Nr. 1703 / 12 septembrie 2025

Aprobat în
Consiliul de Administraţie din 17.09.2025
Validat în
Consiliul Profesoral

Director,
prof. Ioana BAHRINCEAN

PLAN DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ ”DIMITRIE PĂCURARIU” ȘCHEIA

Comisia pentru elaborarea și revizuirea PDI:
prof. Ioana BAHRINCEAN
prof. Claudia VORNICU
prof. Irina SPOIALĂ-FOCȘA
prof. Geanina ȚĂRUȘ
ing. Oana CUREA

2024 - 2029

C U P R I N S

I. INTRODUCERE 3
1. VIZIUNEA 3
2. MISIUNEA 3
3. ACTE NORMATIVE 4

II. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ŞI EXTERN 5
1. SCURT ISTORIC 5
2. CULTURA ORGANIZAŢIONALĂ 5
3. RESURSE UMANE 6
3.1. Populaţia şcolară 6
3.2. Personalul didactic 6
3.3. Personalul didactic auxiliar 7
3.4. Personalul administrativ 7
4. INDICATORI DE EVALUARE A PERFORMANŢEI ŞCOLARE - CANTITATIV ŞI CALITATIV 7
4.1. Rezultatele la învăţătură 7
4.2. Rezultatele la Evaluarea Naţională la clasa a-VIII-a 7
4.3. Admiterea în licee 7
4.4. Situaţia disciplinară 8
4.5. Analiza frecvenţei 8
4.6. Participarea la competiţii, concursuri şi olimpiade şcolare 8
5. RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE 8
5.1. Informaţii privind spaţiile şcolare 8
5.2. Informaţii privind spaţiile auxiliare 9
6. OFERTA EDUCAŢIONALĂ 9
7. MANAGEMENTUL UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT 10
8. ANALIZA P.E.S.T.E. 11
9. ANALIZA S.W.O.T. 12

III. PROGNOZĂ ŞI STRATEGIE 17
1. ŢINTELE STRATEGICE 17
2. OPŢIUNILE STRATEGICE 18
3. CONSULTAREA, MONITORIZAREA ŞI EVALUAREA PDI 20

IV. PLAN OPERAŢIONAL 2025 – 2026 24

I. INTRODUCERE

În calitate de document programatic care configurează strategia educaţională pe termen lung (4-5 ani), Planul de Dezvoltare Instituţională a şcolii se înscrie în parametrii strategiei naţionale şi locale de dezvoltare, constituind, în acelaşi timp, un răspuns activ la evoluţiile sociale şi economice ale mediului în care funcţionează şcoala, la cerinţele de formare şi la aşteptările beneficiarilor scolii.

Funcţionarea şi dezvoltarea şcolii presupun efortul combinat al structurilor de conducere, al colectivului de cadre didactice şi al personalului scolii, al elevilor şi al părinţilor care, împreună, formează o comunitate educaţională distinctă, având caracteristici specifice.

Planul de Dezvoltare Instituţională indică „ţintele" de progres pe care partenerii educaţionali le negociază şi le împărtăşesc, scopurile, obiectivele şi programele de acţiune – conferind astfel unitate şi coerență funcţională întregii organizaţii şi diferitelor sale compartimente. El are o importanţă deosebită pentru că determină concentrarea eforturilor tuturor actorilor educaţionali înspre îndeplinirea obiectivelor comune, coordonarea priorităţilor şi a utilizării resurselor, creşterea nivelului de eficacitate şi de eficienţă, măsurarea continuă a progresului, ameliorarea continuă a calităţii activităţii. Totodată, planul facilitează concertarea tuturor domeniilor funcţionale ale managementului (curriculum, resurse umane, resurse material-financiare, relaţii sistemice şi comunitare) şi asigură coerenţa strategiei de dezvoltare pe termen lung a şcolii.

1. VIZIUNEA

Școala Gimnazială "Dimitrie Păcurariu" Șcheia este o școală în slujba comunității, având capacitatea de a funcționa ca o structură eficientă și echitabilă pentru toate categoriile de elevi și de a le asigura progresul.

Școala își doreşte a fi o mare familie, un al doilea „acasă" pentru toţi, elevi, părinți și profesori deopotrivă, o instituţie unde copiii să fie educați în spiritul valorilor reale, al respectului şi al cunoaşterii, spre formarea lor pentru schimbările cu care se vor confrunta în viață.

2. MISIUNEA

Suntem o şcoală deschisă pentru comunitate! Împreună construim, învăţăm, inovăm, păstrăm tradiţiile.

Oferim condiții egale de dezvoltare și un mediu de învățare provocator şi totodată stimulativ, croit pe nevoile, stilul de învăţare şi aspiraţiile individuale, încurajând astfel elevii să păstreze pentru tot restul vieţii setea de a învăţa.

Respectăm valorile unei societăți democratice!

3. ACTE NORMATIVE

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198 / 2023, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar nr. 5726 / 2024
- Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Inspectoratelor Şcolare
- Metodologia cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- Ordinul privind generalizarea instrumentelor de asigurare a calităţii în educaţie şi formare profesională la nivelul reţelei învăţământului profesional şi tehnic
- Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învăţământ
- Regulament de organizare şi funcţionare a Consiliului naţional de etică din învăţământul preuniversitar
- Ordin pentru aprobarea Metodologiei şi a criteriilor privind acordarea gradaţiei de merit în învăţământul preuniversitar
- Ordin privind aprobarea Regulamentului de inspecţie a unităţilor de învăţământ preuniversitar
- Ordin privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a bibliotecilor şcolare şi a centrelor de documentare şi informare
- Ordinul privind formarea continuă a personalului didactic din învăţământul preuniversitar
- Ordin pentru aprobarea Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaştere si echivalare a creditelor profesionale transferabile
- Ordin pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educaţional pentru copiii, elevii si tinerii cu cerinţe educaţionale speciale integraţi în învăţământul de masă
- Metodologia de evaluare anuală a activităţii personalului didactic şi didactic auxiliar
- Codul Muncii în vigoare

II. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ŞI EXTERN

1. SCURT ISTORIC

Comuna Şcheia cuprinde satele Şcheia, Mihoveni, Sf. Ilie, Florinta şi Trei Movile. Este situată la periferia municipiului Suceava, în zona industrială a Sucevei. Chiar dacă majoritatea întreprinderilor au fost desfiinţate, în perimetrul comunei s-au dezvoltat firme cu capital privat care produc bunuri şi desfăşoară diferite servicii căutate de către populaţie.

Cea mai veche şcoală datează din anul 1871 fiind cea din Sf. Ilie. Școala din Mihoveni a fost înfiinţată concomitent cu cea din Şcheia, în 1884. Dat fiind faptul că în cele trei unităţi procesul educativ a evoluat considerabil, s-au impus treptat modernizări de natură materială. Dacă, la început, cursurile se desfăşurau în condiţii precare, într-un număr redus de săli de clasă, astăzi, spaţiile destinate procesului educativ sunt adaptate corespunzător.

De-a lungul timpului, profilul şcolii a cunoscut mai multe schimbări după cum urmează:

1885-1914	Şcoală primară
1914-1918	Școala nu funcţionează din cauza războiului
1918-1944	Şcoală primară cu clase paralele
1944-1945	Școala nu funcţionează din cauza războiului
1945-1948	Şcoală elementară I
1948-1950	Şcoală elementară I şi II şi grădiniţă de copii
1950-1970	Şcoală cu învăţământ preprimar, primar şi gimnazial
1970-1988	Şcoală cu clasele I-X şi grădiniţă
1988-1992	Şcoală cu clasele I-X, liceu seral, şcoală profesională cu profil mecanic şi grădiniţă
1992-2003	Şcoală cu clasele I-VIII, învăţământ de ucenici şi grădiniţă
2003-2004	Şcoală cu clasele I-VIII şi Şcoală de Arte şi Meserii
2004-2010	Şcoală cu clasele I-VIII, grădiniţă
2010-2012	Şcoală cu clasele I-VIII, grădiniţă și două clase „A doua șansă”
2012-prezent	Şcoală Gimnazială, grădiniţă și două clase „A doua șansă”

În prezent, în comuna Şcheia şcolile funcţionează cu cicluri de învăţământ preşcolar, primar și gimnazial. Având în vedere că în satele Florinta şi Trei Movile şcolile au fost desfiinţate, elevii sunt transportaţi cu microbuze școlare, la școala de centru, școala din Șcheia, singura cu personalitate juridică, cele din Mihoveni și Sf. Ilie fiind structuri.

2. CULTURA ORGANIZAŢIONALĂ

Este caracterizată printr-un management strategic în continuă perfecţionare, prin profesionalism, prin practicarea leadership-ului, prin valorizarea învăţării instituţionale din experienţă. Valorile dominante sunt: egalitate de şanse, cooperare, muncă în echipă, respect reciproc, ataşament faţă de elevi, respect pentru profesie, libertate de exprimare, receptivitate la nou, creativitate, entuziasm, dorinţă de afirmare.

Managementul democratic aplicat a creat posibilitatea de participare directă a colectivelor de părinţi la luarea deciziilor şi stabilirea obiectivelor de viitor din cadrul programelor de dezvoltare.

În ceea ce priveşte climatul organizaţiei şcolare am putea spune că este un climat deschis, caracterizat prin dinamism şi grad înalt de angajare a membrilor instituţiei şcolare. Este un climat stimulativ care oferă satisfacţii, relaţiile dintre cadrele didactice fiind deschise, colegiale, de respect şi de sprijin reciproc. Toate acestea se reflectă pozitiv în activitatea instructiv-educativă şi în conduita cadrelor didactice. În paralel cu procesul instructiv sunt organizate numeroase acţiuni cultural-educative, unele dintre ele devenite deja tradiţii ale şcolii:

- Festivităţile de deschidere şi închidere a anului şcolar, cu premierea elevilor laureaţi la concursurile şi olimpiadele şcolare
- Marcarea zilelor importante de peste an: Ziua Națională, Ziua Unirii, Ziua lui Eminescu, Ziua Pamântului, Ziua Mediului, Ziua Europei, Înălțarea și Ziua Eroilor etc.
- Concerte de colinde
- Acţiuni de voluntariat (de tipul Let's do it Romania! etc.)

Activităţile extraşcolare fac obiectul unor serii de programe realizate în comun de către colectivele de elevi şi profesori. Ele prevăd activităţi culturale, sportive, excursii şi drumeţii şi alte activităţi cu scop creativ. Păstrarea tradiţiilor şcolii reprezintă o preocupare permanentă a colectivului managerial și a colectivului de cadre didactice.

Considerăm foarte important ca elevii noştri să dobândească competenţe profesionale, competenţe generale și, în acelaşi timp, să-şi formeze valori şi atitudini care să le permită să se adapteze unei societăţi aflate în plină evoluţie, să muncească şi să trăiască într-un mediu multicultural, acordând şanse egale tuturor elevilor indiferent de mediul din care provin, sex, religie, naţionalitate, statut social, statut financiar.

Cadrele didactice din şcoala noastră sunt interesate de perfecţionarea continuă pentru a se putea ridica la nivelul cerinţelor actuale ale reformelor. Pe lângă participarea la activităţile metodice din şcoală, cadrele didactice urmează diferite modalităţi de perfecţionare organizate de IŞJ Suceava, CCD Suceava etc.

În unitate își desfășoară activitatea nouă formatori şi un metodist al I.S.J.

3. RESURSE UMANE

3.1. Populaţia şcolară

În anul şcolar 2024 – 2025, la Şcoala Gimnazială „Dimitrie Păcurariu" au încheiat cursurile 665 elevi, repartizaţi pe trei niveluri de învăţământ, inclusiv la programul A Doua Șansă. Ca şi în anii precedenți numărul elevilor fluctuează între aproximativ 650 de elevi până la 690 de elevi.

La clasele primare au funcţionat 16 clase (dintre care una fiind o clasă de A Doua Șansă), iar la clasele gimnaziale s-au constituit 13 clase (dintre care una fiind o clasă de A Doua Șansă).

3.2. Personalul didactic

În anul şcolar 2024 – 2025, în Şcoala Gimnazială „Dimitrie Păcurariu" şi-au desfăşurat activitatea 49 de cadre didactice.

Din cele 49 cadre didactice, 28 au gradul didactic I, 9 gradul II, 7 sunt cu gradul definitiv în învăţământ și 5 sunt debutanți. Un cadru didactic are doctoratul. În şcoală au funcţionat 42 cadre didactice titulare şi 7 suplinitori calificaţi.

3.3. Personalul didactic auxiliar

Total personal didactic auxiliar – 4 persoane, acelaşi număr de posturi ca şi în anul şcolar precedent.

Distribuţia personalului didactic auxiliar, în funcţie de calificări:

Funcţia	Număr persoane	Calificarea (DA / NU)
Secretar șef	1	DA
Contabil șef	1	DA
Administrator de patrimoniu	1	DA
Informatician	1	DA

3.4. Personalul administrativ

Total personal administrativ angajat: 9 persoane

Distribuţia personalului administrativ angajat, în funcţie de calificări:

Funcţia	Număr persoane	Calificarea (DA / NU)
Îngrijitor	6	DA
Paznic	2	DA
Muncitor de întreținere	1	DA

4. INDICATORI DE EVALUARE A PERFORMANŢEI ŞCOLARE - CANTITATIV ŞI CALITATIV

4.1. Rezultatele la învăţătură

La sfarsitul anului şcolar 2024 – 2025, promovabilitatea a fost de 96%, au fost înregistraţi 18 elevi repetenți din cauza situaţiei şcolare neîncheiate.

Procentul de promovabilitate la ciclul primar a fost de 98%. La gimnaziu, promovabilitatea a fost de 96%, elevii fiind declaraţi repetenti din cauza situaţiei şcolare neîncheiate.

4.2. Rezultatele la Evaluarea Naţională la clasa a-VIII-a

Elevii claselor a VIII-a au susţinut în luna iunie examenele din cadrul Evaluării Naţionale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

În anul școlar 2024 – 2025, la evaluarea națională, au fost înscrişi 49 de elevi dintr-un total de 52 elevi absolvenți, din care doar 46 au fost prezenți la probe, promovabilitatea, pe ansamblul probelor, fiind de 45,65%.

4.3. Admiterea în licee

În anul școlar 2024 – 2025 un număr de 52 de elevi au promovat clasa a VIII-a, dintre care 1 elev a participat la probele de aptitudini organizate de Colegiul Național ”Mihai Eminescu” iar 2 elevi au susținut probele organizate de Colegiul de Artă. Toți elevii care au susţinut probele au promovat, fiind admişi la clasele cu profil vocaţional.

Menţionăm că 4 dintre elevii promovaţi de la Şcoala Gimnazială „Dimitrie Păcurariu” Şcheia sunt elevi cu cerinţe educaţionale speciale (CES) dintre aceștia 3 au făcut cerere să nu participe la examenul de evaluare naţională, conform art. 32, alin 2 din OMEN 4801 / 31.08.2010, iar 1 elev a susținut probele.

Toţi cei 18 elevi care au completat fişele de opţiuni şi au participat la admiterea computerizată au fost admişi în prima sesiune.

Iată cum se prezintă repartiţia elevilor şcolii noastre la admiterea în liceu pentru anul şcolar 2024 - 2025:

UNITATEA ŞCOLARĂ	NR. ELEVI ADMIŞI
Colegiul Economic "Dimitrie Cantemir" Suceava	5
Colegiul National Informatica "Spiru Haret" Suceava	2
Colegiul National "Petru Rares" Suceava	3
Colegiul Tehnic Industrie Alimentara Suceava	2
Colegiul Tehnic "Samuil Isopescu" Suceava	2
Colegiul Tehnic ”Petru Mușat” Suceava	4
Colegiul Național ”Mihai Eminescu” Suceava	1
Colegiul de Artă Suceava	2
Școli profesionale	28

4.4. Situaţia disciplinară

În anul şcolar 2024 – 2025 nu s-au înregistrat abateri disciplinare majore iar elevii au fost sancționați din cauza numărului mare de absenţe.

4.5. Analiza frecvenţei

Numărul mare de absențe care rămân nemotivate este dat de faptul că populația școlară este predominant de etnie rromă cu părinți care, neavând școală, nu se implică în educația copiilor.

4.6. Participarea la competiţii, concursuri şi olimpiade şcolare

În ultimii ani școlari elevii noștri au participat la diverse activități și concursuri: Smart, Comper, Olimpiada de lingvistică etc.

5. RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE

5.1. Informaţii privind spaţiile şcolare

NR. CRT.	TIPUL DE SPAȚIU	NUMĂR SPAȚII	SUPRAFAȚĂ (mp)
1.	Săli de clasă / grupă	36	1744
2.	Cabinete (funcționează ca săli de clasă)	5	270
3.	Laboratoare	2	110
4.	Sală și / sau teren de educație fizică și sport	3 săli și 2 terenuri	206 / 5000

5.2. Informaţii privind spaţiile auxiliare

NR. CRT.	TIPUL DE SPAȚIU	NUMĂR SPAȚII	SUPRAFAȚĂ (mp)
1.	Bibliotecă școlară / centru de informare și documentare	3 / 1	142 / 54
2.	Spații depozitare materiale didactice	3	120
3.	Cancelarie	3	99
4.	Cabinet psiholog / consilier școlar	1	20
5.	Coridoare / Holuri	10	1250
6.	Spații sanitare (grupuri sanitare)	20 (54)	360 (118)
7.	Cabinet medical	1	54

Unitatea noastră şcolară dispune de un laborator modern de informatică și un Centru de Documentare și Informare modern. De asemenea, prin proiectele cu finanțare europeană desfășurate în școală (proiect POCU EduOut-Școala din afara clasei și proiect PNRAS-PNRR) toate sălile de clasă au fost dotate cu display interactiv, laptop și imprimantă pentru a stimula folosirea la ore a aplicațiilor moderne și a manualelor digitale iar o sală a fost destinată activităților extracurriculare și extrașcolare, aceasta fiind dotată cu jocuri și materiale didactice. De un real folos pentru desfăşurarea orelor şi pentru performanţă se dovedește a fi sala de sport de la Școala de centru, Școala Șcheia, care a fost modernizată prin sponsorizare de la firma Biofarm Suceava.

Sala de festivităţi, care are o capacitate de 80-100 de locuri, găzduieşte activităţi extraşcolare, serbări, cercuri metodice sau întâlniri în proiecte.

În incinta şcolii funcţionează un cabinet şcolar de consiliere psihopedagogică, de un real folos în îndrumarea și consilierea elevilor și a părinților școlii noastre, iar la Școala Sf. Ilie este amenajat un cabinet medical.

Nu în ultimul rând, biblioteca şcolară oferă elevilor peste 24000 de cărţi pentru a desăvârşi pregătirea începută în sala de clasă.

6. OFERTA EDUCAŢIONALĂ

Relaţiile profesor-elev sunt relaţii de colaborare, bazate pe ideea că ambele părţi urmăresc aceleaşi ţinte: formarea unei temeinice culturi generale, pregătirea pentru viaţă, astfel încât fiecare elev să progreseze în raport cu aspiraţiile şi înclinaţiile fiecăruia.

Şcoala Gimnazială ”Dimitrie Păcurariu” din Șcheia joacă un rol hotărâtor în formarea generaţiilor de elevi care-i trec pragul, afirmându-se atât pe plan local, cât şi naţional ca un simbol al calităţii şi performanţei.

În activitatea şcolii se remarcă o preocupare reală pentru organizarea olimpiadelor şi concursurilor şcolare, pentru pregătirea elevilor pentru diferite concursuri, pentru stimularea elevilor prin cooptarea directă (fără alte criterii de selecţie) în activitatea extraşcolară.

Practicăm un învăţământ care încurajează competenţa, dar şi cultivarea talentelor în domeniul artistic, plastic, muzical, sportiv, astfel încât fiecare elev poate să parcurgă un traseu educaţional potrivit aspiraţiilor sale.

Dezvoltarea instituţională prin proiecte şi parteneriate, este un element important prin care școala noastră își face simțită prezența în spaţiul şcolar sucevean. Inițiem și participăm la proiecte care vizează respectarea drepturilor copilului, voluntariat, sănătate, igienă, dezvoltarea noilor educaţii, prevenirea violenței în școală şi educarea părinţilor. Dintre acestea amintim: Hai la şcoală! – proiect în parteneriat cu UNICEF Romania; Împreună împotriva violenţei, părinţi din nou la şcoală – proiect în parteneriat cu CJRAE Suceava, Viitorul tău începe în şcoală – proiect de prevenire a absenteismului, eşecului şi abandonului şcolar, Un mediu curat, o viață sănătoasă, Plant a tree for peace etc.

Şcoala dispune de materiale curriculare pentru nivelul primar şi gimnazial de învăţământ, respectiv planuri de învăţământ, programe şcolare, manuale şi auxiliare şcolare, ghiduri metodice şi alte publicaţii.

Selectarea manualelor alternative se face pe baza tehnicilor de evaluare şi a criteriilor cunoscute.

Alegerea, proiectarea şi aplicarea programelor CDŞ răspund nevoilor şi intereselor elevilor şi părinţilor.

Un punct forte al ofertei educaţionale îl reprezintă programul activităţilor educative şcolare şi extraşcolare, care încearcă să satisfacă gusturile tuturor elevilor, dar să fie atractive

şi pentru părinţi. Educaţia pentru educaţie durabilă, pentru o viaţă sănătoasă, pentru respectul acordat tradiţiilor culturale şi istoriei locale şi naţionale etc. se regăsesc în oferta de activităţi a unităţii noastre şcolare.

Exemple de propuneri de CDȘ:

Nr. crt.	Disciplina	Clasa
1.	Geoinformatică	a V-a
2.	Semnificația numerelor în cultură și civilizație	a V-a
3.	Chantez le francais!	a V-a
4.	English stories	a VI-a
5.	Lectura ca abilitate de viață	a VI-a
6.	Nous aimons le theatre!	a VI-a
7.	Orașele lumii	a VI-a
8.	Istoria rromilor	a VII-a
9.	Moi et la scene	a VII-a
10.	Dialogul artei cu religia	a VII-a
11.	Complemente de algebra	a VIII-a
12.	Dans sportiv	a VIII-a

7. MANAGEMENTUL UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT

Conducerea şcolii, împreună cu membrii Consiliului de Administraţie, asigură buna desfăşurare a procesului instructiv – educativ, precum şi îndeplinirea obiectivelor cuprinse în planul managerial şi în planul de măsuri pentru optimizarea procesului de învăţământ prezentate în cadrul consiliilor profesorale. Echipa managerială a urmărit respectarea şi îndeplinirea atribuţiilor ce-i revin în calitate de conducător al unităţii şcolare, de angajator, de evaluator şi de ordonator terțiar de credite.

De asemenea, echipa managerială şi-a asumat răspunderea creării, menţinerii şi dezvoltării climatului pozitiv, favorabil, eficient şi creativ urmărind să formeze din membrii personalului unității o adevărată echipă.

Conducerea şcolii desfăşoară o activitate transparentă prin comunicare permanentă cu toate cadrele didactice şi celelalte categorii de personal angajat, neexistând probleme majore de comunicare între profesori sau profesori şi elevi. Comunicarea cu părinţii elevilor s-a realizat sistematic prin lectorate şi prin consultaţii în cadrul orei de consiliere educaţională.

Consiliul de Administraţie, a fost constituit conform ordinelor în vigoare şi şi-a desfăşurat activitatea respectând tematica şedinţelor propusă la începutul anului şcolar, soluţionând în mod operativ toate problemele apărute, luând hotărârile care se impuneau în fiecare situaţie.

8. ANALIZA P.E.S.T.E.

Politic:

Şcoala se află în contextul politic actual, o societate în schimbare, în căutarea şi promovarea valorilor reale, este supusă tranziţiei întregului sistem şi tuturor subsistemelor. Activitatea se desfăşoară având la bază Legea Învățământului Preuniversitar, ordinele şi notificările care susţin punerea în aplicare a reformei învăţământului, reforma managementului şcolar care vizează autonomia instituţiilor de învăţământ, pregătirea în domeniul managementului educaţional, raţionalizarea resurselor financiare şi umane.

Economic:

Din punct de vedere economic, la nivel naţional, se constată creşterea ratei şomajului pe fondul orientării tinerilor cu preponderenţă spre liceele teoretice şi nu spre şcolile profesionale, deşi cererea de locuri de muncă în domeniu depăşeşte oferta.

Cu toate că legislaţia financiară permite atragerea de resurse extrabugetare la nivelul unităţilor de învăţământ, interesul agenţilor economici în acordarea de sponsorizări sau donaţii pentru şcoli este în continuare scăzut.

Situaţia materială precară a multor părinţi și lipsa educației părinților sunt, în cele mai multe situaţii, cauzele interesului scăzut faţă de şcoală al elevilor.

Toţi aceşti factori economici au efecte grave: dezinteres, absenteism ridicat, chiar abandon şcolar (cu precădere în rândul copiilor de etnie rromă). Tocmai de aceea, impactul programelor sociale (supliment de hrană, manuale, rechizite gratuite, burse) este mare.

Social:

Implicarea părinţilor în procesul instructiv-educativ este o problemă secundară, grija principală fiind asigurarea hranei copiilor lor. La școala din Șcheia majoritatea elevilor sunt de etnie rromă (aproximativ 95%) iar părinții acestor copii, sau muncesc ca zilieri, în cel mai bun caz, sau se ocupă cu cerșitul sau furtul ceea ce duce la arestarea multora dintre ei. Efectele acestor probleme sociale se resimt, extrem de mult, în pregătirea și frecvența elevilor la cursuri.

O altă problemă socială este tendinţa mass-mediei de a prezenta, de a pune accent mai ales pe aspectele negative, cu efecte nocive pe termen lung. Școala trebuie să facă eforturi pentru a înlătura sau a atenua aceste efecte.

Tehnologic:

Din punct de vedere tehnologic, se remarcă introducerea echipamentelor informatice şi a noilor tehnologii la toate nivelele învăţământului preuniversitar; unitatea şcolară deţine laboratoare funcţionale și săli de clasă, cu dotare modernă, necesară tuturor disciplinelor. Posibilitatea reală a folosirii aplicațiilor și platformelor educaţionale în procesul instructiv-educativ reprezintă un avantaj suplimentar.

Un punct critic în adoptarea noilor tehnologii în sistemul de învăţământ preuniversitar îl reprezintă încă insuficienta pregătire a cadrelor didactice de alte specialităţi decât informatica, în ceea ce priveşte utilizarea programelor de calculator sau a platformelor educaționale.

Oferta de formare în acest sens a instituţiilor de învăţământ superior şi a agenţilor economici poate fi valorificată, în condiţiile motivării cadrelor didactice pentru a urma astfel de cursuri de perfecţionare.

Ecologic:

Pe măsură ce tehnologia se perfecţionează, stilul nostru de viaţă se schimbă. Preocupările în domeniul ecologic şi grija faţă de generaţiile viitoare au în vedere reducerea poluării, folosirea unor materiale mai eficiente, reciclarea şi refolosirea lor. În acest sens şcoala noastră participă la programe de educaţie civică şi ecologică iniţiate de cadrele didactice sau de partenerii sociali: Să învăţăm despre pădure, Educaţia pentru sănătate etc.

9. ANALIZA S.W.O.T.

9.1. Curriculum

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- optarea în cele mai multe cazuri pentru curriculum nucleu a adus la decongestionarea programului elevilor; - respectarea curbei de efort în întocmirea orarului; - alocarea unui număr mai mare de ore (curriculum aprofundat sau extins) la obiectele cu o programă încărcată; - stabilirea CDS ţinând cont de opţiunile elevilor şi părinţilor cu valorificarea resurselor materiale şi umane; - corelarea obiectivelor specifice şcolii noastre cu cele de nivel judeţean şi naţional în realizarea programului instructiv – educativ; - buna desfăşurare a activităţilor metodice; - abordarea interdisciplinară; - lipsa conflictelor etnice în şcoală; - preocuparea permanentă a personalului şcolii pentru diminuarea abandonului şcolar, absenteismului şi a indisciplinei şcolare prin implicare în programe educaţionale - participarea cadrelor didactice la cursuri de formare în cadrul scolii, la CCD și ISJ Suceava; - participarea cadrelor didactice la diferite proiecte POCU, PNRAS; - colaborarea bună între cadrele didactice din ciclul primar şi gimnazial şi realizarea activităţilor metodice şi educative comune; - existența CDI care atrage elevii (și pe cei de etnie rromă, în special) pentru lectură și diferite activităţi şcolare și extraşcolare; - promovarea unor valori şi principii etice şi morale în şcoală şi comunitate; - realizarea activităţilor extraşcolare în colaborare cu parteneri locali;	- densitatea informaţiilor care duce la suprasolicitarea elevilor şi determină neimplicarea în procesul instructiv - educativ; - insuficienta folosire a metodelor alternative de evaluare: portofoliul şi proiectul - lipsa manualelor alternative în şcoală; - utilizarea moderată a tehnicii informaţionale în procesul de predare - învăţare; - neimplicarea unor cadre în desfăşurarea de acţiuni care să aibă ca rezultat creşterea numărului de copii înscrişi; - unele cadre didactice care nu aplică metode activ-participative, de grup, învăţarea centrată pe elev, nici metodele de evaluare formativă, lecţiile lor fiind uneori neatractive;
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
- existenţa programelor şi a ghidurilor metodologice; - perpetuarea tradiţiilor şi obiceiurilor locale precum şi trecutului istoric al ţinutului care permite propunerea şi derularea unor programe, acţiuni şi manifestări cultural-educative;	- programe şcolare încărcate şi uneori neadecvate exigenţelor de formare la nivel european; - diminuarea interesului la învăţătură al elevilor claselor a VIII-a pentru disciplinele necuprinse la Evaluarea Naţională;

- desfăşurarea unor activităţi didactice în colaborare cu elevii şi cadrele didactice ale altor unităţi şcolare; - utilizarea internetului în căutarea unor materiale necesare realizării unor ore moderne; - impactul oraşului în tendinţa spre modernism; - valorificarea experienţei "depozitarilor" de istorie, ştiinţă, artă, obiceiuri şi tradiţii locale ca resurse educaţionale;	- apropierea de oraş ca factor de atragere a populaţiei şcolare; - pierderea treptată a obiceiurilor locale datorată dispariţiei persoanelor vârstnice; - atitudinea reticentă şi indiferentă a unor părinţi; - relaţiile tensionate şi conflictuale dintre părinţi, se reflectă în comportamentul unor elevi; - decalajele sociale influenţează relaţiile interumane;

9.2. Resurse umane

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- încadrarea unităţii şcolare este asigurată cu cadre didactice calificate, stabile şi receptive; - existența unui consilier școlar și a unui cabinet de asistență psihopedagogică ce asigură asistență în cele 3 școli după un program aprobat; - existența unei bune delimitări a responsabilităţilor cadrelor didactice, există comisii constituite pe diverse probleme precum şi o bună coordonare a acestora; - respectarea criteriului continuităţii pe post şi la clasă, inclusiv pentru cadrele didactice suplinitoare, acolo unde este posibil; - implicarea cadrelor didactice în iniţierea elevilor în utilizarea calculatorului atât în timpul orelor de curs cât şi în ore suplimentare; - existența numeroaselor proiecte în toate cele 3 școli și implicarea cadrelor didactice în proiecte educaționale, europene; - cadrele didactice susţin săptămânal ore suplimentare de pregătire pentru remedierea situaţiei la învăţătură, obţinerea de performanţe, susţinerea examenelor de testare naţională; - perfecţionarea continuă a cadrelor didactice prin participarea la cursuri şi programe de formare organizate de CCD, ISJ, prin proiectele desfășurate în școală; - colaborarea eficientă a cadrelor didactice la diferite nivele (grădiniţă – ciclu primar; ciclu primar – ciclu gimnazial); - numărul mic al elevilor dintr-o clasă favorizează solicitarea şi monitorizarea activităţii tuturor elevilor;	- obţinerea de rezultate slabe la examenul de evaluare naţională; - lipsa personalului didactic auxiliar (secretar, paznic, administrator) în şcolile fără personalitate juridică; - nu toate cadrele didactice folosesc mijloacele media la orele de curs; - nerespectarea graficului de serviciu pe paliere şi a serviciului în şcoală de către unele cadre didactice; - inerţia unor cadre didactice în acceptarea noului şi, în special, în regândirea relaţiei profesor – elev; - implicare redusă a unor cadre didactice în organizarea activităţilor extraşcolare şi în actul decizional şi educaţional; - exagerarea din partea unor cadre didactice privind cerinţele /pretenţiile în raport cu prestaţiile elevilor; - nevalorificarea la maxim a resurselor umane şi materiale; - cooperarea deficitară între unele cadre didactice şi colectivele de elevi; - nu toate cadrele didactice sunt preocupate de formarea continuă; - dezinteresul elevilor în păstrarea tradiţiilor; - creşterea numărului de elevi cu adaptare curriculară (în proporţie de 10%); - numărul relativ mare de elevi care provin din familii modeste din punct de vedere material sau dezorganizate (în proporţie de 90%); - existența unor cazuri de abandon școlar;
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
- colaborarea bună cu administraţia locală şi comunitatea; - existența programelor de formare a cadrelor didactice, propuse de M.E., universităţi şi CCD, inclusiv programe europene; - participarea la programe şi proiecte locale şi naţionale;	- implicarea slabă a părinţilor în poblemele şcolii, în urmărirea actului instructiv – educativ al elevilor; - plecarea părinţilor la muncă în străinătate, elevii rămânând în grija bunicilor sau a rudelor apropiate; - absenteismul ce apare ca urmare a solicitării elevilor la muncă în perioada campaniei agricole şi în gospodării (mai ales a elevilor din ciclul gimnazial);

- programe de pregătire specială pentru olimpiade şi concursuri pentru elevii capabili de performanţă şcolară; - derularea proiectelor de parteneriat cu unităţi şcolare din oraşul Suceava şi din judeţ; - colaborarea cu organizaţii nonguvernamentale; - organizarea Târgului Liceelor și consilierea elevilor de către consilierul școlar în vederea orientării şcolare şi profesionale; - disponibilitatea edililor comunei dar şi a gospodarilor satului în sprijinirea acţiunilor comunitare; - lipsa conflictelor / tensiunilor de ordin etnic sau religios; - existenţa serviciilor de consiliere la nivel medical, poliţie şi CJAPP; - solicitarea de către mulți părinţi a consilierii elevilor cu dificultăţi de adaptare; - atragerea elevilor prin măsuri de popularizare a activităților și a rezultatelor școlii;	- absenteismul preşcolarilor în perioadele cu temperaturi scăzute; - migrarea elevilor spre şcoli din municipiu; - comunicarea slabă dintre părinţi şi elevi; - creşterea ratei şomajului şi implicit scăderea nivelului de trai; - activitatea birocratică prin întocmiri de situaţii, rapoarte, statistici etc. în ritm alert; - schimbările dese ale legislației în domeniul educațional; - lipsa unor prevederi specifice în legislaţia şcolară care să permită atenţionarea /sancţionarea cadrelor didactice dezinteresate faţă de propria dezvoltare profesională; - rigiditatea unor cadre didactice în ceea ce priveşte notarea elevilor; - tendinţa generală a elevilor de a învăţa mai puţin, dar de a obţine note bune cu efort minim;

9.3. Resurse materiale şi finaciare

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- existenţa spaţiilor şcolare dotate conform normativelor în vigoare; - săli de clasă moderne care permit desfăşurarea activităţii instructiv - educative - săli de sport și terenuri de sport dotate corespunzător; - susţinerea şcolii de către autorităţile locale şi interesul acestora pentru asigurarea condiţiilor favorabile procesului instructiv-educativ; - preocuparea conducerii instituţiei şcolare pentru dezvoltarea bazei materiale; - racordarea tuturor unităţilor şcolare la reţeaua de apă curentă; - existența laboratoarelor de informatică bine utilate în toate cele 3 școli, cu calculatoare conectate la internet; - dotare cu display-uri interactive, tablete, laptopuri, imprimante, copiatoare, conectare la Internet; - existența unui cabinet de asistență psihopedagogică; - existenţa unei săli de festivităţi cu capacitate de 80-100 de locuri; - existenţa unui fond substanţial de carte în cele 3 biblioteci ale școlii; - CDI - centru de informare și documentare utilat, dotat cu fond de carte; - dotarea Școlilor din comună cu camere de luat vederi și cu sistem audio și conectarea școlilor la internet - condiţii igienico - sanitare propice desfăşurării procesului educative	- lipsa sălii de sport de la Școala Sf. Ilie; - terenul de sport neamenajat la Școala Sf. Ilie; - lipsa substanţelor şi a reactivilor în cabinetul de chimie; - lipsa planşelor şi materialelor, exponatelor suficiente în cabinetul de biologie; - uzura morală şi fizică a unor dotări din cabinetele şcolii

OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
- participarea la programe şi proiecte locale şi naţionale; - cuprinderea în bugetul de cheltuieli şi investiţii a comunei Şcheia a sumelor necesare îmbunătăţirii condiţiilor de studiu şi înnoirea bazei materiale; - existenţa agenţilor economici pe raza localităţii ce ar putea sponsoriza activităţile şcolii; - posibilitatea antrenării elevilor şi părinţilor în activităţi productive şi de întreţinere a școlii;	- ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente; - lipsa canalizării şi prezenţa unor pânze freatice bogate care determină producerea alunecărilor de teren; - părinţi care refuză curriculum adaptat;

9.4. Dezvoltare instituţională şi comunicare

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- buna colaborare a şcolii cu comunitatea şi ceilalţi parteneri educaţionali; - susţinerea şcolii de către autorităţile locale şi interesul acestora pentru asigurarea condiţiilor favorabile procesului instructiv-educativ; - comunicare şi deschidere faţă de elevi; - existenţa coeziunii de grup la nivelul organizaţiei şcolare; - creşterea nivelului de informare a cadrelor didactice privind proiectele comunitare și asigurarea condițiilor necesare formării celor interesați în realizarea de proiecte;	- existenţa unui număr mare de elevi nesupravegheaţi, majoritatea acestora provenind din familii dezorganizate și cu venituri minime sau inexistente; - autonomia instituţională, formulată numai la nivel teoretic, limitează posibilitatea realizării unei oferte educaţionale mai bune; - insuficienta colaborare a părinţilor cu școala; - slabe legături de parteneriat cu firme private şi ONG-uri;
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
- derularea programelor europene de parteneriat educaţional, la care şcoala este asociată; - preocuparea şi sprijinul conducerii comunităţii locale pentru dezvoltarea bazei materiale; - participarea la programe şi proiecte locale şi naţionale; - încrederea comunităţii locale în calitatea procesului de învăţământ desfăşurat în unitatea noastră şcolară; - derularea a numeroase programe de parteneriat cu instituţii precum: Poliţia, Biserica, Primăria, CJRAE, APM etc.; - posibilitatea efectuării unui număr mare de activităţi extraşcolare; - folosirea facebook-ului și a site-ului școlii ca mijloc de informare privitor la oferta școlară și la activitățile derulate în școală;	- violenţa şi agresiunea în rândul tinerilor, în special a celor cu probleme familiale; - spor demografic în scădere sau migrarea elevilor către școlile din municipiu (comuna Șcheia este foarte aproape de oraș) cu implicaţii în dimensionarea reţelei şcolare şi a încadrării personalului didactic; - prezentarea unor reportaje şi emisiuni la TV care afectează imaginea învăţământului în ansamblu; - lipsa motivaţiei cadrelor didactice şi a elevilor; - inexistenţa unor programe guvernamentale de consultanţă pentru părinţi şi alţi adulţi implicaţi în educaţia copiilor în familie;

Rezumatul aspectelor principale care necesită dezvoltare

Ca urmare a analizei mediului extern şi a mediului intern al şcolii se desprind următoarele aspecte principale care necesită dezvoltare:

- Utilizarea eficientă a bazei materiale de care dispune şcoala;
- Identificarea de noi surse de finanţare, inclusiv nerambursabile;
- Atragerea şi implicarea elevilor într-o măsură mai mare în procesul de învăţământ prin utilizarea unor metode de predare şi evaluare moderne;
- Continuarea implicării şcolii în derularea de proiecte şi parteneriate;
- Creşterea motivaţiei elevilor pentru a participa la activităţi extraşcolare şi de educaţie durabilă;
- Implicarea mai mare a părinţilor în viaţa şcolii;
- Creşterea calităţii procesului de învăţământ cu implicarea responsabilă a tuturor factorilor, beneficiari direcţi, indirecţi şi prestatori de servicii educaţionale;
- Asigurarea de şanse egale pentru toţi elevii şcolii;
- Creşterea numărului de cadre didactice care aplică învăţarea centrată pe elev;
- Întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea infrastructurii şi a resurselor materiale;
- Prevenirea şi combaterea eşecului şcolar, a violenţei în şcoală şi a absenteismului prin derularea de programe de consiliere şi sprijin în favoarea familiilor/elevilor;
- Orientarea şi consilierea privind cariera;
- Promovarea mai mare a imaginii şcolii la nivelul comunităţii locale şi zonale.

III. PROGNOZĂ ŞI STRATEGIE

1. ŢINTELE STRATEGICE

1. Realizarea unei şcoli incluzive prin adoptarea strategiilor de personalizare a procesului instructiv-educativ, reducerea absenteismului, prevenirea eşecului şcolar şi includerea tuturor elevilor într-o formă superioară de şcolarizare

2. Implementarea reformei manageriale în toate domeniile majore pe baza valorilor promovate de şcoală, a unui sistem flexibil de circulaţie a informaţiei şi a unei mai mari deschideri spre colaborarea cu partenerii educaţionali

3. Formarea continuă a cadrelor didactice pentru aplicarea metodelor active, folosirea strategiilor şi mijloacelor moderne de educaţie, management pozitiv al clasei de elevi

4. Dezvoltarea activităţilor educative extracurriculare orientate spre educaţia pentru dezvoltare durabilă, voluntariat, derularea proiectelor şi parteneriatelor educaţionale

5. Modernizarea şi dezvoltarea continuă a bazei materiale a şcolii în vederea asigurării mijloacelor necesare promovării unui mediu şcolar prietenos şi a unui învăţământ modern, de calitate

2. OPŢIUNILE STRATEGICE

ŢINTA STRATEGICĂ	DOMENIUL FUNCŢIONAL	OPŢIUNI STRATEGICE
1. Realizarea unei şcoli incluzive prin adoptarea strategiilor de personalizare a procesului instructiv-educativ, reducerea absenteismului, prevenirea eşecului şcolar şi includerea tuturor elevilor într-o formă superioară de şcolarizare	Dezvoltare curriculară	- Păstrarea unei evidenţe clare a populaţiei şcolare - Realizarea unor programe de educaţie diferenţiată pentru copiii cu cerinţe educative speciale - Folosirea metodelor activ – participative şi alternative de predare – învăţare – evaluare
	Dezvoltarea resurselor umane	- Folosirea strategiilor didactice în funcţie de stilurile de învăţare ale elevilor
	Atragerea de resurse financiare şi dezvoltarea bazei materiale	- Accesul tuturor elevilor la baza materială a şcolii
	Dezvoltarea relaţiilor comunitare	- Flexibilizarea programelor şi a ofertei educaţionale, permanent adaptate la cerinţele social – economice, pornind de la solicitările beneficiarilor direcţi şi indirecţi ai actului educaţional;

ŢINTA STRATEGICĂ	DOMENIUL FUNCŢIONAL	OPŢIUNI STRATEGICE
2. Implementarea reformei manageriale în toate domeniile majore pe baza valorilor promovate de şcoală, a unui sistem flexibil de circulaţie a informaţiei şi a unei mai mari deschideri spre colaborarea cu partenerii educaţionali	Dezvoltare curriculară	- Dezvoltarea unui sistem al calităţii la nivelul şcolii care are la bază proceduri specifice - Proiectarea activităţilor manageriale pe baza unei diagnoze concrete şi corecte
	Dezvoltarea resurselor umane	- Fluidizarea circuitului informaţiei - Asigurarea unui sistem pe deplin acceptat şi legal pentru managementul resurselor umane (recrutare, evaluare, motivare etc)
	Atragerea de resurse financiare şi dezvoltarea bazei materiale	- Achiziţionarea de materiale informative privitoare la descentralizare şi reformă managerială în educaţie
	Dezvoltarea relaţiilor comunitare	- Crearea condiţiilor pentru dezvoltarea unei culturi organizaţionale orientată spre calitate și performanţă - Asigurarea securităţii elevilor, a personalului unității şi a activităţilor instructiv – educative - Colaborarea cu manageri din alte instituţii - Actualizarea site-ului / facebook-ului şcolii cu întreaga ofertă educaţională a unității - Colaborarea în vederea rezolvării situaţiilor problematice ale şcolii cu reprezentanţii autorităţii locale (Primărie, Poliţie)

ŢINTA STRATEGICĂ	DOMENIUL FUNCŢIONAL	OPŢIUNI STRATEGICE
3. Formarea continuă a cadrelor didactice pentru aplicarea metodelor active, folosirea strategiilor şi mijloacelor moderne de educaţie, management pozitiv al clasei de elevi	Dezvoltare curriculară	- Formarea corpului profesoral pentru revalorificarea metodelor clasic-tradiţionale, aplicarea metodelor active, de grup şi instrumentarea tehnicilor noi și moderne de învăţare şi evaluare.
	Dezvoltarea resurselor umane	- Realizarea unui program de formare continuă personalizat a cadrelor didactice, în conformitate cu prevederile legale (perfecţionarea la 5 ani)
	Atragerea de resurse financiare şi dezvoltarea bazei materiale	- Constituirea bugetului pentru formarea continuă şi alocarea acestuia în funcţie de necesităţile de formare ale personalului şcolii
	Dezvoltarea relaţiilor comunitare	- Popularizarea ofertelor de formare ale CCD Suceava şi a altor instituţii care realizează astfel de activităţi - Diseminarea rezultatelor activităţilor de formare

ŢINTA STRATEGICĂ	DOMENIUL FUNCŢIONAL	OPŢIUNI STRATEGICE
4. Dezvoltarea activităţilor educative extracurriculare orientate spre educaţia pentru dezvoltare durabilă, voluntariat, derularea proiectelor şi parteneriatelor educaţionale	Dezvoltare curriculară	- Atragerea/Participarea la proiecte care privesc educaţia pentru dezvoltare durabilă - Revizuirea periodică a curriculumului la decizia şcolii în acord cu nevoile reale de formare ale elevilor - Organizarea unor manifestări educative, culturale, artistice, religioase, sociale şi sportive cu diferite ocazii
	Dezvoltarea resurselor umane	- Participarea elevilor şi cadrelor didactice la activităţile proiectelor desfășurate în școală şi la acţiuni de voluntariat - Participarea profesorilor şi elevilor la programe și parteneriate cu şcoli din județ și din ţară - Orientarea şcolară şi profesională a elevilor, în vederea accederii la niveluri superioare de educaţie
	Atragerea de resurse financiare şi dezvoltarea bazei materiale	- Punerea la dispoziţie a întregii baze materiale a şcolii pentru derularea activităţilor extracurriculare și extrașcolare - Participarea la diverse proiecte pentru finanţarea învăţământului, iniţiate de instituţii şi fundaţii - Dezvoltarea resurselor materiale pentru buna funcţionare a cabinetului şcolar de asistenţă pihopedagogică

	Dezvoltarea relaţiilor comunitare	- Promovarea programelor educaţionale specifice (educaţie pentru sănătate, educaţie ecologică şi de protecţie a mediului, educaţia pentru democraţie şi integrare în Uniunea Europeană). - Schimbul de bune practici cu instituţii partenere - Aplicarea de chestionare elevilor şi părinţilor pentru dezvoltarea activităţilor educative dorite

ŢINTA STRATEGICĂ	DOMENIUL FUNCŢIONAL	OPŢIUNI STRATEGICE
5. Modernizarea şi dezvoltarea continuă a bazei materiale a şcolii în vederea asigurării mijloacelor necesare promovării unui mediu şcolar prietenos şi a unui învăţământ modern, de calitate	Dezvoltare curriculară	- Achiziţionarea şi utilizarea unor materiale didactice, softuri educaţionale şi mijloace multimedia pentru creşterea atractivităţii activităţii didactice
	Dezvoltarea resurselor umane	- Formarea continuă a cadrelor didactice pentru folosirea la clasă a noilor echipamente, aplicații, platforme
	Atragerea de resurse financiare şi dezvoltarea bazei materiale	- Conceperea şi execuţia bugetului şcolii pentru obţinerea unui echilibru bugetar - Gestionarea, întreţinerea, menţinerea şi îmbunătăţirea funcţionalităţii patrimoniului şcolii pentru desfăşurarea în bune condiţii a procesului de învăţământ şi a activităţilor extracurriculare
	Dezvoltarea relaţiilor comunitare	- Atragerea de surse financiare extrabugetare pentru dezvoltarea bazei materiale a şcolii, mai ales din proiecte cu finanţare externă

3. CONSULTAREA, MONITORIZAREA ŞI EVALUAREA PDI

<u>1. Consultare</u> – Acţiuni în vederea actualizării, monitorizării și evaluării PDI:

1. Stabilirea echipei de lucru şi a responsabilităţilor.

2. Informarea actorilor educaţionali în legătură cu procesul de elaborare a PDI.

3. Culegerea informaţiilor pentru elaborarea PDI prin: chestionare aplicate elevilor, părinţilor, personalului unității, autorităţilor locale. Interpretarea datelor statistice la nivel regional şi local. Aceste informaţii au fost corelate cu priorităţile identificate la nivel regional şi local prin PRAI şi PLAI.

4. Colaborarea cu celelalte şcoli din judeţ pentru colectarea şi prelucrarea informaţiilor în vederea analizei mediului extern.

5. Stabilirea priorităţilor, obiectivelor şi domeniilor care necesită dezvoltare.

6. Prezentarea priorităţilor, obiectivelor şi domeniilor care necesită dezvoltare, spre consultare, personalului unității, în cadrul Consiliului profesoral şi în cadrul şedinţelor de catedră, elevilor şcolii, în cadrul Consiliului elevilor, părinţilor, în cadrul întâlnirilor cu părinţii şi partenerilor sociali ai şcolii.

7. Structurarea sugestiilor formulate în urma consultărilor şi, pe baza acestora, reformularea obiectivelor şi priorităţilor.

8. Elaborarea planurilor operaţionale.

Surse de informaţii:

- Documente de proiectare a activităţii şcolii (documente ale catedrelor, comisiei diriginţilor, Consiliului elevilor, Consiliului reprezentativ al părinţilor, documente care atestă parteneriatele şcolii, oferta de şcolarizare);
- Documente de analiză a activităţii şcolii (rapoarte ale catedrelor, rapoarte ale Consiliului de Administraţie, rapoarte ale echipei manageriale, rapoarte ale celorlalte compartimente ale şcolii: secretariat, administraţie, contabilitate, bibliotecă);
- Documente de prezentare şi promovare a şcolii;
- Site-uri de prezentare a judeţului Suceava și a comunei Șcheia;
- Chestionare, discuţii, interviuri;
- Rapoarte scrise ale ISJ şi ME întocmite în urma inspecţiilor efectuate în şcoală.

2. Monitorizare şi evaluare

Implementarea PDI va fi realizată de către întregul personal al şcolii, iar procesul de monitorizare şi evaluare va fi asigurat de echipa de elaborare a PDI prin:

- întâlniri şi şedinţe de lucru pentru informare, feedback, actualizare;
- prezentarea de rapoarte în cadrul Consiliului profesoral şi al Consiliului de Administraţie;
- activităţi de control intern;
- corectare periodică şi actualizare.

Monitorizarea

Monitorizarea PDI se va realiza pe parcursul anului şcolar urmărindu-se mobilizarea eficientă a resurselor umane (profesori, elevi, părinţi) şi materiale în vederea realizării indicatorilor de performanţă ce revin fiecărui obiectiv.

În procesul de monitorizare se urmăreşte:

- comunicarea clară a obiectivelor şi concentrarea tuturor eforturilor pentru realizarea lor;
- mobilizarea factorilor implicaţi în realizarea obiectivelor;
- analiza unor soluţii în împrejurări complexe ce apar în derularea proiectelor.

Ca instrumente de monitorizare se folosesc:

- observaţiile;
- discuţiile cu elevii;
- asistenţa la ore;
- sondaje scrise şi orale;
- întâlniri în cadrul comisiilor metodice din şcoală, Consiliul de Administraţie, Consiliul Profesoral etc.

Evaluarea

Evaluarea PDI se va face atât pe parcursul derulării lui şi mai ales la finele fiecărui an şcolar când se vor inventaria indicatorii de performanţă şi se vor face corecturile necesare pentru un plan de acţiune al şcolii viitor, adaptat situaţiilor ce se impun la momentul potrivit.

Instrumente de evaluare

Evaluarea PDI îşi propune proceduri prin care să se poată stabili următoarele:

- raportul dintre performanţele intenţionate şi cele obţinute;
- acţiuni corective în situaţiile în care performanţa este mai mică decât aşteptările.

Evaluarea va fi făcută cu accent pe dezvoltarea sistemului de competenţe, folosind ca instrumente de evaluare următoarele:

- autoevaluarea;
- interevaluări;
- declaraţii de intenţii;
- interviuri de evaluare;
- observaţii folosind ghiduri de observaţie;
- fişe de apreciere;
- diferite rezultate materiale ale aplicării proiectului.

În toate evaluările care se referă la planificarea activităţilor din prezentul proiect al şcolii, se va acorda atenţie următoarelor elemente:

- respectarea misiunii şi a viziunii școlii;
- urmărirea respectării etapelor propuse prin proiect;
- analiza formulării obiectivelor pentru fiecare ţintă în parte;
- corelaţia dintre resursele și obiectivele alese;
- stabilirea corectă a indicatorilor de performanţă şi a modalităţilor de evaluare în cadrul fiecărei ţinte.

Responsabilităţi

Responsabilităţile pentru actul de evaluare menit să furnizeze factorilor care gestionează activitatea de învăţământ, informaţiile privind modul şi etapele de realizare a obiectivelor propuse, sunt distribuite astfel:

- Managerii pentru obiectivele legate de oferta educaţională, evoluţia în carieră a cadrelor didactice, creşterea performanţelor şcolare şi parteneriate.
- Responsabilii comisiilor metodice pentru creşterea randamentului şcolar.
- Directorul şi consilierul educativ pentru problemele de educaţie din şcoală, cât şi pentru cele legate de activităţile extraşcolare şi extracurriculare.

Indicatorii de performanţă

Prin perspectivă managerială o evaluare corectă şi oportună este menită să asigure o funcţionare optimă a sistemului de formare din şcoală. Dintre indicatorii de performanţă amintim:

- furnizarea unor informaţii utile despre starea sistemului de formare din şcoală;
- stabilirea unor criterii obiective ca termeni de referinţă în evaluare pentru atribuirea de semnificaţii datelor obţinute prin evaluare şi emiterea de judecăţi de valoare / aprecieri obiective;
- enunţuri prin care să fie prezentate sintetic datele şi concluziile ce se desprind din evaluare;
- adoptarea unor decizii corecte pentru reglarea sistemului atunci când prin monitorizare şi evaluare, se impune acest lucru.

3. Programul activităţii de monitorizare şi evaluare

Tipul activităţii	Responsabilitatea monitorizării şi evaluării	Frecvenţa monitorizării	Datele întâlnirilor de analiză
Întocmirea seturilor de date care să sprijine monitorizarea ţintelor	Director	anual	Noiembrie
Monitorizarea periodică a implementării acţiunilor individuale	Director Consilier educativ	semestrial	Decembrie Iunie
Urmărirea progresului în atingerea ţintelor.	Responsabili comisii metodice	anual	Iulie
Stabilirea impactului asupra comunităţii	Consiliul de Administrație	anual	Septembrie
Evaluarea progresului în atingerea ţintelor Actualizarea acţiunilor din PDI după evaluare	Consiliul de Administrație	anual	Iulie

IV. PLAN OPERAŢIONAL

1. Realizarea unei şcoli incluzive prin adoptarea strategiilor de personalizare a procesului instructiv-educativ, reducerea absenteismului, prevenirea eşecului şcolar şi includerea tuturor elevilor într-o formă superioară de şcolarizare

1.1. Păstrarea unei evidenţe clare a populaţiei şcolare

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Informarea operativă a familiei asupra progreselor sau neajunsurilor constatate în pregătirea şi comportamentul elevilor, pentru conjugarea eforturilor în vederea încurajării sau remedierii acestora.	- să se informeze rapid părinţii cu privire la situaţia şcolară sau disciplinară a elevilor; - să se întărească legătura părinte-copil pentru diminuarea riscului de eşec sau abandon şcolar; - să fie alese în comun, părinte – învățător/profesor diriginte, metodele şi mijloacele pentru înlăturarea cauzelor eşecului şcolar sau pentru încurajarea în vederea creşterii randamentului şcolar al elevilor.	- învăţătorii; - profesorii diriginţi; - părinţii; - conducerea şcolii;	Lunar	- director - învățători - diriginți - consilier educativ	- existenţa graficului de consiliere educaţională a părinţilor şi a lectoratelor cu părinţii
Păstrarea unei evidenţe clare şi permanente a populaţiei şcolare	- să se cunoască numărul de elevi înscrişi şi să se efectueze, anual, recensământul copiilor din comună - înscrierea situaţiei elevilor în documentele şcolare corespunzătoare; - să se identifice elevii cu adaptare / cerinţe educative speciale - să se identifice elevii cu părinţi plecaţi în străinătate	- învăţătorii; - secretariatul; - profesorii diriginţi.	Octombrie	- director - secretar șef - învățătorii - diriginții - consilier școlar	- evidenţa clară a situaţiei şcolarizării elevilor; - evidenţa clară a elevilor a căror părinţi sunt plecaţi în străinătate, a elevilor cu CES
Completarea corectă a cataloagelor şi registrelor matricole pentru fiecare clasă	- să se completeze în mod corect şi la timp în cataloagele şcolii, registrele matricole sau alte documente, datele referitoare la elevi (nume, prenume, adresă, note, situaţie şcolară, corpul profesoral etc.);	- învăţătorii; - profesorii-diriginţi; - registre matricole; - cataloage	Septembrie	- secretar șef - învățătorii - diriginții	- modul şi operativitatea înscrierii datelor în catalog sau registru matricol

1.2. Realizarea unor programe de educaţie diferenţiată pentru copiii cu cerinţe educative speciale

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Realizarea graficului activităţilor de lucru a elevilor cu CES cu consilierul școlar	- scăderea decalajelor de pregătire dintre elevi - comunicarea mai bună privind progresul elevilor	- elevi - cadre didactice	Pe tot parcursul anului şcolar	- consilier școlar	- cel puţin 70% din elevii cu CES să lucreze cu consilierul școlar
Realizarea proiectării activităţilor la clasă pentru elevii cu CES	- integrarea elevilor cu CES în colectivele de elevi - lucru diferenţiat pentru ca elevii să-şi poată forma competenţele de bază	- elevi - cadre didactice	Pe tot parcursul anului şcolar	- învățătorii - diriginții - profesorii de la clasă	- programe diferenţiate pentru elevii cu CES
Realizarea pregătirii suplimentare pentru elevii cu ritm lent de învăţare	- reducerea decalajelor în pregătirea elevilor - ajutarea elevilor pentru creşterea încrederii în forţele proprii	- elevi - cadre didactice	Pe tot parcursul anului şcolar	- învățătorii - diriginții - profesorii de la clasă	- 50% dintre elevii cu ritm lent de învățare să fie cuprinşi în programe de pregătire suplimentară
Pregătirea specială şi unitară a elevilor pentru susţinerea Evaluării Naţionale	- să fie aduse la cunoştinţa elevilor disciplinele la care se organizează susţinerea tezelor cu subiect unic şi programele corespunzătoare; - să se întocmească graficul activităţilor de pregătire; - să fie desemnaţi profesorii care să se ocupe de respectarea acestui grafic; - să se rezolve subiecte-tip în cadrul şedinţelor de pregătire.	- conducerea şcolii; - cadrele didactice; - elevii; - materiale consumabile	Pe tot parcursul anului şcolar	- profesorii limba română și matematică - director	- cel puțin 80% din elevii de clasa a VIII-a să participe la activităţi de pregătire suplimentară

1.3. Folosirea metodelor activ – participative şi alternative de predare – învăţare – evaluare

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Aplicarea la ore a metodelor activ - participative şi alternative de predare – învăţare – evaluare	- să se dezvolte capacităţile şi competenţele cognitive generale şi speciale deschise creativităţii; - să se formeze deprinderile, strategiile şi capacităţile de aplicare a cunoştinţelor ştiinţifice în practica socială;	- conducerea şcolii; - cadrele didactice; - elevii.	Pe tot parcursul anului şcolar	- cadrele didactice din școală	- 60% din ore se vor desfăşura folosind metode activ – participative şi alternative

	- să se dezvolte aptitudinile estetice creatoare şi să se integreze în orice activitate umană;				
Realizarea lecţiilor folosind mijloacele media şi îndrumarea elevilor pentru folosirea mijloacelor media în pregătirea portofoliilor	- creşterea atractivităţii lecţiilor - formarea deprinderilor de a folosi mijloacele media pentru predare și pentru pregătirea şcolară	- cadre didactice - elevii	Pe tot parcursul anului şcolar	- cadrele didactice din școală	- 70% din lecţiile de la gimnaziu şi 50% din cele de la clasele primare se vor desfăşura folosind mijloacele media
Proiectarea lecţiilor cu accentul pus pe abordarea conţinuturilor învăţării din perspectiva transcurriculară	- să se elaboreze strategiile didactice optime; - să se elaboreze instrumentele de evaluare; - să fie dezbătute în comisiile metodice tipuri de proiecte didactice.	- cadrele didactice; - conducerea şcolii; - şefii de catedră; - proiectele, planurile sau schiţele didactice	Semestrial	- director - cadrele didactice	- calitatea conţinutului proiectului, planului sau schiţei didactice

1.4. Folosirea strategiilor didactice în funcţie de stilurile de învăţare ale elevilor

Activitatea	**Obiective**	**Resurse umane şi materiale**	**Termene**	**Responsabilităţi**	**Indicatori de performanţă**
Realizarea cunoașterii elevilor pentru a putea determina stilul de învăţare	- cunoașterea stilului de învăţare al elevilor - stabilirea stilului predominant de învăţare al fiecărei clase	- diriginţi - consilier şcolar - consumabile	Pe tot parcursul anului şcolar	- profesorii de la clasă	- pentru 50% din elevii de gimnaziu să se stabilească stilul de învăţare
Aplicarea metodelor şi strategiilor didactice relevante pentru stilul de învăţare al clasei de elevi	- punerea în valoare a aptitudinilor elevilor - creșterea calităţii actului educaţional - aplicarea activităţilor diferenţiate de către cadrele didactice	- elevi - cadre didactice	Pe tot parcursul anului şcolar	- toate cadrele didactice	- fiecare cadru didactic să realizeze o oră pe săptămână folosind educaţia diferenţiată

Creşterea eficienţei actului didactic prin folosirea mijloacelor moderne şi alternative	- creşterea atractivităţii orelor desfăşurate - dezvoltarea capacităţii elevilor de a folosi mijloace moderne de lucru individual - creşterea eficienţei şi valorii evaluării	- elevi - cadre didactice - portofolii	Pe tot parcursul anului şcolar	- toate cadrele didactice	- folosirea metodelor alternative de evaluare de către fiecare cadru didactic la fiecare clasă
Analiza diagnostică a rezultatelor şcolare pe clase sau ciclu şcolar (primar sau gimnazial).	- să se ţină evidenţa progreselor sau regreselor elevilor; - să se analizeze şi să se găsească cauzele acestora; - să se stimuleze elevii capabili de performanţe şcolare.	- cadre didactice; - Consiliul de Administraţie; - conducerea şcolii; - elevii.	Pe tot parcursul anului şcolar	- director - consilier educativ - cadrele didactice	- rezultatele şcolare la învăţătură pe cicluri de învăţământ şi clase
Încurajarea elevilor cu înclinaţii artistice şi abilităţi practice	- să se descopere elevii cu înclinaţii artistice şi abilităţi practice; - să fie selectaţi şi îndrumaţi de cadrele didactice în vederea obţinerii de rezultate mai bune; - să fie orientaţi spre liceele de profil elevii cu aptitudini artistice şi abilităţi practice	- conducerea şcolii; - cadrele didactice; - elevii; - echipament sportiv;	Pe tot parcursul anului şcolar	- director - cadrele didactice	- numărul de elevi cu aptitudini şi abilităţi artistice sau plastice; - performanţele atinse de aceşti elevi.

1.5. Accesul tuturor elevilor la baza materială a şcolii

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Funcţionarea la parametrii optimi a bibliotecilor şcolilor din comună	- creşterea numărului de cititori - folosirea sălii de lectură modernizată și digitalizată	- responsabil bibliotecă - elevi - fondul de carte	Pe tot parcursul anului şcolar	- responsabil bibliotecă - profesorii limba română - învăţătorii	- creşterea cu 10% a numărului de cititori faţă de anul şcolar precedent
Desfăşurarea orelor TIC în laboratorul de informatică	- încurajarea elevilor să folosească computerul - dezvoltarea competenţelor de lucru cu mijloacele informatice	- laboratorul de informatică - elevii	Pe tot parcursul anului şcolar	- director - profesorii de TIC	- 100% ore de TIC desfăşurate în faţa computerului

Desfăşurarea orelor folosind mijloace media moderne	- dezvoltarea competenţelor de a interpreta imagini sau a înţelege texte folosind mijloacele media moderne - creşterea atractivităţii orelor de curs	- elevii - cadre didactice - săli de clasă sau laboratoare	Pe tot parcursul anului şcolar	- director - cadrele didactice	- la fiecare clasă se realizează cel puţin o lecţie săptămânal, folosind mijloace media moderne
Desfăşurarea orelor de educaţie fizică şi sport în sala de sport sau pe terenul de sport	- sporirea eficacităţii orelor de educație fizică și sport - creşterea performanţei şcolare în sport - creşterea gradului de sănătate a elevilor şcolii	- elevii - cadre didactice - săli sport şi terenul de sport	Pe tot parcursul anului şcolar	- profesorii de educație fizică și sport	- 100% orele de sport să se desfăşoare folosind baza sportivă, modernă, a școlii

1.6. Flexibilizarea programelor şi a ofertei educaţionale, permanent adaptate la cerinţele social – economice, pornind de la solicitările beneficiarilor direcţi şi indirecţi ai actului educational

Activitatea	**Obiective**	**Resurse umane şi materiale**	**Termene**	**Responsabilităţi**	**Indicatori de performanţă**
Întocmirea programului anual privind combaterea delincvenţei juvenile	- cunoaşterea de către elevi şi profesori a activităţilor desfăşurate cu scopul prevenirii şi combaterii delincvenţei juvenile.	- conducerea şcolii; - membrii ai IPJ Suceava, poliţia comunei; - elevi; - cadre didactice.	Septembrie - Octombrie	- director - consilier educativ - responsabil comisie violență	- reducerea, până la eradicare, a fenomenului infracţional juvenil.
Întocmirea programului anual de reducere a absenteismului şi de combatere a abandonului şcolar.	- cunoaşterea activităţilor care au drept scop reducerea absenteismului; - reducerea acestui fenomen social negativ în cadrul şcolii.	- conducerea şcolii - comisia de monitorizare a frecvenţei elevilor; - cadre didactice; - părinţi.	Octombrie	- director - responsabil comisie violență	- reducerea cu 10% a absenţelor motivate - reducerea cu 5% a abandonului şcolar

Stabilirea strategiilor pentru prevenirea şi combaterea eşecului şcolar.	- să fie cunoscută noţiunea de “insucces şcolar”; - să fie date elevilor în cauză explicaţii şi sugestii pertinente privind cauzele care i-au pus în situaţie de insucces şcolar; - să se îmbunătăţească stilul didactic în vederea sporirii gradului de participare a elevilor la procesul educativ; - să se stabilească relaţii strânse între şcoală şi familie; - să se îmbunătăţească condiţiile de pregătire ale elevilor acasă precum şi climatul de muncă în clasă;	- cadre didactice; - conducerea şcolii; - elevii; - părinţi.	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - consilier educativ - cadre didactice	- creșterea cu 5% a mediilor între 5 şi 7
Optimizarea relaţiei profesor / învăţător - elev.	- să fie întocmite şi cunoscute fişele psihopedagogice ale elevilor; - să se evite raporturile bazate pe superioritate - inferioritate - să se cunoască sistematic, continuu, cu instrumente şi metode ştiinţifice, personalitatea elevilor	- cadrele didactice; - elevii; - fişa şcolară; - consilierul şcolar	Pe tot parcursul anului şcolar	- consilierul școlar - cadrele didactice	- existența relaţiilor de parteneriat între cadrele didactice şi elevi; - renunțarea, din partea cadrelor didactice, la comportamentul rigid față de elevi.

2. Implementarea reformei manageriale în toate domeniile majore pe baza valorilor promovate de şcoală, a unui sistem flexibil de circulaţie a informaţiei şi a unei mai mari deschideri spre colaborarea cu partenerii educaţionali

2.1. Dezvoltarea unui sistem al calităţii la nivelul şcolii care are la bază proceduri specifice

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Constituirea, prin decizii, a comisiilor de lucru	- creşterea responsabilităţii personalului şcolii - organizarea coerentă a activităţii	- conducerea şcolii; - cadrele didactice;	Septembrie	- Consiliul de Administrație	- cunoaşterea responsabilităţilor din fişa postului
Constituirea Comisiei de Evaluare şi Asigurare a Calităţii	- propunerea şi votarea cadrelor didactice - realizarea documentelor specifice	- cadrele didactice; - conducerea şcolii	La începutul fiecărui an şcolar	- Consiliul de Administrație	- componenţa CEAC - RAEI

2.2. Proiectarea activităţilor manageriale pe baza unei diagnoze concrete şi corecte

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Realizarea diagnozei interne (analiza SWOT) pornind de la rapoartele comisiilor permanente şi a departamentelor funcţionale	- cunoaşterea punctelor tari, a punctelor slabe din activitatea şcolii - cunoaşterea riscurilor care pot afecta buna desfăşurare a activităţii	- rapoartele comisiilor permanente și a departamentelor - RAEI	Octombrie	- Consiliul de Administrație - responsabilii comisiilor permanente - șefii departamentelor - consilierul educativ	- existenţa analizei SWOT

2.3. Fluidizarea circuitului informaţiei

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Transmiterea către compartimentele funcţionale din şcoală a documentelor M.E.C şi I.S.J. Suceava primite la nivel de școală și a legislației	- să se aducă la cunoştinţa cadrelor didactice, a elevilor și a personalului administrative și auxiliar documentele emise de M.E.C sau de I.S.J.; - să fie prelucrate aceste documente în consiliile profesorale; - să se aplice prevederile acestor documente.	- cadrele didactice; - personalul Administrative și auxiliar; - elevii; - corespondenţa şcolii.	Pe tot parcursul anului şcolar	- secretariatul unității - Consiliul de Administrație - director	- 100% documente trimise persoanelor vizate - baza de date cu adresele de email ale cadrelor didactice
Participarea întregului personal în cadrul dialogului social din şcoală (director – sindicat - cadru didactic – personal administrativ – elevi).	- să fie luate în considerare pluralitatea valorilor existente în comunitatea şcolii şi posibilitatea apariţiei în mod normal şi inevitabil, a unor conflicte; - să se organizeze structuri instituţionale care să permită dialogul social (Sindicate, Consiliul de Administraţie, Consiliul Elevilor); - să existe un dialog social activ şi participativ în vederea prevenirii sau reducerii conflictelor.	- cadrele didactice; - conducerea şcolii; - personalul Administrative și auxiliar; - părinţii.	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - liderul de sindicat - cadrele didactice	- funcţionarea CA şi a sindicatului personalului şcolii

2.4. Asigurarea unui sistem pe deplin acceptat şi legal pentru managementul resurselor umane (recrutare, evaluare, motivare etc.)

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Aducerea la cunoştinţă cadrelor didactice a etapelor de mişcare a personalului didactic şi a metodologiei acestui proces, în conformitate cu legislaţia şi normativele în vigoare	- să fie informate cadrele didactice cu privire la mişcările personalului didactic (metodologie, grafic) prin afişarea şi prelucrarea acestor documente în consiliul profesoral; - să fie sprijinite cadrele didactice interesate în acest sens.	- conducerea şcolii; - secretariatul unității; - cadrele didactice; - metodologia mişcării personalului didactic.	Conform calendarului	- secretariatul unității - Consiliul de Administrație - director	- operativitatea cu care se emite, cadrelor didactice interesate, documentaţia necesară.
Evaluarea activităţii cadrelor didactice şi stabilirea calificativelor anuale.	- să fie aduse la cunoştinţa cadrelor didactice criteriile de acordare a calificativelor (fişa de evaluare); - să se realizeze o autoevaluare corectă; - să se stabilească calificativul acordat de comisia de evaluare; - să fie adusă la cunoştinţa cadrelor didactice a calificativului acordat; - să fie rezolvate eventualele contestaţii.	- cadrele didactice; - conducerea şcolii; - Consiliul de Administrație; - comisia de evaluare; - fişa de evaluare.	August - Septembrie	- Consiliul de Administrație - director	- acordarea calificativelor conform fişelor de evaluare şi a activităţii instructiv-educative, ştiinţifice şi psihopedagogice desfăşurate de persoana evaluată pe parcursul anului şcolar; - numărul mic (spre zero) a contestaţiilor depuse;

2.5. Achiziţionarea de materiale informative privitoare la descentralizare şi reformă managerială în educaţie

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Realizarea de abonamente la diferite materiale informative sau edituri pentru achiziţionarea de materiale informative pe linie de management	- punerea la curent cu toate modificările legislative în domeniul educaţiei - informarea tuturor celor interesaţi despre schimbările legislative	- reviste - publicaţii - periodice	Pe tot parcursul anului şcolar	- secretariatul unității - Consiliul de Administrație - director	- procurarea legislației în vigoare

2.6. Crearea condiţiilor pentru dezvoltarea unei culturi organizaţionale orientată spre performanţă

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Existenţa procedurilor interne	- formalizarea activităţilor din şcoală - cunoaşterea de către tot personalul unității a prevederilor legislative în vigoare și a procedurilor unității	- proceduri - cadre didactice	Octombrie	- Consiliul de Administrație - director	- existenţa a cel puţin 50 de proceduri interne
Marcarea unor momente importante în viaţa şcolii	- întărirea coeziunii colectivului - sporirea motivaţiei şi apartenenţei la colectiv	- proceduri - sala de festivităţi - sala de lectură	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - director - consilier educativ	- desfăşurarea a cel puţin 1 activitate pe modul care să marcheze momente importante în viaţa şcolii

2.7. Asigurarea securităţii elevilor, a personalului unităţii şi a activităţilor instructiv – educative

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Îndrumarea, controlul şi evaluarea activităţilor de sănătate şi securitate în muncă, PSI și ISU	- stabilirea activităţilor comisiei, a termenelor şi a responsabilităţilor.	- comisia SSM; - comisia PSI; - comisia ISU	Septembrie	- director - responsabili comisii SSM, PSI, ISU	- 100% fişe de protecţie a muncii şi PSI completate la zi - realizarea documentelor comisiilor
Organizarea unor întâlniri periodice cu reprezentanţi ai poliţiei, pompierilor	- realizarea unei colaborări strânse între şcoală şi instituţii ca: poliţie, pompieri; - realizarea de manifestări comune între şcoală şi aceste instituţii în vederea educării moral-civice a elevilor şi a prevenirii unor incidente neplăcute.	- conducerea şcolii; - Poliția Șcheia; - Pompierii; - cadre didactice; - elevi; - părinţi; - pliante, afişe, broşuri.	bianual	- Consiliul de Administrație - director	- desfășurarea a 2 acţiuni în fiecare an școlar - să fie implicaţi 90% dintre elevi şi cel puţin 75% cadre didactice - reducerea până la zero a cazurilor de delincvenţă juvenilă.
Urmărirea permanentă a stării de sănătate a elevilor	- să se realizeze urmărirea stării de sănătate a elevilor - să se evite răspândirea unor epidemii	- cadrele medicale din comună; - conducerea şcolii.	Pe tot parcursul anului şcolar	- director - cadrele didactice	- întocmirea corectă a fişei medicale

2.8. Colaborarea cu manageri din alte instituţii

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Aplicarea principiului „benchmarking”-ului	- schimburi de bune practici cu alţi manageri şcolari - participarea la reuniunile manageriale	- cărţi în domeniul educaţional - proceduri	Pe tot parcursul anului şcolar	- director	- existenţa a cel puţin o procedură privitoare la această activitate

2.9. Actualizarea site-ului şcolii / facebook-ului școlii cu întreaga ofertă educaţională a unității

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Actualizarea site-ului / facebook-ului şcolii pentru sporirea imaginii externe a acesteia	- sporirea imaginii şcolii - posibilităţi mai mari de colaborare	- informaticianul - laptop	Pe tot parcursul anului şcolar	- informaticianul unității	- numărul de vizitatori ai site-ului/ facebook-ului

2.10. Colaborarea în vederea rezolvării situaţiilor problematice ale şcolii cu reprezentanţii autorităţii locale (Primărie, Poliţie)

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Implicarea cadrelor didactice în rezolvarea situaţiilor problematice ale şcolii.	- să se cunoască situaţiile problemă cu care se confruntă şcoala; - să se propună soluţii pentru limitarea efectelor negative ale acestor situaţii; - să fie alese cele mai bune soluţii; - să fie aplicate soluţiile găsite.	- cadrele didactice; - conducerea şcolii.	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - director - cadrele didactice	- rezolvarea rapidă şi constructivă a situaţiilor problemă cu care se confruntă şcoala;
Dezvoltarea de parteneriate cu instituţii judeţene, naţionale, ONG-uri care derulează programe şi proiecte educative (poliţie, sănătate, biserică, administraţie locală, instituţii de cultură)	- să se cunoască organizaţiile nonguvernamentale specializate sau tangibile cu activităţi ce ţin de domeniul educativ-instructiv şi managerial; - să fie contactate aceste organizaţii; - să se colaboreze prin consultaţii, mese rotunde, schimb de experienţă, materiale informative etc., în vederea creşterii calităţii manageriale, instructiv-educative în şcoală; - să se valorifice practic această colaborare.	- conducerea şcolii; - Consiliul de Administraţie; - cadrele didactice; - părinţii; - Primăria - Poliția Șcheia - materiale informative (pliante, afişe etc.);	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - director - consilier educativ	- 2 parteneriate încheiate cu diverse instituții, anual

Colaborarea cu CJRAE Suceava şi realizarea unui parteneriat cu această instituţie.	- cooperare cu CJRAE Suceava în vederea dezvoltării unui program de parteneriat privind consilierea şi susţinerea elevilor - realizarea activităţilor din program.	- diriginţii și învăţătorii - consilierul școlar - reprezentanţii CJRAE Suceava; - elevi.	Pe tot parcursul anului şcolar	- director - consilierul școlar	- încheierea parteneriatului; - calitatea acţiunilor comune.

3. Formarea continuă a cadrelor didactice pentru aplicarea metodelor active, folosirea strategiilor şi mijloacelor moderne de educaţie, management pozitiv al clasei de elevi

3.1. Formarea corpului profesoral pentru revalorificarea metodelor clasic-tradiţionale, aplicarea metodelor active, de grup şi instrumentarea tehnicilor noi și moderne de învăţare şi evaluare.

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Participarea cadrelor didactice la programele de formare continuă	- obţinerea de noi competenţe în domeniul didacticii, specialităţii şi metodicii predării - aplicarea noilor metode de predare – învăţare – evaluare - formarea în domeniul managementului grupului de elevi şi management educaţional	- oferta de formare - cadre didactice - bugetul şcolii	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de administrație - responsabilul cu formarea continuă	- 30% din cadrele didactice să participe anual la cursuri de formare

3.2. Realizarea unui program de formare continuă personalizat al cadrelor didactice, în conformitate cu prevederile legale (perfecţionarea la 5 ani)

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Evidenţa clară a profesorilor înscrişi pentru susținerea gradelor didactice	- să fie cunoscută legislația cu privire la înscrierea şi acordarea gradelor didactice - să fie sprijinite, prin mijloace materiale şi informaţionale, cadrele didactice interesate - să existe o evidenţă clară a cadrelor didactice care doresc să susțină gradele didactice.	- conducerea şcolii; - secretariatul; - registre privind evidenţa cadrelor didactice; - avizierul şcolii.	Octombrie	- secretariatul școlii - Consiliul de Administrație - director	- afișarea în cancelarie şi informarea electronică privind condiţiile de înscriere la gradele didactice

Alcătuirea unor grafice cu cadrele didactice care doresc să participe la stadiile de perfecţionare şi perioada aferentă acestora.	- să fie cunoscute activităţile de perfecţionare şi data desfăşurării acestora; - să existe solicitări din partea cadrelor didactice cu privire la organizarea programelor de perfecţionare; - să existe o strânsă colaborare între şcoală şi instituţiile abilitate pentru activităţi de perfecţionare (universităţi, C.C.D., ISJ, Institutul de Ştiinţe ale Educaţiei etc.).	- conducerea şcolii; - Comisia de perfecţionare - secretariatul; - cadrele didactice; - pliante, studii.	Semestrial	- secretariatul școlii - Consiliul de Administrație - director	- evidenţa formării continue a cadrelor didactice în intervalul legal de 5 ani
Participarea cadrelor didactice la realizarea de programe de formare continuă	- existenţa cadrelor didactice formatori - propuneri de programe de formare - colaborarea şcolii cu instituţii care realizează formarea continuă	- cadre didactice - consumabile	Pe tot parcursul anului şcolar	- cadre didactice formatori - Consiliul de Administrație	- implicarea a cel puţin 1 cadru didactic în activităţi de formare la nivel judeţean

3.3. Constituirea bugetului pentru formarea continuă şi alocarea acestuia în funcţie de necesităţile de formare ale personalului şcolii

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Constituirea şi execuţia bugetului şcolii pentru formarea continuă a cadrelor didactice	- să fie cuprinse sume necesare pentru formarea continuă - să se facă un calcul privind prioritățile de acordare a acestor sume - suma să fie proporţională cu suma obţinută din finanţarea per elev	- CA - cadre didactice - contabilitate	Decembrie	- contabilul școlii - Consiliul de Administrație	- suma din bugetul şcolii aprobată pentru formare continuă

3.4. Popularizarea ofertelor de formare ale CCD Suceava şi a altor instituţii care realizează astfel de activităţi

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Popularizarea activităţii C.C.D. Suceava	- să existe o colaborare strânsă între şcoală şi C.C.D.; - să fie cunoscute activităţile desfăşurate de C.C.D.; - să se organizeze acţiuni de popularizare a ofertei C.C.D. în cadrul şcolii noastre;	- conducerea şcolii; - Comisia de perfecţionare - secretariatul; - avizierul şcolii; - cadrele didactice; - C.C.D.	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - responsabil formarea continuă	- cunoașterea activităţilor C.C.D.;

Popularizarea activităţilor de formare oferite prin programe şi proiecte europene de diverse instituţii	- accesul egal al cadrelor didactice la formarea continuă prin programe europene (PNRR, POCU) - accesul cadrelor didactice la formarea continuă oferită de instituţii abilitate	- conducerea şcolii; - Comisia de perfecţionare - secretariatul;	Pe tot parcursul anului şcolar	- secretariatul școlii - Consiliul de Administrație - director	- cunoaşterea activităţilor de formare oferite prin proiectele PNRR, POCU; - anual 5 de cadre didactice implicate în programe de formare continuă prin PNRR, POCU sau alte instituţii

3.5. Diseminarea rezultatelor activităţilor de formare

Activitatea	**Obiective**	**Resurse umane şi materiale**	**Termene**	**Responsabilităţi**	**Indicatori de performanţă**
Participarea cadrelor didactice la activităţile cercurilor pedagogice şi ale comisiilor metodice.	- să fie întocmită tematica cercurilor şi comisiilor metodice; - să participe activ toate cadrele didactice; - să fie ţinute lecţii-model la anumite discipline şcolare.	- conducerea şcolii; - Comisia de Curriculum; - cadrele didactice; - elevii.	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - director - Comisia de Curriculum	- prezenţa 100% a cadrelor didactice la cercuri pedagogice şi comisii metodice

4. Dezvoltarea activităţilor educative extracurriculare orientate spre educaţia pentru dezvoltare durabilă, voluntariat, derularea proiectelor şi parteneriatelor educaţionale

4.1. Atragerea / Participarea la proiecte care privesc educaţia pentru dezvoltare durabilă

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Participarea activă a şcolii în viaţa comunităţii prin programe/proiecte de educație ecologică	- să se organizeze activităţi motivante pentru elevi - să se colaboreze cu alte instituţii în cadrul activităţilor din proiect	- conducerea şcolii; - Consiliul de Administraţie; - comunitatea locală.	Pe tot parcursul anului şcolar	- director - consilier educativ	- cel puțin 90% dintre cadrele didactice şi elevi participă la proiecte
Implicarea membrilor comunităţii în cadrul proiectelor	- să existe o strânsă colaborare între școală și comunitate, în vederea găsirii soluţiilor comune reciproc-avantajoase; - să se organizeze simpozioane, manifestări cultural - științifice și/sau sportive pentru comunitatea locală.	- conducerea şcolii; - Consiliul de Administraţie; - comunitatea locală.	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - consilier educativ	- se va desfăşura câte o acţiune pe modul, cu implicarea părinţilor

4.2. Revizuirea periodică a curriculumului la decizia şcolii în acord cu nevoile reale de formare ale elevilor

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Stabilirea disciplinelor din CDŞ pentru fiecare clasă prin consultarea elevilor şi părinţilor	- prezentarea ofertei de opţionale - alegerea opţionalelor de către elevi şi părinţi	- elevii - părinţii - diriginţii - conducerea şcolii	Octombrie Noiembrie	- director - diriginți	- disciplinele din CDŞ să fie alese în funcție de opţiunile elevilor şi părinţilor
Aplicarea la clasă a unor programe de discipline opţionale prin colaborarea cu parteneri educaționali (JA România etc.)	- dezvoltarea la elevi a abilităţilor antreprenoriale - dezvoltarea la elevi a abilităţilor de cooperare şi lucru în echipă - dezvoltarea la elevi a competenţelor de a învăţa permanent	- programe şi manuale oferite de parteneri - elevi - cadre didactice	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - consilier educativ	- desfăşurarea a cel puţin 1 astfel de program educaţional la clasă

4.3. Organizarea unor manifestări educative, culturale, artistice, religioase, sociale şi sportive cu diferite ocazii

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Desfăşurarea serbării de Crăciun	- dezvoltarea capacităţii de comunicare a elevilor; - realizarea educaţiei estetice.	- cadre didactice; - elevi	Decembrie	- consilier educativ - toate cadrele didactice	- desfăşurarea serbării anuale cu spectatori
Desfăşurarea unor sesiuni de comunicări ale elevilor şi cadrelor didactice, pe temă dată, la diferite discipline.	- stimularea interesului elevilor pentru anumite domenii; - dezvoltarea curiozităţii de a cerceta, investiga şi de a prezenta propriile interpretări.	- cadre didactice; - elevi; - comunitatea locală.	Pe tot parcursul anului şcolar	- consilier educativ - cadrele didactice	- desfăşurarea sesiunii de comunicări şi referate la cel puţin 1 disciplină
Desfăşurarea unor competiţii şcolare sportive, atât pe plan intern, cât şi pe plan local sau judeţean.	- dezvoltarea fizică şi sănătoasă a elevilor; - inocularea spiritului de fairplay şi de competitivitate; - realizarea de legături între elevii şcolii cu elevi din alte şcoli.	- profesorii de educaţie fizică; - elevi; - baza sportivă.	Pe tot parcursul anului şcolar	- profesorii de educaţie fizică	- desfăşurarea unei competiţii sportive anual
Organizarea unor manifestări educative, culturale, artistice, religioase şi sociale cu prilejul sărbătorilor religioase şi legale.	- cultivarea respectului faţă de valorile umane; - cunoaşterea semnificaţiei sărbătorilor religioase şi legale.	- consilier educativ; - elevi - Comisia de Curriculum.	Pe tot parcursul anului şcolar	- consilier educativ - cadrele didactice	- desfăşurarea a 4 activităţi anual
Organizarea Zilei Mărțișorului	- cultivarea respectului faţă de valorile umane, a responsabilităţii faţă de sine şi ceilalţi; - dezvoltarea abilităţilor antreprenoriale ale elevilor	- Comisia de Curriculum; - elevi; - comunitatea locală.	Martie	- consilier educativ - Comisia de Curriculum - învățători - diriginți	- numărul de expoziţii; - numărul de vizitatori

4.4. Participarea elevilor şi cadrelor didactice la activităţile proiectelor desfăşurate în școală şi la acţiuni de voluntariat

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Folosirea eficientă a timpului liber de către elevi.	- să se colaboreze cu părinţii în vederea cunoaşterii modului în care elevii își petrec timpul liber; - să se organizeze activităţi extraşcolare (excursii, drumeţii, manifestări sportive etc.); - să se diversifice oferta şcolii pentru petrecerea creativă a timpului liber; - să se realizeze instructaje cu elevii participanţi la excursii, drumeţii, tabere, vizite, deplasări la spectacole etc., în vederea prevenirii accidentelor.	- cadrele didactice; - elevii; - părinţi; - mijloace materiale	Pe tot parcursul anului şcolar	- director - cadrele didactice	- 80% dintre elevi să participe, într-un an școlar, la două activităţi care îmbină acţiunile din proiecte cu petrecerea timpului liber
Participarea la acţiuni de voluntariat în cadrul programelor ecologice sau care vizează comportamentul în societate	- cunoaşterea calendarului de desfăşurare a acestor activităţi; - implicarea părinţilor alături de elevi şi cadre didactice	- cadrele didactice; - elevii; - părinţi;	Pe tot parcursul anului şcolar	- consilierul educativ - cadrele didactice	- cât mai mulți elevi să participe, într-un an școlar, la activităţile menţionate

4.5. Participarea profesorilor şi elevilor la programe şi parteneriate cu şcoli din județ și din ţară

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Realizarea de legături cu alte unităţi şcolare din județ și din ţară sau din străinătate, încheierea protocoalelor de colaborare	- să se facă publică intenţia şcolii noastre de a intra în legătură cu alte unităţi şcolare din județ și din ţară sau străinătate; - să se stabilească contacte în vederea colaborării cu şcolile care răspund ofertei noastre; - să se stabilească, de comun acord, tematica şi calendarul acţiunilor comune;	- conducerea şcolii; - Consiliul de Administraţie; - cadre didactice; - elevi; - programele de activităţi comune; - internet.	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - consilierul educativ - director	- încheierea de parteneriate cu şcoli şi instituţii din județ și din ţară dar şi cu instituţii şi şcoli din afara ţării

4.6. Orientarea şcolară şi profesională a elevilor, în vederea accederii la niveluri superioare de educaţie

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Activitatea profesorului diriginte, centrată pe consiliere şi orientare socio - profesională.	- să se întocmească de către profesorii diriginţi tematica orelor de dirigenţie; - să se acorde în cadrul acestor ore o pondere mai ridicată activităţilor de consiliere şi orientare socio-profesională; - să fie întocmită fişa de orientare şcolară şi profesională (OSP) fiecărui elev.	- profesorii diriginţi; - elevii; - părinţii; - fişa OSP.	Pe tot parcursul anului şcolar	- dirigintii claselor a VIII-a - consilier școlar	- propunere de teme la consiliere şi orientare la clasa a VIII-a care vizează orientarea şcolară şi profesională
Comunicarea reţelei liceelor, a şcolilor profesionale, a pofilelor, specializărilor şi a numărului de locuri din cadrul acestora	- participarea claselor a VIII-a la Târgul liceelor - dezvoltarea abilităţilor de informare privind cariera; - formarea şi dezvoltarea capacităţii decizionale; - informarea elevilor din clasele a VIII-a cu privire la modalităţile de continuare a studiilor.	- consilier școlar; - diriginţii cl. VIII; - reprezentanţi ai liceelor; - oferta acestora,	Pe tot parcursul anului şcolar (martie - iunie)	- director - consilier școlar - diriginți clasa a VIII-a	- gradul de cunoaştere al reţelei liceelor și a școlilor profesionale
Organizarea unor întâlniri cu reprezentanţii liceelor / colegiilor tehnice.	- prezentarea ofertei educaţionale, studierea acesteia şi alegerea variantei optime.	- consilier școlar; - diriginţii cl. a VIII-a	Pe tot parcursul anului şcolar	- director - consilier școlar - diriginți clasa a VIII-a	- licee / colegii tehnice din oraş să prezinte oferta în faţa elevilor şcolii
Efectuarea sondajelor privind opţiunile şcolare şi profesionale.	- cunoaşterea opţiunilor elevilor din clasa a VIII-a; - încurajarea elevilor și părinților să opteze/aleagă conform abilităţilor și capacităţilor elevilor.	- consilier școlar; - diriginţii cl VIII; - elevii cl. VIII.	Pe tot parcursul anului şcolar	- consilier școlar - diriginți clasa a VIII-a	- 98% elevi de clasa a-VIII-a care să prezinte opţiunile
Orientarea şcolară şi profesională a elevilor indecişi.	- prezentarea ofertei de şcolarizare - discuţii cu familiile elevilor	- consilier școlar; - diriginţii cl. VIII; - elevii cl. VIII	Pe tot parcursul anului şcolar	- consilier școlar - diriginți clasa a VIII-a	- scăderea numărului de elevi nehotărâți.

4.7. Punerea la dispoziţie a întregii baze materiale a şcolii pentru derularea activităţilor extracurriculare și extrașcolare

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Folosirea bazei materiale a şcolii pentru derularea activităţilor din cadrul proiectelor	- derularea în bune condiţii a activităţilor - dezvoltarea competenţelor de a folosi baza materială a şcolii și în afara orelor de curs, în cadrul activităților extracurriculare și a proiectelor	- mijloace media - elevi - cadre didactice	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - cadrele didactice	- 80% din activităţi se vor desfăşura folosind mijloace media

4.8. Participarea la diverse proiecte pentru finanţarea învăţământului, iniţiate de instituţii şi fundaţii

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Participarea ca parteneri în proiecte strategice de finanţare prin fonduri externe	- atragerea de parteneriate în cadrul proiectelor strategice - manifestarea intenţiei publice de participare ca parteneri în aceste proiecte	- cadre didactice - Comisia Curriculum	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - director - Comisia de Curriculum	- participarea la cel puţin 1 proiect cu fonduri externe

4.9. Dezvoltarea resurselor materiale pentru buna funcţionare a cabinetului şcolar de asistenţă pihopedagogică

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Colaborarea cu cabinetul de consiliere psihopedagogică	- identificarea din timp a disfuncţionalităţilor care împiedică adaptarea copilului la cerinţele mediului şcolar, social şi familial; - consilierea familiilor aflate în dificultate; - să se ofere informaţii privitoare la creşterea şi educarea copilului;	- conducerea şcolii - cadrele didactice interesate - comunitatea părinţilor şi elevilor - cabinetul consilierului școlar - materiale informative (pliante, broşuri etc.)	Pe tot parcursul anului şcolar	- director - consilier școlar	- raportul consilierului școlar

4.10. Promovarea programelor educaţionale specifice (educaţie pentru sănătate, educaţie ecologică şi de protecţie a mediului, educaţia pentru democraţie şi integrare în Uniunea Europeană).

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Promovarea unei oferte de opţionale din care să facă parte discipline care promovează „noile educaţii”	- educaţia elevilor în spiritul „noilor educaţii” - sporirea educaţiei informale ca parte a educaţiei permanente - promovarea unui mod de viaţă sănătos și a stării de bine în școală - promovarea educaţiei pentru cetăţenie europeană	- oferta de opţionale - elevi - cadre didactice	Octombrie - Decembrie	- Consiliul de Administrație - cadrele didactice	- discipline opţionale din ofertă să fie și din categoria „noilor educaţii”
Alegerea componenţei Consiliului elevilor și a conducerii acestuia conform Regulamentului propriu de organizare și funcţionare	- stabilirea componenţei Consiliului elevilor; - dezvoltarea responsabilităţii elevilor.	- consilierul educativ; - cadrele didactice; - elevii.	Octombrie	- consilier educativ - director	- constituirea Consiliului elevilor
Desfăşurarea activităţilor din calendarul ecologic	- sporirea grijii pentru ocrotirea naturii - crearea unui mediu curat şi sănătos prin promovarea principiilor ecologice	- elevii - campanii de colectare de maculatură, plantare flori și/sau puieți	Pe tot parcursul anului şcolar	- director - consilier educativ	- desfăşurarea a cel puțin 2 activităţi din calendarul ecologic

4.11. Schimbul de bune practici cu instituţii partenere

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Diseminarea acţiunilor desfăşurate în cadrul proiectelor	- să se colaboreze prin consultaţii, mese rotunde, schimb de experienţă, materiale informative etc., în vederea creșterii calităţii manageriale, instructiv - educative în școală; - să se valorifice, practic, această colaborare.	- conducerea şcolii; - cadrele didactice; - părinţii; - materiale informative	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - consilier educativ - cadre didactice	- 2 activităţi anual în care să fie prezentate activităţi din proiecte şi parteneriate

4.12. Aplicarea de chestionare elevilor şi părinţilor pentru dezvoltarea activităţilor educative dorite

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Aplicarea chestionarelor de satisfacţie privind calitatea educaţiei şi a propunerilor pentru desfăşurarea anumitor activităţi extraşcolare	- cunoaşterea părerii elevilor şi a părinţilor privind calitatea educaţiei oferite de şcoală - cunoaşterea punctelor tari şi slabe ale activităţilor desfăşurate - existenţa unui set de propuneri privind desfăşurarea unor activităţi extraşcolare	- chestionare - elevi -părinţi	Iunie	- Consiliul de Administrație - învățătorii - diriginții	- aplicarea a cel puţin 100 de chestionare pentru părinţi şi elevi

5. Modernizarea şi dezvoltarea continuă a bazei materiale a şcolii în vederea asigurării mijloacelor necesare promovării unui mediu şcolar prietenos şi a unui învăţământ modern, de calitate

5.1. Achiziţionarea şi utilizarea unor materiale didactice, softuri educaţionale şi mijloace multimedia pentru creşterea atractivităţii activităţii didactice

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Achiziţionarea unui număr suficient de laptopuri (prin proiecte și/sau primărie) pentru desfăşurarea în bune condiţii a orelor de informatică şi a orelor de curs în toate cele 3 școli ale comunei Achiziţionarea de soft educaţional pentru toate ariile curriculare	- să se mărească numărul tabletelor/laptopurilor din laboratoarele de informatică; - să aibă acces la aceste dispozitive toată populaţia şcolii. - să fie utilizate soft-uri educaționale la lecţii de specialitate - să permită un învăţământ activ - participativ	- conducerea şcolii - Consiliul de Administraţie - cadrele didactice - primăria - softuri educaţionale	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - contabil	- raportul dintre totalul numărului de laptopuri şi numărul personalului şcolii - achiziţionarea unor soft-uri educaţionale pentru fiecare disciplină

Cunoaşterea şi alegerea corectă a manualelor şcolare alternative în funcţie de particularităţile psihopedagogice ale claselor sau grupelor de elevi.	- să se analizeze conţinutul manualelor alternative pentru fiecare an de studiu şi specialitate; - să se aleagă în funcţie de particularităţile de vârstă şi cele psihopedagogice manualul potrivit pentru o clasă sau un grup de elevi; - să se trimită, în termen, Inspectoratului Şcolar comanda cu privire la manualele selectate;	- Comisia de Curriculum - cadrele didactice; - manualele şcolare alternative.	Conform calendarului / adreselor primite	- director - contabil - secretar	- fiecare elev să aibă manuale care să poată fi folosite la clasă şi în activităţi individuale

5.2. Formarea continuă a cadrelor didactice pentru folosirea la clasă a noilor echipamente, aplicații, platforme

Activitatea	**Obiective**	**Resurse umane şi materiale**	**Termene**	**Responsabilităţi**	**Indicatori de performanţă**
Includerea în bugetul de venituri şi cheltuieli a sumelor necesare pentru achiziționarea de materiale didactice pentru cursurile opționale şi cercurile şcolare (planșe, hărți, substanțe pentru cabinetul de chimie etc.)	- orientarea învățării spre specificul local - atragerea elevilor spre forme de evaluare alternativă - dezvoltarea aptitudinilor de învăţare	- elevi - cadre didactice	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - contabil - cadre didactice	- materialele achiziționate

5.3. Conceperea şi execuţia bugetului şcolii pentru obţinerea unui echilibru bugetar

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Întocmirea bugetului propriu de venituri şi cheltuieli pentru anul în curs	- să se fundamenteze sursele de venituri pe baza indicatorilor fizici şi valorici; - să se evidenţieze întregul necesar de fonduri destinat cheltuielilor şcolii; - să se adopte bugetul şcolii;	- conducerea şcolii; - Consiliul de Administraţie; - Contabilitatea şcolii	Decembrie - Ianuarie	- Consiliul de Administrație - contabil	- bilanţul anual să reflecte echilibrul bugetar.
Realizarea execuţiei bugetare complete şi eficiente pentru dezvoltarea unităţii şcolare	- respectarea cheltuielilor pe capitole bugetare - cheltuirea eficientă a sumelor de bani aprobate - urmărirea priorităţilor de moment	- ALOP - contabil şef - Consiliul de Administrație	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - contabil	- bilanţul anual să reflecte echilibrul bugetar.

5.4. Gestionarea, întreţinerea, menţinerea şi îmbunătăţirea funcţionalităţii patrimoniului şcolii pentru desfăşurarea în bune condiţii a procesului de învăţământ şi a activităţilor extracurriculare

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Menţinerea în bună stare a sălilor de clasă şi a sălilor de sport	- să se găsească resursele financiare necesare renovării holurilor şi sălilor de clasă (mici reparaţii curente și reparaţii anuale);	- conducerea şcolii - Consiliul de Administraţie - părinţi - Primărie	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - director - contabil	- inventarul sălilor de clasă
Îmbunătățirea dotării cu materiale şi mijloace didactice	- să se identifice necesarul de materiale didactice pentru desfăşurarea în bune condiţii a procesului de învăţământ la toate disciplinele; - să se găsească resursele financiare necesare achiziţionării materialului didactic pentru fiecare disciplină; - să fie achiziţionate materialele didactice necesare procesului instructiv-educativ.	- conducerea şcolii; Consiliul de Administrație; - comunitatea locală; - Primărie	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - director - contabil	- achiziţionarea de materiale didactice

Consultarea departamentelor în vederea stabilirii nevoilor şi priorităţilor	- stabilirea proiectului de buget în concordanţă cu nevoile şcolii - cunoaşterea priorităţilor financiare şi materiale	- Consiliul de Administrație - contabil - personalul unității	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - director - contabil	- folosirea eficientă a bugetului unității

5.5. Atragerea de surse financiare extrabugetare pentru dezvoltarea bazei materiale a şcolii, mai ales din proiecte cu finanţare externă

Activitatea	Obiective	Resurse umane şi materiale	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
Colaborarea cu organizaţii nonguvernamentale care pot furniza informaţii, experienţă, specialişti.	- să se contacteze organizaţiile nonguvernamentale specializate în activităţi ce ţin de domeniul educativ-instructiv şi managerial; - să se colaboreze prin consultaţii, mese rotunde, schimb de experienţă, materiale informative etc., în vederea creşterii calităţii manageriale, instructiv-educative în școală; - să se valorifice practic această colaborare.	- conducerea şcolii; - Consiliul de Administraţie; - cadrele didactice; - părinţii; - materiale informative (pliante, afişe etc.); - programe desfăşurate.	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - director - cadre didactice	- calitatea şi diversitatea programelor dezvoltate; - numărul cadrelor didactice implicate.
Atragerea de sponsorizări de la comunitatea locală.	- să se completeze sursele financiare alocate de la bugetul local prin sponsorizări şi/sau donaţii; - să se obţină fondurile necesare investiţiilor materiale proprii sau pentru desfăşurarea activităţilor cultural-ştiinţifice, sportive sau instructiv – educative.	- conducerea şcolii; - Consiliul de Administraţie. - comunitatea locală	Pe tot parcursul anului şcolar	- Consiliul de Administrație - director - contabil	- sumele obţinute din sponsorizări / donaţii şi destinaţia acestora.