

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "JEAN BART" SUCEAVA

PLAN DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

2015-2020



I. VIZIUNEA ȘCOLII

Școala trebuie să devină cadrul în care elevii să se formeze și dezvolte ca viitori parteneri sociali, având un set de valori individuale și sociale care să le orienteze comportamentul, cu gândire creatoare, capabili să comunice eficient, să utilizeze tehnologiile comunicațiilor și ale informației, capabili să se adapteze la situații variate într-o societate dinamică.

Școala trebuie să devină centrul de interes al comunității locale, să se implice în schimbarea mentalității părinților pentru ca aceștia să nu mai aștepte totul de la stat, să încerce să-și rezolve problemele, să crească respectul de sine, implicarea să ia locul indiferenței, iar aceste schimbări se vor reflecta și în educația copiilor și interesele acestora.

De aceea școala trebuie să se dezvolte ca o organizație care învață, dinamică, să răspundă nevoilor comunității prin idei și atitudini novatoare ale tuturor membrilor, cadre didactice, elevi și părinți, să dezvolte motivația învățării, cunoașterii și participării la viața social-politică, la o dezvoltare durabilă, cultivând toleranța și înțelegerea, principiile democrației, respectul față de mediul natural și social.

II. MISIUNEA ȘCOLII

Școala Gimnazială “Jean Bart” trebuie să-și asume rolul de lider educațional în cartier deoarece intră în contact cu majoritatea familiilor și poate contribui prin metode și mijloace specifice la schimbarea mentalităților.

Misiunea școlii este de a fi deschisă pentru toți cetățenii, spre a le oferi șanse egale de dezvoltare personală și profesională tuturor copiilor acestora.

Școala va satisface nevoile fiecărui elev de a se simți competent în a deține și utiliza informația, deschis spre schimbare și spre învățarea și respectarea valorilor unei societăți democratice.

Școala va asigura fiecărui elev condițiile pentru cea mai bună, completă și utilă dezvoltare, în parteneriat și cooperare cu actorii sociali, promovând toleranța și înțelegerea între

copiii de origine socio-culturală diferită, deprinderile de comportament civilizat, respectul și aprecierea calităților personale.

Va asigura o înaltă calitate procesului instructiv-educativ astfel încât toți elevii să aibă șansa și motivația continuării studiilor în licee și școli de artă și meserii în vederea formării lor ca membri conștienți ai societății, cu capacități de adaptare la schimbările rapide din economie, independenți, activi și responsabili.

Va oferi ca suport pentru elevi și profesori/învățători un climat intelectual, calm și siguranță pentru diminuarea stresului produs de factori socio-economici.

Va avea permanent în vedere crearea și dezvoltarea de relații parteneriale cu deschidere spre valori europene și mondiale astfel încât fiecare actor să-și pună în evidență capacitatea de comunicare, să-și dezvolte spiritul de inițiativă, creativitatea și încrederea în sine în vederea unei integrări sociale de succes.

III. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

1. Cultura organizațională

Școala Primară Mixtă Nr. 1 din târgul Burdujeni „a fost înființată în anul 1856, în localul hărăzit de românul transilvănean Ilie Morariu” (Elena Costache Găinariu, „Monografia comunei Burdujeni”, București, 1936, pag 78), local care nu mai există. Localul în care funcționează în prezent numai o parte din ciclul primar a fost construit „în anul 1902, când fostul director C. Călinescu, împreună cu reprezentantul Ministerului de Agricultură și Domenii, au determinat poziția și locul, în suprafață de numai 1224 metri pătrați, alături de primărie, pe strada principală, I. G. Duca (în prezent, Gheorghe Doja nr. 237, n.n.) unde se găsește și astăzi” (Op. cit. pag 78). În anul școlar 1933-1934 erau înscriși 520 de elevi, din care 291 erau de naționalitate română, iar 229 evrei și de alte naționalități. Din aceeași sursă aflăm că „activitatea corpului didactic este lăudabilă. Învățătorii și elevii de la Școala Primară Mixtă Nr. 1 în unire cu cei ai Școalei Nr. 2 (înființată în 1912 – actuala Școala cu Clasele I-VIII Nr. 6 Suceava n. n) din partea satului, organizează în fiecare an șezători și serbări culturale instructive la care totdeauna ia parte un numeros public.”

O perioadă, în acest corp de școală au funcționat căminul de fete și alte instituții, cursurile ținându-se în clădirea cu 16 săli de clasă de pe Calea Unirii nr. 49, iar în 1975 a fost construită o nouă clădire pe Calea Unirii nr. 53, în fostul local funcționând Grupul Școlar Industrial Nr. 1, actualul Colegiu Tehnic „Al. I. Cuza”

Populația școlară a crescut până în anul școlar 1991-1992 când s-au înregistrat 1205 elevi cuprinși în 39 de clase, 23 la învățământul primar și 16 la gimnaziu. Din anul 1992-1993 populația școlară este în scădere și ca urmare și numărul cadrelor didactice s-a redus.

Dacă printre foștii elevi ai școlii se numără personalități cunoscute pe plan local și nu numai, ca Magazin Petru – fost director al școlii, Nisteriuc Gheorghe - profesor la Colegiul Național „Ștefan cel Mare” Suceava, ing. Pînzaru Adrian - director la Secția de metrologie Suceava , Sîrghi Viorica și Croitor Corina – profesoare de matematică la Școala Gimnazială „Miron Costin” Suceava, Cionca Dorina – profesor de matematică, precum și mulți alți profesori, ingineri, economiști, medici, juriști, dar și muncitori sau întreprinzători care-și au propria afacere, suntem convinși că și actualii elevi vor reuși să se afirme și să-și realizeze visele.

Cultura organizațională este caracterizată printr-un ethos profesional destul de înalt. Valorile dominante sunt atașamentul față de copii, respectul reciproc, libertate de exprimare, receptivitate la nou, creativitate, entuziasm, dorință de afirmare, cooperare, muncă în echipă. Sunt însă și cazuri de individualism, rutină, conservatorism, automulțumire.

Activitatea cadrelor didactice și elevilor, a personalului didactic auxiliar și nedidactic este condusă după normele stabilite de Regulamentul intern, reactualizat anual și Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar din 2005.

În ceea ce privește atmosfera din școală, climatul general este destins, deschis comunicării și ca urmare stimulat, relațiile dintre cadrele didactice fiind colegiale, de respect și sprijin reciproc.

Directorul consultă cadrele didactice și didactice auxiliare, ține cont de părerile și sugestiile colegilor atunci când întrunesc o majoritate, respectând legislația în vigoare, deciziile luate fiind astfel cunoscute, acceptate și sprijinite de colectivul didactic. În acest fel sunt evitate o serie de posibile conflicte.

Dacă relațiile dintre diferitele categorii de personal din școală sunt de colaborare și cooperare, iar managementul eficient, mediul social de proveniență al elevilor a “înghețat”, școala nu este considerată de toți ca un mijloc de promovare socială, mulți părinți (mai ales rromi) își trimit copiii la școală pentru a avea acces la alocațiile de stat, alții nu-și găsesc timp să

se ocupe de copii, sunt plecați în străinătate iar copiii sunt în grija unui singur părinte sau a altor rude.

În cartierul Cuza Vodă III, numărul șomerilor și al celor care au depășit și perioada de ajutor social este foarte mare, peste 50% din părinții elevilor. Unii dintre ei lucrează totuși “la negru” în bazar și nu declară veniturile reale, un “model” nu tocmai bine-venit pentru copii, alții stau mai mult la țară, unde, fie își ajută rudele, fie au ei înșiși pământ, iar copiii rămân deseori nesupravegheați. Cei care sunt încadrați, lucrează în majoritate ca muncitori, dar există și asistente medicale, profesori și învățători, ingineri și mici întreprinzători particulari.

Interesul pentru învățatură, deși a mai crescut ca urmare a eforturilor cadrelor didactice, rămâne totuși destul de scăzut datorită lipsei de interes a unor părinți care sunt invitați la școală chiar și telefonic de către director sau diriginți, dar și unor inversiuni a valorilor reprezentate de modele autohtone prezentate în media.

Deși se confruntă cu probleme materiale, cadrele didactice sunt preocupate de formarea permanentă, încă se mai înscriu la examenele de grad didactic, comunicarea pe orizontală și pe verticală este activă, iar informația circulă cu promptitudine, completă și fără deformări. Entuziasmul și conștiinciozitatea profesională trebuie exploatată mai mult, pusă în slujba întregii comunități.

În actuala conjunctură socio-economică, școala are ca scop formarea elevilor ca personalități care să se integreze în viața socială, acumularea de către aceștia a cunoștințelor și deprinderilor necesare continuării studiilor în licee și școli profesionale. De asemeni se urmărește formarea unor deprinderi de comportament civilizate, a cunoașterii și respectării valorilor, formarea abilităților de comunicare în vederea depășirii unor eventuale obstacole în calea dezvoltării personale.

2. Resurse curriculare

Unitatea noastră școlară dispune de planurile de învățământ pentru învățământul primar și gimnazial, fiecare învățător și profesor are programele școlare în vigoare și le consultă în vederea întocmirii planificărilor semestriale și a proiectării pe unități de învățare, cunosc standardele curriculare de performanță, în vederea asigurării calității în învățământ, toți elevii au primit manuale școlare care au fost comandate în termenul stabilit de Inspectoratul Școlar al Județului Suceava, cadrele didactice consultă ghidurile metodologice, în procesul de predare-învățare-evaluare sunt folosite caiete de lucru, fișe de lucru, fișe de evaluare etc.

Comisia pentru curriculum solicită cadrelor didactice propuneri pentru curriculum la decizia școlii, până la sfârșitul semestrului I, acestea sunt supuse consultării de către elevi și părinți, care pot veni și cu alte propuneri. În funcție și de resursele umane ale școlii, se stabilește apoi oferta de discipline opționale și extinderi, se aprobă în consiliul profesoral și se avizează de către consiliul de administrație, iar elevii și părinții la clasele primare și numai elevii din clasele gimnaziale aleg disciplina pentru care optează pe bază de semnătură, în luna aprilie, pentru a se putea forma grupele la nivel de clase și a se ține cont de acest lucru în întocmirea orarului. În luna mai propunerile de programe pentru disciplinele opționale sunt duse la vizat la Inspectoratul Școlar.

3. Resursele umane și material financiare

În unitatea noastră numărul elevilor și a cadrelor didactice a evoluat în ultimii ani astfel:

anul școlar	nr. elevi	nr. cadre didactice
2002-2003	635	37
2003-2004	576	34
2004-2005	521	31
2005-2006	452	27,5
2006-2007	389	26
2009-2010	272	19,57
2010-2011	242	18,28
2011-2012	454	23,34
2012-2013	393	22,82
2013-2014	183+210	22,60
2014-2015	195+79	18,21

Se observă cu ușurință scăderea numărului de elevi ca urmare a îmbătrânirii cartierului și scăderii natalității, fapt ce a dus la scăderea numărului de cadre didactice care lucrează în unitate. Avem ca structură Grădinița de Copii „Neghinița” Suceava

În anul 2015, în școală situația încadrării cu personal didactic este următoarea:

- a. 2 educatori studii medii, didactic gradul I
- b. 2 educatori studii superioare, grad didactic I
- c. 1 educator studii superioare, grad definitiv
- d. 1 învățător studii medii, grad didactic I
- e. 1 învățător studii medii, grad definitiv

- f. 4 învățători studii superioare , grad didactic I
- g. 1 învățător studii superioare, grad didactic II
- h. 13 profesori I gradul I
- i. 2 profesori I gradul II
- j. 8 profesori I definitiv
- k. 1 profesori II definitiv
- l. 1 profesor religie neroprotestanti fara grad didactic

- Secretar șef I A – cu studii superioare,
- Administrator financiar I – contabil șef cu ½ normă în unitatea noastră – cu studii superioare,
- Administrator patrimoniu– studii superioare,
- Bibliotecar I – cu 0,12 din normă.

Personalul nedidactic este format din :

- 1 portar
- 4 îngrijitoare

Activitatea se desfășoară într-un schimb. În școală funcționează:

- Cabinet AEL- folosit ca sală de clasă,
- Laborator de fizică – folosi ca sală de clasă,
- Laborator de chimie – folosit ca sală de clasă,
- Cabinet de limbi moderne – folosit ca sală de clasă,
- Sală de gimnastică
- Teren de sport
- Bibliotecă
- Cabinet medical

Unitatea școlară are autorizație sanitară de funcționare începând cu data de 7.09.2006.

Promovabilitate elevi :100 %.

Există elevi cu note scăzute la purtare, fie pentru absențe nemotivate, fie acte de indisciplină, dar în număr mai mic. Au existat și probleme de comportament deviant, pentru a căror rezolvare am colaborat cu specialiști de la protecția copilului, psihologi, dar nu au fost cazuri de încălcări ale legii.

În ultimii ani s-au realizat o serie de lucrări care au dus la asigurarea confortului și siguranței elevilor și personalului școlii:

Au fost permanent asigurate plățile salariale la termen, plata diferențelor salariale conform hotărârii judecătorești.

4. Oferta educațională

Unitatea noastră școlară funcționează ca școală cu învățământ primar și gimnazial (secundar inferior) și învățământ preșcolar în structura arondată unității noastre (Grădinița "Neghiniță" Suceava).

În anul școlar 2015-2016 toți elevii vor învăța într-un singur schimb, cu excepția clasei a IV-a care va începe programul de la orele 11, 00 și va termina cel târziu la orele 16,00. În școala noastră lucrează numai cadre didactice calificate, titulare în învățământ.

Unitatea este autorizată sanitar, condițiile de lucru sunt foarte bune, clădirea este reabilitată termic și avem centrală proprie pe gaz. În școală există materiale didactice care permit realizarea unor activități de învățare interesante și eficiente. Inițierea elevilor în operarea pe calculator permite susținerea a numeroase lecții în laboratorul AEL.

Pe lângă orele de curs, noi mai desfășurăm și o multitudine de activități extracurriculare, ca de exemplu: excursii, drumeții, concursuri pe diverse teme, participări la olimpiade școlare, proiecte locale, județene, naționale etc, la care elevii noștri au obținut premii Datorită informatizării, faptului că locuim într-o zonă binecuvântată de istorie și cu frumuseți naturale deosebite în care turismul este o sursă economică, ținând cont și de vârsta elevilor cărora li se adresează, s-au propus pentru disciplinele opționale în anul școlar 2015-2016 următoarele:

Nr.crt.	Disciplina	Clasa/grupa
1.	Limba engleză	Nivel II
2.	Maniere frumoase	Nivel I
3.	Forme și culori	Nivel I
4.	În lumea poveștilor	Nivel I
5.	Micii ecologiști	Nivel II
6.	Limba engleză	Nivel II
7.	„Fantezii cu acul”	I A
8.	„Anotimpurile în versuri, sunet, culoare”	I B

9.	„Educatie financiara”	a II-a
10.	„Fărăme de gând”	a III-a
11.	„Mâini îndemânaticе”	a IV-a
12.	Infostart	a V-a
13.	English through pictures and games	a V-a
14.	Geografia turismului	a VI-a
15.	www.sunt talentat.ro	a VI-a
16.	Infoavansat	a VII-a
17.	T.I.C. Expert	a VIII-a

ANALIZA SWOT

Puncte tari

- Corelarea obiectivelor specifice școlii noastre cu cele de la nivel național și județean în proiectarea și realizarea programelor instructiv-educative.
- Valorificarea resurselor umane și materiale în stabilirea CDS, ținând cont de opțiunile elevilor și părinților.
- Procurarea documentelor curriculare oficiale, a manualelor, cărților pentru bibliotecă, pentru fiecare nivel de școlarizare școala dispune de întregul material curricular
- Asigurarea bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursurile școlare.
- Monitorizarea aplicării documentelor curriculare aprobate
- Respectarea curbei de efort în întocmirea orarului.
- Personal calificat în proporție de 100%
- Relațiile interpersonale existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat
- Asigurarea organizării și desfășurării examenului de capacitate
- Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale în bune condiții.
- Capacitatea de a găsi soluții pentru remedierea deficiențelor.
- Organizarea colectivelor de catedră și a echipelor de proiect – în funcție de necesitățile școlii și de activitățile planificate.

- Există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice precum și o bună coordonare a acestora
- Creativitatea cadrelor didactice capabile să completeze patrimoniul școlii cu noi materiale didactice confecționate prin mijloace proprii.
- Starea fizică a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă corespunzătoare, fapt dovedit de existența autorizației sanitare de funcționare.
- Existența mobilierului școlar nou și a sistemelor de supraveghere video și antiefracție.
- Cheltuirea fondurilor bugetare în conformitate cu planul aprobat.
- Bună comunicare cu Primăria și Trezoreria pentru asigurarea resurselor financiare
- Informarea tuturor categoriilor beneficiare despre activitatea unității școlare și programele naționale de reformă .
- Efectuarea periodic a recensământului preșcolarilor din zonă și menținerea contactului cu părinții acestora.
- Construirea situațiilor de comunicare în vederea facilitării relațiilor interumane.
- Contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare introduc elevii în mediul comunitar și contribuie la socializarea lor.
- Există cabinet de consiliere psihopedagogică.

Puncte slabe

- Slabă motivare a unor cadre didactice (debutante) datorită salariilor mici.
- Existența unor spații necorespunzătoare de desfășurare a activităților specifice, respectiv sala de sport subdimensionată.
- Numărul mic de copii în cartier.
- Implicarea cadrelor didactice și a elevilor într-un număr redus de proiecte (europene).
- Fondul de carte al bibliotecii nu este decât parțial reactualizat.

Oportunități

- CDSȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoaștere în diferite domenii de activitate.
- Oferta CDSȘ vine în sprijinul ameliorării fenomenului de absenteism școlar și contribuie la dezvoltarea unei motivații intrinseci pentru învățare.

- CDS permite valorificarea abilităților individuale.
- Numărul de întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o mai bună comunicare.
- Posibilitățile financiare de stimulare și motivare a cadrelor didactice
- Întâlnirile frecvente între cadrele didactice și părinții elevilor (ședințele cu părinții la nivelul clasei / școlii, consultațiile)
- Parteneriat cu comunitatea locală (primărie, părinți), ONG, firme
- Posibilitatea antrenării elevilor și părinților în activități productive și de întreținere a școlii
- Disponibilitatea unor sponsori.
- Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, ONG, Biserică, Poliție, instituții culturale)
- Desfășurarea de activități comune părinți – profesori - elevi
- Interesul liceelor de a-și prezenta oferta educațională.

Pericole

- Scăderea numărului de elevi datorită scăderii natalității, fapt ce duce la reduceri de personal.
- 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
- Nivelul de educație și timpul limitat al părinților poate conduce la slaba implicare a părinților în viața școlară
- Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente.
- Scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale (colaborare cu părinții, perfecționarea, activitățile extracurriculare, confecționarea materialelor didactice, pregătirea cu profesionalism a lecțiilor etc.)
- Concurența celorlalte școli din zonă care se confruntă și ele cu scăderea drastică a numărului de elevi.

ANALIZA NEVOILOR EDUCAȚIONALE, ÎN CONTEXTUL POLITIC, SOCIAL, ECONOMIC ȘI TEHNOLOGIC (Analiza PEST)

a. Contextul politic

Politica educațională și generală la nivel local, județean și național favorizează dezvoltarea învățământului în județul Suceava. Un număr important de unități au beneficiat în anii anteriori de sume alocate de Ministerul Educației, pentru reabilitare, consolidare și investiții, dar sumele s-au diminuat în ultimul an. Programele comunitare contribuie la creșterea calității, eficienței și echității sistemului public de educație prin creșterea gradului de autonomie și a capacității de elaborare și gestionare a proiectelor la nivelul unităților de învățământ preuniversitar

Factori favorabili

Contextul politic intern și internațional în domeniul educației;

Progresul politicilor educaționale la nivel local, județean și național în ceea ce privește reforma din învățământ;

Direcțiile strategice la nivel național și european stabilite prin:

- *Pactul Național pentru Educație*, 2008;
- *Programul de Guvernare*, cap.5 – Politica în domeniul educației;
- *Programul Național de Reforme 2007-2010*;
- *Cadrul Strategic Național de Referință 2007-2013*;
- *Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României*;
- *Strategia de la Lisabona*, Comisia Europeană, 2001 (Educație și formare profesională, 2010);
- *Declarația de la Copenhaga*, 2002;
- *Programul de Educație și Formare pe Parcursul Întregii Vieți*, 2007-2013 (Comenius, Erasmus, Leonardo da Vinci, Grundtvig, Jean Monnet - Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene);

Demararea procesului de descentralizare, prin întărirea rolului școlilor în ceea ce privește selecția și alocarea resurselor.

Factori nefavorabili

Insuficiența valorificării oportunităților oferite de programele comunitare /POSDRU;

Măsurile de reducere a cheltuielilor guvernamentale, prin reducerea numărului de posturi, mai ales în sectorul administrativ și diminuarea salariilor personalului angajat în educație

b. Contextul economic

Variabilele economice relevante pentru județul Suceava vizează mediul de afaceri local, creșterea nivelului investițiilor și programele de finanțare în derulare.

Factori favorabili

Extinderea în județ a rețelelor de agroturism și turism montan ;

Dezvoltarea în județ a unor unități cu profil de industrie alimentară (lapte, pâine, carne), agricol și de prelucrare a lemnului;

Creșterea anuală a ponderii firmelor de construcții;

Posibilitatea obținerii unor **resurse** financiare extrabugetare din programe de finanțare realizate prin derularea unor proiecte în parteneriat.

Factori nefavorabili

Nivelul mediu al veniturilor pe familie sub nivelul mediu al veniturilor din U.E.;

Structură industrială slabă și nivel scăzut al investițiilor străine directe;

Insuficienta dezvoltare a sectorului privat, a industriilor mici și mijlocii, precum și a parteneriatelor cultural-economice de anvergură;

Menținerea diferențelor de nivel al dezvoltării economice în diferite zone ale județului;

Migrația internațională a forței de muncă cu riscuri majore de abandon/eșec școlar eșecul al copiilor rămași fără supraveghere parentală;

Implicarea redusă a mediului de afaceri în școlarizarea unor elevi în meserii care înregistrează deficit de personal angajat.

Factori favorabili

Existența programelor guvernamentale de sprijinire socială a elevilor care provin din familii cu venituri reduse (*Rechizite gratuite, Cornul și Laptele, Euro 200*).

Acordarea de burse școlare;

Extinderea programelor județene /locale derulate precum și inițierea unor noi programe care au ca grup țintă copiii și elevii dintr-un mediu socioeconomic defavorizat;

Extinderea pentru grupurile vulnerabile a ofertelor de educație de tip *A doua șansă*;

Programe speciale de asigurare a accesului la educație a populației de etnie rromă.

Factori nefavorabili

Numărul șomerilor în județ este în creștere;

Situația materială precară a familiilor multor elevi determină abandonul școlar de către aceștia și migrația în comunitatea europeană pentru ocuparea unui loc de muncă;

Șanse destul de mici de integrare în rândul forței de muncă ocupate a populației cu studii medii, întrucât oferta existentă nu acoperă forța de muncă disponibilă care, la nivelul județului reprezintă cca. 3000 de absolvenți;

Discrepanțe accentuate între condiția socială a populației rurale, comparativ cu cea urbană și cu disparități de nivel mediu între diferitele categorii sociale;

Costurile relativ ridicate ale școlarizării pentru continuarea studiilor în învățământul liceal (transport, cazare, masă, rechizite) cu efecte negative asupra participării la educație, de la dezinteres până la absenteism și chiar abandon școlar; Inexistența unui sistem instituțional de monitorizare a evoluției absolvenților.

c. Contextul tehnologic

Contextul postaderării necesită globalizarea informațiilor și generalizarea tehnologiilor avansate. Programul M.E.C.T.S.-S.E.I. și proiectele Phare TVET de dotare cu rețele de calculatoare și programe AEL prezintă avantaje indiscutabile pentru modernizarea procesului de învățământ în județul Suceava. Utilizarea Bazei de Date Naționale a Educației permite gestionarea eficientă a resurselor umane/ materiale, a proiectelor și programelor derulate la nivelul instituției. Planul strategic de acțiune **eEurope** are ca obiectiv central inducerea de schimbări în educație și formare pentru a putea trăi și munci într-o societate bazată pe cunoaștere, prin platforma **eLearning** care facilitează interacțiunea și comunicarea între oameni, între aceștia și instituție, implică schimburi inter-instituțional și acoperă o plajă foarte variată de medii de învățare, care combină textul, imagini, sunete, prezentate prin modalități diverse: pe Web, pe CD-ROM, înregistrări audio.

Factori favorabili

Creșterea rolului tehnologiilor informatice și de comunicare în toate domeniile;

Crearea și utilizarea unei baze naționale de date referitoare la educație (BDNE);

90% dintre familiile din județ au acces la televiziune și telefonie mobilă;

Posibilitatea folosirii tehnologiilor multimedia și a Internetului pentru a îmbunătăți calitatea învățării;

Alinierea sistemului educațional românesc la domeniile de competență cheie agreate în context european;

Tehnologia **eLearning** - resursă pentru educație, aducând problemele vieții reale în școală, permițând deopotrivă informarea elevilor și formarea priceperilor lor în domeniul tehnologiei informației și comunicației;

Existența Ofertei de formare în vederea obținerii Permisului European pentru Conducerea Calculatorului – ECDL.

Factori nefavorabili

Insuficienta pregătire a populației de pentru utilizarea programelor de calculator, chiar a celor mai uzuale (Microsoft Office);

Utilizarea computerelor și mediilor virtuale de către adulți pentru distracție și comunicare

IV. PROGNOZA / STRATEGIA

1. ȚINTE STRATEGICE

Școala Gimnazială “Jean Bart” din cartierul Cuza Vodă își propune:

T 1 : Reconsiderarea managementului la nivelul școlii și al clasei în perspectiva egalizării șanselor. Cadrele didactice – prin profesionalism și implicare afectivă să asigure pregătirea elevilor astfel încât fiecare să-și găsească locul în societate (să fim “o școală pentru fiecare”) în funcție de capacități și aspirații.

T 2 : Formarea continuă a cadrelor didactice în perspectiva învățământului activ – participativ. Climatul intelectual să formeze și să dezvolte la elevi competențe de comunicare socială și relaționare interpersonală absolut necesare integrării în viața socială.

T 3 : Programe educaționale specifice nevoii de formare a elevilor. Dezvoltarea CDS în funcție de nevoile integrării comunitare și sociale generale, pornind de la diagnosticul nevoilor individuale de educație.

T 4 : Asigurarea unui climat de siguranță fizică și libertate spirituală pentru elevii școlii.

T 5 : Dezvoltarea parteneriatelor interne și externe. Promovarea educației interculturale prin CDS și relații de parteneriat în vederea înțelegerii și cunoașterii altor culturi, a cultivării toleranței și respectului reciproc, a încrederii în sine și mândriei naționale. Transformarea populației cartierului într-o comunitate atașată de locul unde trăiesc și de instituțiile acesteia, formarea unei culturi, deoarece comportamentul actual dovedește că oamenii încă sunt mai legați de alte locuri, unde s-au născut sau au crescut, ei provenind din diverse localități.

T 6 : Dezvoltarea dimensiunii europene a educației. Elevii și părinții să cunoască și să cultive valori europene și mondiale actuale deoarece, în prezent, majoritatea trăiesc încă sub imperiul convingerilor că “cineva” trebuie să se ocupe de problemele lor și să le rezolve, că numai școala trebuie să educe și să pregătească copiii pentru viață, că responsabilitățile revin altora, iar lor mai mult drepturi, apărând astfel frustrări și stres social.

2. OPȚIUNI STRATEGICE

T 1: O₁ Repartizarea copiilor romi în mod egal în clase, încă din clasa I, chiar dacă se ține cont și de preferințele părinților

O₂ Respectarea principiilor învățământului incluziv și tratarea nediscriminatorie a elevilor cu dizabilități.

O₃ Asigurarea și accesibilizarea participării la programe de recuperare logopedică.

T 2: O₁ Participarea tuturor cadrelor didactice la activități de formare privind noi metode didactice

O₂ Participarea cadrelor didactice la activități de formare privind consilierea și orientarea

O₃ Participarea tuturor cadrelor didactice la activități de formare privind metode alternative de evaluare

O₄ Dobândirea de către toate cadrele didactice a abilităților de utilizare a mijloacelor de tehnologia informației

T 3: O₁ Identificarea periodic, o dată pe an, a nevoilor de formare individuale a elevilor.

O₂ Consultarea părinților sau a întreținătorilor legali ai elevilor referitor la nevoile de formare exprimate de elevi

O₃ Solicitarea sau formarea de cadre abilitate să desfășoare activitățile solicitate de elevi

O₄ Diversificarea ofertei curriculare la decizia școlii

O₅ Asigurarea condițiilor materiale și informaționale pentru disciplinele solicitate ca opționale.

T4 : O₁ Revizuirea anual a Regulamentului intern

O₂ Asigurarea serviciului în școală cu cadre didactice de serviciu

O₃ Asigurarea libertății de alegere a studierii religiei cultului solicitat de părinți (pentru elevii până la 10 ani) sau de elevi

T 5: O₁ Consultarea beneficiarilor în căutarea temelor pentru dezvoltarea unor noi parteneriate

O₂ Căutarea partenerilor interni sau externi solicitând și ajutorul beneficiarilor direcți sau indirecti, nu doar a cadrelor didactice

O₃ Utilizarea internetului în găsirea partenerilor

O₄ Derularea proiectelor propuse împreună cu partenerii, atât prin întâlniri directe cât și prin utilizarea calculatoarelor

O₅ Diseminarea rezultatelor proiectelor prin publicare clasică sau pe internet

T 6: **O₁** Implicarea părinților în întregul proces de formare a copiilor

O₂ Organizarea de lecții deschise cu participarea părinților, „ziua porților deschise”

O₃ Organizarea întâlnirilor lunare cu părinții cu tematică referitoare la valorile europene, culturi europene, modele de educație europeană

O₄ Planificarea și desfășurarea de activități extracurriculare și extrașcolare prin care elevii să cunoască valorile democrației, toleranța și altele și să le exerseze prin joc de rol sau alte modalități

O₅ Participarea la proiecte care să pună elevii în contact și să învețe să interacționeze cu alți copii de diverse formații și culturi

O₆ Implicarea activă a Consiliului elevilor în activitățile școlii

PLAN DE ACȚIUNI
AN ȘCOLAR 2015-2016
DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

FUNCȚIA	Nr. Crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
1. PROIECTARE	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2013/2014	Decembrie	Consiliul de administrație, Consiliul profesorilor, Director	Oferta curriculară în conformitate cu planul județean de școlarizare
	2.	Elaborarea proiectului C.D.S. ținând cont de opțiunile elevilor	1 mai	Responsabilii Comisiilor metodice	Corespondența dintre opțiunile elevilor și CDS acordate
	3.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare	01.11.	Responsabilii comisiilor metodice	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare
2.ORGANIZARE	1.	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2016/2017	Sept.	Director	Parteneriate încheiate cu Gradinitile
	2.	Popularizarea planurilor în învățământ valabile în anul școlar 2015/2016	Sept.	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Utilizarea și aplicarea corectă a planurilor cadru
	3.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ	13.09.	Director Responsabilii comisiilor metodice	Programele valabile, aprobate de MENCS
	4.	Informarea elevilor din clasele a VIII a cu privire la metodologia MENCS pentru susținerea examenelor naționale	25.10.	Director Profesori diriginți, profesorii de specialitate	Programele aprobate de MENCS pentru evaluarea națională
	5.	Repartizarea orelor CDS pentru anul școlar 2015/2016 în conformitate cu solicitările elevilor	Mai.	Director Consiliul profesoral	Oferta CDS
	6.	Organizarea comisiilor metodice pe arii curriculare și a consiliului pentru curriculum.	Sept.	Consiliul de administrație, Consiliul profesoral	Dosarele comisiilor metodice

	7.	Procurarea manualelor pentru elevii claselor 0-VIII	13.09.	Director, Bibliotecar	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
	8.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor metodice conform indicațiilor MENCS	01.10.	Director Responsabilii comisiilor metodice	Dosarele comisiilor metodice
3.CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ	1.	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	13.09.	Director	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului național	permanent	Director, Resp. comisii metodice	Plan de asistențe la ore și fișe de asistență
	3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ și MENCS	permanent	Consilierul pentru programe educative Resp comisii metodice	Participarea elevilor la aceste concursuri
	4.	Monitorizarea ritmicității notării și a frecvenței elevilor	lunar	Resp. comisiei	Numărul de note în catalog în conformitate cu regulamentele în vigoare
	5.	Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar	lunar	Responsabilii comisiilor metodice	Rapoartele comisiilor metodice privind progresul școlar
	1.	Analiza semestrială și anuală a întregii activități desfășurate în Școala Gimnazială „Jean Bart”	Începutul semestrului și al anului școlar	Director, Consiliul de administrație	Materiale de analiză ale Consiliului profesorilor și ale Consiliului de administrație
	2.	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale - opțiuni; dosare de înscriere	Conform grafic	Director, Secretariat, Diriginți cl. a VIII-a	Dosarele de înscriere ale absolvenților VIII a.

	3.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, CCD, MENCs și alți parteneri educaționali	permanent	Director, Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Conform termenelor legale	Director, Secretariat	Conformitate cu nomenclatorul arhivistic
5. MOTIVARE	1.	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDS	Apr.	Director, Consiliul ptr. Curriculum, prof. diriginți	Formulare de opțiuni cu semnături elevilor, cererile părinților
6. IMPLICARE/ PARTICIPARE	2.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ, CCD, MENCs în cadrul programului de formare continuă	permanent	Responsabilul cu formarea continuă	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
7.FORMARE / DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	1.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Director, Responsabilii comisiei de monitorizare a act. de formare continuă	Atestatele de obținere a gradelor didactice
8.FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor metodice, și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale elevilor	15.09.	Consiliul de administrație Consiliul profesoral, Director	Componența comisiilor de lucru Funcționarea corespunzătoare a comisiilor
9. NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.	Rezolvarea conflictului de „prioritate” între disciplinele din planul cadru de învățământ	permanent	Director, Consiliul profesoral	Rezolvarea conflictelor conform documentelor plan-cadru și a opțiunilor CDS

DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

FUNCȚIA	Nr. Crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
1. PROIECTARE	1.	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii	Conform termen dat de ISJ	Director, Cons. prof., Cons. adm.	Proiectul planului de școlarizare în conformitate cu planul școlar județean
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ	Conform grafic ISJ	Directori, Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu resp legislației în vigoare
	3.	Dimensionarea compartimentelor funcție de normativele în vigoare	când este cazul	Director	Proiectul statutului de funcțiuni pentru personalul nedidactic
2. ORGANIZARE	1.	Constituirea claselor a V- a și preg.	septembrie	Director Secretariat	Formațiunile de lucru la clase respectând solicitările
	3.	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform ROFUIP și opțiunilor elevilor	septembrie	Director	Formațiunile de lucru la clase
	4.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor	1.10.	Profesori diriginți	Realizarea planificarii orelor de dirigenție/consiliere
	1.	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică	01.09.	Director	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia MENCS
	2.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați	10.09.	Director	Decizii ISJ; Cadre didactice calificate la toate disciplinele

	3.	Repartizarea profesorilor diriginți la clasele V -VIII	10.09.	Director, Consiliul de administrație	Decizii ale consiliului de administrație
	4.	Organizarea colectivelor de catedră și desemnarea responsabilităților catedrelor și colectivelor pe arii curriculare	10.09.	Director, Consiliul profesoral , Consiliul de administrație	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră
	5.	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic	01.10.	Director , Secretariat	Fișele postului
	6.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase	1.10.	Responsabilul comisiei metodice a diriginților	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor
	7.	Constituirea Consiliului părinților pe școală și întâlnirea acestora în vederea stabilirii responsabilităților	20.10.	Director	Procesul verbal
	8.	Alcătuirea consiliului elevilor	5. 10.	Consilierul educativ	Procesul verbal
	9.	Organizarea serviciului pe școală	15.09.	Director Consilier educativ	Graficul cu serviciul pe școală
	10.	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de ordine interioară	15.09.	Director Consiliul de administrație	Corelarea regulamentului de ordine interioară cu ROFUIP și cu hotărârea CA, CP
	11.	Verificarea mediilor V-VIII, corectitudinea încheierii mediilor semestriale și anuale	30 aprilie	Profesori diriginți ai cl. a	Declarații ale profesorilor diriginți corectitudinea mediilor
4. CONTROL EVALUARE	1.	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine	30.09.	Director Consiliul de administrație	Corectitudinea acordării calificativului completarea fișelor de evaluare

	2.	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MENCS, CCD, autorități locale	permanent	Director Secretariat	Rapoarte, procese verbale elaborate
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de m	01.10.	Director Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind elevii și personalul unității școlare	Conform termenelor legale	Secretar	Registru de arhivare a documentelor
5. MOTIVARE	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentei materiei elevi: burse, ajutoare	Septembrie	Director, Comisia de stabilire a burselor, Comisia pt acordarea rechizitelor	Procese verbale
	2.	Propunerea de acordare în conformitate cu prevederile legale ale stimulentei materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic (gradația de merit, propuneri pentru medalii)	februarie	Consiliul profesoral	Procese verbale de la Consiliul profesoral
6. IMPLICARE / PARTICIPARE	1.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral	permanent	Consiliul de profesori	Procesele verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație
		Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea școlii, cu alți invitați	periodic	Director Responsabilii comisiei metodice a diriginților	Procese verbale
		Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	permanent	Cadrele didactice	

7. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ		Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	permanent	Responsabilii comisiei de formare continuă	Cereri de înscriere Adeverințe de participare la stagii de perfecționare Creșterea calității actului didactic prin aplicarea competențelor dobândite
		Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea scolara si profesionala	Conform planificării	Director educativ, Diriginți	Parteneriat eficient CJRAE – școa
	3.	Participarea la programe de (auto)formare continua în managementul educațional	Program de perfecționare C.C.D.	Director Responsabilii comisiei m	Atestarea cadrelor didactice în ma educativ
FORMAREA/ GRUPURILOR DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Încurajarea unor culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea la nivelul claselor, cadrelor didactice	permanent	Toate cadrele didactice	Planificări dirigenție Comunicare și transparență în luarea decizilor
	2.	Organizarea de activități de „loisir” pentru personalul școlii	ocazional	Colectivul de cadre didactice	8 Martie, Ziua școlii
9. NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între elevi, cadre didactice, parinti.	permanent	Directori, Consiliul profesorilor, Consiliul de administrație, Diriginți	Respectarea legislației Evitarea conflictelor

DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

FUNCȚIA	Nr. Ct.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
1. PROIECTAREA	1.	Elaborarea proiectului de buget	Înainte de aprobarea bugetului anual	Director , Contabil șef	Proiectul de buget care să asigure o finanțare adecvată
	2.	Elaborarea proiectului de achiziției ale unității școlare în vederea amenajării sălilor de clasă	Semestrul II an curent	Director, Contabil șef	Proiectul de buget corelat cu necesarul de achiziții
	3.	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare Donații, sponsorizări, închirieri de	permanent	Director , Contabil șef	Contracte, documente care atestă activități specifice
	4.	Începerea reparațiilor la gardul școlii	Septembrie	Director, Contabil șef	Documentația specifică
2. ORGANIZARE	1.	Repartizarea bugetului primit conform legii, pe capitole și articole bugetare	după aprobarea bugetului anual	Director, Contabil șef	Bugetul aprobat
	2.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	permanent	Director, Contabil șef	Contracte de sponsorizare
3. CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	1.	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport)	1.09.	Director, Personal nedidactic	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
	2.	Stabilirea planului de achiziție	permanent	Director, Contabil șef	
	3.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET, telefonie și a sistemului AEL	permanent	Director,	Contract RDS, Baza de date AEL , Funcționarea permanentă
	4.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării	permanent	Director, Contabil șef,	Existența materialelor consumabile

		igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități			
	5.	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor I- VIII și repartizarea lor prin biblioteca școlară	13.09.	Director , Bibliotecar, Profesori diriginți	Existența manualelor pentru toți elevii Listele cu repartizarea manualelor pe clase și elevi
	6.	Realizarea execuției bugetare	Trimestrial, anual	Director, Contabil șef	Dare de seama contabilă
	7.	Realizarea planului de achiziție	permanent	Director, Contabil șef, Administrator	Achiziționarea bunurilor planificate
	8.	Alocarea burselor	lunar	Secretar, Contabilul șef	State de plată
	9.	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii	permanent	Directori, Profesori, Responsabilii comisiei metodice	Cheltuirea eficientă a fondurilor cu respectarea legislației în vigoare
4. CONTROL/ EVALUARE	1.	Încheierea exercițiului financiar	anual	Contabil șef	Dare de seama contabilă
	2.	Evaluarea realizării planului de achiziții	permanent	Director, Contabil șef	Evaluare obiectivă a achizițiilor
	3.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice privind managementul financiar solicitate de forurile ierarhice superioare	permanent	Director, Contabil șef	Situațiile raportate la termenele stabilite
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale	permanent	Contabil șef	Dosarele cu acte financiar-contabile
5. MOTIVARE	1.	Stimularea materială conform legislației în vigoare a cadrelor didactice care sunt implicați în	în funcție de solicitări	Directori, Consiliul de administratie	Acordarea stimulentele materiale

6. IMPLICARE/ PARTICIPARE	1.	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	permanent	Director , Contabil șef	Darea de seamă contabilă trimestrială și anuală cu resp. legilor în vigoare
7. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	1.	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ	permanent	Director, Contabil șef	Colecția de monitoare oficiale Cunoașterea și aplicarea corectă a legislației
8. FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Formarea echipei personalului didactic auxiliar	permanent	Contabil șef, Secretar	
9.NEGOCIEREA CONFLICTELOR	1.	Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția financiară	permanent	Director, Contabil șef Comisia de achiziții	Selectarea ofertelor pentru executarea lucrărilor, a caietelor de sarcini ptr. licitații

DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

Funcția	Nr. Crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
PROIECTARE	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2014/2015	dec.	Consiliul de administrație, Consiliul profesorilor,	Proiectul fundamentat al planului de școlarizare
	2.	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice	Oct	Director șefi de comisii metodice	Graficul de asistențe Planul de activități al comisiilor metodice Fișe de evaluare
	3.	Întâlniri cu reprezentanți ai agenților economici și ai altor unități școlare cu ocazii festive și autorități locale	Dec. Mai Alte evenimente	Director	Invitații, afișe pliante, serbări școlare

	4.	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2014/2015	Mai	Directori, Responsabilii comisiilor metodice	Oferta educațională a școlii
	5.	Coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității	Noiembrie	Responsabilul comisiei	Raportul CEAC
2. ORGANIZARE	1.	Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări	Ian	Director, Contabil șef,	Raportul întocmit în funcție de prioritățile de reparații ale școlii
	2.	Organizarea licitațiilor și încheierea contractelor de lucrări	Iunie	Director, Comisia de licitații	Contracte , Caiete de sarcini , Devize
3. CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	1.	Instruirea TIC a cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea soft-ului educațional AEL	Oct..	Director, Responsabilii comisiei metodice	Atestare TIC a cadrelor didactice , Planificarea eficientă a activităților AEL

	11.	Colaborarea cu Primăria și pentru finalizarea lucrărilor de modernizare a școlii și îmbunătățirea bazei materiale	permanent	Director, Contabil șef	Correspondența cu oficialitățile locale în vederea realizării unui parteneriat eficient
4. CONTROL/ EVALUARE	1.	Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii metodice și în consiliul de administrație	periodic	Director , șefii de comisii metodice	Diagnoza corectă a situației actuale Plan de măsuri eficiente
	2.	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitățile școlare, cadre didactice și concursuri școlare	Semestrul II	Prof.coordonator comisie de evaluare șefii de comisii metodice	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare
5. MOTIVARE	1.	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare	în funcție de solicitări	Director	Cereri de înscriere
6. IMPLICARE/ PARTICIPARE	1.	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii - deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare	ocazional	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale

	2.	Prezentarea de ofertei educaționale și realizarea recensământului	noiembrie	Director, cadre didactice	Pliante
7.FORMARE/DEZVOLTARE PROFESIONALĂ și PERSONALĂ	1.	Participarea cadrelor didactice la cercurile metodice, la cursurile de perfecționare organizate de CCD și consiliile profesionale cu temă	Program CCD grafic ședințe consiliul profesorilor	Director	Adeverințe de perfecționare, Procese verbale ale ședințelor consiliilor.
8.FORMAREA GRUPURILOR /DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Constituirea comisiilor și lucrul în echipă pentru eficientizarea activităților	permanent	Responsabilii comisiilor	Procese verbale, rapoarte
9. NEGOCIEREA REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii	permanent	Director Contabil șef	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii

Planul de dezvoltare al școlii va fi actualizat anual, aducându-i-se completări și îmbunătățiri.

DIRECTOR,
profesor, Vasile Bilus

