

# PLAN DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (2019 – 2023)

**SCOALA GIMNAZIALĂ BUDACU DE SUS  
COM. DUMITRIȚA, JUD. BISTRIȚA-NĂȘĂUD**

Telefon 0263353001 / Fax 0263353001

E-mail: [scgenbds@yahoo.com](mailto:scgenbds@yahoo.com)



## CONTEXTUL LEGISLATIV

În calitate de document programatic care configurează strategia educațională pe termen mediu (4 ani), Planul de dezvoltare instituțională a școlii se înscrie în parametrii strategiei naționale și locale de dezvoltare, constituind, în același timp, un răspuns proactiv la evoluțiile sociale și economice ale mediului în care funcționează școala, la cerințele de formare și la așteptările beneficiarilor școlii.

Funcționarea și dezvoltarea școlii presupun efortul combinat al structurilor de conducere, al colectivului de cadre didactice și al personalului școlii, al elevilor și al părinților care, împreună, formează o comunitate educațională distinctă, având caracteristici specifice.

Activitățile din cadrul școlii se desfășoară în conformitate cu legile și strategiile naționale care guvernează domeniul, prin considerarea specificului regional, județean și local.

Planul de dezvoltare instituțională indică „șintele” de progres pe care partenerii educaționali le negociază și le împărtășesc, scopurile, obiectivele și programele de acțiune – conferind astfel unitatea și coerența funcțională întregii organizații și diferitelor sale compartimente.

El are o importanță deosebită pentru că determină concentrarea eforturilor tuturor actorilor educaționali pentru îndeplinirea obiectivelor comune, coordonarea priorităților și a utilizării resurselor, creșterea nivelului de eficacitate și de eficiență, măsurarea continuă a progresului, ameliorarea continuă a calității activității. Totodată, planul facilitează concertarea tuturor domeniilor funcționale ale managementului (curriculum, resurse umane, resurse material-financiare, relații sistemice și comunitare) și asigură coerența strategiei de dezvoltare pe termen lung a școlii.

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

Strategia Descentralizării Învățământului Preuniversitar;

Proiectul instituțional al Primăriei Dumitrița;

Observarea directă a rezultatelor școlare și a planurilor de măsuri;

Din analiza documentelor menționate, obiectivele în domeniul educației avute în vedere în mod prioritar în elaborarea Planului de dezvoltare instituțională a școlii sunt:

- Asigurarea egalității de șanse și creșterea participării la educație;
- Dezvoltarea abilităților necesare învățării de-a lungul întregii vieți;
- Corelarea sistemului de educație și a celui de cercetare, dezvoltare și inovare cu obiectivele și reperele europene;
- Creșterea calității în educație pentru formarea resurselor umane creative.

La acestea se adaugă obiective menționate explicit în strategia de dezvoltare locală:

- Egalizarea șanselor la educație ale tuturor elevilor;
- Combaterea absenteismului și a abandonului școlar;
- Creșterea calității actului educațional - ca bază a creșterii competitivității forței de muncă;
- Dezvoltarea unui sistem informațional computerizat pentru și între toți partenerii educativi.

# I. DIAGNOZA- ANALIZA CALITĂȚII PROCESULU EDUCAȚIONAL

## 1. PREZENTAREA UNITĂȚII

### *ARGUMENTE:*

- Descentralizarea sistemului școlar, creșterea autorității decizionale a conducerii unității, mai ales a directorului, în domeniile: financiar, al resurselor umane, curricular și al dezvoltării generale a școlii;
- Formarea continuă a personalului didactic în unitatea școlară;
- Transformarea cadrului didactic în manager al situațiilor de învățare ce au drept principal actor elevul și perfecționarea continuă a procesului instructiv – educativ
- Folosirea rețelelor informatice în întreaga activitate din unitatea școlară;
- Transformarea comunității locale într-un partener activ, implicat efectiv în viața unității școlare.

### **A) COORDONATE GENERALE:**

- Unitatea școlară: Școala Gimnazială Budacu de Sus
- Adresa unității: Budacu de Sus, str. Principală, nr. 64
- Tipul școlii: Școală cu clasele 0-VIII și structuri arondate
- Programul școlii: 8.00-14.00
- Limba de predare: româna

### **B) COORDONATE ISTORICE**

Scoala Gimnazială Budacu de Sus are un istoric îndelungat fiind înființată în anul 1828. Ea a funcționat continuu până în prezent, fiind astăzi cea mai mare unitate școlară de pe Valea Budacului unde există un număr de 11 localități, organizate în trei comune administrative.

Începând cu anul școlar 2017-2018 Școlii Gimnaziale Budacu de Sus (școală cu PJ) i-au fost arondate Grădinița cu program normal Ragla și Școala Gimnazială Dumitrița cu clasele 0-VIII.

Unitatea dispune astăzi de 5 clădiri, din care trei sunt destinate învățământului preșcolar (una în localitatea Ragla-GPN Ragla, una în centrul satului-GPN nr.2 și alta în cătun-GPN nr.1), o clădire destinată învățământului gimnazial și primar în localitatea Dumitrița (8 săli de clasă, 1 sala profesorală, 1 bibliotecă, 1 laborator informatică) și clădirea principală din localitatea Budacu de Sus, destinată învățământului primar și gimnazial unde se află direcțiunea, secretariatul și contabilitatea (11 săli de clasă, un cabinet de informatică, un cabinet de sprijin, bibliotecă, o sala profesorală, sală de materiale și arhivă).

Cele două clădiri în care își desfășoară activitatea atât clase primare cât și gimnaziale au fost renovate și modernizate în anul școlar 2018-2019, astfel că în prezent clădirile dispun de încălzire centrală bazată pe combustibil solid (lemn), băi interioare, apă curentă și internet. Au fost realizate reparații capitale la Școala Gimnazială Dumitrița, iar la Școala Gimnazială Budacu de Sus s-a construit un al II-lea etaj cu băi pentru elevi și cadre didactice la etajul I.

În aceste spații în anul școlar 2020-2021 își desfășoară activitatea un număr de 40 de cadre didactice, din care: 6 educatoare, 11 învățatori, 23 profesori, 2 profesori itineranți, un contabil, un secretar, 7 îngrijitori, 3 muncitori. Toate cadre didactice sunt calificate. Sunt titulare ale acestei școli un număr de 23 de cadre didactice (6 educatoare, 7 învățatori și 10 profesori). De asemenea

12 cadre didactice au gradul didactic I, 7 gradul didactic II, 15 gradul definitiv și 5 cadre didactice sunt debutante.

Majoritatea cadrelor sunt navetiste (37), în localitate fiind stabilite doar 3 persoane.

În anul școlar 2020-2021 numărul elevilor din cele două unități școlare, din clasele 0-VIII inclusiv clasa pregătitoare este de 289, de iar al prescolarilor este de 108, numărul total fiind de 397.

Baza materială este satisfăcătoare ca dotare cu mijloace de învățământ și cu mobilier adecvat fiecărui spațiu amintit.

Există de asemenea un spațiu pe care s-a amenajat un teren de sport precum și o curte a școlii destinată recreației elevilor

Rata abandonului școlar este foarte scăzută, neînregistrându-se în ultimii trei ani situații de abandon școlar.

Există situații când elevii au fost nevoiți să plece cu părinții în străinătate sau în altă localitate și a fost necesar transferul acestora.

## **2. ANALIZA DE NEVOI**

### **2.1. DIAGNOZA MEDIULUI EXTERN**

#### **a. CONTEXTUL ECONOMIC:**

La nivel local activează societăți comerciale cu profil de prelucrarea lemnului și societăți agricole familiale și comerciale cu profil zootehnic și agricol (creșterea oilor, vacilor de lapte și pomicultura). Ocupația de bază a locuitorilor este agricultura și creșterea animalelor.

Aproximativ 50% din populația activă a comunei figurează ca angajați/salariați în diverse domenii de activitate (confecționare cablaje și instalații electrice auto, țesătorie, etc)

#### **b. DATE SOCIO-CULTURALE:**

Comunitatea locală la fel ca și cea a elevilor este la rândul ei eterogenă, cu un nivel mediu spre scăzut de cultură și educație. În comună populația de etnie romă este în jur de 60%-65%, chiar dacă foarte puțini din aceștia și-au declarat etnia.

Ceea ce caracterizează această comunitate, la modul general, este starea modestă privind situația economică atât a familiilor de romi cât și a unora dintre familiile de români.

Condițiile economice determină în mare parte situația școlară a majorității elevilor, cu urmări și asupra comportamentului acestora. Elevii cu număr mare de absențe și cu rezultate slabe la învățătură provin în majoritatea cazurilor din familii monoparentale, familii care locuiesc în concubinaj și familii cu unul sau ambii părinți plecați în străinătate la muncă. De asemenea nivelul de educație al familiei se reflectă și în atitudinea față de școală sau comportamentul școlar al elevilor, care manifestă dezinteres în pregătirea lecțiilor. Aceasta este și cauza pentru care mulți elevi înregistrează retard curricular, dislexie, disgrafie, discalculie, iar în urma testărilor de către specialiștii CJRAE BN, a testărilor psihologice și medicale aceștia sunt încadrați în categoria elevilor cu CES.

Toate cele menționate mai sus, pentru școală sunt realități cu care ne confruntăm atât noi cât și comunitatea noastră și împreună trebuie să le facem față și să atenuăm, cât mai mult posibil, efectele lor negative.

### **2.2. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN - INFORMAȚII DE TIP CANTITATIV**

## a. POPULAȚIE ȘCOLARĂ IN ANUL SCOLAR CURENT

Nivel	2020-2021	2020-2021
	Nr. Elevi	Nr. clase
Gradinita	108	6 grupe
Clasa pregatitoare	38	2,5 clase
I-IV	138	8,5 clase (2 sunt simultane- la Șc.Gimn Dumitrița)
V-VIII	113	7 clase ( din care 2 sunt simultane- la Șc.Gimn Dumitrița)
TOTAL	397	24 clase si grupe

Dinamica grupelor și claselor pe ultimii 4 ani:

Dinamica	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Total clase	19	18	18	24
Total elevi	423	402	401	397

Estimarea planului de scolarizare în perioada 2020-2024

2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024	
Primar	Gimn	Primar	Gimn	Primar	Gimn	Primar	Gimn
175	115	170	124	168	130	165	120

Nu există clase care să funcționeze sub normative, media fiind la fiecare nivel în parametrii prevăzuți de Legea Învățământului.

## b. PERSONALUL DIDACTIC:

### 1) Învatatori (2020– 2021)

Clasa	Număr învățatori	Titulari si suplinitori
0	3	3 titulari
I	3	1 titular + 2 suplinitori
II	2	1 titular + 1 suplinitor
III	2	1 titular + 1 suplinitor
IV	3	2 titulari+ 1 suplinitor
TOTAL	13	8 titulari si 5 suplinitori

Clasele 0+I și II+III de la Structura Dumitrița sunt simultane.

### 2) Profesori (2020 – 2021)

Aria curriculară	Număr profesori	Titulari
Limba română	2	2
Limbi străine	3	2

Istorie-Geografie	2	1
Religie	1	1
Matematica	2	2
Biologie	2	2
Educație fizică și sport	3	1
Educație socială	1	0
Chimie-Fizică	3	1
Educație tehnologică	1	1
Profesor itinerant	2	1
Total	21+2 prof itinerant	14

### 3) Personalul școlii (2020-2021)

Total	Din care			Titulari	Suplinitori
	Didactic	Didactic auxiliar	Nedidactic		
52	40	2	10	27	13

#### c. RESURSE MATERIALE:

Scoala Gimnaziala Budacu de Sus are în subordine :

- 3 grădinițe cu 6 grupe de preșcolari;
- 2 școli cu clasele 0-VIII
- 1 cabinet TIC
- 0,6 ha teren agricol intravilan
- Magazii și anexe

Starea în care se află toate spațiile școlare este bună asigurându-se condițiile corespunzătoare din punct de vedere al igienei și protecției muncii, atât pentru elevi, cât și pentru personalul școlii.

În ambele clădiri cu clasele 0-VIII este asigurată siguranța elevilor cu ajutorul camerelor video instalate la cele două căi de acces în unitate, dar și pe coridoare. De asemenea în timpul pauzelor elevii sunt supravegheați de profesorii de serviciu. Sunt instalate detectoare de fum în toate spațiile școlare pentru prevenirea producerii unor incendii.

Scoala a obținut avizul sanitar și avizul PSI pentru toate unitățile pe care le are în subordine. Dotarea cu echipamente didactice este bună, în limita resurselor financiare alocate.

### 2.3 ANALIZA CALITATIVĂ

#### a) Rezultate obținute de elevi la sfârșitul anului școlar 2020-2021

În anul școlar 2020-2021 în învățământul primar (clasele 0-IV) au fost înscriși 176 elevi și au promovat 174.

În ciclul gimnazial la începutul anului școlar au fost înscriși 113 elevi din care 112 elevi au promovat.

În anul școlar 2020-2021 în cele două clase de a VIII-a au fost înscriși 27 de elevi, dintre care 1 elev plecat în straintate și 1 elev aflat în abandon.

La examenul de Evaluare Națională la clasa a VIII-a s-au înscris 23 de elevi, iar rezultatele obținute au fost următoarele:

Disciplina:	Sub 5	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-10	Procent de promov.%
Lb.romana	2	5	2	3	9	2	91.30 %
Matematica	9	8	3	2	1	0	60.86 %

În urma calculării mediei la Evaluarea Națională procentul de promovabilitate pe școală este de : 78,26%.

### ***b) Disciplina în anul școlar anterior 2020-2021***

- numărul elevilor din clasele gimnaziale cu nota scăzută la purtare este de 19 elevi.

De regulă, nota la purtare se scade din cauza absențelor nemotivate, dar și din cauza unor abateri disciplinare sau probleme de comportament. Eficiența formativă a scaderii notei la purtare este discutabilă.

- Frecvența la ore este de 98,15% pentru învățământul primar și de 97,85 pentru învățământul gimnazial.

- Rata abandonului școlar: 1 elev a abandonat școala

- 3 elevi au fost transferați la alte școli și 4 elevi au venit prin transfer de la alte școli

- Probleme comportamentale: elevii sunt atenționați sau muștrați verbal și scris pentru abateri de la normele de comportament, iar în cazul săvârșirii unor fapte grave sunt pedepsiți conform prevederilor ROFUIP și ROI .

Încălțări ale legii sau acte de violență în cadrul școlii nu s-au înregistrat în anul școlar anterior.

Satisfacerea cerințelor părinților: procesele verbale ale ședințelor cu părinții și chestionarele aplicate evidențiază un nivel bun de satisfacție al părinților față de calitatea serviciilor educaționale oferite de școală, dar comunicarea cu părinții elevilor trebuie menținută în continuare, deoarece părinții au un rol important în îmbunătățirea planului de activitate pe care fiecare cadru didactic îl realizează

### ***c) Informații de tip calitativ:***

Mediul social al elevilor: elevii provin din familii cu nivel de școlarizare mediu, cei mai mulți dintre părinți având doar studii gimnaziale. Se constată creșterea numărului de elevi proveniți din familii cu dificultăți materiale și a celor având cel puțin unul dintre părinți plecat la muncă în străinătate, copiii fiind lăsați în grija bunicii sau altor rude.

Nu există clase care să funcționeze sub normative, media fiind la fiecare nivel în parametrii prevăzuți de Legea Învățământului;

Planul de școlarizare se realizează integral;

Nivelul de competență științifică, metodică și de utilizare a tehnologiei digitale a cadrelor didactice este bun, motivația lor pentru performanță profesională este ridicată, numărul de cadre didactice care participa la cursuri de formare continuă este semnificativ, dar nivelul de operaționalizare în practica școlară curentă a competențelor dobândite pentru realizarea progresului școlar al elevilor poate fi îmbunătățit;

Relațiile interpersonale sunt bazate pe colaborare, deschidere și comunicare;

Calitatea managementului școlar – directorul școlii împreună cu o echipă de cadre didactice abilitate prin cursuri de perfecționare în diverse domenii, au inițiat și dezvoltat activități de parteneriat cu institutii ale statului precum Politie, Jandarmerie, Biserica din localitate și dispensarul local.

Începând cu anul școlar 2020-2021 la Școala Gimnazială Budacu de Sus și în structuri se derulează un program de tip „Școala după școală” cu fonduri obținute de managerul școlii profesor, director Zăpârțan Niculae Dumitru printr-un proiect cofinanțat de Fondul Social European Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Axa prioritara 6 Educație și competențe, Prioritatea de investiții 10.i: Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la parcursuri de învățare formale, non formale și informale pentru reintegrarea în educație și formare POCU /76/6/18/106821 - „VIITORUL începe AZI – cu o educație de calitate, pentru TOȚI” .

Proiectul se derulează în parteneriat cu Primăria Comunei Dumitrița și Asociația Națională Mutuală România-Franța ”Louis Pasteur ”Dej.

Proiectul de întinde pe durata a cinci semestre și se urmărește acordarea sprijinului pentru creșterea accesului și participării la educație și reducerea părăsirii timpurii a școlii prin programul de tip „Școală după școală” și implementarea unor noi instrumente și practici educaționale precum și pentru sprijinirea elevilor claselor a VIII-a în vederea participării la evaluarea națională și pentru trecerea de la ciclul gimnazial la cel liceal. Elevii din clasele primare și preșcolarii participă la activități de dezvoltare personală, activități sportive, dar și la activități de aprofundare a conținuturilor prevăzute în programele școlare în vigoare. Elevii din ciclul gimnazial primesc asistență în efectuarea temelor, dar participă și la activități recreative și de dezvoltare personală.

Tot din anul școlar 2020-2021 Școala Gimnazială Budacu de Sus derulează un proiect în cadrul parteneriatului cu Fundația Noi Orizonturi -INCLUZIUNEA ÎNSEAMNĂ ÎNVĂȚARE PENTRU TOȚI.

Școala funcționează după un plan managerial propriu.

Cultura organizațională este caracterizată printr-un ethos profesional înalt. Valorile dominante sunt: egalitarism, cooperare, munca în echipă, respect reciproc, atașamentul față de copii, respectul pentru profesie, libertate de exprimare, receptivitate la nou, creativitate, entuziasm, dorință de afirmare.

Conducerea școlii a elaborat Regulamentul de ordine interioară care cuprinde norme privind atât activitatea elevilor cât și a cadrelor didactice.

În ceea ce privește climatul organizației școlare, am putea spune că este un climat deschis, caracterizat prin dinamism și grad înalt de angajare a membrilor instituției școlare; este un climat stimulativ care oferă satisfacții, relațiile dintre cadrele didactice fiind deschise, colegiale, de respect și de sprijin reciproc.

Directorul este deschis și ascultă sugestiile profesorilor, face aprecieri frecvente și sincere la adresa acestora, le respectă competența, le oferă o largă autonomie, îi sprijină și evită un control strict birocratic.



Toate acestea se reflectă pozitiv în activitatea instructiv-educativă și în conduita cadrelor didactice.

## **2.4 ANALIZA SWOT**

Pentru a realiza o bună diagnoză a organizației școlare, vom apela la metoda (tehnica) SWOT, analizând atât mediul intern cât și mediul extern, pe următoarele paliere:

- oferta curriculară
- resursele umane
- resursele materiale și financiare
- relațiile cu comunitatea

### **2.4.1. OFERTA CURRICULARĂ**

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<p>-Școala dispune de material curricular la clasele I-VIII : planul de învățământ și programe școlare, programe școlare alternative, auxiliare curriculare – manuale, caiete de lucru, culegeri și îndrumătoare.</p> <p>Profesorii folosesc metode active, moderne pentru a promova egalitatea șanselor și a împiedica discriminarea (dovezi: fișe de observație/asistență la lecții).</p> <p>-Integrarea copiilor cu CES in invatamantul de masa și propunerea programelor adaptate pentru aceștia</p> <p>-Resursele materiale existente în școală sunt integrate în lecție pentru sprijinirea învățării în proporție de 70% (dovezi: proiectarea unităților de învățare, planurile de lecție, fișele de asistență la lecție).</p> <p>-Rezultate satisfăcătoare obținute de elevii claselor a VIII-a la Evaluarea Nationala la limba română</p> <p>-Proiectarea activităților de predare-învățare este realizată conform cerințelor actuale (dovezi: portofoliile profesorilor).</p> <p>-Elaborarea curriculumului la decizia școlii și propunerea unor discipline opționale utile și interesante</p>	<p>-Stabilirea criteriilor individuale de învățare se face mai ales pentru elevii performanți (pregătirea pentru concursuri școlare) și mai puțin pentru elevii cu deficiențe în învățare;</p> <p>-Din cauza programelor școlare încărcate și ritmului lent de învățare al majorității elevilor școlii, predomină evaluarea sumativă în defavoarea celei formative;</p> <p>-Motivația elevilor pentru învățare este scăzută;</p> <p>-Dificultatea de a realiza practic programe susținute pentru pregătirea suplimentară a elevilor din cauza orarului deja încărcat al acestora;</p> <p>- Rezultate nesatisfăcătoare obținute de elevii claselor a VIII-a la Evaluarea Nationala la matematică</p> <p>-Rezultate slabe obținute de elvii cu CES în cazul căroră progresul este foarte scăzut</p>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>

<p>-Identificarea oportunităților de formare a cadrelor didactice.</p> <p>-CDȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoaștere în diferite domenii de activitate.</p> <p>-Oferta CDȘ vine în sprijinul ameliorării fenomenului de absenteism școlar și contribuie la dezvoltarea unei motivații intrinseci pentru învățare.</p> <p>-CDȘ permite valorificarea abilităților individuale.</p> <p>-Informarea și formarea corpului profesoral asupra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Metodelor moderne practicate în procesul de învățământ;</li> <li>▪ Metodelor de educație;</li> <li>▪ Evaluarea performanțelor școlare;</li> </ul> <p>-Asigurarea îmbunătățirii calității procesului instructiv-educativ și de pregătire în vederea creșterii șanselor de orientare socio-profesională și a dezvoltării capacităților de învățare permanentă.</p> <p>-Profesionalizarea carierei prin organizarea în școală a activităților metodice care facilitează dobândirea competențelor personale și sociale.</p>	<p>-Baza materială existentă nu permite realizarea tuturor solicitărilor (opțiunilor) beneficiarilor.</p> <p>-Reducerea numărului orelor pentru anumite discipline</p> <p>-Programul tot mai încărcat și programele școlare prea încărcate nu dau posibilitatea aprofundării conținuturilor predate</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 2.4.2. RESURSE UMANE

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<p>-personal didactic calificat în proporție de 100 %</p> <p>-ponderea cadrelor didactice titulare cu gradul didactic I este de 33%</p> <p>- cadrele didactice au performanțe în activitatea didactică ;</p> <p>-relațiile interpersonale (profesor-elev, conducere-subalterni, profesori-părinți, profesori-profesori) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat</p> <p>-există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice (existența unor comisii constituite pe diverse probleme) precum și o bună</p>	<p>-slabă motivare financiară;</p> <p>-relativ slabă participare la cursuri de formare și perfecționare cu taxa datorită lipsei fondurilor necesare pentru plata acestora;</p> <p>-programul prea încărcat al cadrelor didactice determină incapacitatea acestora de a mai participa la cursuri de formare profesională;</p> <p>-fluxul mare de cadre didactice</p>

<p>coordonare a acestora</p> <p>-Preocuparea cadrelor didactice pentru formarea continuă: susținerea gradelor didactice, participarea la cursuri de formare, activități metodice la nivelul școlii și județului (sursa: portofoliile profesorilor, R.A.E.I., rapoartele anuale ale comisiilor metodice).</p> <p>-Profesorii stabilesc relații de lucru eficiente cu elevii</p>	
<p><b>OPORTUNITĂȚI</b></p>	<p><b>AMENINȚĂRI</b></p>
<p>-numărul de întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună;</p> <p>-varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD, ONG, universități;</p> <p>-întâlnirile frecvente de câte ori este cazul între cadrele didactice și părinții elevilor (ședințele cu părinții la nivelul clasei / școlii, consultațiile, proiectul „Școala după școală”);</p> <p>-experiența unor cadre didactice acumulată în organizarea și derularea de programe și activități;</p> <p>-la multe cadre didactice există disponibilitate pentru muncă suplimentară.</p>	<p>-scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale (colaborare cu părinții, perfecționarea, activitățile extracurriculare, confecționarea materialelor didactice, pregătirea cu profesionalism a lecțiilor etc.) datorită lipsei recompenselor materiale și a programului prea încărcat;</p> <p>-scăderea prestigiului cadrelor didactice ;</p> <p>-cadrele didactice debutante sunt descurajate de dificultatea activității pe care trebuie să o desfășoare la clasele cu regim simultan, de aceea nu există continuitate la aceste clase;</p> <p>-criza de timp a părinților datorată actualei situații economice care reduce implicarea familiei în viața școlară. Acest lucru se reflectă atât în relația profesor-elev cât și în performanța școlară a elevilor;</p> <p>-creșterea numărului copiilor cu CES și absența cadrelor didactice abilitate pentru a lucra cu aceștia, învățător sau profesor itinerant ;</p>

#### 2.4.3. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

<p><b>PUNCTE TARI</b></p>	<p><b>PUNCTE SLABE</b></p>
<p>-starea fizică a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă</p>	<p>-fondurile bănești nu sunt suficiente pentru stimularea cadrelor didactice și elevilor,</p>

<p>corespunzătoare;</p> <p>-școala este dotată cu rețea de calculatoare și o tablă interactivă, echipamente de birotică moderne și a beneficiat de resurse financiare pentru reabilitarea clădirilor și dotarea cu mobilier școlar nou</p> <p>-achiziționarea de materiale și mijloace didactice prin accesarea și derularea unor programe de finanțare;</p> <p>-amenajarea unui cabinet școlar de sprijin;</p> <p>-Accesul nelimitat la internet, atât pentru profesori cât și pentru elevi;</p> <p>-Existența în școală de mijloace multimedia moderne (calculatoare, copiatoare, imprimante, scanner, retroproiector, videoproiector, ecran de proiecție)</p> <p>-Amenajarea unui teren de sport și a curții școlii</p>	<p>pentru achiziționarea unor echipamente și materiale didactice, pentru întreținerea spațiilor școlare, pentru acordarea de burse elevilor;</p> <p>-lipsa unor spații de depozitare a materialelor didactice (la nivelul comisiilor metodice);</p> <p>-lipsa unei săli festive și a unei săli de sport necesară pentru desfășurarea în bune condiții a unor evenimente școlare și extrașcolare.</p>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<p>-descentralizare și autonomie instituțională prevăzute în Strategia dezvoltării învățământului preuniversitar în perioada următoare;</p> <p>-parteneriat cu comunitatea locală (primărie, părinți), ONG, firme;</p> <p>-posibilitatea antrenării elevilor și părinților în activități productive și de întreținere a școlii;</p> <p>-existența ROF și ROI</p>	<p>-administrarea necorespunzătoare a resurselor materiale și financiare existente</p> <p>-inexistența unui buget sigur</p> <p>degradarea spațiilor școlare datorită fondurilor bănești limitate, alocate pentru întreținerea școlii</p> <p>-conștiința morală a elevilor privind păstrarea și întreținerea spațiilor școlare</p> <p>-ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente</p>

#### 2.4.4. RELAȚIILE CU COMUNITATEA

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<p>-întâlniri cu părinții ori de câte ori învățătorul sau dirigintele clase consideră că este necesar;</p> <p>– Comisia diriginților organizează întâlniri cu reprezentanți ai Poliției și Jandarmeriei în scopul prevenirii delincvenței juvenile;</p> <p>-întâlniri cu Comitetul consultativ al părinților, suplimentate de consultații individuale cu părinții;</p> <p>-dezvoltarea relației profesori-elevi-părinți se realizează și prin intermediul</p>	<p>-slabe legături de parteneriat cu O.N.G.-uri;</p> <p>-legăturile cu firme și licee în vederea realizării unei orientări vocaționale adecvate sunt insuficiente și necoordonate;</p> <p>-puține activități desfășurate în școală implică participarea părinților;</p> <p>-uneori informarea este retroactivă;</p> <p>partenerii educaționali nu sunt implicați în proiectarea activităților, ci sunt - eventual - informați despre ceea ce s-a realizat;</p> <p>-absența unei proceduri clare referitoare la</p>

<p>activităților extrașcolare;</p> <p>-contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare precum: excursii, vizite la muzee, vizionări de spectacole etc., introduc elevii în mediul comunitar și contribuie la socializarea lor;</p> <p>-existența unei rețele de parteneriat între școală și numeroase instituții și organizații: Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică, Poliție, Consiliul Local, ONG, implicate în acțiuni de consiliere și orientare privind cariera și dezvoltarea personală;</p>	<p>modul în care școala și părinții împartasesc responsabilitatea privind comportamentul elevilor în cadrul activităților școlare și extrașcolare;</p>
<p><b>OPORTUNITĂȚI</b></p> <p>-disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, ONG, Biserică, Poliție, instituții culturale);</p> <p>-cererea exprimată de Consiliul reprezentativ al părinților privind desfășurarea de activități comune părinți-profesori-elevi ;</p> <p>-interesul liceelor de a-și prezenta oferta educațională;</p>	<p><b>AMENINȚĂRI</b></p> <p>-organizarea defectuoasă a activităților de parteneriat poate conduce la diminuarea sau chiar inversarea efectelor scontate;</p> <p>-nivelul de educație și timpul limitat al părinților poate conduce la slaba implicare a părinților în viața școlară;</p> <p>-instabilitate la nivel social și economic a instituțiilor potențial partener;</p>

### Analiza SWOT – rezumat și matrice

Analiza de nevoi, alături de stabilirea obiectivelor conforme cu misiunea școlii și a strategiilor adecvate este un pas foarte important în activitatea managerială. Cea mai frecvent utilizată metodă de identificare a nevoilor de formare este analiza SWOT. Aceasta se referă la :

- Punctele tari și punctele slabe care caracterizează mediul intern al unității
- Oportunitățile și amenințările din mediul extern al școlii

#### ***Puncte tari***

Școala Gimnazială Budacu de Sus este încadrată cu personal didactic bine pregătit și dornic de autoperfecționare, o mare parte dintre educatoarele, învățătorii și profesorii au obținut gradele didactice I, II și Definitivatul, iar în prezent participă la diferite forme de perfecționare prin C.C.D –Bistrița-Năsăud, inclusiv cursuri de formare pentru predarea în sistem online.

În consecință se poate afirma faptul că aplicarea eficientă și responsabilă a planului-cadru la nivelul unității este asigurată.

Populația școlară este alcătuită din elevi cu potențial biologic corespunzător, care manifestă, într-o proporție mulțumitoare, interes pentru activitățile școlare propuse în timp, prin C.D.S., în funcție de interesele comunității și în concordanță cu aptitudinile lor, având în vedere sursele de care dispune școala până în prezent.

Întregul colectiv didactic este interesat să asigure elevilor condiții pentru identificarea intereselor, aptitudinilor, a formării lor ca oameni, pentru dezvoltarea și perfecționarea capacității de comunicare a elevilor, dezvoltarea și îmbogățirea vocabularului acestora.

Școala organizează pentru elevi activități extrascolare și extracuriculare, conform planificării acestor activități, pe tot parcursul anului școlar

### ***Puncte slabe***

Bugetul limitat alocat dezvoltării școlii nu poate asigura o dotare corespunzătoare a tuturor compartimentelor ce le avem în vedere. Un număr destul de mare de elevi manifestă o atitudine de dezinteres pentru activitatea școlară. Aceștia provin mai ales din familii de rromi, care locuiesc la o distanță destul de mare de școală și care nu pot asigura condiții corespunzătoare pentru copiii lor.

De asemenea, frecvența elevilor la cursuri este o problemă, mai ales în perioada muncilor agricole.

Se impune, în consecință, conștientizarea părinților privind importanța sprijinirii procesului de învățământ și de învățare a elevilor precum și a școlii cu toate problemele ei în general.

Comitetul de părinți pe clasă precum și Consiliul reprezentativ al părinților pe școală nu se implică îndeajuns în problematica școlii.

Interesul pentru absolvirea școlii și continuarea studiilor este destul de scăzut în rândul elevilor de etnie rromă și în rândul părinților acestora, acest lucru fiind valabil în special în cazul părinților cu un nivel scăzut de educație (au absolvit numai clasele primare).

### ***Oportunitati***

La nivelul comunei și implicit al satului există o bogată tradiție locală folclorică demnă de a fi redescoperită și transmisă urmașilor. Putem face referire în acest sens la obiceiurile legate de sărbătorile de peste an, de muncile agricole sau tradiția privind dansurile populare specifice.

Este remarcabilă îndemânarea și interesul populației de etnie rromă în domeniul împletiturilor (coșuri, măști, obiecte diverse) care ar putea fi cu ușurință transmisă și tinerilor, în vederea obținerii câștigului material necesar familiei.

Există, de asemenea, posibilitatea de a atrage fonduri suplimentare din partea potențialilor sponsori, societăți comerciale, gateri, etc.

Școala are o bună și eficientă colaborare cu Poliția locală și Biserica, care se dovedesc interesate pentru asigurarea climatului de siguranță fizică și psihică a elevilor în incinta școlii.

### ***Amenințări***

Numărul elevilor este într-o continuă scădere datorită migrației forței de muncă în străinătate, copiii plecând împreună cu părinții, precum și datorită scăderii natalității.

În multe familii este o slabă preocupare pentru susținerea școlară a copiilor.

Familiiile elevilor, în majoritatea lor au un nivel de pregătire mediu spre redus. Rata șomajului în rândul tinerilor din sat și a asistaților sociali este destul de ridicată, iar numărul persoanelor fără venit este tot mai mare. De aceea multe familii își lasă copiii în grija rudelor pentru a munci ca sezonieri în agricultură în țări precum Spania și Germania.

## ***2.5. Analiza PEST***

### **Factorii politici:**

**Legislația:**

- Promovează măsuri și politici educaționale menite să continue dezvoltarea și modernizarea sistemului ;
- Nu favorizează creșterea natalității, prin facilitățile acordate mamelor pentru creșterea copiilor.

### **Politicele educaționale ale școlii:**

- Pentru creșterea rezultatelor școlare la examenele naționale, se derulează programe de pregătire suplimentară la disciplinele de examen în cadrul proiectului POCU /76/6/18/106821 - „VIITORUL începe AZI – cu o educație de calitate, pentru TOȚI” .
- Pentru preîntâmpinarea frecvenței scăzute, a abandonului școlar și a indisciplinei, învățătorii și diriginții colaborează sistematic cu părinții elevilor;
- Pentru prevenirea delincvenței juvenile, școala colaborează cu familia, poliția, iar în cadrul lecțiilor de dirigenție se discută teme precum „Violența școlară”, „Stop bullying!”;

### **Activitatea de lobby:**

- Părinții reprezintă un factor important în diseminarea realizărilor școlii;
- Cadrele didactice din învățământul primar colaborează cu alte unități școlare, instituții, participă la cercuri pedagogice sau la întâlniri metodice .

### **Factorii economici:**

#### **Activitatea economică:**

- Gradul de ocupare a populației în activitățile economice este scăzut, față de media comunitară și națională;
- Slaba dezvoltare a firmelor private nu oferă oportunități de sponsorizare a școlii;

#### **Politica bugetară:**

- Politica bugetară locală asigură resurse financiare minimale pentru desfășurarea normală a procesului de învățământ;
- **Venitul disponibil al familiei:**
- Scăderea veniturilor familiilor generează demotivarea elevilor.

### **Factorii socio-culturali:**

#### **Atitudinea față de muncă:**

- Atitudine negativă față de muncă a unei părți a elevilor și părinților;

#### **Migrația părinților:**

- Plecarea părinților la muncă în străinătate a determinat rămânerea copiilor în grija rudelor, -Dezbinarea unor familii și diminuarea motivației pentru învățare a elevilor (35% dintre elevi au cel puțin un părinte plecat pentru anumite perioade de timp la muncă în străinătate );

**Rata șomajului:** în creștere, **ajutoare sociale:** cca. 10-20% din familii.

**Compoziția etnică:** cca. 60-65% rromi (nedeclarați), rata aflându-se în creștere

**Divorțialitatea:** în creștere; multe dintre familii locuiesc în concubinaj;

#### **Rata natalității:**

- Scăderea anuală a numărului de copii din circumscripția școlară creează probleme de realizare a planului de școlarizare și de încadrare a personalului didactic;

#### **Nivelul educațional:**

- Majoritatea elevilor provin din familii cu pregătire submedie;

#### **Probleme etnice:**

- În comunitate coexistă armonios românii cu rromii;

#### **Atitudine față de religie:**

- Coexistența pașnică între indivizi aparținând diferitelor religii ( în localitate domină ortodoxii, dar există și penticostali, baptiști și Martori ai lui Iehova);

### **Factorii tehnologici:**

#### **Dotarea și baza materială a școlii:**

- Clădirile au dotările și utilitățile necesare desfășurării procesului instructiv-educativ;
- Acces la internet, multifuncțională în sala profesorală, calculator, videoproiectoare, laptopuri
- Supraveghere video;
- Încălzire centralizată pe bază de lemn

## **II. Componenta strategică**

### **A). VIZIUNEA ȘCOLII**

Școala Gimnaziala Budacu de Sus este o instituție în slujba comunității, având capacitatea de a funcționa ca o structură eficientă pentru toate categoriile de copii și de a asigura printr-o îmbinare echilibrată a tradiției cu inovația și continuitatea consecvent ascendentă, progrese tuturor elevilor săi, atașați valorilor perene naționale și universale, cetățeni europeni democratici și performanți, astfel încât „mâine să fim mai buni ca azi!”.

### **B). MISIUNEA ȘCOLII**

Pentru a ne putea realiza viziunea, misiunea noastră pe termen mediu este să promovăm principiile unui management optim realizării unui climat educațional incluziv; să promovăm principiile egalizării șanselor în scopul integrării școlare; să asigurăm tuturor elevilor o educație de calitate prin centrarea învățării pe elev, prin utilizarea unor metodologii noi de lucru și abordarea educației din perspectiva serviciilor comunitare, prin implicarea părinților și a reprezentanților comunității în pregătirea și evoluția în carieră a elevilor, prin valorificarea tradițiilor locale, în raport cu nevoile comunitare.

Să oferim locuitorilor oportunități de educație și instruire accesibilă, de înaltă calitate, sprijinind în același timp dezvoltarea carierei, sporirea calității vieții și prosperitatea economică.

În situația concretă a unității noastre școlare se impune ca misiunea să fie una care să rezolve, treptat, problemele majore ale educației și instrucției ce le avem la ora actuală și care nu pot fi rezolvate rapid. Între acestea amintim :

-Realizarea unui climat de încredere bună, corectitudine și responsabilitate între toți elevii, indiferent de situația familială, economică a părinților, indiferent de etnie sau religie.

-Școala noastră va fi casa comunității, care va asigura realizarea și promovarea unui climat de toleranță și înțelegere între copiii de origine socio-culturală diferită și inițierea unor activități cu aceștia.

-Realizarea condițiilor de afirmare cu șanse egale pentru educație, instrucție și cultură, tuturor elevilor școlii, indiferent de etnie și de religie.

-Urmărirea elevilor care promit prin ceea ce fac și după cum acționează, în ideea de a descoperi noi talente în domeniul sportului, dansului, cantecului, artei în general, dar și în domeniul altor discipline.

-Inițierea și susținerea unor activități culturale și păstrarea tradițiilor locale.



-Educarea elevilor pentru munca în echipă, pentru a colabora eficient între ei.

În realizarea acestei misiuni vom avea în vedere situația concretă din unitatea noastră, ca puncte tari, dar și puncte slabe, oportunitățile precum și amenințările.

### **C). STRATEGIA PROIECTULUI**

#### **a. ARGUMENT – NECESITATE, FEZABILITATE, OPORTUNITATE**

La elaborarea planului de dezvoltare s-au avut în vedere:

- particularitățile învățământului primar și gimnazial;
- rezultatele obținute în îndeplinirea obiectivelor stabilite prin planurile de implementare ale planului de dezvoltare pentru perioada anterioară ;
- analiza contextului socio-economic, realizată prin metoda SWOT și PEST;
- analiza cererii/nevoii de educație;
- beneficiile pentru educația copiilor;
- analiza alternativelor și riscurile;
- sustenabilitatea după încheierea ciclului de viață al proiectului

Echipa de management are capacitatea de a implementa planurile operaționale anuale și își propune ca, după încheierea proiectului, bunele practici privind metodologia implementării programului să fie preluate de către toți factorii interesați. În condițiile autonomiei financiare generată de principiul “finanțarea urmează elevul”, prevăzută de legea educației, începând cu 2012, școala va aloca anual fonduri pentru implementarea proiectului. Relația școală-comunitate va fi consolidată pe parcursul activităților prin conlucrarea echipei de implementare a proiectului cu reprezentanții partenerilor locali, ceea ce va genera, pe termen lung, o încredere sporită a comunității în școală și o implicare mai mare a acestora în educația copiilor.

La elaborarea proiectului, s-a ținut cont și de principiul egalității de șanse, având în vedere Constituția României și Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați. Se va asigura accesul egal la activitățile proiectului, indiferent de gen, etnie, naționalitate, religie, categorie socială, convingeri, orientare sexuală, handicap, infectare HIV. Scopul final al proiectului îl constituie furnizarea unei educații mai bune, în care individualitatea elevului reprezintă cheia succesului în învățare; conținutul formării cadrelor didactice implicate în proiect are în vedere dezvoltarea competențelor de abordare pedagogică centrată pe elev, care să îmbunătățească șansele de reușită școlară ale tuturor elevilor, indiferent de mediul de proveniență, etnie sau stil de învățare.

Proiectul contribuie la dezvoltarea durabilă prin furnizarea unei educații inițiale de calitate copiilor cu risc de părăsire timpurie a școlii și prin dezvoltarea unor competențe transversale din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții, care vor asigura șanse de integrare socială și profesională a elevilor într-o societate în care competențele de comunicare și respectul față de celălalt, indiferent de etnie, gen sau statut social, reprezintă cheia coeziunii sociale.

Strategia aleasă permite organizației noastre să se concentreze asupra alinierii eficiente a resurselor umane și materiale, existente și previzibile, la viziunea și misiunea sa, respectând, în același timp, politicile curente naționale și locale în învățământ, dar și expectanțele comunității.

Strategia Școlii Gimnaziale Budacu de Sus asigură îmbunătățirea continuă, dar și recunoașterea calității educației oferite.

#### **b. ȚINTELE/SCOPURILE STRATEGICE**

Țintele/scopurile strategice derivă din viziunea școlii și reprezintă intențiile majore care vor fi realizate prin proiectul de dezvoltare a unității școlare și prin care se va îndeplini misiunea școlii. Aceste scopuri nu se referă la activitățile obligatorii/curente, ci reprezintă domeniile pe care școala intenționează să le dezvolte sau să le îmbunătățească.

Țintele/scopurile strategice stabilite de Școala Gimnazială Budacu de Sus, pe baza diagnozei mediului intern și extern, având ca reper misiunea școlii, sunt:

**ȚINTA 1 –Aplicarea curriculumului național și dezvoltarea curriculumului la decizia școlii.**

**ȚINTA 2 – Formarea continuă a cadrelor didactice și perfecționarea acestora în vederea dezvoltării resursei umane.**

**ȚINTA 3 - Îmbunătățirea rezultatelor școlare la evaluările interne și externe și susținerea elevilor aflați în situația de risc școlar pentru a termina școlaritatea obligatorie;**

**ȚINTA 4-. Realizarea unei proiecții bugetare realiste care să acopere necesitățile școlii privind conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii;**

**ȚINTA 5 - Dezvoltarea parteneriatelor școlii cu comunitatea.**

### **c. OPȚIUNILE STRATEGICE**

Pornind de la realitatea mai sus menționată și de la țintele strategice; acceptând că nivelul de formare atins în școală reprezintă un mijloc puternic de integrare socială, că eșecul școlar generează eșecul social; considerând că, în acest moment, combaterea eșecului școlar și a excluderii sociale a tinerilor proveniți din medii defavorizate reprezintă o provocare serioasă pentru construcția României democratice și integrarea europeană, opțiunile strategice ale Proiectului de dezvoltare a Școlii Gimnaziale Budacu de Sus pentru perioada 2019-2023 sunt:

- **Dezvoltarea curriculară**
- **Dezvoltarea resurselor umane**
- **Atragerea de resurse financiare și dezvoltarea bazei materiale**
- **Dezvoltarea organizațională, a relațiilor sistemice și comunitare**

Opțiunile strategice derivă din misiunea școlii și vizează atingerea țintelor strategice propuse.

### **d. ETAPELE DE REALIZARE A PROIECTULUI DE DEZVOLTARE**

Țintele strategice derivate din misiunea școlii și vizând atingerea țintelor propuse vor fi realizate pe parcursul unui ciclu de patru ani școlari care permite implementarea țintelor propuse:

- Anul școlar 2019-2020: planul de implementare va asigura demararea activităților propuse pentru atingerea țintelor strategice;
- Anul școlar 2020-2021: planul de implementare va dezvolta activitățile pentru atingerea țintelor strategice;
- Anul școlar 2021-2023: planul de implementare va asigura consolidarea rezultatelor bune obținute în primii doi ani.

### **D). PLANURILE OPERATIONALE**

Fiecare țintă strategică este operaționalizată prin stabilirea obiectivelor prioritare, resurselor, responsabilităților, termenelor și a indicatorilor de performanță.

**PLANUL OPERATIONAL PENTRU ANUL  
2021-2022**

*Obiective pe domenii funcționale*

**I. CURRICULUM**

1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
2. Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDS.
3. Analiza criteriilor folosite de școală la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local.
4. Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.
5. Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Termen</b>	<b>Indicatori de realizare</b>	<b>Instrumente Resurse</b>
<b>1.Proiectare</b>	1.Realizarea planului de acțiune pentru PDI an școlar 2021-2022	Comisia de redactare aprobată în CP	oct 2021	Existența PDI și a Planului de acțiune pe anul școlar 2021-2022	Date statistice ale școlii pe ultimii 2 ani școlari Recensământ populație 0-7 ani; Direcții strategice ale ISJ și corespunzătoare L1/2011
	2.Intocmirea rapoartelor: a.de activitate privind starea si calitatea învățământului în anul școlar 2020-2021; b. de activitate ale comisiilor din școală; c. de evaluare internă pentru anul școlar 2020-2021	Sefii de comisii  CEAC	aug 2021	Existența PM anual și semestrial Registrul cu procese verbale al CP si CA Rapoartele șefilor de comisii Raportul anual de evaluare internă	Direcții strategice ale ISJ și corespunzătoare L1/2011 Rapoarte tipizate școală  Standardele și descriptorii de evaluare Rapoarte tipizate școală ROFUIP
	3.Prezentarea rapoartelor în cadrul Consiliului Profesorat	Director Șefi de comisii	oct 2021	Procese-verbale CP și CA	LEN1/2011

	și a Consiliului de Administrație				
	4. Intocmirea planului managerial anual și pentru semestrul I și II, cu prezentarea în cadrul CP și CA	Comisia de redactare	oct 2021	Planul managerial anual și semestrial Procese- verbale din CP și CA	PDI Plan managerial ISJBN Raport de activitate 2020-2021
	5. Realizarea planurilor manageriale și a dosarelor cu documentele specifice pentru comisiile din școală	Șefi comisii	oct 2021	Structura dosarului și calitatea documentelor întocmite	PDI Plan managerial școală
	6. Intocmirea ofertei educaționale a școlii și popularizarea acesteia	Șefi de comisii Director	feb 2022	Existența ofertei educaționale în format scris și electronic, pe site-ul școlii Gradul de cunoaștere a ofertei educaționale de către beneficiarii direcți și indirecti	Raport de analiză pentru anul școlar precedent Instrucțiunea de lucru privind întocmirea ofertei educaționale Site școală CV-uri cadre didactice Chestionare
	7. Elaborarea tematicii CP și a CA și aprobarea acesteia	Director	oct 2021	Tematica ședințelor CP și CA	Chestionare aplicate cadrelor didactice Planuri manageriale comisii/catedre
	8. Întocmirea Planificărilor calendaristice anuale și Proiectarea unităților de învățare	Cadre didactice, cu avizul directorului	oct 2021	Procentul de planificări aprobate și calitatea acestora	Planuri-cadru Programe școlare Norme metodologice
	9. Întocmirea și avizarea programelor școlare pentru CDS- opțional pentru anul școlar următor (2022-2023)	Învățătorii Prof.	martie 2022	Fișa de avizare a disciplinei opționale	Procedura operațională privind elaborarea CDS - opțional
	10. Realizarea planului de măsuri și a programului de pregătire pentru elevii	Profesorii de matematică și limba română	oct 2021	Plan de măsuri și program de pregătire	Metodologia privind Evaluarea Națională_2_4_6_8 Programele pentru

	claselor a II-a, a IV-a, a VI-a, a VIII-a în vederea Evaluării Naționale	Directorul			evaluări
	11. Planificarea perioadelor de evaluare inițială la învățământul primar și gimnazial	Șefi de comisie metodică	sept 2021	Planificarea activităților Teste, rezultate, centralizare, interpretare, discutare, informare părinți	Programele școlare în vigoare
<b>Organiza-re</b>	1. Asigurarea unității școlare cu noutățile legislative și curriculare necesare, în vigoare	Șef comisie curriculum Responsabil CEAC	sept 2021	Procentul de acoperire cu documente legislative și curriculare	Planurile – cadru pentru ciclul primar și gimnazial (OMECT 4686/2003 și OMECTS 3654/2012) Programe școlare, Metodol.
	2. Verificarea modului de completare și gestionare a actelor de studii pentru anul școlar 2019-2020/ 2020-2021	Comisia numită prin decizia directorului	sept 2021	Proces-verbal întocmit de comisia numită	OMECTS 5436/2011 Chestionare CEAC
	3. Aplicarea Ordinului ministrului privind organizarea și desfășurarea Evaluărilor naționale	Comisia numită prin decizia directorului	Ian- martie 2022	Prelucrarea calendarului și a metodologiilor de către profesorii claselor implicate Procese-verbale Organizarea de simulări	Metodologiile în vigoare privind evaluările naționale
	4. Asigurarea elevilor școlii cu manuale școlare și cu materiale specifice claselor pregătitoare	Responsabil comisie, director	oct 2021	Gradul de acoperire cu manuale și materiale	Fonduri ISJ Surse extrabugetare
	5. Organizarea evaluărilor naționale	Comisia numită prin decizia directorului și ISJ	Iunie 2022	Documentația specificată în metodologii și proceduri	Metodologiile în vigoare privind evaluările naționale

		Persoana de contact			
	6.Organizarea ședințelor cu părinții în vederea instruirii privind completarea opțiunilor pentru repartizarea computerizată și admiterea în învățământul liceal	Diriginte cls a VIII-a	Conf calen daru lui	Procesele-verbale de la ședințele de instruire	Formulare de completare opțiuni și fișe de înscriere, pentru exercițiu Metodologia admiterii în liceu și școala profesională
	7.Întocmirea documentației pentru repartizarea computerizată	Director Diriginte clasa a VIII-a Secretar	După afișarea rezultatelor evaluării	Nr. elevi înscriși pt. repartizarea computerizată Fișele martor eliberate de centrul de înscriere Listele cu rezultatul admiterii Evidența elevilor corigenți, cu situația neîncheiată, repetenți, neșcolarizați	Metodologia admiterii în liceu și școala profesională
	8.Organizarea olimpiadelor și concursurilor la nivel de școală Participarea la olimpiade și concursuri-etapa județeană	Șefi de comisii metodice Responsabil concursuri școlare	Ian- martie 2022	Listele cu elevii înscriși Subiecte și bareme de corectare Rezultatele concursurilor	Graficul desfășurării concursurilor școlare Metodologia desfășurării concursurilor școlare Oferta de concursuri școlare avizată de MECS
	9. Asigurarea logisticii privind programele de formare continuă și perfecționarea pregătirii profesionale a cadrelor didactice	Responsabil cu formarea profesională	Perma- nent	Baza de date privind formarea continuă și perfecționarea pregătirii profesionale a cadrelor didactice din	Machete trimise de ISJ Oferta programelor de formare a CCD și ISJBN Sesiuni de referate și comunicări științifice județene,

				școală	naționale și internaționale
<b>Coordonare Monitorizare</b>	1. Monitorizarea aplicării corecte a documentelor curriculare la nivelul celor două cicluri de învățământ	Director Responsabil CEAC Responsabili comisii metodice	Conf graficul ui de asistențe	Fișele de asistențe și interasistențe	Fișe tip de asistențe Proiecte de lecție/schițe de proiecte
	2. Verificarea modului de utilizare a spațiilor școlare (săli de clasă, bibliotecă, sală de sport)	Director	Săptămânal	Planificările calendaristice Programul de funcționare al bibliotecii Programele de meditații și consultații	Săli de clasă, bibliotecă, sală de sport
	3. Monitorizarea folosirii manualelor școlare și a auxiliarelor didactice din dotarea bibliotecii sau laboratoarelor	Director Șefi comisii metodice Bibliotecar	Periodic, prin asistențe la lecții sau verificarea fișelor profesorilor de la biblioteca școlii	Fișa de asistențe (Eficiența folosirii manualelor și auxiliarelor didactice în activitatea de predare-învățare-evaluare)	ROI Manuale școlare și auxiliare didactice Rezultatele elevilor pe discipline Rezultatele obținute de elevi la Evaluările Naționale
	4. Monitorizarea rezultatelor obținute de elevi la olimpiadele și concursurile școlare	Responsabili concursuri școlare Coordonator proiecte și programe educative	Ian- iunie 2022	Listele cu rezultatele obținute de elevi Diplome obținute	Rezultate obținute la olimpiade și concursuri școlare
<b>Control - Evaluare</b>	1. Evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar pe baza rapoartelor de autoevaluare	Șefi de comisie metodică CP, CA, CEAC	Conf. PO specifice	Fișele de autoevaluare completate de către cei implicați Procese-verbale din cadrul	PO privind evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar Fișele de evaluare operaționalizate în

				comisiilor metodice Proces-verbal CA	CP și aprobate în CA
	2.Evaluarea situației școlare, frecvența și starea disciplinară în cadrul fiecărui CP și CA	Învățători, diriginți Comisie monitorizare frecvență Coordonator proiecte și programe educative Responsabil CEAC	Lunar Frecvența (1-5 ale lunii pentru luna anterioară)	Procese-verbale dela ședințele consiliilor Formulare tip de înregistrare și raportare a absențelor Rapoarte de consemnare abateri disciplinare ale elevilor	Instrucțiunea de lucru privind consemnarea absențelor elevilor Normative și precizări ROI privind aplicarea sancțiunilor la elevi
	3.Evaluarea modului în care se realizează atribuțiile manageriale ale fiecărui cadru didactic în parte: a)Modul de aplicare a documentelor curriculare la clasă; b)Controlul parcurgerii ritmice a materiei la clasă; c)Analiza obiectivă a pregătirii elevilor fiecărei clase cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor corespunzătoare.	Responsabili comisie metodică Director Responsabil CEAC	Permanent	Fișe de asistențe la ore Rapoarte Note de control	Planificarea unităților de învățare Programele școlare Teste de evaluare inițială, formativă, sumativă Caietele elevilor Testări ale elevilor
	4.Desfășurarea tezelor semestriale	Profesorii ce predau discipline la care se susțin teze	S I- SII- Perioada prevazut a in structura anului scolar	Graficul desfășurării tezelor Tezele elevilor	Programele școlare Ordinul MEN privind Structura anului școlar 2021-2022

## II. MANAGEMENT ȘCOLAR

1. Asigurarea managementului general și de specialitate
2. Implementarea sistemului de management al calității



3. Asigurarea și monitorizarea resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite

<b>FUNȚII</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>RESPONSABIL</b>	<b>TERMEN</b>	<b>INDICATOR I DE REALIZARE</b>	<b>INSTRUMENTE RESURSE</b>
<b>Proiectare</b>	1.Refacerea organigramei școlii în funcție de noile prevederi în vigoare	Director	sept 2021	Organigrama școlii	Legislația în vigoare Stat de funcții aprobat de ISJ
	2.Elaborarea proiectului de dezvoltare pe termen mediu și a programului managerial anual și semestrial	Director	oct 2021	Proiectul de dezvoltare	PDI, PM
	3.Elaborarea documentelor comisiilor metodice, comisiilor permanente și temporare	Responsabili comisii	oct 2021	Dosarele comisiilor	PDI pe termen mediu Plan managerial-Director Rapoarte de analiză, an școlar anterior Organigrama școlii Harta proceselor ROFUIF ROI
	4.Revizuirea și aprobarea procedurilor pe baza cărora se desfășoară activitatea în școală	Director Responsabil CEAC	oct 2021	Procedurile operaționale și de sistem	Legislația în vigoare (L1/2011 și documentele normative subsecvente), Ordinul MFP 946/2005 privind controlul managementului intern
	5. Întocmirea/ revizuirea regulamentelor școlii	Director	oct 2021	ROI Regulamente consilii, comisii, comitete etc	L1/2011 ROFUIP
	6.Intocmirea schemelor orare de la clasele primare și gimnaziale	Director Învățători	sept 2021	Scheme orare Procese-verbale din cadrul CP	Planuri - cadru

	7.Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2022-2023	Director	Ian 2022	Proiectul planului de școlarizare pentru anul școlar 2020-2021	Recensământul copiilor de la 0 la 6 ani
	8.Elaborarea proiectului de încadrare pentru anul școlar 2022-2023	Director Șefi comisii metodice	Ian 2022	Proiectul de încadrare pentru anul școlar 2020-2021	Proiectul de încadrare Planuri cadru PDI PM
	9.Elaborarea graficului ședințelor CP și CA și a tematicii acestora	director	oct 2021	Graficul și tematica ședințelor CP și CA	PDI, PM Documente emise de MEN sau ISJ
	10.Elaborarea planului managerial al coordonatorului de proiecte și programe educative	Coordonator proiecte și programe educative	oct 2021	Planuri manageriale Programe de activități educative școlare și extrașcolare	Fisa postului, anexa la OMECTS 6143/2011, CAEN 2013, adrese ISJ
	11.Elaborarea proiectului CDS	Comisia pentru curriculum	Conf procedurii	Conform procedurii operaționale	Oferta de opțiun. Centralizatoare în urma opț. elevilor și părinților
	12.Elaborarea planului de asistențe la lecții și la activități extrașcolare	Director	oct 2021	Graficul asistențelor	Fișe de asistențe Chestionare aplicate elevilor Rapoarte
	13.Stabilirea ofertei cursurilor de formare continuă	Responsabili formare profesională	noi 2021	Programe de activități ale cursurilor	Oferta CCD, ISJ sau a altor centre universitare sau de reconversie profesională
	14.Elaborarea fișei postului pentru întreg personalul școlii (didactic, didactic auxiliar, nedidactic)	Director CA	sept 2021	Fișa postului	OMECTS 6143/2011
	15. Elaborarea fișei de evaluare pentru întreg personalul școlii (didactic, didactic auxiliar, nedidactic)	Director CA	oct 2021	Fișa de evaluare	OMECTS 6143/2011 OMEN 3597/18.06.2014
<b>Organizare</b>	1.Pregătirea școlii	Director	sept	Reînnoire aviz	Normative sanitare

	pentru deschiderea noului an școlar	Administrator de patrimoniu	2021	sanitar de funcționare, aviz PSI	de funcționare
	2.Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare	Director Administrator financiar contabil Secretar	sept 2021	Stat de funcții Bugetul școlii Inventarul	PDI PM Decizii interne Decizii ISJ
	3.Numirea învățătorilor și diriginților la clase	Director Șefi comisii metodice	sept 2021	Decizii de numire	Plan de încadrare Organigrama școlii
	4.Constituirea grupelor pregătitoare și a clasei a V-a, repartizarea repetenților și a elevilor neșcolarizați pe clase	Director Șefi comisii metodice	sept 2021	Liste de înscriere	Registru înscriere elevi Situția școlară la sfârșitul anului anterior Registre matricole Cereri de reînmatriculare Dosarul corigențelor
	5.Constituirea și organizarea comisiilor metodice și a comisiilor cu caracter permanent din școală	Director Responsabili comisii	sept 2021	Decizii director Proces verbal ședințe C.P., C.A. și comisii	Organigrama școlii Regulamentele comisiilor
	6.Numirea comisiei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director	Director	sept 2021	Decizii de numire Proces verbal ședințe C.P., C.A. Orarul școlii	Planuri-cadru Scheme orare
	7. Demararea procedurilor pentru stabilirea CDS	Comisia pentru curriculum	Ian-mai 2022	Anunț depunere propuneri optionale Centralizare Proiectul C.D.S. Oferta CDS Fise de înscriere Centralizatoare optiuni Proiectul programelor	Planul – cadru Scheme orare

				disciplinelor opționale	
	8. Completarea Consiliului de Administratie	Director CA	oct 2021	Proces-verbal CP Proces-verbal Consiliul reprezentativ al părinților Adresă Consiliul local Adresă primar	L1/2011 ROI
	9. Numirea comisiilor de examen pentru încheierea situațiilor școlare și corigențe	Director	iunie 2022	Decizie director	ROFUIP Dosarul comisiei
	10. Numirea comisiilor pentru evaluările naționale	Director	Conf. calen darul ui MEN	Decizie director	Metodologii, regulamente, proceduri ale MEN, ISJ, în vigoare
	11. Încheierea situației școlare și validarea acesteia și a notelor la purtare sub 7	Invatatorii Dirigintii Consiliul profesorilor clasei	ian 2022 iun 2022	Cataloagele avizate de director	Cataloagele claselor Raportul consiliului clasei
	12. Completarea registrului matricol	Invatatorii Dirigintii	iun 2022	Registre matricole	Cataloagele claselor
	13. Predarea cataloagelor spre arhivare la secretariat- după încheierea sesiunii de corigență	Invatatorii Dirigintii	Iulie- sept 2022	Proces-verbal de predare- primire	Cataloagele claselor Instrucțiunea de lucru
	14. Alocarea ajutorului EURO 200	Comisia de acordare a ajutoarelor ocasionale	Conf orm calen darul ui MEN	Dosarul cu actele necesare	Metodologii Regulamente Conținutul dosarelor
	15. Stabilirea concediilor de odihnă pentru personalul didactic, auxiliar si nedidactic	Director C.A	Oct- noi 2021	Grafic acordare concedii Cereri concediu Proces-verbal CA Consemnarea în scris cu	LEN 1/2011, Codul muncii, condica prezenta, OMECTS 5559/2011

			semnătura cadrlui didactic		
	16. Elaborarea si transmiterea în timp util a statisticilor, rapoartelor, informatiilor	Director Secretar Contabil	Zilnic	Dosar adrese, situatii intocmite	Adresele primite Rezolutii date de director Rezoluții date de director
	17. Prelucrarea ROI - elevi, părinți, cadre didactice	Director Învățători Diriginți	sept 2021	PV ședințe cu părinții și elevii Procese verbale CP	ROI scoala
	18. Asigurarea resurselor necesare derulării în bune condiții a activităților comisiilor	Director Secretar Administrator de patrimoniu	Per ma nent	Referate de necesitate	ROI
	19. Asigurarea siguranței elevilor (acces interzis în afara curții școlii în timpul cursurilor, îndeplinirea sarcinilor de către profesorul de serviciu, supraveghere video)	Director C.A.	Per ma nent	Registru procese- verbale profesor de serviciu	ROI Parteneriate/ protocoale încheiate cu părinții elevilor
	20. Stabilirea programului școlii	Director CA	sept 2021	Programul școlii Orar	Programul școlii
<b>Coordonare /Monitoriza re</b>	1. Avizarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2022-2023	C.P.	Ian 2022	Proces verbal sedinta C.P.	ROFUIP LEN 1/2011, adrese ISJ
	2. Aprobarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2022-2023	CA	Ian 2022	Proces verbal sedinta C.A.	ROFUIP LEN 1/2011, adrese ISJ Recensământ copii
	3. Avizarea proiectului planului de încadrare pentru anul școlar 2022-2023	C.P. Director	Ian 2022	Proces verbal sedinta C.P.	ROFUIP LEN 1/2011, adrese ISJ Metodologia specifică emisă de MEN
	4. Aprobarea proiectului planului de încadrare pentru anul	CA Director	Ian 2022	Proces verbal sedinta C.A.	ROFUIP LEN 1/2011, adrese ISJ

școlar 2022-2023				Metodologia specifică emisă de MEN
5.Monitorizarea realizării planului managerial	CEAC	Lunar	Fișa de monitorizare	PDI Plan managerial director Regulament CEAC
6. Aprobarea planului managerial și al programului de activități al comisiilor	Director	Sep 2021	Program managerial și de activități al comisiilor Documente comisii	Decizii comisii ROFUIP LEN 1/2011 ROI
7.Monitorizarea realizării planului managerial al com. met, consilierului școlar, al altor comisii din școală	Director	Lunar Seme strial	Raport de activitate	Fișa postului director Programul managerial
8.Monitorizarea frecvenței, stării disciplinare, situației la învățatură	Responsabili frecvență	Lunar Seme strial	Situația centralizată a absentelor Rapoarte sancțiuni	ROFUIP ROI Situații centralizatoare ISJ
9. Valorificarea rezultatelor inspecțiilor unor organe de îndrumare și control în scopul realizării programelor de remediere a unor aspecte ce necesită ameliorare	Director	Perio dic	Programe de ameliorare/remediere	Rapoarte organe de control
10. Urmărirea fenomenului de absentism și stabilirea unor măsuri de ameliorare	Coordonator proiecte	Lunar	Raport de monitorizare Situații centralizatoare	Cataloage școlare
11.Urmărirea fenomenului de violență în școală și transpunerea în practică a măsurilor preventive	Coordonator proiecte	Lunar	Raport constatare abateri – Comisia pentru combaterea violenței în școală Sancțiuni	ROI Program activități comisie

				aplicate elevilor	
	12. Urmărirea activității comisiei de disciplină pentru elevi și cadre didactice	Director	Semestrial	Raport de activitate	Regulament comisie Decizie director ROI
	13. Monitorizarea evaluării ritmice	Director	Săptămânal	Catalog Probe de evaluare Teze	Programe școlare Proiectarea unităților de învățare
	14. Avizarea fișei de evaluare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	C.P.	Oct 2019	Proces-verbal C.P. Fișa de evaluare	OMECTS 6143/2011 OMEN 3597/18.06.2014
	15. Aprobarea fișei de evaluare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	C.A.	Oct 2019	Proces-verbal C.A. Fișa de evaluare	OMECTS 6143/2011 OMEN 3597/18.06.2014 Fișa de evaluare, tipizată, cu indicatori de realizare
<b>Control-Evaluare</b>	1. Verificarea și avizarea planificărilor și proiectării pentru unitățile de învățare	Șefi comisii metodice Director	16 oct 2019 - proiectarea - periodic	Planificarea anuală Proiectarea unităților de învățare Fișele de asistențe la lecții	Modele edu.ro Planuri-cadru Programe școlare
	2. Realizarea asistențelor la orele de curs	Director	Conform graficului	Fișa de asistențe	Proiecte de lecții Grafic asistențe
	3. Evaluarea activității comisiilor metodice	Șefi comisii metodice Director	Semestrial	Raport de analiză semestrial și anual	Dosare comisii metodice Raport CEAC
	4. Evaluarea activității coordonatorului de programe și proiecte educative	C.A.	sept. 2021	Raport analiză activitate Fișa de evaluare	Portofoliul coordonatorului de programe și proiecte educative
	5. Realizarea evaluării personalului didactic și didactic auxiliar și stabilirea calificativelor	Șefi comisii metodice C.A.	sept 2021	Procese-verbale comisii metodice Procese-verbale CA	Fișele de evaluare Rapoartele de evaluare

				Fișele de autoevaluare	
	6. Realizarea evaluării personalului nedidactic pentru anul 2021	Administrator financiar CA	Ian 2022	Fisele de evaluare Procese-verbale CA	Fișa postului
<b>Motivare</b>	1. Prezentarea exemplurilor de bună practică – activități demonstrative, metode interactive, folosirea TIC in lecții, alte activități din școală	Șefi comisii metodice Director	Lunar	Procese-verbale din ședințele și lectoratele cu părinții Proces-verbal CP	Dosare comisii metodice Site-ul școlii Fișa de asistență a directorului
	2. Intocmirea recomandărilor CP pentru înscrierea la gradele didactice, gradații de merit, pretransfer	Director	Periodic	Procese-verbale CP Recomandări/a precieri întocmite de director	Calendarul pentru Gradații de merit Calendarul mobilității personalului didactic
<b>Formare Și Dezvoltare Profesională</b>	1. Participarea cadrelor didactice și didactice auxiliare la programele de formare profesională	Cadrele didactice	Tot anul școlar	Adeverințe Atestate Certificate	Oferta de cursuri de formare
	2. Participarea cadrelor didactice la cursurile de formare desfășurate la nivel de școală pentru îmbunătățirea performanțelor în activitatea didactică	Responsabil comisie formare continuă	Lunar	Raport de monitorizare	Rapoarte de analiză a activității didactice
	3. Participarea cadrelor didactice la activitățile desfășurate în cadrul cercurilor pedagogice	Cadrele didactice	Semestrial	Fișa de prezență la activități	Programul de perfecționare prin activități de cerc pedagogic al CCD și ISJ
	4. Participarea cadrelor didactice la activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice	Cadrele didactice	Lunar	Procese-verbale din cadrul ședințelor	Programul de activități al comisiilor metodice
	5. Participarea cu lucrări la simpozioane și conferințe județene, interjudețene, naționale și	Cadrele didactice	Tot anul școlar	Diplome Adeverințe	Oferta CCD Oferta furnizorilor de formare din țară și străinătate



	internaționale				
	6. Publicarea de articole sau cărți de specialitate cu ISSN sau ISBN	Cadrele didactice	Tot anul școlar	Copii ,conf. cu originalul, după articole, coperta cărții, ISSN sau ISBN	Reviste de specialitate Buletine informative
<b>Negocierea /Rezolvarea Conflictelor</b>	1. Discreție și profesionalism în abordarea situațiilor cu potențial conflictual în relațiile din școală	Tot personalul școlii	Permanent	Rezultate	Chestionare
	2. Monitorizarea, negocierea și rezolvarea disfuncționalităților pentru preîntâmpinarea conflictelor majore	Tot personalul școlii	Permanent	Chestionare Analize de impact	Chestionare

### III. RESURSE UMANE

1. Asigurarea în școală a legilor, ordinelor, metodologiilor, procedurilor și a celorlate acte normative privind încadrarea, mobilitatea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, didactice auziliare și nedidactice; Completarea situațiilor statistice;
2. Creșterea calității resurselor umane angajate în școală prin perfecționare continuă ;
3. Asigurarea unei politici interne de recrutare a personalului bazată pe descentralizarea unităților de învățământ.

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Termen</b>	<b>Indicatori de realizare</b>	<b>Instrumente Resurse</b>
<b>Proiectare</b>	1.Completarea SC și BDNE cu datele statistice necesare	Secretar	oct 2021	Formulare statistice	Baza de date a școlii Caiet statistic INS
	2.Constituirea posturilor și catedrelor și proiectul de încadrare cu personal didactic titular pentru anul școlar 2020-2021	Director CA	feb 2022	Proiectul de încadrare cu personal didactic titular pentru anul școlar 2022-2023	Planuri-cadru Stat de funcții Recensământul copiilor
	3. Realizarea recensământului copiilor 0-6 ani	Toate cadrele didactice	oct 2021	Centralizarea rezultatelor Realizarea prognozei pe următorii 4 ani	Formulare tipizate Liste cu copiii de 0-6 ani

	4.Întocmirea situațiilor: posturi, norme, catedre rezervate/vacante, complete, incomplete	Director secretar	Febr. 2022	Situații posturi, norme, catedre rezervate/vacante, complete, incomplete	Proiectul planului de școlarizare
	5. Întocmirea situațiilor privind normarea, vacantarea posturilor începând cu 1 septembrie 2021	Director secretar	Febr. 2022	Situații realizate	Proiectul planului de școlarizare
	6. Proiectul planului anual de perfecționare a personalului prin activități desfășurate în școală, prin CCD sau alte instituții acreditate	Comisia pentru curriculum Director	Noi 2021	Proiectul planului de perfecționare	Oferta CCD Oferta altor instituții furnizoare de programe de formare
<b>Organizare</b>	1. Realizarea modificărilor în REVISAL	Director secretar	sept 2021 Periodic, la orice schimbare a contractului de muncă	Extras din REVISAL	Decizii ISJ Decizii interne
	2.Organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante după 9 septembrie 2021	CA Comisia de organizare și desfășurare a concursului	oct 2021	Decizii interne Dosarul concursului (subiecte, bareme, borderouri, decizie de numire, fișa de asistențe la lecție, adrese către ISJ) Dosarul candidatului	PO transmisă de ISJ Metodologia de organizare și desfășurare a concursului Modele de decizii transmise de ISJ
	3.Respectarea metodologiei și calendarului privind mobilitatea personalului didactic	Director Secretar	Conf. metodol și calendarului	Decizii (completări normă, transfer, pretransfer, detașări)	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic
	4. Publicarea posturilor /catedrelor vacante (cu viabilitate <4 și =>4 ani)	Director Secretar	Conf. metodologiei și calendarului	Adrese trimise către ISJ	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic

					Planuri-cadru
	5. Organizarea concursului de ocupare a posturilor în școală	Director CA Comisia de organizare și desfășurare a concursului	Conform metodei	Dosarul concursului Decizii angajare Contracte de muncă	Metodologia de organizare și desfășurare a concursului Codul muncii PO
	6. Distribuirea orelor vacante (PCO)	Director CA	sept 2021	Decizii PCO Încadrarea Stat de funcții	L1/2011 Decizie numire director Planuri-cadru ROFUIP Metodologie mobilitate
	7. Personalizarea fișei postului conform responsabilităților stabilite la nivel de școală	Director CA	oct 2021	Fișa postului	OMECTS 6143/2011 Procese-verbale CP și CA
	8. Actualizarea contractelor de muncă	Secretar	Periodic	Contracte de muncă	Legislația în vigoare
<b>Coordonare Monitorizare</b>	1. Monitorizarea pregătirii personalului didactic pentru orele de curs, activitățile extracurriculare și activitățile cu părinții	Director Șefi de comisie metodică	Permanent	Fișa de observații pentru fiecare cadru didactic	Fișa de observație Decizie numire director Chestionare Proiecte
	2. Coordonarea activității cadrelor didactice debutante și care au nevoie de sprijin pentru îmbunătățirea activității didactice	Director Șefi comisie metodică	Permanent	Fișa de observații pentru fiecare cadru didactic Raport șef comisie metodică	Raport monitorizare
	3. Monitorizarea activității de formare continuă a personalului didactic și didactic auxiliar	Șef comisie formare profesională	Lunar	Baza de date formare continuă și perfecționare Atestate, diplome, certificate, adeverințe	Oferta de formare continuă de la CCD și ISJ
	4. Asigurarea consilierii cadrelor didactice	Director	Săptămânal	Program consiliere	Programul managerial

<b>Control - Evaluare</b>	1. Realizarea asistențelor la lecții pentru cadrele didactice debutante sau la care feedback-ul din partea elevilor sau părinților este slab	Director CEAC	Confra ficului de asistențe	Fișele de asistențe	ROFUIP Fișa postului director ROI școală
	2. Realizarea evaluării personalului școlii	Director CA	PO	Fișele de evaluare	PO privind evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar PO privind evaluarea personalului nedidactic
	3. Controlul dosarelor personale ale personalului școlii	CEAC Director	Semestri al	Dosarele personale	Documente secretariat
	4. Acordarea de stimulente cadrelor didactice (diplome, evidențieri la panoul școlii , numiri în rapoartele consiliilor profesionale)	CEAC Director	Periodic, atunci când se evidenți ază	Raport asupra activității școlii semestrial și anual	ROI școală
<b>Negocierea- Rezolvarea Conflicte- Lor</b>	1. Preîntâmpinarea conflictelor între personalul școlii, personal școală -elevi, personal școală- părinți	Director Coordonator proiecte și programe educative	Perio- dic	Chestionare	PO, gestionare conflicte
	2. Testarea satisfacției cadrelor didactice față de politica managerială a școlii	Director	De 2 ori pe an	Centralizare chestionare administrate	Chestionare omologate sau create de manager
	3. Realizarea de activități de socializare (mese festive, aniversări, excursii)	Director	Perio- dic	Fotografii Dosare excursii	Baza de date a școlii

#### IV. RESURSE MATERIALE

1. Realizarea unei proiecții bugetare realiste care să acopere necesitățile școlii privind baza materială;

2. Consevarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii ;
3. Realizarea de proiecte privind atragerea de fonduri extrabugetare în scopul dotării școlii.

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Termen</b>	<b>Indicatori de realizare</b>	<b>Instrumente Resurse</b>
<b>Proiectare</b>	1. Revizuirea procedurii operaționale privind stabilirea proiecției bugetare ținând cont de cerințele beneficiarilor educaționali și a cadrelor didactice	CA Director Contabil	Sept 2021	Procedură operațională	PO privind proiecția bugetară Rapoarte necesar cadre didactice, secretariat, administrator
	2. Realizarea proiecției bugetare pe baza necesităților școlii	CA Director Administrator financiar contabil	dec 2021	Proiecția bugetară	Centralizare propuneri Bugetul pe anul 2021
	3. Proiectarea planului anual de achiziții pentru bunuri și servicii	CA Director Contabil	dec 2021	Planul anual de achiziții pentru bunuri și servicii - proiect	PO privind proiecția bugetară
	4. Aprobarea proiectului de buget și a planului anual de achiziții	CA Director Contabil	Febr. 2022	Plan anual de achiziții	Plan anual de achiziții Bugetul școlii aprobat în Consiliul local
<b>Organizare</b>	1.Reorganizarea spațiilor școlii pentru a asigura protecția elevilor claselor pregătitoare și funcționarea claselor de învățământ gimnazial într-un singur local	Director	sept 2021	Schițe Planuri de reorganizare	ROI
	2.Dotarea claselor pregătitoare cu mobilier adecvat	Director	sept 2021	Comandă la furnizor	ROI Planuri-cadru Fonduri ISJ
	3. Asigurarea materialelor consumabile	Contabil Secretar	Perm anent	Facturi achiziții Bonuri de consum	Referate de necesitate Bugetul școlii Fonduri ISJ
	4. Asigurarea cataloagelor, condicilor de prezență și carnetelor	Contabil Secretar	sept 2021	Facturi achiziții	Referate de necesitate Bugetul școlii

	de elev				
	5. Realizarea subinventarelor pentru fiecare învățător, diriginte, bibliotecar și orice angajat al școlii care are în primire o gestiune	Contabil	oct. 2021	Subinventarele	Inventarul școlii
	6. Realizarea inventarului școlii și propuneri pentru casarea unor obiecte de inventar	Comisia de inventariere și de casare	dec 2021	Inventar școală Procese-verbale din comisii Recomandările controalelor organismelor de profil	Decizie comisie de inventariere și casare PO specifică Formulare tipizate
	7. Recuperarea pagubelor materiale realizate din vina elevilor sau a personalului școlii	Administrator financiar contabil Secretar Învățători/Dirigenți	Când este cazul	Subinventarele	ROI Protocoalele încheiate între școală și familiile elevilor
	8. Atragerea de surse extrabugetare de finanțare pentru școală	Învățători/Dirigenți Director	Perio dic	Contracte de sponsorizare Proiecte	Programul managerial L1/2011
	9. Achiziționarea de combustibil solid	Contabil Director	Perio dic	Facturi achiziții	Referate de necesitate Bugetul școlii
<b>Coordonare Monitorizare</b>	1. Monitorizarea încadrării cheltuielilor realizate în capitolele bugetare	Contabil Director	Perm anent	Facturi achiziții	Buget școala
	2. Coordonarea comisiilor de evaluare și de recepție a lucrărilor de investiții realizate în școala	Director Contabil	Perio dic	Dosar investiții	PO realizare achiziții Buget școală
	3. Coordonarea și monitorizarea activității pe contul SEAP	Director Contabil	Perio dic	Rapoarte SEAP	SEAP
	4. Monitorizarea activității de aprovizionare cu materiale consumabile pentru desfășurarea activității din școală	Director Contabil	Lunar	Gradul de acoperire a cantităților din referatele de necesitate	Referate de necesitate Facturi Buget școală
	5. Monitorizarea stării	Director	Zilnic	Procese-verbale	Legislația în

	igienico-sanitare din localul școlii și a spațiilor exterioare			DSP	vigoare
	6. Monitorizarea stării mobilierului din școală	Director	Zilnic	Starea materialelor din școală Referate degradare mobilier	Inventarul școlii Subinventarele
<b>Control Evaluare</b>	1. Controlul privind folosirea fondurilor bugetare pe capitole	Director Contabil	Lunar	Facturi Bugetul școlii Ordine de plată	Referate de necesitate PO
	2. Controlul asupra asigurării condițiilor igienico- sanitare	Director	săptămânal	Raport de activitate director	Fișa postului director Legislația în vigoare
	3. Controlul asupra stării mobilierului școlii și a materialelor folosite în procesul de învățare	Șefi comisie metodică Director	Perio dic	Raport /Informare	Inventar școală
<b>Negocierea- Rezolvarea Conflictelor</b>	1. Negocierea și monitorizarea acțiunilor privind obținerea contractelor de sponsorizare și a fondurilor extrabugetare	Director	Perio dic	Contracte de sponsorizare Documente fonduri extrabugetare	Plan managerial PDI Legislația în vigoare
	2. Argumentarea și negocierea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul școlii	Director Contabil	Perio dic	Procese-verbale din CA	Referate de necesitate
	3. Negocierea contractelor de achiziții de bunuri și servicii (încredințare directă)	Director Contabil	Perio dic	Contracte de lucrări sau achiziții Facturi	Legislația în vigoare

## V. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

1. Implicarea instituțiilor de interes local în activitatea școlii prin realizarea de protocoale de parteneriat
2. Realizarea unor schimburi de experiență utile și eficiente pentru procesul instructiv-educativ prin realizarea unor parteneriate cu alte instituții de învățământ sau de cultură din județ sau din

țară.

<b>FUNȚII</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>RESPONSABIL</b>	<b>TERMEN</b>	<b>INDICATORI DE REALIZARE</b>	<b>INSTRUMENTE RESURSE</b>
<b>Proiectare</b>	1. Realizarea protocoalelor de colaborare cu instituțiile de interes local (Primăria, Parohia Ortodoxă, Poliția locală, Dispensar)	Coordonator proiecte și programe educative Director	oct 2021	Protocoale de parteneriat semnate și șampilate	Plan managerial PDI L1/2011
	2. Proiectarea unui parteneriat cu Biblioteca Județeană	Coordonator proiecte și programe educative Bibliotecar Director	noi 2021	Protocoale de parteneriat semnate și șampilate Dosarul proiectului	Plan managerial PDI L1/2011
<b>Organizare</b>	1. Desfășurarea activităților specifice fiecărui protocol încheiat cu instituțiile de interes local	Responsabilii/coordonatorii fiecărui protocol	Conform graficului de activități	Rapoarte, procese-verbale după defășurarea fiecărei activități Fotografii Articole din ziare Alte produse ale activităților	Plan managerial coordonator de proiecte și programe educative Protocoale de parteneriat
	2. Organizarea concursurilor la nivel de școală	Responsabili numiți de coordonatorii concursurilor școlare	Semestrial	Tabele cu participanții Rezultate obținute	Culegeri și broșuri Regulamente concursuri Plan managerial director Planuri manageriale șefi comisii metodice
	3. Organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare stabilite la nivel de școală	Coordonator proiecte și programe educative	Permanent	Rapoarte asupra desfășurării activității Proiectarea activității	Calendarul activităților extracurriculare
	4. Organizarea și desfășurarea activităților specifice cercurilor din școală	Coordonatorii de cercuri	săptămânal	Produse ale activităților	Calendarul activităților cercurilor



<b>Coordonare Monitorizare</b>	1. Elaborarea de rapoarte periodice asupra desfășurării activităților	Coordonator proiecte și programe educative	Semestrial	Rapoarte de activitate	Formulare tipizate Dosarele cadrelor didactice Produsele activităților
	2. Monitorizarea activitatilor educative si extrascolare desfasurate	Director	Permanent	Fișa de monitorizare	Plan managerial coord de proiecte și programe educative
	3. Repartizarea adreselor despre activitatea educativă primite de la ISJBN	Director Secretar	Permanent	Rezoluțiile de pe adresele primite	Legislația în vigoare PO privind circulația documentelor
<b>Control Evaluare</b>	1. Evaluarea proiectelor și programelor desfășurate în școală	Director	Lunar	Măsuri de eficientizare și creștere a calității	Plan managerial Programe de activități
	2. Stabilirea planului de măsuri în urma inspecțiilor tematice și prezentarea acestora părinților și elevilor	Director Coordonator proiecte și programe educative CA	Periodic	Plan de măsuri	Rapoartele inspecțiilor
	3. Intocmirea rapoartelor asupra activității desfășurate în domeniul parteneriatelor și programelor	Coordonator proiecte și programe educative	Semestrial	Rapoartele	Plan managerial director Plan managerial coordonator de proiecte și programe educative

## VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

1. Intensificarea colaborării școlii cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul M.E.N, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.

2. Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare.
3. Promovarea imaginii școlii.
4. Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Termen</b>	<b>Indicatori de realizare</b>	<b>Instrumente Resurse</b>
<b>Proiectare Și Organizare</b>	1.Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2022 – 2023.	Director Responsabili comisii metodice	Martie 2022	Proces verbal -Com de curriculum Liste de opțiuni Oferta educațională a școlii	Oferta CDSȘ
	2. Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	CEAC	Noiembrie 2021	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate	Planuri manageriale Programe de activități
<b>Coordonare Monitorizare</b>	1.Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale metodice și de specialitate.	Responsabili comisii metodice	Permanenent	Planurile de activitate ale comisiilor metodice, Materiale elaborate de cadrele didactice	Materiale consumabile Planificări calendaristice Programe de specialitate
	2.Elaborarea unor programe speciale de pregătire a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurric.	Profesorii care efectuează activități de perfecționare	Permanenent	Graficul ședințelor de pregătire	Graficele și calendarele concursurilor școlare și extrașcolare
	3.Elaborarea planurilor strategice privind	CEAC	Oct. 2021	Raport de autoevaluare instituțională	PDI Raport evaluare

	măsurile de îmbunătățire a calității.				interna CEAC Plan managerial
	4.Organizarea sedințelor lectorate cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	Director Diriginți	Perma nent	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară	Legislatia in domeniu
	5.Popularizarea rezult.obț. de elevii școlii la examene, olimpiade si concursuri	Director	Perma nent	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare	Brosuri
<b>Evaluare Control</b>	1.Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii metodice și în CA	Director Responsabili comisii metodice	Periodic	Plan de măsuri eficiente	Rapoartele si planurile manageriale ale comisiilor metodice
	2.Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitatea școlară, cadre didactice și concursuri școlare	Responsabili comisii metodice	Sem. II	Criterii de evaluare adaptate unității noastre	Reglementarile in domeniu Criteriile de evaluare interna Dosarele cadrelor didactice

**Echipa de redactare a PDI-ului:**

director, prof.: Zăpârțan Nicolae Dumitru  
prof. coordonator CEAC: Deac Ileana Viorica  
prof. coord proiecte și programe educative: Crișan Oana Carina  
prof. responsabil comisia pentru perfecționare: Pop Marina Celoria  
prof. Hangea Cristina  
prof inv primar Rob Iulia

Prof.inv prescolar Turcu Elena

Prof. itinerant Galaczi Alina