

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "JEAN BART" SUCEAVA

# PROIECT DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

## 2015-2020



# CAPITOLUL I. DIAGNOZA

## I.1. ARGUMENT

Proiectul de dezvoltare instituțională pentru perioada 2015-2020 s-a realizat plecând de la o radiografie complexă și realistă asupra mediului extern în care activează instituția de învățământ și asupra mediului organizațional intern.

Tehnicile de analiză SWOT au permis o evaluare echilibrată și exigentă a resurselor și mijloacelor, a impactului pe care factorii socio-economici, conjuncturali și politici îl au asupra activității unității.

Proiectul de dezvoltare instituțională are în vedere eliminarea "punctelor slabe", a cauzelor generatoare și a riscurilor asociate, înlăturarea "amenințărilor" sau atenuarea efectelor acestora.

Stabilirea scopurilor strategice a pornit de la identificarea "punctelor tari" (care reprezintă capitalul de referință) și a "oportunităților" oferite de cadrul legislativ sau de comunitate.

Scopurile strategice asumate izvorăsc din realitatea obiectivă constatată la nivelul unității școlare, corelate cu nevoile de educație și calificare reclamate de societate.

Analiza condițiilor socio-economice și proiectarea traiectoriei de dezvoltare s-a făcut pe baza programelor existente la nivel local și regional, a evoluției previzibile a fenomenului economic pe termen mediu și lung, valorificând datele, prognozele și documentele elaborate de comunitatea locală (Consiliul local/ Primăria Suceava) și Inspectoratul Școlar al Județului Suceava.

S-au luat în considerare ideile desprinse din proiectele întocmite la nivelul catedrelor și comisiilor, a compartimentelor funcționale organizate la nivelul unității, consultările cu elevii, propunerile avansate de comitetele de părinți, de reprezentanții comunității locale și de agenții economici - parteneri tradiționali ai instituției.

Programele M.E.C.T.S privind reforma și modernizarea învățământului românesc sunt temeiul direcțiilor principale de dezvoltare instituțională în perioada 2015-2020.

Într-o lume a noului și a schimbărilor, școala trebuie să promoveze incluziunea, valorile și practicile societății democratice. Misiunea ei este să orienteze tânăra generație spre împlinirea în viața privată și publică.

Rezultatele obținute în ultimii ani de Școala Gimnazială "Jean Bart" Suceava ne îndreptățesc în asumarea unor obiective manageriale care să pună în operă intenția de dezvoltare instituțională a colectivului didactic și să orienteze interesul de formare și instruire a elevilor.

## **I.2. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN**

### **I.2.1. Diagnoza mediului intern**

#### **I. 2.1.1. Cultura organizațională**

Schimbarea la nivelul mentalităților, al normelor, al valorilor, al reprezentărilor, al credințelor și al modurilor de gândire dominante în fiecare unitate școlară, se produce, cel mai adesea, destul de greu.

Ca urmare, trebuie să dezvoltăm o cultură organizațională care să faciliteze asumarea misiunii școlii noastre. O misiune asumată generează efecte sesizabile, influențând și orientând tot ceea ce se întâmplă în școală.

În al doilea rând, direcțiile de acțiune ale Planului managerial trebuie să fie acceptate, însușite și dezvoltate de fiecare persoană care activează la nivelul școlii. Fără această acceptare și asumare, proiectarea strategică și operațională ar fi doar un document bifat și arhivat.

De aceea, considerăm că noi împreună (director, cadre didactice, elevi, părinți etc) trebuie să găsim aceste căi, noi împreună să considerăm că ele sunt bune și necesare pentru școala noastră, noi împreună trebuie să vedem dacă ceea ce ne-am propus am și realizat, noi împreună trebuie să decidem ce mai avem de făcut pentru a realiza ce ne-am propus.

Ca urmare, cultura organizațională trebuie să fie definită de acceptare, asumare, responsabilizare, atitudine critică constructivă și spirit de echipă, precum și un ethos școlar care să promoveze atât competiția cât și cooperarea, participarea, întrajutorarea, toleranța etc în viața școlii.

Consider că un bun manager convinge și nu constrânge, câștigă respectul fără să-l impună, permite celorlalți să aibă un atașament critic față de el, „atacă” ideile și nu persoanele cărora le aparțin, dacă dorește o cultură organizațională democratică și stimulativă.

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.

În ceea ce privește atmosfera din școală, climatul general este confortabil, 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 în care funcționează Școala Gimnazială „Jean Bart”, 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, se înscriu la examenele de grad didactic, comunicarea pe orizontală și pe verticală este activă, iar informația circulă cu promptitudine, completă și fără deformări.

### **I.2.1.2. 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.

### I.2.1.3. Resurse umane:

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 GPN „Neghiniță” Suceava.

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

- 2 educatori studii medii, didactic gradul I
- 2 educatori studii superioare, grad didactic I
- 1 educator studii superioare, grad definitiv
- 1 învățător studii medii , grad didactic I

- 1 învățător studii superioare, grad definitiv
- 1 învățător studii superioare , grad didactic II
- 4 învățători studii superioare, grad didactic I
- 13 profesori I, gradul I
- 2 profesori I, gradul II
- 8 profesori I, definitiv
- 1 profesori II, definitiv
- 1 profesor religie ortodoxă, grad didactic II
- 1 profesor religie culte, fără grad didactic

În anul 2015, în școală situația încadrării cu **personal didactic auxiliar-administrativ și nedidactic** este următoarea:

- 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

#### **1.2.1.4. Resurse materiale:**

- 5 săli de clasă cu mobilier nou
- 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

### **I.2.1.5. Resurse financiare / Surse de finantare:**

- Bugetul local - Consiliul Municipiului Suceava
- Bugetul de stat
- Mici sponsorizări- donații

### **I.2.1.6. Oferta educațională**

Unitatea noastră școlară funcționează ca școală cu învățământ primar și gimnazial (secundar inferior) și învățământ preșcolar în structura arondată unității noastre (GPN "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 școlară are autorizație sanitară de funcționare începând cu data de 7.09.2006, condițiile de lucru sunt foarte bune, clădirea este reabilitată termic și avem centrală proprie pe gaz. În ultimii ani s-au realizat o serie de lucrări care au dus la asigurarea confortului și siguranței elevilor și personalului școlii.

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.	„Educație financiară”	a II-a
10.	„Fărâme de gând”	a III-a
11.	„Mâini îndemânate”	a IV-a
12.	Infostart	a V-a
13.	English through pictures and games	a V-a
14.	Geografia turismului	a VI-a
15.	<a href="http://www.sunttalentat.ro">www.sunttalentat.ro</a>	a VI-a
16.	Infoavansat	a VII-a
17.	T.I.C. Expert	a VIII-a

## I.2.2. Diagnoza mediului extern

### I.2.2.1. 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);*

\* *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);*

### **Factori nefavorabili**

- Insuficienta valorificare oportunităților oferite de programele comunitare /POSDRU;

#### **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;

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

- 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 romă.

### **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;

- 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.
- 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, 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**

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.

### **1.2.2.2. Analiza SWOT:**

<p><b>Puncte tari:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existența unui CDS solicitat de elevi/ părinți</li> <li>- bază logistică pentru activități extracurriculare și concursuri școlare;</li> <li>- personal didactic calificat, stabil, cu dorință de implicare/ perfecționare;</li> <li>- existența unui program de tip „After-school” cu implicarea voluntară a tuturor cadrelor didactice;</li> <li>- existența unei baze materiale care oferă condițiile fizice necesare unui act educațional de calitate;</li> <li>- existența unui cabinet de consiliere psihopedagogică;</li> <li>- parteneriat interinstituțional activ și funcțional;</li> <li>- relații comunitare eficiente.</li> </ul>	<p><b>Puncte slabe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sală de sport subdimensionată;</li> <li>- implicarea cadrelor didactice și a elevilor într-un număr redus de proiecte educaționale (locale, județene, naționale, europene);</li> <li>- fond de carte al bibliotecii insuficient și neactualizat;</li> </ul>
<p><b>Oportunități/ Șanse:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ofertă CDS care dezvoltă motivația intrinsecă pentru învățare;</li> <li>- CDS permite valorificarea potențialului individual;</li> <li>- parteneriat funcțional și activ cu părinții elevilor;</li> <li>- parteneriat cu comunitatea locală (primărie, părinți), ONG-uri, firme;</li> <li>- disponibilitatea unor sponsori;</li> <li>- instituții dornice de a veni în sprijinul școlii (Primărie, ONG-uri, Biserică, Poliție, instituții culturale);</li> </ul>	<p><b>Riscuri/ Amenințări:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posibilități financiare limitate de stimulare și motivare a cadrelor didactice;</li> <li>- număr de elevi în descreștere (natalitate scăzută);</li> <li>- mediu socio-economic defavorizat al unor părinți și implicit al copiilor acestora;</li> <li>- echipamente depășite și resurse curriculare insuficiente;</li> </ul>

## **CAPITOLUL II. PROIECTARE STRATEGICĂ (oferta managerială)**

### **II. 1. DEVIZA ȘCOLII: „ O școală pentru toți, o școală pentru fiecare”**

**II.2. VIZIUNEA ȘCOLII:** Crearea unei școli caracterizată prin atractivitate, dinamism, flexibilitate și adaptabilitate în scopul asigurării, pentru fiecare educabil, a celei mai bune, utile și complete dezvoltări.

**II.3. MISIUNEA ȘCOLII:** Scopul nostru principal este să oferim elevilor o educație de calitate, ajutându-i să-și dezvolte abilități, deprinderi, concepte și competențe, precum și o gândire vie, curioasă, liberă și inovativă.

În momentul în care finalizează studiile Școlii Gimnaziale „Jean Bart” Suceava, ne așteptăm să fie capabili de performanțe școlare și sociale superioare, la cel mai bun nivel individual posibil, înțelegând lumea din jur și arătând toleranță față de cei care sunt diferiți de ei.

### **II. 4. VALORI ȘI PRINCIPII CULTIVATE ȘI PROMOVATE DE ȘCOALĂ:**

**Cooperare:** să realizăm lucruri mai bune împreună (elevi, cadre didactice, părinți, personalul școlii, comunitate);

**Autonomie:** să acționăm și să luăm decizii în mod autonom, să avem inițiative, să ne formăm un stil de viață eficient.

**“Lucrul bine făcut”:** să ne îmbunătățim continuu munca pe care o desfășurăm, să nu facem risipă de timp, energie, resurse.

**Responsabilitate:** să ducem la îndeplinire atribuțiile care ne revin, să ne asumăm răspunderea.

**Integritate:** să avem puterea de a spune întotdeauna adevărul, să acționăm onest în gând și în faptă.

**Colegialitate și generozitate:** să creăm împreună un climat de siguranță și încredere reciprocă, de înțelegere și compasiune pentru depășirea momentelor dificile din viață, de simpatie și sprijin moral; să nu fim indiferenți la ceea ce se întâmplă în jurul nostru.

## **II. 5. ȚINTE STRATEGICE:**

Reprezentativitatea instituției nu constă numai în mărime ci, în primul rând, în calitatea absolvenților săi și în performanțele pe care aceștia le obțin atât pe parcursul școlarizării cât și după absolvire. Dezvoltarea și modernizarea instituțională a Școlii Gimnaziale "Jean Bart" Suceava, din cartierul Cuza Vodă, își propune: în perioada 2015-2020 are următoarele ținte strategice:

**T 1. Asumarea viziunii și misiunii școlii, de la director până la ultimul elev intrat în școală;**

**T 2. Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale de la nivelul unității școlare pentru ca acestea să servească mai bine misiunii asumate;**


**T 3. Îmbunătățirea activității curente prin crearea unei culturi a autoevaluării pentru a împiedica apariția disfuncționalităților și pentru intervențiile de remediere/ dezvoltare;**


**T 4. Conceperea documentelor curriculare și manageriale într-un stil activ-participativ prin formarea unor echipe de lucru pe domenii funcționale/ arii de interes;**


**T 5. Promovarea implicării părinților în viața școlii, ca factor crucial al succesului școlar și social al elevilor noștri.**


## **II.6. OPȚIUNI STRATEGICE**


**II.6.1. Pentru asumarea viziunii și misiunii școlii, de la director până la ultimul elev intrat în școală** ne propunem pentru perioada 2015-2020 realizarea următoarelor obiective strategice:

 **O<sub>1</sub>:** Asigurarea finalităților educaționale și a egalității șanselor pentru toți absolvenții;

 **O<sub>2</sub>:** Organizarea unui proces de învățământ flexibil și diversificat (TC + CDS) raportat la necesitățile și opțiunile elevilor;


 **O<sub>3</sub>:** Respectarea principiilor învățământului incluziv și tratarea nediscriminatorie a elevilor cu CES;


 **O<sub>4</sub>:** Asigurarea condițiilor speciale de studiu și instruire pentru elevii capabili de performanță;


 **O<sub>5</sub>:** Implicarea activă a Consiliului elevilor în activitățile școlii.


**II.6.2: Pentru revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale de la nivelul unității școlare pentru ca acestea să servească mai bine misiunii asumate** ne propunem pentru perioada 2015-2020 realizarea următoarelor obiective strategice:


 **O<sub>1</sub>:** Abordarea unui stil managerial (la nivelul școlii, catedrelor, claselor) eficient flexibil;

 O<sub>2</sub>: Creșterea rolului managerului și a echipei manageriale în formarea colectivelor de colaboratori, în promovarea "omului potrivit la locul potrivit", în alocarea resurselor umane existente și identificarea posibilităților de optimizare a valorii capitalului uman disponibil.

 O<sub>3</sub>: Planificarea și desfășurarea de activități extra-curriculare și extrașcolare prin care elevii să cunoască valorile democrației, toleranța și altele și să le exerseze prin joc de rol sau alte modalități;


 O<sub>4</sub>: Consultarea beneficiarilor în căutarea temelor pentru dezvoltarea unor noi parteneriate;

 O<sub>5</sub>: Căutarea partenerilor interni sau externi solicitând ajutorul beneficiarilor direcți sau indirecti, prin utilizarea internetului, nu doar a cadrelor didactice;


 O<sub>6</sub>: Derularea proiectelor propuse împreună cu partenerii, atât prin întâlniri directe cât și prin utilizarea calculatoarelor


 O<sub>7</sub>: Diseminarea rezultatelor proiectelor prin publicare clasică sau pe internet.


**T 3. Pentru îmbunătățirea activității curente prin crearea unei culturi a autoevaluării pentru a împiedica apariția disfuncționalităților și pentru intervențiile de remediere/ dezvoltare ne propunem pentru perioada 2015-2020 realizarea următoarelor obiective strategice:**

 O<sub>1</sub>: Revizuirea anuală a Regulamentului intern;


 O<sub>2</sub>: Asigurarea serviciului în școală cu cadre didactice de serviciu;


 O<sub>3</sub>: Asigurarea unui climat de siguranță fizică și libertate spirituală pentru elevii școlii;


 O<sub>4</sub>: Asigurarea și accesibilizarea participării cadrelor didactice la diverse activități/ stagii de formare;

 O<sub>5</sub>: Realizarea de programe de remediere/ dezvoltare școlară;


**T 4. Pentru conceperea documentelor curriculare și manageriale într-un stil activ-participativ prin formarea unor echipe de lucru pe domenii funcționale/ arii de interes ne propunem pentru perioada 2015-2020 realizarea următoarelor obiective strategice:**

 O<sub>1</sub>: Diversificarea ofertei curriculare la decizia școlii;


 O<sub>2</sub>: Încurajarea implicării cadrelor didactice în realizarea documentelor de proiectare și planificare.


 O<sub>2</sub>: Asigurarea condițiilor materiale și informaționale pentru disciplinele solicitate ca opționale.


 O<sub>3</sub>: Încurajarea potențialului de proiecție (planificare), materializare și evaluare;


 O<sub>3</sub>: Participarea la proiecte care să pună elevii în contact și să învețe să interacționeze cu alți copii de diverse formații și culturi.


**T 5. Pentru promovarea implicării părinților în viața școlii, ca factor crucial al succesului școlar și social al elevilor noștri** ne propunem pentru perioada 2015-2020 realizarea următoarelor obiective strategice:

 O<sub>1</sub>: Implicarea părinților în întregul proces de formare a copiilor;

 O<sub>2</sub>: Consultarea părinților sau a întreținătorilor legali ai elevilor referitor la nevoile de formare exprimate de elevi;

 O<sub>3</sub>: Organizarea de lecții deschise cu participarea părinților, „ziua porților deschise”

 O<sub>4</sub>: Organizarea întâlnirilor lunare cu părinții cu tematică referitoare la valorile europene, culturi europene, modele de educație europeană;

 O<sub>4</sub>: Asigurarea libertății de alegere a studierii religiei cultului solicitat de părinți (pentru elevii până la 10 ani) sau de elevi .

### CAP III. PLAN DE ACȚIUNI AL ȘCOLII- PERIOADA 2015-2020

#### III.1. DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

ARII DE INTERES	Nr. Crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
1. PROIECTARE	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare	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	Sept.	Director	Parteneriate încheiate cu Grădinițele
	2.	Popularizarea planurilor în învățământ	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.	Realizarea CDS 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 de clasa 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

### III.2. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

ARII DE INTERES	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 planificării 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 bursei, 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 școlară și profesională	Conform planificării	Director educativ, Diriginți	Parteneriat eficient CJRAE – școală
	3.	Participarea la programe de (auto)formare continuă în managementul educațional	Program de perfecționare C.C.D.	Director Responsabilii comisiei metodice	Atestarea cadrelor didactice în managementul educativ
FORMAREA/ GRUPURILOR DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Încurajarea unor culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea la nivelul claselor, cadrelor didactice	permanent	Toate cadrele didactice	Planificări dirigiențe Comunicare și transparență în luarea deciziilor
	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, părinți.	permanent	Directori, Consiliul profesorilor, Consiliul de administrație, Diriginți	Respectarea legislației Evitarea conflictelor

### III.3. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

ARII DE INTERES	Nr. Crt.	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 bursei	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

#### III.4. DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

Funcția	Nr. Crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
PROIECTARE	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare	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	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 oferte 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 furnizărilor 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.*
- *Planul de acțiuni al școlii va fi operaționalizat pentru fiecare an școlar prin planul managerial pentru optimizarea procesului instructiv – educativ din anul școlar pentru care se întocmește.*

**DIRECTOR,  
profesor, Vasile Bilius**

