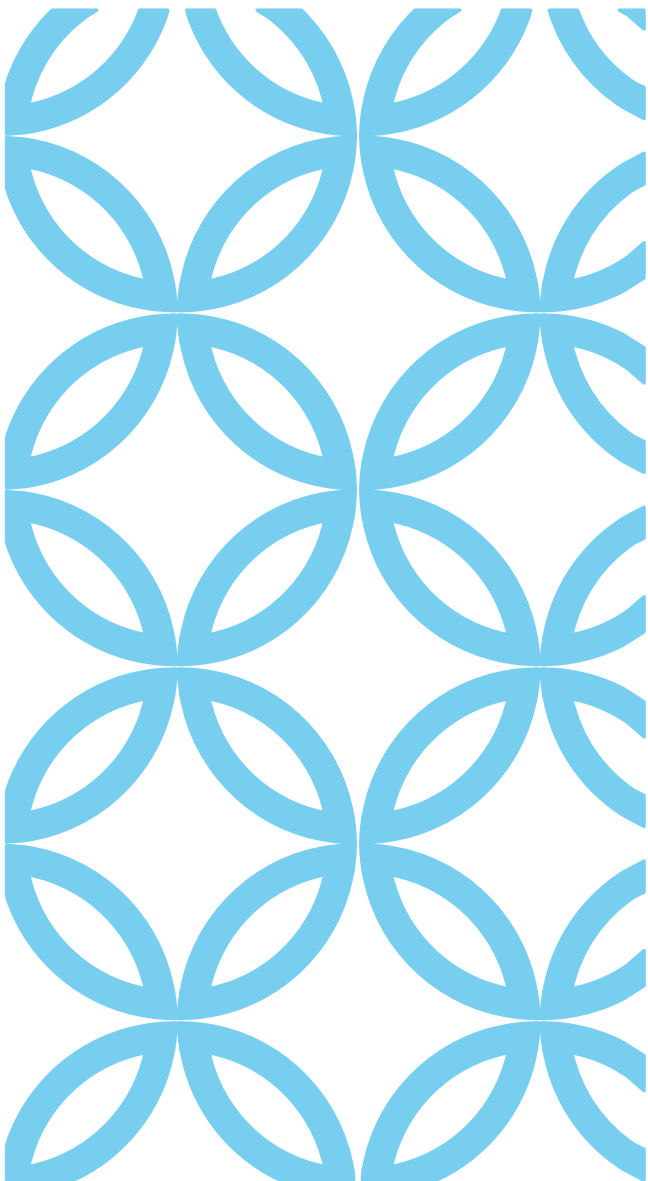
In anul 1941 scoala primara de stat cu 9 posturi plus 2 posturi gradinita,un atelier unde se lucreaza imbracaminte pentru ostasi.

In anul 1961-1980 se infiinteaza scoala generala I-VIII,apoi intre 1981-1990 apar 2 clase de liceu in plus,iar unitatea de invatamant functiona si cu nivel liceal pana la clasa a X-a.

Din anul 2012 si pana in prezent Scoala Gimnaziala Casimcea cu scolile arondate : Scoala Primara Rahman,Scoala Primara Corugea si Scoala Primara Razboieni.

STRUCTURA ORGANIZATORICA
SCOALA GIMNAZIALA
CASIMCEA ARE IN
COMPONENTA URMATOARELE
SCOLI DE STRUCTURA :
- SCOALA PRIMARA RAHMAN
- SCOALA PRIMARA CORUGEA
- SCOALA PRIMARA RAZBOIENI





În anul școlar 2024-2025 Școala Gimnazială Casimcea și Școlile de structură au un total de 27 cadre didactice, 8 personal nedidactic și 2 personal didactic auxiliar, iar numărul efectiv de elevi se prezintă după cum urmează :

- Grădinița Casimcea – 33 elevi**
 - Școala Primară Casimcea – 109 elevi**
 - Școala Gimnazială Casimcea - 120 elevi**
 - Școala Primară Rahman -1 clasă mixtă prescolar – 16 elevi și o clasă ciclul primar simultan 12 elevi**
 - Școala Primară Corugea – 1 clasă mixtă prescolar – 15 elevi și o clasă simultan ciclul primar -16 elevi**
 - Școala Primară Războieni – 1 clasă mixtă prescolar – 15 elevi și o clasă ciclul primar simultan -11 elevi.**
-

PROIECTE ÎN DERULARE SI FINALIZATE ÎN ULTIMII 3 ANI ȘCOLARI

Începand cu anul 2022-2023, perioada în care am fost numit director prin decizia ISJ Tulcea, Școala Gimnazială Casimcea a fost inclusă în primul proiect PNRAS CASIMCEA 2022-2025 ,scopul acestuia fiind de a atrage elevii în cat mai multe activitati la nivelul scolii, de a reduce abandonul scolar si de a îmbunătății situația școlară a unor elevi aflați în risc de abandon si cu situație școlară în regres.

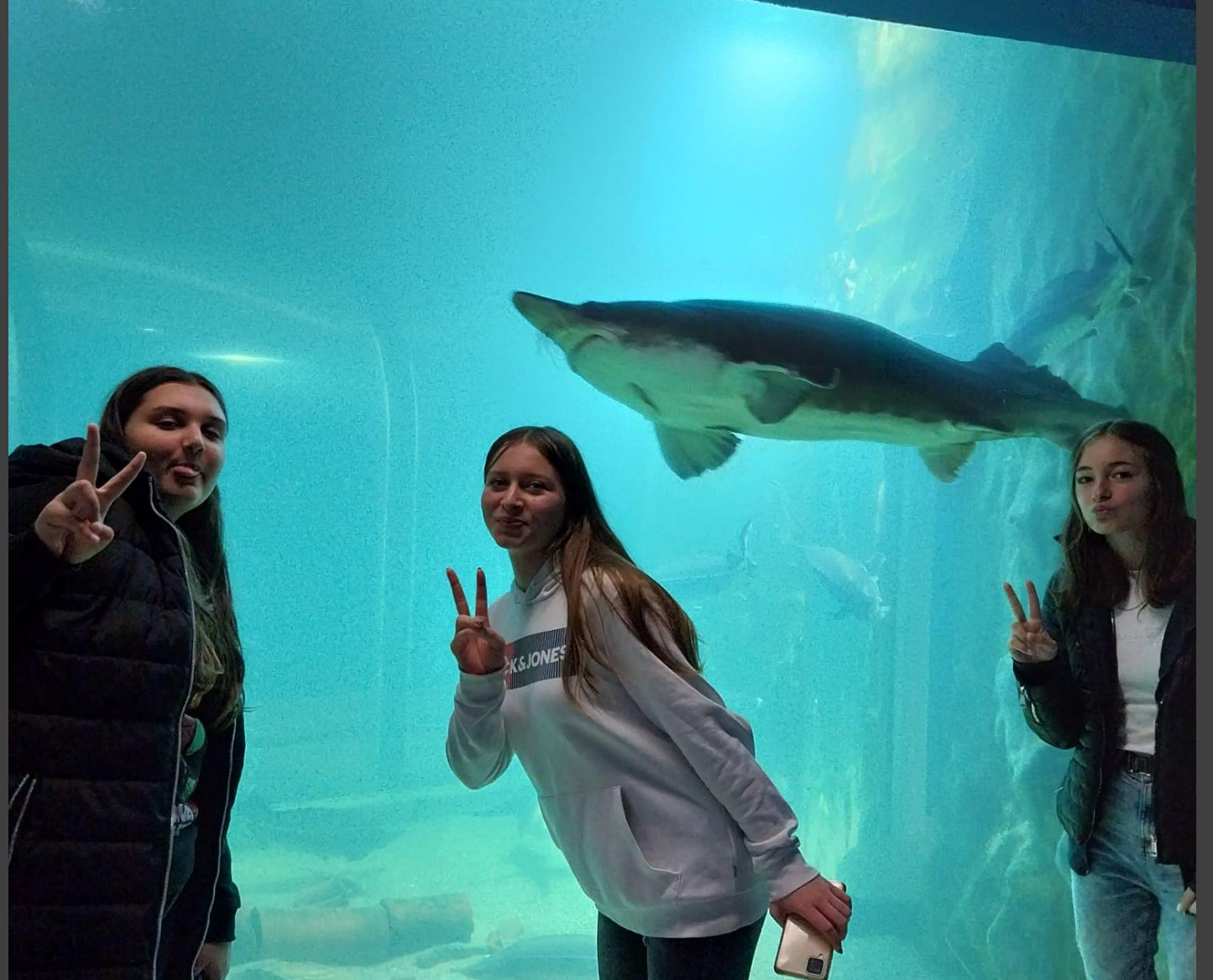
Proiectul a avut si are succes în rândul elevilor, acestia participand la toate orele remediale de matematica si Lb. Română, într-un spațiu modernizat tot în cadrul proiectului si care oferă elevilor posibilitatea de a efectua activitati si ore la cel mai înalt nivel.





În cadrul aceluiași proiect au fost organizate excursii în zona Dobrogei, mulți dintre elevii școlii noastre fiind pentru prima dată într-o excursie, satisfacția lor fiind foarte mare după cum se poate observa și în imaginile următoare.

Au fost făcute excursii pe traseul Tulcea-Enisala-Jurilovca, iar în următorul an Constanța-Delfinariu-Port Turistic Tomis, Faleză.







TOT ÎN CADRUL PROIECTULUI PNRAS A FOST
DOTAT CABINETUL CDI, O SALĂ SPECIAL CREATĂ
PENTRU TOATE ACTIVITĂȚILE LA NIVEL DE ȘCOALA

ÎN URMATORUL AN SCOLAR, 2023-2024, ȘCOALA GIMNAZIALA CASIMCEA A BENEFICIAT DE CONTRACTE DE SPONSORIZARI ȘI ÎMPREUNA CU CONSILIUL LOCAL A ACCESAT ȘI PROIECTUL C15-DOTARE MOBILIER ȘI ECHIPAMENTE IT, TOATE ACESTE PENTRU A MODERNIZA ȘCOLILE, SĂLILE DE CLASĂ CARE AVEAU NEVOIE DE MOBILIER NOU, TABLE NOI, ECHIPAMENTE IT PENTRU BUNA DESFĂȘURARE A ORELOR DE CURS.

The image shows a project information board mounted on a corkboard. The board has a white header with logos and a dark blue body with white text. The logos include the European Union flag, the text 'Finanțat de Uniunea Europeană NextGenerationEU', the coat of arms of Romania, the coat of arms of Tulcea County, and the logo of the National Recovery and Resilience Plan. The project details are listed in four bullet points, each separated by a horizontal line. At the bottom, there is a line of text indicating the funding source.

Finanțat de
Uniunea Europeană
NextGenerationEU

Planul Național
de Redresare și Reziliență

- **Numele proiectului:** Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a școlii gimnaziale Casimcea, județ Tulcea
- **Numele beneficiarului:** UAT COMUNA CASIMCEA
- **Valoarea totală a proiectului, respectiv a contribuției comunitare a proiectului:** 699.478,51 lei (fără T.V.A.)
- **Termenul de finalizare:** 31.12.2024

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană – Următoarea Generație UE”



AU FOST DOTATE CU MATERIALE DIDACTICE TOATE SCOLILE DE STRUCTURA, SALA DE SPORT A FOST DOTATA CU MATERIALE SPORTIVE IN VALOARE DE ZECE MII DE EURO, LA FEL SI LABORATORUL DE INFORMATICA, TOATE SĂLILE DE CURS AU BENEFICIAT DE TABLE CU MARKER SI TABLE INTELIGENTE, LAPTOP, IMPRIMANTA, SCANER PORTABIL, VIDEOPROIECTOR, SISTEM SONORIZARE.
TOATE PENTRU UN ÎNVĂȚĂMÂNT DE CALITATE.

PRINTRE ACESTE PROIECTE FRUMOASE
DERULATE,AU FOST FĂCUTE DIN
CONTRACTELE DE SPONSORIZARE ȘI
LUCRĂRI DE MODERNIZARE :
- REPARATII TEREN SINTETIC CASIMCEA
SI RĂZBOIENI.
- AMENAJAREA SPATIULUI DIN CURTEA
SĂLII DE SPORT,PLATFORMĂ DE
BETON,IMPREJMUIRE GARD.
-CURTEA DIN CADRUL ȘCOLII PRIMARE
CASIMCEA A FOST AMENAJATA,S-AU
MONTAT BANCUTE,SPATIU DE JOACA.



REPARAȚII TEREN SPORT ȘI AMENAJARE CURTE ȘCOALA PRIMARĂ





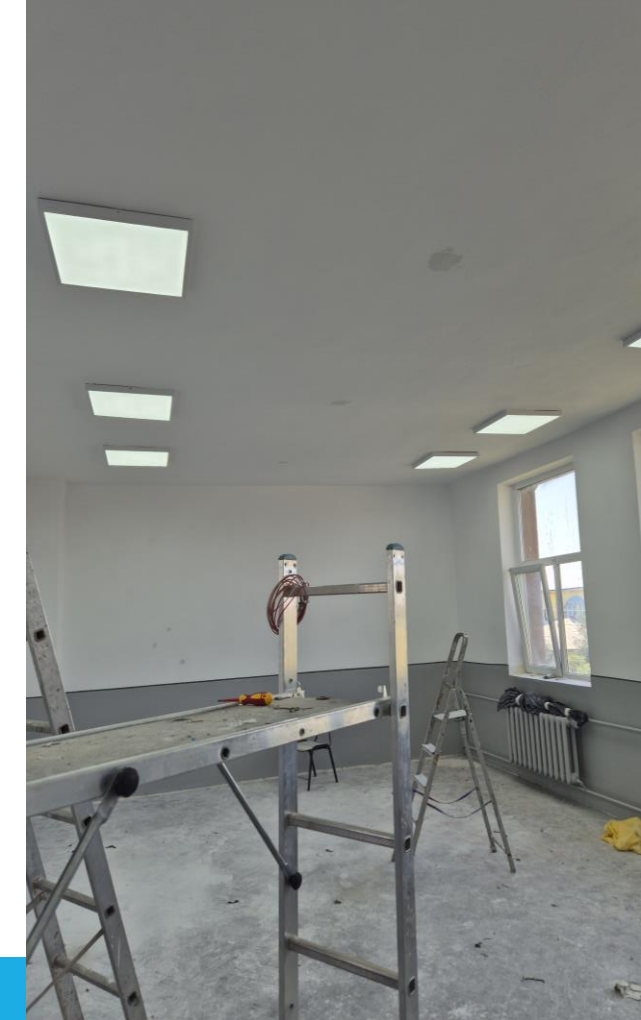
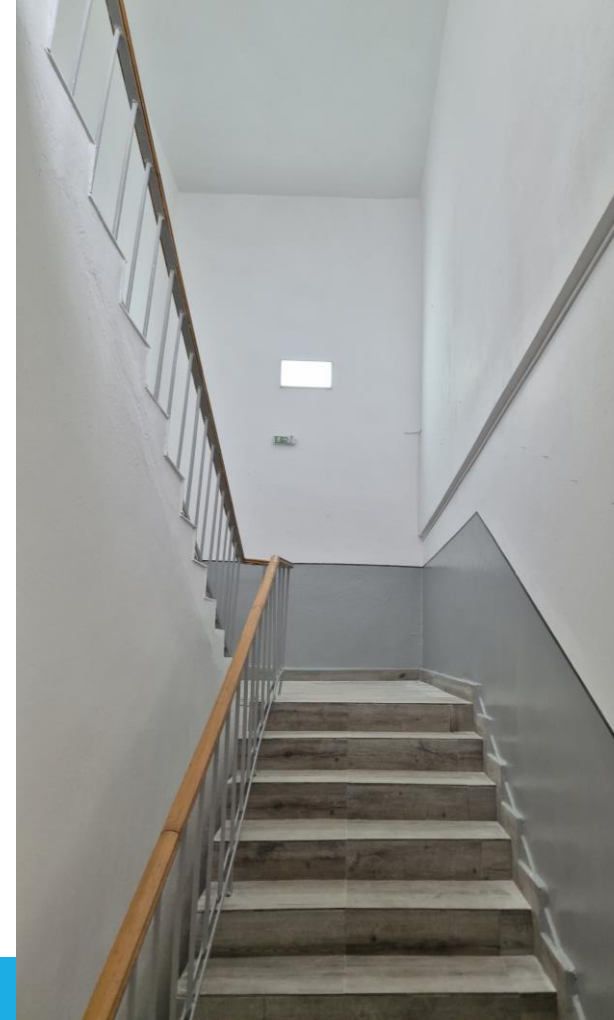
CEA MAI MARE PROVOCARE A VENIT LA JUMĂTATEA LUNII IULIE 2024,CÂND AM DEMARAT CELE MAI MARI LUCRĂRI PENTRU REABILITARE,MODERNIZARE SĂLI DE CLASĂ,BĂILE ELEVILOR SI A CADRELOR DIDACTICE,DAR SI AMENAJAREA ȘCOLII PRIMARE CASIMCEA,O ȘCOALA NOUĂ ÎN CARE ELEVII ÎȘI DESFĂȘOARĂ PENTRU PRIMA DATĂ ORELE DE CURS,ÎN ANUL ȘCOLĂR 2024-2025.



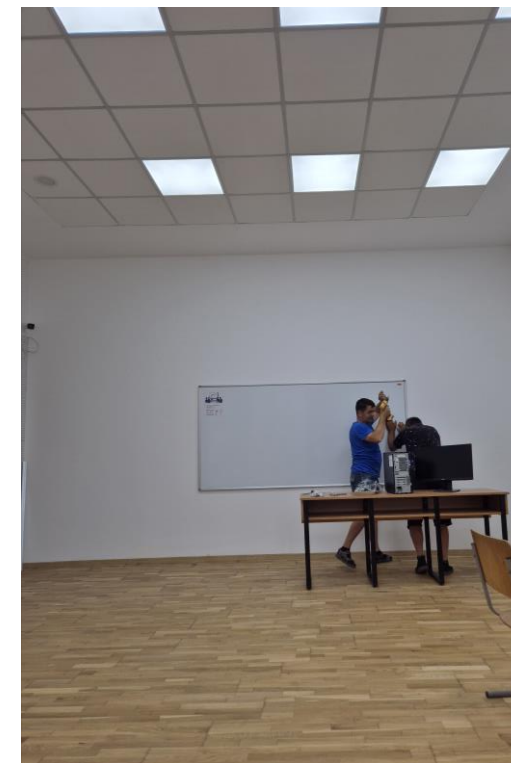
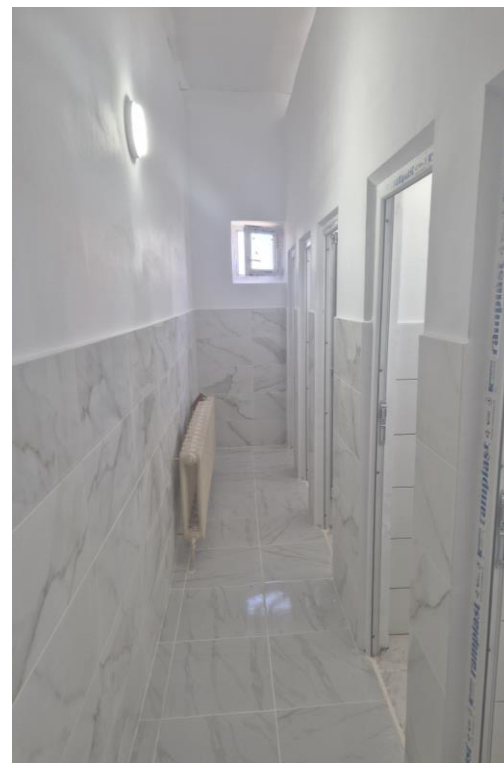
ÎNAINTE DE MODERNIZARE



**BIBLOTECA ȘCOLII- ÎNAINTE ȘI
DUPĂ**



LUCRARE ÎN DESFĂȘURARE



TOALETELE ELEVILOR ȘI AMENAJARE
CLASE ȘCOALA PRIMARĂ

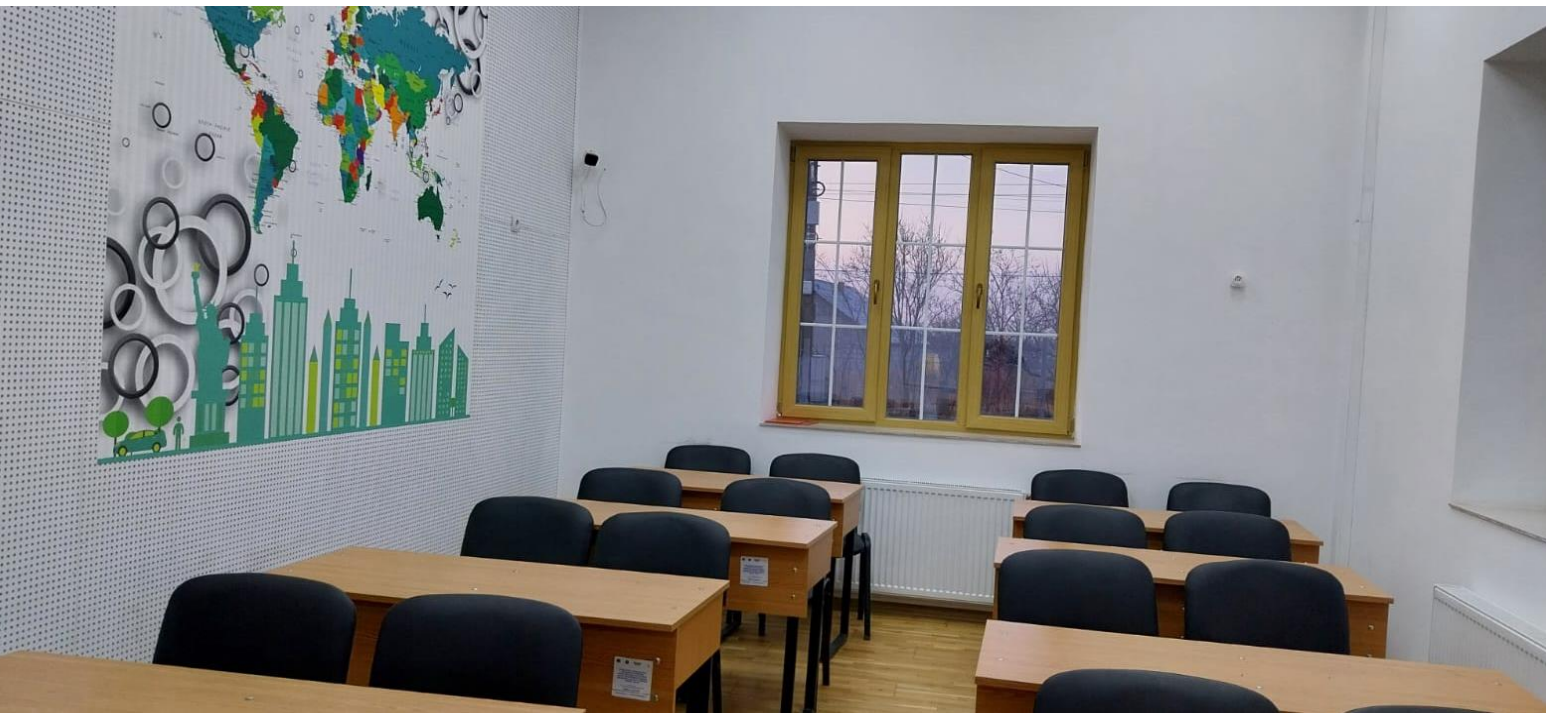


SĂLI DE CLASĂ DUPĂ FINALIZARE
LUCRĂRI



ȘCOALA PRIMARĂ CĂSIMCEA REABILITARE ȘI MODERNIZARE





ȘCOALA PRIMARĂ ȚASIMCEA



LABORATOR DE INFORMATICĂ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CASIMCEA



GRĂDINIȚA CASIMCEA- MODERNIZARE SI MATERIALE DIDACTICE PRIN PROIECTUL C15



ȘCOALA GIMNAZIALĂ CASIMCEA PARTICIPĂ ÎN
FIECARE AN ȘCOLAR LA FOARTE MULTE CONCURSURI
JUDEȚENE, ZONALE SAU NAȚIONALE, ELEVII NOȘTRII
FIIND IMPLICAȚI PE MAI MULTE RAMURI : FOTBAL
FETE-BAIETI, CERC DE PICTURĂ, DANSURI
POPULARE, TEATRU, CORUL ȘCOLII.
TOATE ACESTE CONCURSURI LE OFERĂ ȘANSA SĂ
IASĂ ÎN EVIDENȚĂ, SĂ PROMOVEZE IMAGINEA ȘCOLII
SI A COMUNITĂȚII, DAR LE OFERĂ SI SANSA DE A
BENEFICIA DE BURSE DE MERIT LA DIFERITE
CONCURSURI, FIE ELE JUDEȚENE, ZONALE SAU
NATIONALE.





COLȚ SPORTIV, PREMII, DIPLOME.



BAZA SPORTIVĂ CASIMCEA



ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE

ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE





ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE
COMPETITII SPORTIVE



CORUL ȘCOLII GIMNAZIALE CASIMCEA





ANSAMBLUL FOLCLORIC DOINA CASIMCEI
CU ZECI DE PREMII ÎN DECURSUL ANILOR.

CERCUL DE PICTURĂ CU MULTE PREMII LA NIVEL JUDEȚEAN.





PIESE DE TEATRU ȘI DIPLOME LA
CONCURSURI JUDEȚENE



ACEASTA ESTE ACTIVITATEA
ȘCOLII GIMNAZIALE CASIMCEA
ÎN ULTIMII ANI.
LE MULTUMESC TUTUROR CELOR
IMPLICAȚI ÎN TOATE
ACTIVITĂȚILE, TUTUROR
CADRELOR DIDACTICE ȘI
PERSONALULUI ȘCOLII.
SE ȘTIE CA UN **PROFESOR** BUN E
CEL CARE TE FACE CA LUCRURILE
MAI GRELE SĂ ȚI SE PARĂ
USOARE.
