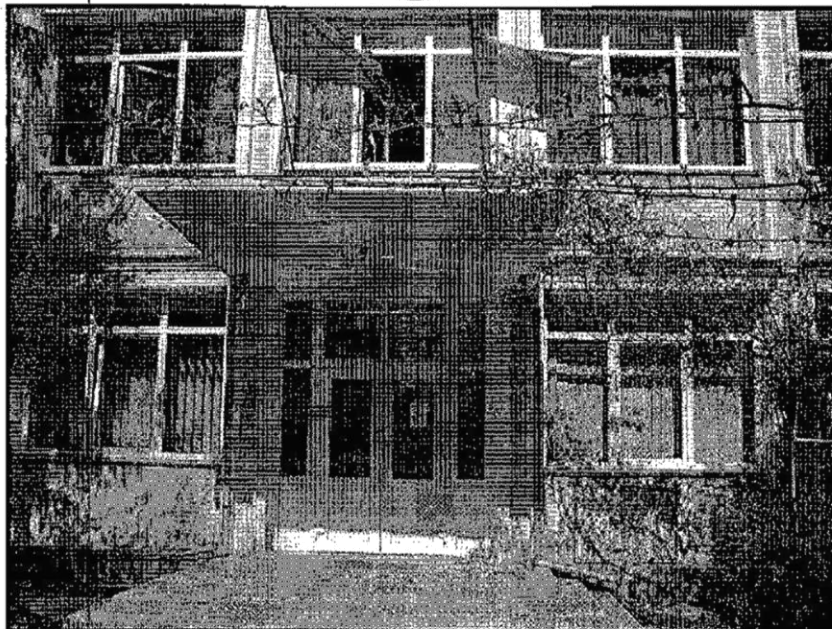




Nr.1355/04.09.2020



PLAN DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

Revizuit de:

Prof. ing. NAGY IBOLYA

Târgu-Mureș

2016-2021

Director,
Prof. int. Nagy Ibo

CM



CUPRINS

PARTEA I. CONTEXTUL	3
1. PREZENTAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	3
1.1 Scurt istoric.....	3
1.2 Profilul organizațional.....	3
1.3 Context legislativ.....	4
1.4 Contextul local	4
A. INFORMAȚII DE TIP CANTITATIV ANII ȘCOLARI 2015-2019.....	5
1.5 Populația școlară în anul școlar 2015-2019.....	7
1.5.1. Personalul școlii.....	7
1.5.2. Populația școlară.....	9
1.5.3. Resurse materiale.....	13
B. INFORMAȚII DE TIP CALITATIV	13
Curriculum	13
PARTEA II. ANALIZA NEVOILOR.....	16
2.1. Analiza P.E.S.T.E.....	16
Analiza mediului extern.....	16
2.2. Analiza S.W.O.T. al Școlii Gimnaziale „Nicoae Bălcescu“.....	18
Analiza mediului intern	18
a) Oferta curriculară	18
b) Resurse umane	19
c) Resurse materiale și financiare.....	20
d) Relațiile cu comunitatea	21
e.) Managementul calității	22
PARTEA III.....	23
Misiunea, Viziunea școlii și Valorile.....	23
3.1 Obiective strategice – Proirități	24
Ținte strategice.....	24
A Dezvoltarea curriculară	24
B. Resurse umane.....	24
C. Resurse materiale.....	25
D. Dezvoltare organizațională, relații sistemice și relații comunitare.....	25
E. Dezvoltarea managementului calității	25
PARTEA A IV-A CONSULTARE, MONITORIZARE, EVALUARE	43
1. Procesul de elaborare și consultările implicate.....	43
2. Monitorizarea și evaluarea în implementare.....	43
Evaluarea strategiei	45

Partea I. CONTEXTUL

1. PREZENTAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Tipul școlii: Școală cu clasele P-VIII și Grădiniță cu program normal
Limba de predare: limba română, limba maghiară

1.1 Scurt istoric

Școala Gimnazială „Nicolae Bălcescu“ din Tg.-Mureș funcționează din anul școlar 1966-1967 pe strada Ialomitei nr. 2, prin transformarea școlii nr. 8 (școala care a funcționat aici între anii școlari 1959-1960/1965-1966). Între anii școlari 1970-1971, până în anul școlar 1972-1973 a funcționat sub tutela Liceului teoretic nr. 5, liceu care începând cu anul școlar 1973-1974 a funcționat în lichidare, fiind afiliat Școlii Generale nr. 13. Începând cu anul școlar 1974-1975 până în 1977-1978, școlii Generale nr. 13 i-au fost afiliate două clase cu profil chimic. În continuare, datorită unei bune baze materiale, din anul școlar 1988-1989 până în anul școlar 1990-1991 în școala noastră au funcționat 13 clase, respectiv 10 clase de seral, profil mecanic.

Odată cu extinderea circumscripției școlare, din anul școlar 1971-1972 numărul de clase și elevi a crescut oscilând pe parcursul a 28 de ani între 21 și 28 de clase, cursurile desfășurându-se în două schimburi. Începând cu anul școlar 1982-1983, după plecarea Liceului Industrial de chimie, până în zilele noastre, cursurile Școlii Generale nr. 13 se desfășoară într-un singur schimb. Începând cu 1 sept. 2004, Școala Generală Nr.12 Tg. Mureș s-a comasat cu Școala Gen. Nr.13 Tg. Mureș, devenind pentru scurt timp Școala Generală Nr.13 Tg. Mureș, iar începând cu anul 2005 s-a schimbat denumirea în Gimnaziul „Nicolae Bălcescu”. Începând din anul școlar, 2012-2013, școala noastră poartă denumirea de „Școală Gimnazială „Nicolae Bălcescu”.

1.2 Profilul organizațional

Școala este caracterizată printr-un ethos profesional bun. Trăsăturile dominante sunt cooperarea, munca în echipă, respectul reciproc, atașamentul față de copii, respectul pentru profesie, libertatea de exprimare.

Climatul organizației școlare este deschis, stimulat, caracterizat prin dinamism. Relațiile dintre cadrele didactice sunt deschise, colegiale, de respect și de sprijin reciproc. Întreaga echipă respectă Regulamentul de Ordine Interioară care cuprinde norme privind atât activitatea elevilor, cât și a cadrelor didactice.

Proiectul de Dezvoltare Instituțională (PDI) este documentul și instrumentul de lucru necesar pentru a avea o perspectivă reală asupra școlii din punctul de vedere al imaginii acesteia dar și a activităților. Proiectul de dezvoltare instituțională precizează pe termen lung activitatea viitoare, pe baza unor repere clare, necesare și suficiente pentru stabilirea unor obiective care să depășească durata unui ciclu de învățământ în așa fel încât obiectivele propuse să poate fi evaluate și confirmate. Efectele PDI pot fi grupate pe următoarele domenii:

Asigurarea progresului - evoluția și înregistrarea unor rezultate pozitive pe traiectoria:

- Cine suntem?
- Unde ne aflăm?
- Ce schimbări se impun?

- Cum vom reuși să le realizăm?
- Ce valori ne susțin?
- Cine sunt beneficiarii schimbărilor?

Concentrarea asupra finalităților educației - dobândire de abilități, atitudini, cunoștințe, aptitudini, credințe și valori.

Funcționalitatea managementului - curriculum, resurse materiale/financiare, resurse umane, relații cu comunitatea, managementul calității.

Strategia pe termen lung a școlii – transpunerea acesteia într-o listă de obiective pe termen scurt, ce pot fi ușor înțelese și monitorizate.

Dezvoltarea personală și profesională – potențează creșterea încrederii în capacitățile și forțele proprii și implicit contribuie la evoluția organizației.

Parteneriate – legătura permanentă cu interiorul și exteriorul unității școlare face ca familia, comunitatea și alte instituții să fie implicate intrinsec în educație. Proiectul de dezvoltare instituțională a fost conceput, având la bază următorul context legislativ:

1.3 Context legislativ

- Legea 1/2011, Legea educației naționale, cu actualizări și completări ulterioare
- O.M.E.C.T.S. nr. 3753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ
- Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul IV. Educație.
- Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar.
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- Raport asupra Stării sistemului național de învățământ, 2012
- Raportul școlii pe anul școlar 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019
- Strategia managerială a Inspectoratului Școlar Județean Mureș pentru anul școlar 2018-2019.
- Ordin MECTS privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul 2017-2018
- Ordin 4.813/29.08.2018 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale la clasa a VIII-a 2019;
- ORDIN Nr. 4829 din 30 august 2018 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2019 - 2020
- Ordinul MECI nr. 5132 / 2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte.
- Alte ordine, note, notificări și precizări M.E.N. apărute ulterior.

1.4 Contextul local

Școala colaborează foarte bine cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea fondurilor necesare pentru întreținerea și reamenajarea școlii.

Relațiile cu părinții elevilor sunt întreținute prin ședințe/intruniri cu părinții, în care aceștia sunt informați permanent despre problemele actuale și viitoare ale școlii. Părinții sunt organizați în comitete pe clase și pe școală și sunt preocupați de problemele școlii. În școala funcționează **Asociația părinților ai școlii „Nicolae Bălcescu“** care derulează și finanțează activități extrașcolare, dotarea cu materiale didactice necesar desfășurării procesului instructiv-educativ. Angajații școlii noastre împreună cu o parte din părinți donează contribuția de 2% din impozitul anual acestei asociații (declarația 230) înființat în anul școlar 2015-2016.

În acord cu cerințele comunității locale unitatea noastră de învățământ a încheiat diferite acorduri de parteneriat prin care se urmărește centrarea întregii activități asupra elevului:

1. PROGRAM DE PARTENERIAT încheiat cu Poliția mun. Mureș (Poliția de proximitate) în vederea prevenirii absenteismului și abandonului

2. PROGRAM DE PARTENERIAT cu Școala Gimnazială „Serafim Duicu” Tg. Mureș
3. PROGRAM DE PARTENERIAT cu Școala Gimnazială „Liviu Rebreanu” Tg. Mureș
4. PROTOCOL DE COLABORARE cu Școala Gimnazială „Tudor Vladimirescu” Tg. Mureș
5. PROTOCOL DE COLABORARE cu Școala Gimnazială „George Coșbuc” Tg. Mureș
6. PROTOCOL DE COLABORARE cu Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Tg. Mureș
7. PROTOCOL DE COLABORARE cu Școala Gimnazială „Zaharia Boiu” Sighișoara
8. PROTOCOL DE COLABORARE cu Grădinița PP nr.6 Tg. Mureș
9. PROTOCOL DE COLABORARE cu Școala Gimnazială „Eotvos Jozsef es Liszt Ferenc”
ZALAEGRSZEG, UNGARIA
10. PROTOCOL DE COLABORARE cu Centrul pentru educație incluzivă nr.2, Tg-Mureș
11. PROGRAM DE PARTENERIAT cu Palatul copiilor Tg. Mureș
12. PROTOCOL DE COLABORARE cu Teatrul Național, Tg-Mureș
13. PROTOCOL DE COLABORARE cu Muzeul de Etnografie și Artă populară, Tg-Mureș
14. PROGRAM DE PARTENERIAT cu Asociația pentru Tineret Olimp Tg. Mureș
15. PROTOCOL DE COLABORARE cu ONG Salvați Copiii
16. PROTOCOL DE COLABORARE cu S.C. ȘurubTrade S.R.L., Tg-Mureș
17. PROTOCOL DE COLABORARE cu Liga Studenților, Tg-Mureș
18. PROTOCOL DE COLABORARE cu S.C. Timpko Brut S.R.L., Tg-Mureș
19. PROTOCOL DE COLABORARE cu Asociația "Erdelyi Rackozi Szervezete"
20. PROTOCOL DE COLABORARE cu Asociația Club Sportiv Juventus, Tg-Mureș
21. PROTOCOL DE COLABORARE cu Teatrul pentru copii și tineret „Ariel”, Tg-Mureș
22. PROTOCOL DE COLABORARE cu Colegiul Agricol „Traian Săvulesc”, Tg-Mureș

19. A. INFORMAȚII DE TIP CANTITATIV anii școlari 2016-2021

Numărul claselor în anul școlar 2016-2017

Tipul unității de învățământ	Total grupe	Din care cu predare în limbile:					
		română	maghiară	dislexici (magh.)	Dislexici (rom)	Waldorf (magh.)	Waldorf (rom.)
Grădiniță	3	1	2	-	-	-	-
Clasa preg.	4	1	1	-	-	1	1
Clasa I	5	2	1	-	-	1	1
Clasa a II-a	4	2	1	-	-	1	-
Clasa a III-a	2	1	1	-	-	-	-
Clasa a IV-a	4	2	2	-	-	-	-
Total clase I-IV	15	7	5	-	-	2	1
Clasa V	4	2	2	-	-	-	-
Clasa a VI-a	3	1	1	1	-	-	-
Clasa a VII-a	4	2	1	1	-	-	-
Clasa a VIII-a	4	2	1	1	-	-	-
Total clase V-VIII	15	7	5	3	-	-	-
Total clase P-VIII	34	15	11	3	-	3	2

Numărul claselor în anul școlar 2017-2018

Tipul unității de învățământ	Total grupe	Din care cu predare în limbile:					
		română	maghiară	dislexici (magh.)	Dislexici (rom)	Waldorf (magh.)	Waldorf (rom.)
Grădiniță	2	1	1	-	-	-	-
Clasa preg.	4	1	1	-	-	1	1
Clasa I	4	1	1	-	-	1	1
Clasa a II-a	5	2	1	-	-	1	1
Clasa a III-a	4	2	1	-	-	1	-
Clasa a IV-a	2	1	1	-	-	-	-
Total clase I-IV	15	6	4	-	-	3	2
Clasa V	3	2	1	-	-	-	-
Clasa a VI-a	3	1	1	1	-	-	-
Clasa a VII-a	3	1	1	1	-	-	-
Clasa a VIII-a	4	2	1	1	-	-	-
Total clase V-VIII	13	6	4	3	-	-	-
Total clase P-VIII	32	13	9	3	-	4	3

Numărul claselor în anul școlar 2018-2019

Tipul unității de învățământ	Total grupe	Din care cu predare în limbile:					
		română	maghiară	dislexici (magh.)	Dislexici (rom)	Waldorf (magh.)	Waldorf (rom.)
Grădiniță	2	1	1	-	-	-	-
Clasa preg.	4	1	1	-	-	1	1
Clasa I	4	1	1	-	-	1	1
Clasa a II-a	4	1	1	-	-	1	1
Clasa a III-a	5	2	1	-	-	1	1
Clasa a IV-a	4	2	1	-	-	1	-
Total clase I-IV	17	6	4	-	-	4	3
Clasa V	2	1	1	-	-	-	-
Clasa a VI-a	3	2	1	-	-	-	-
Clasa a VII-a	3	1	2	-	-	-	-
Clasa a VIII-a	3	1	1	1	-	-	-
Total clase V-VIII	11	5	5	1	-	-	-
Total clase P-VIII	32	12	10	1	-	5	4

Numărul claselor în anul școlar 2019-2020

Tipul unității de învățământ	Total grupe	Din care cu predare în limbile:			
		română	maghiară	Alternativa Waldorf (maghiară)	Alternativa Waldorf (română)
Grădiniță	2	1	1	-	-
Clasa preg.	5	2	1	1	1
Clasa I	4	1	1	1	1
Clasa a II-a	4	1	1	1	1
Clasa a III-a	4	1	1	1	1
Clasa a IV-a	5	2	1	1	1
Total clase I-IV	17	5	4	4	4
Clasa V	4	2	1	1	-
Clasa a VI-a	2	1	1	-	-
Clasa a VII-a	3	2	1	-	-
Clasa a VIII-a	3	1	2	-	-
Total clase V-VIII	12	6	5	1	-
Total clase	34	13	10	6	5

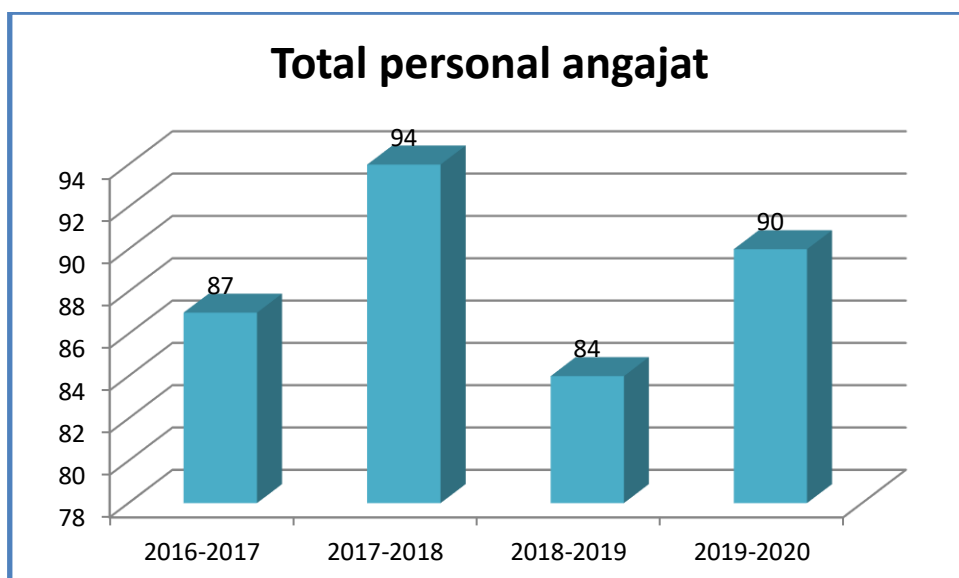
1.5 Populația școlară în anul școlar 2016-2021

Proveniență: mediu urban, rural

1.5.1. Personalul școlii

Situația personalului în anul școlar 2016/2021

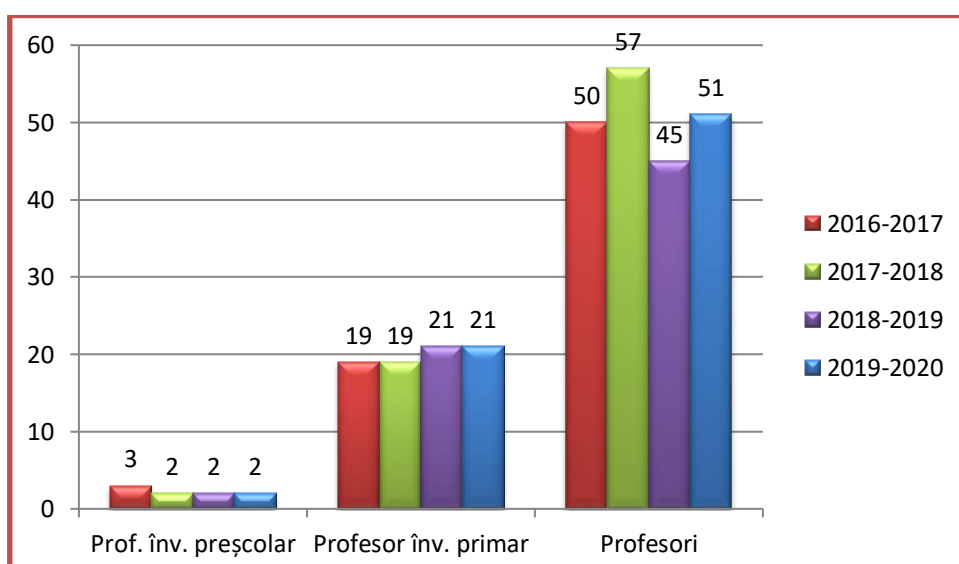
An școlar	Total personal angajat	Personal didactic de predare	Pers. did. auxiliar	Personal nedidactic	Profesor de sprijin	Logoped, psiholog
2016-2017	87	72	3	12	2	3
2017-2018	94	78	4	12	2	4
2018-2019	84	68	4	12	2	4
2019-2020	90	74	4	12	2	4
2020-2021						



Gradul de acoperirea posturilor existente, conform normativelor în vigoare este de 100%.

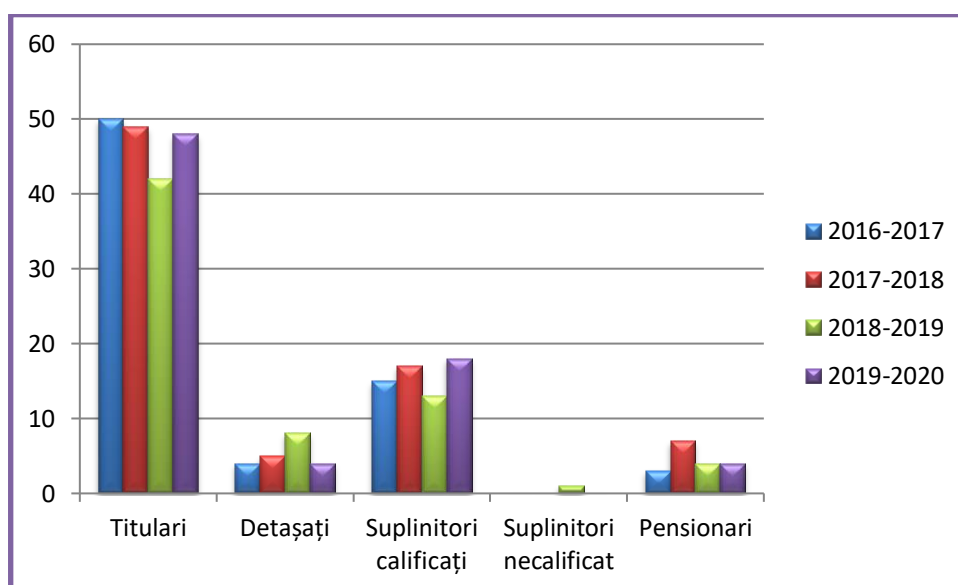
Distribuirea posturilor didactice:

	Total personal did. de predare	Prof. învă. preșcolar	Profesor învă. primar	Profesori
2016-2017	72	3	19	50
2017-2018	78	2	19	57
2018-2019	68	2	21	45
2019-2020	74	2	21	51
2020-2021				



Total cadre didactice de predare din care:

An școlar	Titulari	Detașați	Suplinitori calificați	Suplinitori necalificat	Pensionari
2016-2017	50	4	15	0	3
2017-2018	49	5	17	0	7
2018-2019	42	8	13	1	4
2019-2020	48	4	18	0	4
2020-2021					



1.5.2. Populația școlară

Procesul instructiv-educativ se desfășoară în trei corpuri de clădiri:

- corp A și B – fosta Școală Generală Nr.13, cu sediul în str. Ialomiței Nr.2
- corp C - fosta Școală Generală Nr.12, cu sediul în str. Libertății Nr.36/A

În corpul C, începând cu anul școlar 2014-2015 funcționează clase în alternativa Waldorf, în anul școlar 2018-2019 sunt 9 clase în această alternativă, ciclul primar: 5 clase cu limba de predare maghiară, 4 clase în predare la limba română.

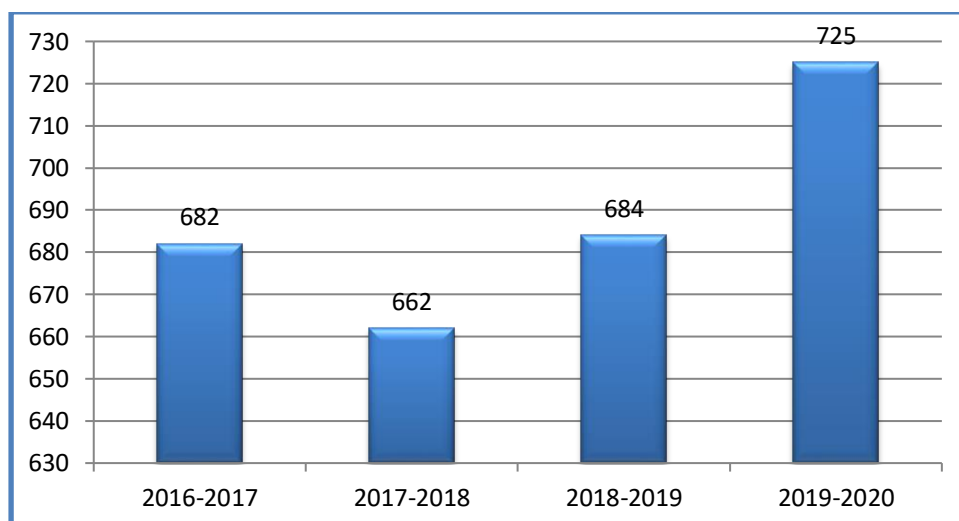
Cu toate că evoluția populației arată o scădere, populația școlară a rămas apromximativ constantă. Acest lucru se datorează faptului că în anul 2004 s-au înființat clase cu copii dislexici. În cursul anilor care a urmat s-a dovedit că nu sunt viabile, deoarece copii cu dislexie, datorită distanței până la școală, nu veneau către școala noastră, s-au înscris în școlile din circumscripția căreia locuiau. Aceste clase pe rând au terminat 8 clase, anul acesta școlar termină ultima clasă de acest gen cu un efectiv mic de elevi. În anul școlar 2014-2015 Școala Gimnazială „Nicolae Bălcescu“ a fost căutată de un grup de părinți dornici să frecventeze copii lor școala alternativă cu fundamente pedagogice Waldorf. În anul școlar 2019-2020 sunt 10 clase primare în alternativa

Waldorf: 5 la secția română și 5 la secția maghiară și 1 clasă gimnazială la secția maghiară. În acest an școlar conducerea școlii întocmește documentele necesare obținerii avizelor C.N.A.E și avizului provizoriu de funcționare A.R.A.C.I.P. pentru claselor de gimnaziu în alternativa educațională Waldorf, secția română.

Populația școlară:

Numărul preșcolailor și elevilor între anii școlari 2016-2020

An școlar	Copii preșcolari	Elevi din ciclul primar	Elevi din ciclul gimnazial	Total
2016-2017	43	366	273	682
2017-2018	35	380	247	662
2018-2019	40	427	217	684
2019-2020	39	453	233	725
2020-2021				



- a) Situația statistică privind **rezultatele la învățătură** pe grupe de medii la sfârșitul anului, anii școlari între 2015-2019 se prezintă astfel:

Ciclul primar

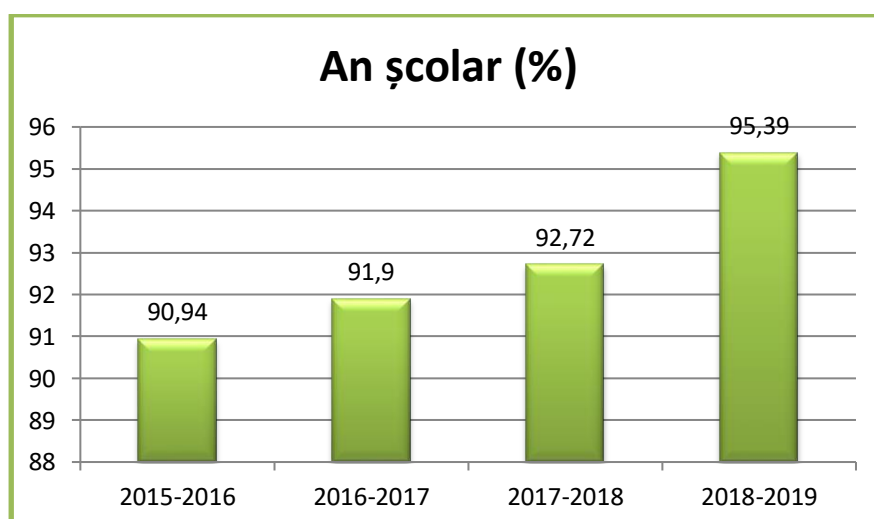
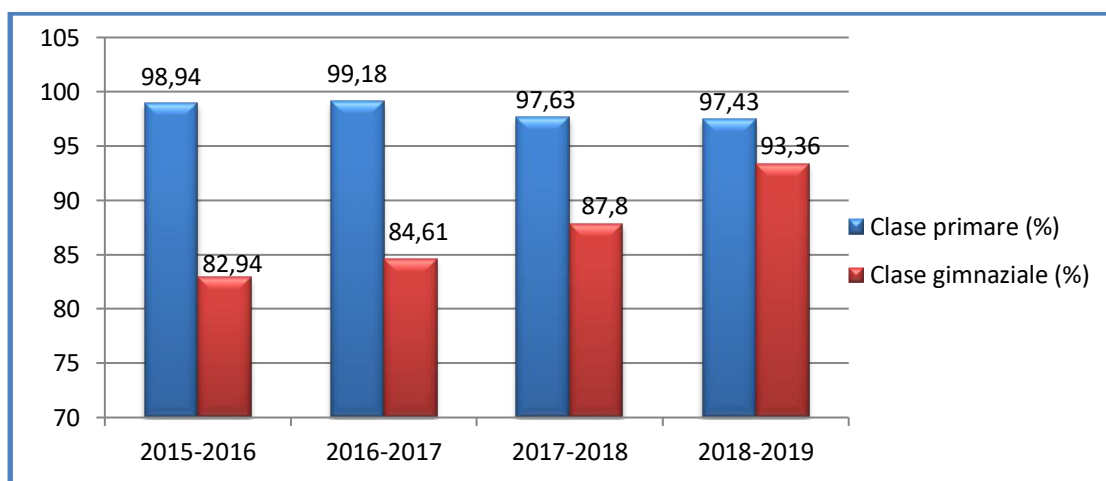
Grupa de medii	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019		
9-10,00	254	244	240	279		
7-8,99	88	65	102	101		
5-6,99	30	54	29	42		
corigenți	3	1	2	2		
neîncheiați	1	2	7	1		

Ciclul gimnazial

Grupa de medii	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019		
9-10,00	90	104	92	93		
7-8,99	117	63	113	81		
5-6,99	12	64	11	26		
corigenți	33	21	10	34		
neîncheiați/repetenți	10/-	13/8	10/11	8		

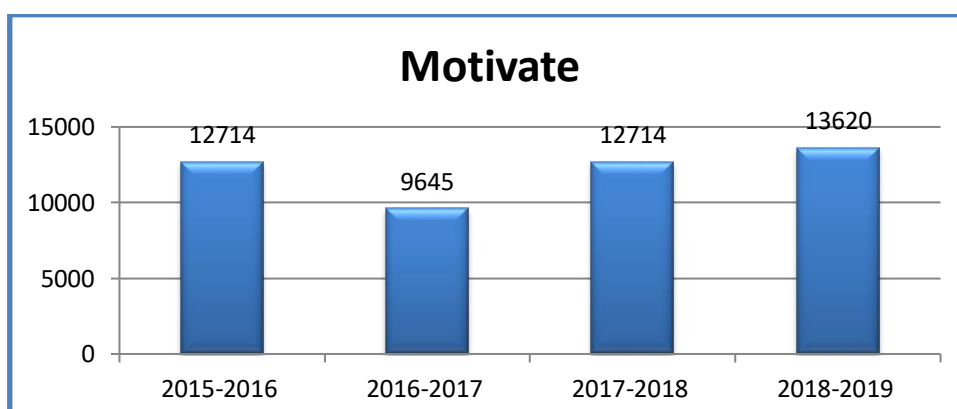
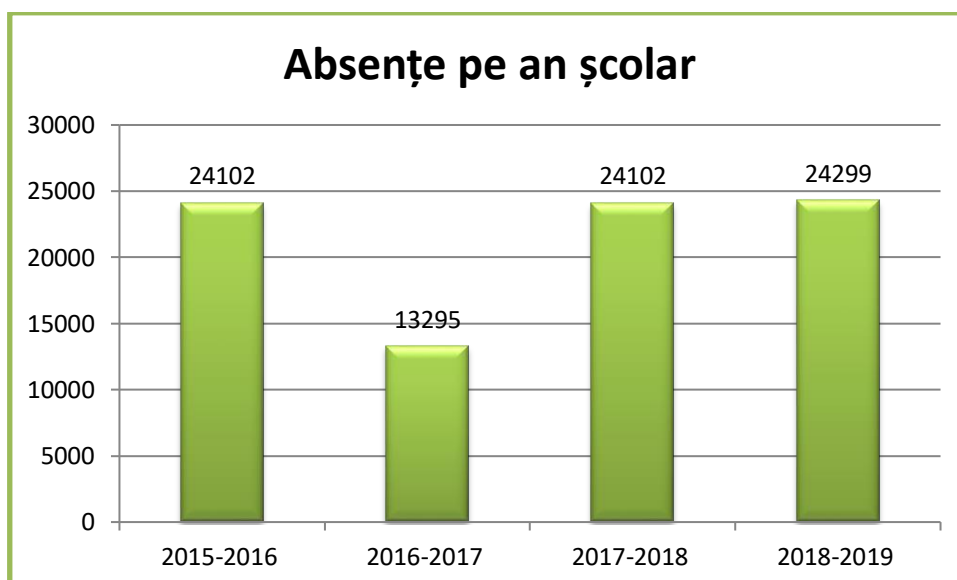
b) Situația statistică privind **promovabilitatea în procente (%)** la sfârșitul anilor școlari între 2015-2019 se prezintă astfel:

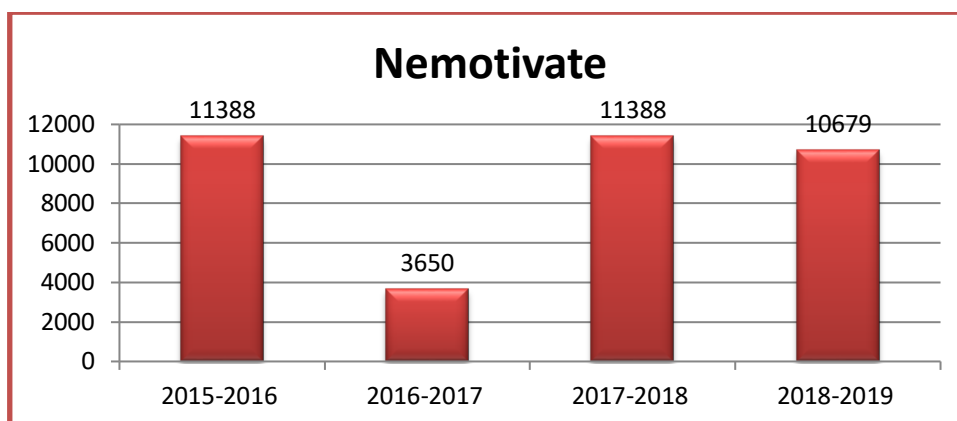
An școlar	Clase primare (%)	Clase gimnaziale (%)	Pe școală (%)
2015-2016	98,94	82,94	90,94
2016-2017	99,18	84,61	91,90
2017-2018	97,63	87,80	92,72
2018-2019	97,43	93,36	95,39



c) Situația **absențelor** în anul școlar 2016-2020

Anula școlar	Grupa de clasă	Total absențe	Motivate	Nemotivate
2015-2016	P-IV	6698	4518	2180
	V-VIII	17404	8196	9208
	TOTAL	24102	12714	11388
2016-2017	P-IV	4551	3884	667
	V-VIII	8744	5761	2983
	TOTAL	13295	9645	3650
2017-2018	P-IV	6698	4518	2180
	V-VIII	17404	8196	9208
	TOTAL	24102	12714	11388
2018-2019	P-IV	7329	4130	3199
	V-VIII	16970	9490	7480
	TOTAL	24299	13620	10679

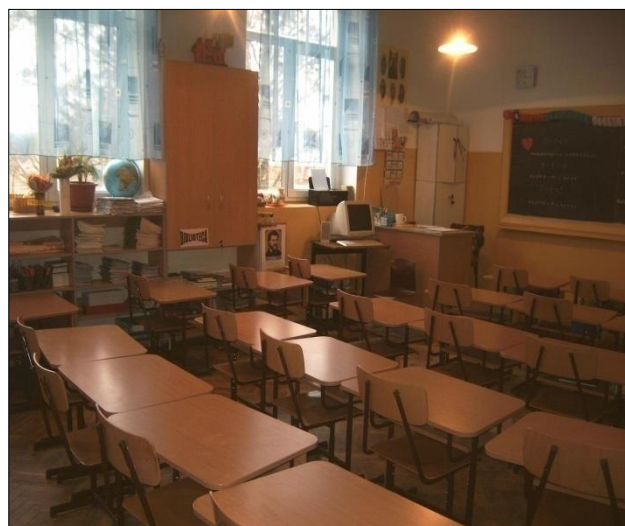




1.5.3. Resurse materiale

Școala are un număr de 44 săli de clasă, din care:

- 26 săli de clasă în corpul A și B;
- 19 săli de clasă în corpul C;
- 1 laboratoare de chimie;
- 1 laboratoare de fizică-biologie;
- 2 cabinete de informatică;
- 1 sală multimedia;
- 3 cabinete de psihologie-logopedie;
- 2 săli de sport;
- 2 biblioteci școlare;
- 1 cabinet de religie;
- 2 cabinete medicale.



B. INFORMAȚII DE TIP CALITATIV

- Mediul de proveniență al elevilor: familii cu nivel de școlarizare mediu

- Calitatea personalului didactic:

- calificat – 98,53 %

- cu performanțe în activitatea didactică – 85 %

- Relații interpersonale bazate pe colaborare, deschidere, comunicare

- Calitatea managementului școlar – directorul școlii împreună cu o echipă de cadre didactice abilitate prin cursuri de perfecționare în domeniul managementului educațional, au inițiat și dezvoltat activități (relații) de parteneriat cu diferite organizații nonguvernamentale, cu comunitatea locală. Școala funcționează după un plan managerial propriu.

Curriculum

Comisia pentru curriculum este constituita din șefii comisiilor metodice și are următoarea componentă:

Președinte – prof. ing. Nagy Ibolya, director;

Membri:

- Dir. adj. prof. dr. Niță Fănică

- prof. Sătăcean Alina- consilier educativ



- Ed. Rusu Marian Claudia- responsabil Comisia Educatoarelor
 - prof. Precup Mihaela - responsabil Comisia învățătoarelor secția română
 - prof. Sztamari Zsuzsanna- responsabil Comisia învățătoarelor secția maghiară
 - prof. Kali Hajnal - responsabil Comisia învățătoarelor și profesorilor din alternativa Waldorf
 - prof. Vodă Petruța – responsabil arie curriculara Limba și Comunicare,
 - prof. Nagy Hunor–responsabil arie curriculara Matematica și Științe ale naturii,
 - prof. Todoran Florina- responsabil arie curriculara Om si Societate,
 - prof.Cozma Ioana Marcela– responsabil arii curriculare Arta, Educatie Fizica si Sport, Tehnologii,
- Oferta educațională ține cont de nevoile educaționale ale comunității de elevi și ofera, printr-o colaborare directă cu elevii și părinții, ore, cercuri, ansambluri cât mai atractive.

Comisia pentru curriculum din unitatea noastră de învățământ va monitoriza aplicarea legilor în vigoare privind planurile cadru pentru predarea în limba română și limba maghiară.

Totodata realizeaza CDS desfășurând urmatoarele activități:

- Depunerea ofertelor de către cadrele didactice calificate, interesate și abilitate pentru realizarea și susținerea curriculumului la decizia școlii.
- Afișarea ofertelor.
- Colectarea opțiunilor de la părinți și elevi
- Centralizarea și analizarea opțiunilor
- Stabilirea ofertei finale și validarea în CP
- Aprobarea CDS de către CA

Oferta pentru anul școlar 2016-2017 a CDS-ului este:

Nr crt	Denumirea opționalului	Tipul	Nr. ore/ săptămână	Clasa	Durată an școlar	Cadru didactic
1	Teatru	Opțional ca disciplină nouă	1 oră/ săptămână	V.A	1 AN	Iorga Cristian
2	Obiceiuri religioase	Opțional ca disciplină nouă	1 oră/ săptămână	V.B	1 AN	Todoran Florina
3	Lumea din computer	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	VII. A,B	1 AN	Cozma Daniel
4	Lectura, ca abilitate de viață	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	V.C, VIII. A,C	1 AN	Cazan Daniela
5	Lectura, ca abilitate de viață	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	VIII.B	1 AN	Șanta Mihaela
6	Lectura, ca abilitate de viață	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	VI.A,B	1 AN	Belean Adela
7	Ginmastică aerobică pentru dezvoltare armonioasă	Opțional ca disciplină nouă	1 oră/ săptămână	VII.C	1 AN	Vinitor Erzsebet
7	Abilități de viață	Opțional ca disciplină nouă	1 oră/ săptămână	V.D, VI.C, VII.D, VIII.D	1 AN	Pătrână Georgeta

Oferta pentru anul școlar 2017-2018 a CDS-ului este:

Nr crt	Denumirea opționalului	Tipul	Nr. ore/ săptămână	Clasa	Durată an școlar	Cadru didactic
1	Lectura, ca abilitate de viață	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	V.A	1 AN	Belean Adela
2	Obiceiuri religioase	Opțional ca disciplină nouă	1 oră/ săptămână	V.B	1 AN	Todoran Florina
3	Lumea din computer	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	VII. A,B	1 AN	Cozma Daniel
4	Lectura, ca abilitate de viață	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	V.C, VIII. A,C	1 AN	Cazan Daniela
5	Lectura, ca abilitate de viață	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	VIII.B	1 AN	Șanta Mihaela
6	Lectura, ca abilitate de viață	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	VI.A,B	1 AN	Belean Adela
7	Ginmastică aerobică pentru dezvoltare armonioasă	Opțional ca disciplină nouă	1 oră/ săptămână	VII.C	1 AN	Vinitor Erzsebet
7	Dezvoltarea abilităților de viață	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	V.D, VI.C, VII.D, VIII.D	1 AN	Pătrână Georgeta

Oferta pentru anul școlar 2018-2019 a CDS-ului este:

Nr crt	Denumirea opționalului	Tipul	Nr. ore/ săptămână	Clasa	Durată an școlar	Cadru didactic
1	Lectura, ca abilitate de viață	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	V.A,	1 AN	Prof. Belean Adela
2	Ed. pt. sănătate	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	VI.C	1 AN	Kiss Tunde
2	Ed. pt. sănătate	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	VI.B	1 AN	Dascăl Marinela
4	Lectura, ca abilitate de viață	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	V.B, VI.A	1 AN	Cazan Daniela
5	Istorie	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	VII.A	1 AN	Niță Fănică

6	TIC	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	VIII.A	1 AN	Cozma Daniel
6	TIC	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	VII.B, C, VIII.B, C	1 AN	Berecki Zoltan

Oferta pentru anul școlar 2019-2020 a CDȘ-ului este:

Nr crt	Denumirea opționalului	Tipul	Nr. ore/ săptămână	Clasa	Durăta an școlar	Cadru didactic
1	Dezvoltarea abilităților de viață	Opțional integrat	1 oră/ săptămână	V.A, B, C	1 an școlar	Ciorănean
2	Dezvoltarea abilităților de viață	Opțional integrat	1 oră/ săptămână	VI.A	1 an școlar	Belean Adela
3	Dezvoltarea abilităților de viață	Opțional integrat	1 oră/ săptămână	VI.B	1 an școlar	Ciorănean
4	Dezvoltarea abilităților de viață	Opțional integrat	1 oră/ săptămână	VII.A	1 an școlar	Ciorănean
5	Aprofundare în matematică	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	VII.B	1 an școlar	Tabarcea Corneliu Constantin
6	Dezvoltarea abilităților de viață	Opțional integrat	1 oră/ săptămână	VII.C	1 an școlar	Ciorănean
7	Istorie	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	VIII.A	1 an școlar	Niță Fănică
8	Lectura, ca abilitate de viață	Opțional la nivelul disciplinei	1 oră/ săptămână	VIII.B	1 an școlar	Rakossy Katalin
9	TIC		1 oră/ săptămână	VIII.C	1 an școlar	Berecki Zoltan

Partea II. Analiza nevoilor

2.1. Analiza P.E.S.T.E

Analiza mediului extern

Analiza mediului extern are în vedere colectarea și analizarea datelor privind mediul economic, socio-profesional și geografic, precum și implicațiile pe care rezultatele analizelor le au în dezvoltarea școlii. Analiza informațiilor politice, economice, demografice și cele privind educația a

avut în vedere politicile și prioritățile de la nivel național, regional și local (PRAI și PLAI), din perspectiva implicațiilor lor în proiectarea PDI.

Conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011 nivelurile din structura sistemului național de învățământ preuniversitar pentru care am dezvoltat actualul PDI sunt:

- Învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I—IV;
- Învățământul secundar din care ne interesează învățământul secundar inferior sau gimnazial, care cuprinde clasele V—IX; dar care este modificată prin ordonanța de urgență 92/2012 astfel încât el va cuprinde doar clasele V-VIII.

Acese modificări legislative au generat o serie de modificări:

- schimbarea ștampilelor,
- adaptarea sălilor de clasă pentru clasa pregătitoare cu mobilier oferit de MECS și achiziționat ulterior,
- folosirea sistemelor online de înscriere a elevilor,
- modificarea sistemului de testare a absolvenților clasei a VIII-a din anul 2016 (competențele digitale și lingvistice).

Analizând datele statistice ale Direcției de Statistică a județului Mureș, PRAI și PLAI se constată:

- Reducerea populației județului.
- Scăderea ponderii populației urbane concomitent cu creșterea celei rurale.
- Dinamica populației pe grupe de vârstă în județul Mureș indică prezența fenomenului de îmbătrânire demografică, respectiv reduceri importante ale efectivelor din grupa 0-14 ani, 6,9%, pe fondul creșterii numărului populației de peste 65 de ani.

Evoluția populației în perioada 2003-2025 pe grupe mari de vârstă - varianta medie. - Mii pers. -										
	2005 ANUAR	2010	2013	2015	2020	2025	2013-2005 (proiecție)		2025-2005 (proiecție)	
								%		%
România	21623,8	21226,3		20696,6	20026,4	19243,4			-2.371,3	-11,0
0-14 ani	3372,7	3152,9		3024,6	2798,7	2511,8			-920,7	-26,8
15-64 ani	15059,7	14990,2		14606,0	13956,6	13384,0			-1.649,4	-11,0
65 +	3191,4	3083,2		3066,0	3271,1	3347,6			198,8	6,3
Regiune	2530,5	2509,5	2479,9	2460,6	2391,7	2305,3	-58,5	-2,3	-233,1	-9,2
0-14 ani	397,4	377,8	371,0	366,6	337,1	299,0	-33,8	-8,3	-105,8	-26,1
15-64 ani	1787,0	1787,4	1760,3	1742,4	1667,7	1600,2	-29,8	-1,7	-189,9	-10,6
65 +	346,1	344,3	348,6	351,6	386,9	406,1	5,1	1,5	62,6	18,2
Mureș	583,4	580,2	574,5	570,7	557,3	540,7	-10,8	-1,8%	-44,6	-7,6%
0-14	95,2	91,5	89,9	88,9	82,6	75,0	-6,9	-7,1%	-21,8	-22,5%
15-64	401,1	401,5	397,5	394,8	383,5	373,3	-4,0	-1,0%	-28,2	-7,0%
65 și peste	87,1	87,2	87,1	87,0	91,2	92,4	0,1	0,1%	5,4	6,2%

Prognoza populației de vârstă școlară și preșcolară din Județul Mureș							
Grupe de vârstă	2005	2015	2025	2015-2005		2025-2005	
				Abs.	%	Abs.	%
3 - 24 ani	163781	138812	128537	-24969	-15,2%	-35244	-21,5%
3 - 6 ani	24939	24427	20144	-512	-2,1%	-4795	-19,2%
7-10 ani	24715	25531	22048	816	3,3%	-2667	-10,8%
11-14 ani	26838	24633	23742	-2205	-8,2%	-3096	-11,5%
15 - 18 ani	36440	25031	25090	-11409	-31,3%	-11350	-31,1%
19 -24 ani	50849	39190	37513	-11659	-22,9%	-13336	-26,2%

2.2. Analiza S.W.O.T. al Școlii Gimnaziale „Nicoae Bălcescu“

Analiza mediului intern

Pentru a realiza o bună diagnoză a organizației școlare, vom apela la metoda S.W.O.T, analizând mediul intern pe următoarele paliere:

- a) Oferta curriculară
- b) Resurse umane
- c) Resurse materiale și financiare
- d) Relațiile cu comunitatea
- e) Managementul calității

a) Oferta curriculară

PUNCTE TARI

- Pentru fiecare nivel de școlarizare, școala dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ și programe școlare, programe școlare alternative, auxiliare curriculare – manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare etc.).
- Rezultate bune la învățătură a elevilor școlii.
- Climat educațional optim, pluriconfesional și apolitic.
- Creșterea statistică a rezultatelor bune la învățătură și a frecvenței la activitățile didactice și extrașcolare în ultimii 10 ani.
- Performanțele elevilor la diferite concursuri și olimpiade
- Planificarea judicioasă pe tot parcursul anului școlar a activităților componente ale procesului instructiv-educativ (examene, teze, concursuri, serbări școlare, activități extrașcolare, ședințe cu părinți, etc.).
- Preocuparea cadrelor didactice pentru folosirea unor metode cât mai diversificate de învățare și evaluare a elevilor (problematizare, lucrul individual și în grup, modelare, evaluarea diferențiată, etc.).
- Organizarea unui program riguros de consultații în vederea pregătirii concursurilor, olimpiadelor școlare și a tezelor.
- Optimizarea activității comisiilor metodice pentru a veni în sprijinul debutanților, care au ocupat catedre în școala noastră, numărul lor crescând în ultimii ani.
- Alegerea unor discipline opționale care să sprijine pregătirea individuală a elevilor, precum și însușirea unor abilități în folosul integrării într-o societate europeană (teatru, dans sportiv, dezvoltarea abilităților de viață, tradiții și obiceiuri, etc.).
- Orarul școlii bine structurat, ținând cont de diversitatea și gradul de dificultate a orelor, precum și de necesitățile psiho-pedagogice ale elevilor.
- Planificarea procesului educațional prin realizarea planului managerial (anual și semestrial) și a planurilor catedrelor și comisiilor metodice.

PUNCTE SLABE

- Neasigurarea de către unele familii - din lipsă de fonduri - a caietelor și a rechizitelor școlare.
- Uzura tehnică și morală a materialelor didactice auxiliare din dotarea școlii.
- Lipsa de fonduri pentru susținerea activităților extrașcolare, precum și pentru motivarea elevilor și a cadrelor didactice implicați în aceste activități suplimentare.

OPORTUNITĂȚI

Identificarea oportunităților de formare a cadrelor didactice.

- CDȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoaștere în diferite domenii de activitate.
- Oferta CDȘ vine în sprijinul ameliorării fenomenului de absentism școlar și contribuie la dezvoltarea unei motivații intrinseci pentru învățare.
- CDȘ permite valorificarea abilităților individuale.
- Creșterea interesului din partea diferitelor persoane juridice cu scopuri educaționale față de oferta managerială a instituției noastre.
- Diversificarea în ultimul timp a metodelor de colaborare între școala noastră-instituțiile de stat și private.
- Creșterea nevoii a unor clase speciale la nivelul orașului precum și la nivelul județului Mureș.
- Cuprinderea în oferta școlii a claselor în alternativa educațională Waldorf.

AMENINȚĂRI

- Lipsa de interes din partea unor părinți față de procesul de educare-învățare.
- Lipsa de fonduri pentru achiziționarea unor materiale didactice auxiliare, tehnică audiovizuală și I.T. adecvată.
- Numărul în scădere a copiilor de vârstă preșcolară din zona școlii.
- Posibilitățile materiale foarte reduse ale multor familii.

b) Resurse umane

PUNCTE TARI

- Personal didactic calificat în proporție de 100 %
- Ponderea cadrelor didactice titulare cu gradul didactic I este de **45 %**
- Ponderea cadrelor didactice cu performanțe în activitatea didactică este de **75 %**
- Relațiile interpersonale (profesor-elev, conducere-subalterni, profesori-părinți, profesori-profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat.
- Există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice (există **16** comisii constituite pe diverse probleme).
- Colectiv de cadre didactice cu o bună pregătire de specialitate și psiho-pedagogică.
- Nivelul bun de pregătire și atitudinea pozitivă față de școală a majorității elevilor.
- Colectivul de elevi este disciplinat, fără abateri disciplinare grave.
- Climatul favorabil de educare și formare în școala noastră.
- Monitorizarea și optimizarea procesului de educație de către conducerea școlii și șefii comisiilor metodice bazată pe evaluare și îndrumare planificată.
- Colectivul cadrelor didactice și conducerea școlii formează o echipă profesională bazată pe spirit democratic, relații bune de colaborare și dialog.
- Asigurarea și sprijinirea dezvoltării profesionale ale cadrelor didactice.
- Motivarea de către conducerea școlii prin resursele disponibile a activităților didactice diversificate, extrașcolare.
- Există un climat stimulat și concurențial pentru elevii școlii.

PUNCTE SLABE

- Slabă motivare datorită salariilor mici.
- Conservatorismul și rezistența la schimbare a unor cadre didactice.

- Conservatorismul unor cadre didactice privind aspecte precum: organizarea și desfășurarea lecțiilor, centrarea activității didactice pe nevoile elevului, informatizarea învățământului, lipsa deschiderii către alternative educaționale etc.
- Lipsa unor cadre titulare.
- Dezorientarea unor cadre didactice în aplicarea unor proiecte de reformă susținută de MEN și ISJ-Mureș.
- Interesul scăzut a unor cadre didactice față de formarea continuă.

OPORTUNITĂȚI

- Numărul de întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună
- Varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD, ONG, universități.
- Posibilitățile financiare de stimulare, motivare a cadrelor didactice.
- Întâlnirile frecvente de câte ori este cazul între cadrele didactice și părinții elevilor (ședințele cu părinții la nivelul clasei / școlii, consultațiile)
- Unii părinți sunt receptivi la rezolvarea problemelor școlii.
- Buna colaborare cu diferite instituții ale statului care sunt implicați în activitatea educațională a școlii (primărie, poliție, prefectură, etc.)

AMENINȚĂRI

- Scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale (colaborare cu părinții, perfecționarea, activitățile extracurriculare, confecționarea materialelor didactice, pregătirea cu profesionalism a lecțiilor etc.)
- 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.
- Scăderea natalității și în acest context numărul mic de copii preșcolari din zona școlii noastre.
- După comasarea celor două unități școlare, un număr tot mai mare de copii se orientează spre alte școli (Școala Gen.Nr.2, Gimnaziul”Europa”) și unele licee din Tg. Mureș care au înființat clase I-VIII.
- Posibilitățile materiale reduse a familiilor cu mulți copii și familii de rromi.

c) Resurse materiale și financiare

PUNCTE TARI

- Starea fizică a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă corespunzătoare.
- Existența cabinetelor, laboratoarelor funcționale pentru anumite discipline: informatică, fizică și chimie, biologie, limba română, pictură și lucru manual la alternativa Waldorf.
- Școala are 2 biblioteci.
- Conducerea în echipă, activitate bazată pe continuitate și stabilitate.
- Folosirea resurselor I.T. în proiectarea și administrarea activităților din școală (calculatoare, fax, etc.).
- Buna colaborare cu Consiliul reprezentativ al părinților, Asociația părinților din Școala Gimnazială „Nicolae Bălcescu“
- Repartizarea bugetului primit, conform legii pe capitole și articole bugetare.
- Existența fondurilor extrabugetare stabilite prin contracte de închiriere a unor spații din școală.

- Repartizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite de Consiliul de administrație.
- Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar conform planificării.
- Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea și pază.

PUNCTE SLABE

- Biblioteca nu este conectată la rețeaua Internet și nu are o baza de date electronica.
- Fondurile bănești nu sunt suficiente pentru stimularea cadrelor didactice și elevilor, pentru achiziționarea unor echipamente și materiale didactice, pentru întreținerea spațiilor școlare.
- Scăderea autonomiei economice a unităților școlare.
- Insuficiența unor aparate performante necesare pentru buna desfășurare a procesului de educare-învățare și administrare a școlii (calculatoare noi, table interactive, tablete, proiectoare).
- Lipsa laboratorului de biologie (a fost mutat în laboratorul de fizică)

OPORTUNITĂȚI

- Parteneriat cu comunitatea locală (primărie, părinți), ONG, firme.
- Existența unor spații ce pot fi închiriate în scopul obținerii unor fonduri bănești.
- Posibilitatea antrenării părinților în colectarea celor 2% din impozitul pe venit conform formularului 230
- Interesul în creștere a unor agenți economici asupra ofertelor de colaborare inițiate de managementul școlii.

AMENINȚĂRI

- Degradarea spațiilor școlare datorită fondurilor bănești limitate, alocate pentru întreținerea școlii, în special corp B și corp C
- Conștiința morală a elevilor privind păstrarea și întreținerea spațiilor școlare
- Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente
- Lipsa motivației firmelor în procesul de sponsorizare a unor activități legate de procesul de învățare.
- Gradul de uzură mare a sistemului de infrastructură a școlii.
- Lipsa fondurilor pentru achiziționarea echipamentelor tehnologice IT, respectiv laptop pentru fiecare cadru didactic cu baza în școala noastră și tablete pentru fiecare elev în vederea desfășurării în bune condiții a activităților în mediul on-line în caz de nevoie.

d) Relațiile cu comunitatea

PUNCTE TARI

- Semestrial – Comisia diriginților organizează întâlniri cu reprezentanți ai Poliției în scopul prevenirii delincvenței juvenile.
- Întâlniri semestriale cu Comitetul consultativ al părinților, suplimentate de consultații individuale cu părinții.
- Dezvoltarea relației profesori – elevi - părinți se realizează și prin intermediul serbărilor școlare.

- Contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare precum: excursii, vizite la muzee, vizionări de spectacole, acțiuni caritabile cu cămine de bătrâni, orfelinate etc., introduc elevii în mediul comunitar și contribuie la socializarea lor.
- Bună colaborare cu Primăria, cu Departamentul pentru învățământ și cultură din cadrul Primăriei.
- Bună colaborare cu Casa Corpului Didactic din județ.
- Relație bazată pe parteneriat și de susținere reciprocă cu școlile generale și liceele din Tg.-Mureș.
- Relații de parteneriat cu diverse ONG-uri din județul Mureș.
- Cunoașterea bună a limbii engleze și maghiare de către copii ușurează comunicarea cu posibili parteneri internaționali.
- Existența unui ziar al școlii redactată de elevi sub coordonarea cadrelor didactice ca o posibilă sursă de comunicare între elevi, cadre, părinți și parteneri din afara școlii.
- Bună relație a managementului școlii și a cadrelor didactice cu mass-media locală, în special cu ziarele locale.

PUNCTE SLABE

- Fonduri puține pentru elaborarea unor broșuri, cataloage în vederea popularizării activităților din școală.
- Lipsa unui autocar sau microbuz propriu al școlii.
- Interesul scăzut a unor părinți față de situația școlară și comportamentul copilului
- Relație părinte - diriginți necorespunzătoare în cazul unor clase și elevi.

OPORTUNITĂȚI

- Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, ONG, Biserică, Poliție, instituții culturale)
- Cererea exprimată de Consiliul reprezentativ al elevilor privind desfășurarea de activități comune părinți-profesori-elevi
- Interesul liceelor de a-și prezenta oferta educațională
- Interesul firmelor de a-și recruta și forma în perspectivă personal specializat
- Existența unei reviste a școlii redactată de elevi sub coordonarea cadrelor didactice ca o posibilă sursă de comunicare între elevi, cadre, părinți și parteneri din afara școlii.
- Interesul unor părinți în vederea susținerii anumitor programe, activități extrașcolare susținute de elevii și cadrele didactice din școală.
- Responsabilitatea (altor școli) unor instituții omoloage pentru schimburi de experiență.

AMENINȚĂRI

- Organizarea defectuoasă a activităților de parteneriat poate conduce la diminuarea sau chiar inversarea efectelor scontate.
- Nivelul de educație și timpul limitat al părinților poate conduce la slaba implicare a părinților în viața școlară
- Instabilitate la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere.
- Slaba informare privind specificul și inadecvarea activităților propuse de către instituțiile partenere.
- Lipsa de fonduri pentru susținerea activităților extrașcolare, precum și pentru motivarea elevilor și a cadrelor didactice implicați în aceste activități suplimentare.

e.) Managementul calității

PUNCTE TARI

- Prin aplicarea chestionarelor pentru părinți se adună informațiile referitoare la gradul de mulțumire a părinților în ce privește serviciile oferite de instituția noastră.
- Se elaborează anual un plan de îmbunătățire și acest plan de îmbunătățire este folosit la elaborarea planului managerial și la planurile operaționale din cadrul Comisiei de evaluare și asigurare a calității.
- Școala are o platformă G Suit for Education prin care s-au desfășurat activități de predare-evaluare în perioada pandemiei martie-iunie 2020

PUNCTE SLABE

- Responsabil CEAC fără curs de perfecționare datorită schimbării des a conducerii școlii
- Implicarea slabă a cadrelor didactice în procesul evaluării.
- Evaluarea nu s-a realizat la fiecare domeniu în totalitate.

OPORTUNITĂȚI

- Participarea coordonatorului comisiei la cursul organizat de ARACIP : „Curs de formatori în domeniul calității”.
- Posibilități de informare în domeniul calității.

AMENINTĂRI

- Mediu instabil în privința legislațiilor.
- Posibilitate de motivare scăzută a membrilor CEAC.

Partea III.

Misiunea, Viziunea școlii și Valorile

Misiunea

„SUNTEM O FAMILIE!

Împreună construim, învățăm, inovăm, păstrăm tradițiile!

Suntem o școală multiculturală, deschisă pentru comunitate!

Pregătim viitorii absolvenți pentru itegrarea într-o societate în schimbare.“

Viziunea

Școala Gimnazială „Nicolae Bălcescu“ este o școală democratică, deschisă, care promovează respectul pentru adevăratele valori și încurajează elevul în formarea sa ca om.

Valorile care dau coerență și perspectivă activității noastre sunt:

Dezvoltare: Vom urmări dotarea cu echipamente, resurse materiale și instrumente de lucru și perfecționarea continuă a personalului angajat.

Calitate și eficiența: Vom furniza servicii de calitate, care să contribuie la ameliorarea activității instructiv - educative din școală.

Lucrul în echipa: Promovarea unui stil managerial democratic (folosind metodele participative și consultative) pentru a dezvolta un climat de muncă pozitiv.

Colaborare: Ne propunem să devenim mai activi pe linia colaborării cu instituțiile de la nivel local, județean și național, internațional cu atribuții în domeniul educației.

3.1 Obiective strategice – Proirități

1. Creșterea atractivității școlii prin oferirea de programe educaționale diverse, creative și de înaltă calitate
2. **Dezvoltarea școlii prin formarea cadrelor didactice în special în utilizarea echipamentelor IT și a platformelor de „Școala on-line“**
3. **Asigurarea bazei materiale și continuarea dezvoltării și modernizării ei, echiparea școlii cu echipamente IT, extinderea rețelei de internet în fiecare sală de clasă.**
4. Creșterea calității serviciilor oferite de școală prin dezvoltarea unei culturi a calității ținând excelența, la nivelul tuturor departamentelor instituției
5. Dezvoltarea și diversificarea parteneriatului social

Ținte strategice

A Dezvoltarea curriculară

1. Utilizarea de soft educațional adaptat curriculumului școlar .
2. Selecționarea furnizorilor de curriculum pentru metodici de predare ale diferitelor discipline care răspund cel mai bine nevoilor de dezvoltare ale organizației.
3. Alegerea și urmărirea unor indicatori sintetici și obiectivi pentru activitatea didactică și nedidactică.
4. Crearea unei baze de teste de evaluare pentru elevi, în concordanță cu standardele naționale care să ofere o radiografie obiectivă progresului școlar.
5. Creșterea gradului de consultare al părinților în alegerea disciplinelor opționale și acordarea conținuturilor acestora la nevoile concrete ale partenerilor sociali.
6. Introducerea în CDSȘ a unor tematici de cunoaștere a rolului și tendințelor de dezvoltare.
7. Dezvoltarea unui curriculum specific adaptat nevoilor de calificare, recalificare și perfecționare a partenerilor sociali.

B. Resurse umane

1. Realizarea cadrului general adecvat de desfășurare a activității instructiv educative prin și pentru comunitate.
2. Stimularea perfecționării cadrelor didactice pentru cunoașterea noilor tehnologii, pentru promovarea didacticii moderne cu accent pe dezvoltarea de competențe.
3. Adaptarea metodelor didactice la noile tehnologii informaționale.
4. Promovarea și încurajarea activităților în echipă.
5. Inițierea tuturor cadrelor didactice și a personalului în utilizarea calculatoarelor în activitatea profesională.
6. Participarea cadrelor la cursuri de inițiere în managementul calității.
7. Familiarizarea cadrelor didactice cu sistemul de evaluare externă.
8. Motivarea întregului personal în funcție de creșterea eficienței muncii
9. Perceperea și utilizarea elevilor ca parteneri în derularea actului educativ.
10. Proiectarea și derularea unor activități de consiliere socială și profesională cu părinții.
11. Familiarizarea cadrelor didactice cu metodele specifice muncii în echipă și introducerea adecvată a acestora în actul didactic.

12. Promovarea valorilor democratice prin utilizarea unui stil managerial care să promoveze o cultură organizațională de tip rețea.
13. Antrenarea unui grup tot mai numeros de cadre didactice din școală în activitatea de formare a adulților.

C. Resurse materiale

1. Dezvoltarea bazei materiale
2. Accesarea de fonduri prin participare la proiecte de finanțare și prin mărirea contribuției comunității locale, ca urmare a adecvării ofertei de școlarizare la nevoile acesteia
3. Acoperirea necesarului de calculatoare și soft educațional pentru toate domeniile curriculare. Dezvoltarea modalităților de evaluare computerizată.
4. Încurajarea inițiativelor de tip antreprenorial ale elevilor și antrenarea lor în identificarea de activități aducătoare de venituri în folosul școlii. Valorificarea bazei materiale existente pentru inițierea de cursuri de calificare, recalificare, perfecționare. Constituirea Centrului de educație pentru adulți.

D. Dezvoltare organizațională, relații sistemice și relații comunitare

1. Participarea la programe de finanțare vizând înnoirea dotării tehnice a școlii și adaptarea ofertei la cerințele comunitare
2. Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali atât la nivel local cât și la nivel regional și European
3. Fructificarea tuturor oportunităților oferite de proiecte de colaborare locale, regionale și europene
4. Aplicarea și promovarea sistemului de evaluare în colaborare cu parteneri educaționali locali.
5. Dezvoltarea unor parteneriate între instituții de același profil din țară și din străinătate.
6. Dezvoltarea unor parteneriate educaționale cu principalii factori educativi locali și cu instituții de același profil din țară și din străinătate
7. Diversificarea modalităților de colaborare cu parteneri implicați în formarea continuă a adulților.

E. Dezvoltarea managementului calității

1. Creșterea calității procesului educativ și managerial din școală.
2. Implementarea activă a 80% dintre cadrele didactice în activități de perfecționare: grade didactice, cursuri de reconversie profesională, cursuri de formare continuă, acțiuni metodice inițiate de ISJ și școală, în raport cu tendințele de dezvoltare profesională și a școlii, în vederea îmbunătățirii calității procesului de învățământ.

PLANURILE DE ACȚIUNE pentru perioada 2016-2021

Planurile operaționale cuprind:

- a) Dezvoltare curriculară (CDS)
- b) Dezvoltarea resurselor umane
- c) Atragerea de resurse financiare și dezvoltarea bazei materiale
- d) Dezvoltarea relațiilor comunitare
- e) Dezvoltarea managementului calității

A. Dezvoltarea curriculară

Funcția managerială	Activitate	Termene	Resurse umane / financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare	Elaborarea proiectului de curriculum al școlii privind aplicarea curriculum-ului național și dezvoltarea locală de curriculum	Anual 1.03.	Cadre didactice	Director Comisia pentru curriculum	Corelarea obiectivelor stabilite la nivel național și a celui local cu cele specificate în proiectul școlii
	Elaborarea proiectului activității extracurriculare și al concursurilor școlare	Anual 1.10.	Cadre didactice Psiholog școlar	Director adjunct Coordonator Comisie programe educative școlare și extrașcolare	Corelarea obiectivelor și activităților stabilite la nivel de școală cu cele stabilite la nivel național și local.

2. Organizare	Asigurarea organizării și desfășurării examenelor de testare națională și admitere în licee	Anual Iunie - iulie	Cadre didactice / venituri MECI, venituri proprii	Director	Rezultate obținute de elevi la examenele de testare națională
----------------------	---	------------------------	---	----------	---

	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, CCD, MECTS și autorităților locale	Când este cazul	Comisii și colective de lucru	Director Responsabili comisii și colective de lucru	Rapoarte întocmite
	Întocmirea documentelor legale privind curriculum național	Conform regulament	Cadre didactice	Director Responsabili catedre	Planificări calendaristice Proiecte didactice
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale	Sfârșitul anului școlar	Secretariat	Director Secretar șef	Respectarea legislației
5. Motivare	Asigurarea caracterului stimulativ și fundamentarea dezvoltărilor locale de curriculum pe experiența elevilor	Sfârșitul anului școlar	Cadre didactice Elevi Consiliul Local de Dezvoltare	Director	Schema orară
6. Implicare și participare	Încurajarea, consemnarea și transmiterea către cei în drept a dezvoltărilor curriculare locale și a propunerilor pentru îmbunătățirea curriculum-ului național, provenite de la cadrele didactice din școală.	01.04	Consiliul profesoral	Director	Rapoarte întocmite
7. Formare / dezvoltare profesională și personală	Asigurarea abilitării și a consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice.	Sfârșitul anului școlar	Comisia pentru perfecționare	Coordonator comisie	Corelarea activităților de perfecționare cu cerințele curriculumului național Participarea cadrelor la diferite forme de perfecționare

8. Formarea și organizarea grupurilor /dezvoltarea echipelor	Organizarea colectivelor de catedră și a echipelor de proiect - în funcție de necesitățile școlii și de activitățile planificate.	Când este cazul	Cadre didactice Parteneri locali Parteneri externi	Comisia pentru proiecte de integrare europeană	Participarea la proiecte de dezvoltare locale, naționale și internaționale
9. Negocierea / rezolvarea conflictelor	Asigurarea coerenței între curriculum-ul național și dezvoltările regionale/ locale.	Sfârșitul sem. I. și II.	Comisii metodice	Consiliul profesoral	Stabilirea CDS în interesul elevilor, în concordanță cu obiectivele curriculumului național și cele specifice locale
	Asigurarea coordonării între diferitele discipline/ module / cadre didactice.	Sfârșitul sem. I. și II.	Comisii metodice	Consiliul profesoral	Aplanarea conflictelor

B. Resurse umane

Funcția managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare	Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane-recrutare, selecție, utilizare, motivare, disponibilizare privind atât personalul didactic cât și cel nedidactic.	Anual 1.10.	Comisii metodice Secretariat	Director Secretar șef	Stat de funcții
	Stabilirea /operaționalizarea criteriilor de recrutare, utilizare și disponibilizare.	Anual 1.10	Consiliul de Administrație	Director	Respectarea legislației
2. Organizare	Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine - conform criteriilor naționale	Anual, conform grafic de mobilitate	Comisia de încadrare Secretariat	Director Secretar șef	Fișa de încadrare
	Realizarea cuprinderii copiilor înscriși în unitățile de studiu, colectivele și formele de educație stabilite prin lege.	Anual 15.09	Secretariat	Director Secretar șef	Realizarea planului de școlarizare
	Organizarea concursurilor, olimpiadelor și a examenelor de Testare Națională, conform metodologiilor stabilite la nivel național, județean sau proprii.	Conform grafic	Comisii de examen	Director	Respectarea metodologiilor de examen
	Realizarea orientării vocaționale a elevilor	Anual 01.05	Comisia de mediatizare a ofertei școlii	Director	Realizarea planului de școlarizare
	Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.	17.09. anual	Cabinet medical Comisia de PM și PSI	Director adjunct	Asigurarea condițiilor de sănătate și de securitate a muncii

3. Conducere operațională	Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic.	Anual 1 - 15.10	Secretariat	Director	Respectarea metodologiilor de încadrare
	Normarea și utilizarea personalului din subordine-inclusiv în ceea ce privește conducerea colectivelor de elevi (dirigenție sau similar).	Anual 1.09	Consiliul de Administrație	Director	Respectarea legislației
	Realizarea fișelor posturilor/descrrierilor de rol pentru personalul din subordine.	Anual 1.10	Responsabili compartimente	Director	Respectarea legislației
	Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor.	Când este cazul	Consiliul de Administrație	Director	Respectarea legislației
	Realizarea procedurilor de disponibilizare (concediere și pensionare).	Când este cazul	Consiliul de Administrație	Director	Respectarea legislației
4. Control / evaluare	Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic din subordine.	Sfârșitul sem. I. si II.	Consiliul de Administrație	Director	Corelarea cu atribuțiile prevăzute în fișa postului
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISJ Mureș, CCD, Ministerul Educației și autoritățile locale.	Când este cazul	Comisii și colective de lucru	Director Responsabili comisii și colective de lucru	Rapoarte întocmite
	Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității școlare.	Sfârșitul sem. I. si II.	Secretariat	Director Secretar șef	Respectarea legislației

5. Motivare	Repartizarea echitabilă și în conformitate cu criteriile naționale și locale, a stimulentele materiale și morale stabilite prin lege pentru cadrele didactice și nedidactice și pentru elevi.	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director	Respectarea legislației
	Stimularea, prin mijloace materiale și morale, a formării și dezvoltării profesionale.	Sfârșitul sem. I. și II.	Responsabili compartimente	Consiliul de administrație	Corelarea cu obiectivele strategiei de dezvoltare resurse umane
6. Implicare și participare	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă existente: colectivele de catedră, Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral.	Sfârșitul sem. I. și II.	Responsabili colective de lucru	Director	Participarea personalului la procesul decizional
	Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent.	Sfârșitul sem. I. și II.	Responsabili compartimente	Director	Respectarea legislației și a termenelor stabilite
	Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă participarea și inovația.	Sfârșitul sem. I. și II.	Responsabili de compartimente	Director	Implicarea cadrelor în activitatea organizației
7. Formarea /dezvoltare profesională și personală	Formarea continuă generală-corelată cu evaluarea - a personalului din subordine.	Conform grafice de asistență	Responsabili de compartimente	Director	Corelarea evaluării cu activitatea desfășurată
	Asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul din subordine.	Sfârșitul sem. I. și II.	Responsabili de compartimente	Director	Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru
	Participarea la programe de (auto)formare continuă în management educațional și informarea la zi în domeniu.	Sfârșitul sem. I. și II.	Stagii de formare	Responsabil comisie de perfecționare	Număr de cadre participante la cursurile de formare

8. Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor	Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația.	Sfârșitul sem. I. și II.	Responsabili de compartimente	Director	Implicarea cadrelor în activitatea organizației
	Deformalizarea comunicării în organizație	Sfârșitul sem. I. și II.	Responsabili compartimente	Director	Respectarea legislației și a termenelor stabilite
	Organizarea de activități de "loisir" pentru personalul școlii.	Când este cazul	Responsabili compartimente	Director	Implicarea cadrelor în activitatea organizației
9. Negocierea /rezolvarea conflictelor	Proceduri pentru rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor din interiorul colectivului unității școlare.	Sfârșitul sem. I. și II.	Responsabili de compartimente	Director	Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru
	Proceduri pentru rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor între elevi, cadre didactice și nedidactice, părinți, etc.	Sfârșitul sem. I. și II.	Cadre didactice	Director	Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru

C. Resurse materiale

Funcția managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții al unității școlare.	Anual 01.10	Contabilitate/ analiza de nevoi	Consiliul de administrație	Corelarea proiectului cu analiza de nevoi
	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare.	01.10	Parteneri locali Spații disponibile Pentru închiriere	Director Administra- tor	Veniturile extrabugetare obținute
	Întocmirea documentației pentru construcții școlare și reparații	15.10	Buget local	Director Contabil șef	Respectarea legislației
2. Organizare	Achiziționarea materialelor conform buget alocat pentru dotare, conform legii, pe capitole și articole bugetare.	01.12	Contabilitate/ analiza de nevoi	Director Adminis- trator	Corelarea repartiției bugetare cu lista de priorități

	Dezvoltarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	15.10	Consiliul de administrație	Director	Respectarea listei de priorități
	Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate, conform planificării.	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director	Asigurarea condițiilor optime pentru un învățământ de calitate
3. Conducere operațională	Realizarea execuției bugetare.	Sfârșitul sem. I. și II.	Contabilitate	Director	Respectarea legislației
	Realizarea planului de achiziții.	Sfârșitul sem. I. și II.	Contabilitate	Director	Respectarea listei de priorități
	Alocarea burselor și distribuirea alocațiilor de stat pentru copii, abonamentelor gratuite și celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege.	Sfârșitul sem. I. și II.	Secretariat, contabilitate Comisia diriginților	Director	Respectarea criteriilor prevăzute de lege
	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii.	Sfârșitul sem. I. și II.	Venituri proprii, sponsorizări	Consiliul de administrație	Corelarea cu lista de priorități

	Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea și paza.	Sfârșitul fiecărei luni	Bugetul local	Director Administrator	Asigurarea plății facturilor pentru utilități la termen
4. Control / evaluare	Încheierea exercițiului	31.12	Contabilitate	Director	Respectarea legislației
	Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare.	Sfârșitul sem. I. și II.	Contabilitate	Consiliul de administrație	Corelarea cu lista de priorități
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISJ Mureș, CCD, MECTS și autoritățile locale.	Când este cazul	Responsabili de compartimente	Director	Respectarea legislației și a termenelor
	Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar.	Sf. fiecărei luni, semestre	Contabilitate	Director	Respectarea legislației
	Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale.	Sfârșitul sem. I. și II.	Contabilitate	Director	Respectarea legislației
5. Motivare	Asigurarea de servicii (consultanța și expertiza, baza logistică, micro-producție, oferta de spații pentru diverse activități, etc.) în contrapartida pentru organizațiile surse alternative de finanțare.	Când este cazul	Responsabili compartimente/ baza materială a școlii	Director	Respectarea prevederilor legale
6. Implicare și participare	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare.	Sfârșitul sem. I. și II.	Contabilitate / documente financiare	Director	Asigurarea circulației informațiilor
7. Formare/ dezvoltare profesională și personală.	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul administrativ.	Sfârșitul sem. I. și II.	Responsabili compartimente	Director	Racordarea la modificările legislative

8. Formarea și organizarea grupurilor și echipelor	Formarea echipei personalului administrativ.	15.09	Stat de funcții aprobat	Director	Respectarea fișei postului
9. Negocierea și rezolvarea conflictelor	Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară.	Sfârșitul sem. I. și II.	Oferte de preț	Director Administrator	Respectarea prevederilor legale
	Negocierea celor mai avantajoase contracte de sponsorizare și condiții pentru obținerea fondurilor	Când este cazul	Parteneri locali	Consiliul de administrație	Corelarea cu lista de priorități

Strategia de dezvoltare durabilă a resurselor umane

Obiective strategice specifice	Obiective	Măsuri generale specifice pentru obiectivele strategice de DDRU	Termene estimate de finalizare	Ținta așteptată S – termen scurt M – termen mediu L- termen lung	Surse de finanțare	Responsabilități
1. Realizarea cadrului general adecvat de desfășurare a activității instructiv educative.	Modernizarea cadrului didactico-material de instrucție și educație a elevilor prin realizarea parteneriatului social pentru educație, activ, stabil și durabil.	a) Cooperarea cu autoritățile locale, agenții economici și comitetele de părinți	Când este cazul	S) crearea spațiului adecvat cerințelor de funcționalitate; M) modernizarea sălilor de clasă prin contribuții de la bugetul local; L) construirea unei săli de sport și amenajarea terenului de sport al școlii;	Sponsorizări Bugetul local Proiecte de finanțare	Direcțiune a Asociația părinților Echipa de proiecte
2. Formarea /dezvoltare profesională și	Perfecționarea cadrelor didactice pentru cunoașterea noilor tehnologii, pentru promovarea	a) Incurajarea și sprijinirea cadrelor pentru promovarea în carieră.	Pe parcurs	M) îmbunătățirea calității procesului educațional; S) creșterea eficienței și eficacității proceselor	Proiecte de finanțare	Direcțiune

personală	didacticii moderne cu accent pe dezvoltarea de competențe Adaptarea metodelor didactice la noile tehnologii informaționale. Motivarea întregului personal în funcție de creșterea eficienței muncii	b) Asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul din subordine. c) Participarea cadrelor la cursuri de formare continuă și la cursuri de inițiere în managementul calității. d) Inițierea tuturor cadrelor didactice și a personalului în utilizarea calculatoarelor în activitatea profesională.	I anului școlar	educaționale și a strategiilor didactice centrate pe elev; L) încurajarea inovării în practica pedagogică și în elaborarea materialelor educaționale prin dotarea și utilizarea tehnologiei informaționale și de comunicare în școală;	Cursuri prin Casa Corpului Didactic	a Echipa de proiecte Responsabilul Comisiei de Formare Continuă
3. Motivarea personalului	Participarea personalului la procesul decizional	a) Repartizarea echitabilă și în conformitate cu criteriile naționale și locale, a stimulentele materiale și morale stabilite prin lege pentru cadrele didactice și nedidactice și pentru elevi. b) Stimularea, prin mijloace materiale și morale, a formării și dezvoltării profesionale.	Pe parcursul anului școlar	S) Implicarea activă a cadrelor în viața școlii. M) Loialitate și cooperare. L) Atașament, inițiativă, creșterea eficienței și a eficacității.	Gradații de merit	
4. Implicare și participare		a) Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă existente: colectivele de catedră, Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat. b) Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează	Pe parcursul anului școlar	S) Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent. M) Deformalizarea comunicării în organizație. L) Identificarea angajatului cu organizația		Direcțiune a Consiliul de Administrație Responsabilii Comisiilor Metodice

		comunicarea deschisă participarea și inovația. c) Organizarea de activități de "loisir" pentru personalul școlii.	Sfârșitul sem. I. și II.			Direcțiune a Consiliul de Administrație
--	--	--	--------------------------------	--	--	---

D. Dezvoltare organizațională, relații comunitare

Funcția managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele	01.04	Comisia pentru elaborarea și mediatizarea ofertei educaționale	Director	Racordarea planului de școlarizare la nevoile de educație ale comunității
	Elaborarea planurilor/ programelor de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale.	Anual 01.05	Comisia pentru proiecte de integrare europeană	Director	Dezvoltarea parteneriatului local
	Proceduri de inițierea de parteneriate și programe cu instituții care să promoveze principiile non-discriminării.	01.11	Comisia pentru proiecte educative școlare și extrașcolare	Director	Corelarea cu analiza de nevoi

	Informarea tuturor categoriilor și organizațiilor interesate/beneficiare în legătură cu activitatea unității școlare și cu programele naționale de reformă în curs.	Sfârșitul sem. I. și II.	Responsabili de proiecte derulate	Director	Diseminarea rezultatelor
	Colaborarea cu autoritățile locale alese în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unității școlare.	Sfârșitul sem. I. și II.	Proiect de buget/ Execuții bugetare	Director Contabil șef	Corelarea cu lista de priorități
	Încheierea de contracte cu agenții economici, ONG și alte organizații privind prestări reciproce de servicii.	Când este cazul	Cadre didactice/ Ateliere școlare	Director	Respectarea legislației
	Aplicarea programelor naționale de reformă și întocmirea documentelor de	01.10	Comisii de lucru	Director	Respectarea măsurilor de reformă și implementare
	Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultura, biserica și alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței	Sfârșitul sem. I. și II.	Comisia pentru parteneriat educațional	Director Director educativ	Corelarea ofertei cu cererea de educație

	Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, pompieri și corpul gardienilor publici în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea delincvenței juvenile.	Sfârșitul sem. I. și II.	Comisia pentru menținerea disciplinei	Director	Respectarea regulamentului școlar
	Participarea la realizarea planului anual de inspecție (generală, tematică și specială) împreună cu Inspectoratul	Conform solicitărilor	Rapoarte de analiză	Director	Corelarea cu analiza de nevoi
	Operaționalizarea /Elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității educației școlare.	01.10	Responsabili de catedră	Director	Motivarea personalului
	Elaborarea instrumentelor de monitorizare și evaluare utilizabile în activitatea de inspecție.	01.10	Consiliul de administrație	Director	Corelarea fișei de asistență cu cerințele noului curriculum
	Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare.	Conform grafic	Responsabili de catedră	Director	Respectarea graficelor de asistență
	Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației.	Sfârșitul sem. I. și II.	Rapoarte responsabili catedră	Director	Elaborarea planului de măsuri în acord cu analiza de nevoi
	Întocmirea documentelor de evaluare a realizării proiectelor de reformă.	Când este cazul	Responsabili de comisii	Director	Informarea corectă privind stadiul de realizare
	Întocmirea raportului anual de activitate a unității școlare.	Sf. anului școlar	Consiliul de administrație	Director	Analiza tuturor sectoarelor de activitate
	Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză /consultanță, etc.) pentru programele și activitățile	Când este cazul	Baza materială a școlii	Director	Asigurarea condițiilor necesare programelor și activităților comunitare

	Implicarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor școlii.	Conform grafic de lucru	Membri de sindicat	Director	Participarea reprezentantului membrilor de sindicat la Consiliul de
	Organizarea întâlnirii periodice cu reprezentanții comunității locale: membri în organele alese de conducere de la nivel local, părinți, oameni de afaceri reprezentanți ai bisericii și ai organizațiilor culturale, etc., privind creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la	Când este cazul	Comisia pentru parteneriat educațional	Director Director educativ	Corelarea ofertei cu cererea de educație
	Organizarea diferitelor forme de reconversie profesională	Conform solicitărilor	Catedra tehnică	Director	Corelarea cu solicitările de formare profesională a partenerilor locali
	Organizarea de cursuri /forme de pregătire pentru comunitatea locală: educație alimentară, demografică, pentru mediu, managementul bugetului familial și al afacerilor mici, etc.	Când este cazul	Cadre didactice de specialitate	Director	Adecvarea la cerințele comunitare
	Organizarea unor echipe mixte sau participarea personalului din școală la diferite proiecte de dezvoltare comunitară și la alte proiecte locale, naționale și internaționale.	Când este cazul	Comisia pentru proiecte de integrare europeană	Director	Dezvoltarea parteneriatelor internaționale
	Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar pentru unitatea școlară.	Când este cazul	Președinte Comisia pentru proiecte școlare și extrașcolare	Director	Participarea la acțiuni comune cu comunitatea locală

Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților /comunității, regiile autonome de servicii, instituții religioase și culturale, etc.	Când este cazul	Președinte Comisia pentru proiecte școlare și extrașcolare	Director	Respectarea prevederilor legale
--	-----------------	---	----------	---------------------------------

E. Dezvoltare managementului calității

Legea privind asigurarea calității în educație prevede pentru toți furnizorii de servicii educaționale creșterea calității educației, prin stabilirea și implementarea de proceduri de evaluare, asigurare, control și ameliorare a procesului de predare, învățare și evaluare, astfel încât să fie atinse standardele de referință. Asigurarea calității în formarea profesională cuprinde măsuri luate asupra procesului de formare așa încât el să poată fi adaptat, în funcție de calitatea elevilor.

Proiectarea unui învățământ modern și eficient presupune o foarte bună pregătire profesională a cadrelor didactice, acestea trebuie să-și actualizeze mereu informațiile ,pentru a asigura lumii de mâine cunoștințele și deprinderile necesare. Profesorii trebuie să răspundă de furnizarea și dezvoltarea conținutului informațional adecvat și în plus să fie capabili să gestioneze situațiile tipice, să stăpânească metode de cunoaștere și dezvoltare personală.

Funcția managerială	Activitate		Termene	Responsabilități	Rezultate așteptate
1. Proiectare	Misiunea, obiectivele strategice, țintele și valorile organizației sunt comunicate și înțelese de toți factorii interesați		17.09.2020	Echipa managerială	Planul de acțiune al școlii
2. Organizare	Funcționarea structurilor responsabile cu implementarea instrumentelor pentru managementul calității: <ul style="list-style-type: none"> Formarea unor echipe interdisciplinare pentru îndeplinirea obiectivelor propuse în introducerea sistemului de asigurare a calității în educație. 		30.10.2020	Membrii CEAC	Decizia de numire a coordonatorului CEAC Comitetul de asigurare a calității.

	<ul style="list-style-type: none"> Evaluarea performanțelor Întocmirea rapoartelor de autoevaluare la nivelul catedrelor și a celorlalte compartimente. <p>Intocmirea planurilor de acțiune la nivelul catedrelor și al compartimentelor.</p>		16.10.2020 Sf. anului școlar Semestrial	Șefii comisiilor Toate cadrele didactice Șefii comisiilor	100% din observatori cunosc criteriile de observare a lecțiilor. Rapoartele comisiilor metodice. Planurile de acțiune .
3. Implicare și participare	<p>Diseminarea informației:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prezentarea în Consiliul Profesoral a Ordonanței privind Asigurarea Calității în Învățământ, a raportului de monitorizare și a raportului de autoevaluare. Înființarea unui punct de informare în școală privind asigurarea calității. Distribuirea către toate catedrele a mapelor cu noutăți care cuprind programe școlare, Prelucrarea în ședințele de catedră a principiilor calității și descriptorilor de performanță. <p>Afișarea în cancelarie a criteriilor de evaluare și a graficelor observărilor (asistențe și interasistențe la lecții).</p>		Septembrie 2020 Octombrie 2020 Septembrie 2020 Semestrial	Echipa managerială Comisia CEAC Director	Procesul verbal al Consiliului Profesoral Centrul de documentare și informare. Portofoliile cadrelor didactice. Procesele verbale Criteriile de evaluare și graficele asistențelor la lecții.
4. Conducere operațională	<p>Elaborarea strategiei de observare:</p> <ul style="list-style-type: none"> Stabilirea criteriilor de evaluare a procesului de predare-învățare. <p>Întocmirea graficelor de asistențe și interasistențe</p>		Decembrie 2020	Director, Responsabili comisii metodice	Sistemul de evaluare propriu.
	Monitorizare – realizarea observațiilor		Permanent		Dovezi.
5. Control și	Evaluare:				

evaluare	<ul style="list-style-type: none"> • Intocmirea raportului de autoevaluare la nivelul fiecărei catedre, conform fișelor de observare. • Intocmirea rezumatului punctelor tari și slabe constatate. <p>Elaborarea planului de îmbunătățire</p>		<p>Semestrial</p> <p>Semestrial</p>	Respons. comisiilor	<p>Fișe de observație Raport de autoevaluare</p> <p>Plan de îmbunătățire.</p>
-----------------	---	--	--	---------------------	---

Partea a IV-a CONSULTARE, MONITORIZARE, EVALUARE

1. Procesul de elaborare și consultările implicate

Pentru elaborarea Planului de Dezvoltare Instituțională s-au organizat doua sesiuni pregătitoare incluzând activități de seminar și ateliere de lucru, cu participarea persoanelor interesate, desemnate de Consiliul Profesorat. Cu acest prilej au fost stabilite prioritățile pentru PDI, structura informațiilor care trebuie colectate și analizate și au fost stabilite sarcinile membrilor echipei.

Obiectivele și măsurile pentru PDI au fost conturate de grupul operațional, reunit în cadrul unei sesiuni de lucru organizată în acest scop și definitivată pe baza consultărilor ulterioare.

În cadrul acestui proces, au avut loc o serie de întâlniri locale și consultări cu reprezentanți ai Consiliului Local, ai agenților economici, ai comitetului de părinți din școală, ai Consiliului elevilor. Au fost colectate date și în urma unui chestionar aplicat părinților. Pentru identificarea problemelor cu care se confruntă școala au fost intervievați prin intermediul unui chestionar reprezentanți din Consiliul elevilor, comisiile metodice din școală și reprezentanți ai comitetului de părinți.

De asemenea au fost luate în considerare și punctele de vedere ale partenerilor.

Varianta completă de lucru a PDI a fost dezbătută de membrii Consiliului de Administrație întrunit în acest scop, și pusă la dispoziția personalului școlii, a părinților și elevilor pentru a fi consultată.

2. Monitorizarea și evaluarea în implementare

Pentru monitorizare se vor aplica chestionare partenerilor și colaboratorilor în continuare.

Evaluarea se va realiza pe baza țintelor și indicatorilor asociați acestora pentru fiecare obiectiv.

Se vor realiza rapoarte semestriale privind stadiul implementării PDI.

Coordonarea generală a activităților va fi realizată de directorul școlii.

Tipul activității	Responsabilitatea monitorizării și evaluării	Frecvența monitorizării	Data întâlnirii de analiza
Întocmirea seturilor de date care să sprijine monitorizarea țintelor	Director	Lunar	Martie 2021
Monitorizarea periodică a implementării acțiunilor individuale	Coordonator CEAC	Trimestrial	Decembrie 2020
Comunicarea acțiunilor corective în lumina rezultatelor obținute	Director	Trimestrial	Decembrie 2020 Aprilie 2021
Analiza informațiilor privind progresul realizat în atingerea țintelor	Comisia de asigurare a calității	Anual	Iunie 2021
Stabilirea metodologiei de evaluare și a indicatorilor de evaluare a impactului asupra comunității	Director Coordonator CEAC	Anual	Septembrie 2021
Prezentarea generală a progresului realizat în atingerea țintelor	Director	Anual	Iunie 2021
Evaluarea progresului în atingerea țintelor. Actualizarea activităților din PDI în vederea evaluării	Comisia de asigurare a calității	Anual	Iunie 2021

Evaluarea strategiei

- Procentul de promovabilitate
- Analiza situațiilor comparative a rezultatelor obținute de elevi de la cele 2 testări (inițiale, finale)
- Rezultatele obținute de elevii la evaluări naționale
- Gradul de integrare a absolvenților în liceu
- Rezultatele elevilor la olimpiade și concursuri
- Gradul de formare a cadrelor didactice prin cursuri de formare continuă și obținerea de grade didactice
- Starea bezei didactico-materiale a școlii
- Gradul de implicare în proiecte comunitare
- Gradul de satisfacție a beneficiarilor față de activitatea școlii