

Nr. 3270 /22.10.2020



PLANUL DE DEZVOLTARE INSTITUTIONALĂ

AL

ȘCOLII GIMNAZIALE "GRIGORE SILAȘI" BECLEAN

2019-2023

Cuprins

Argument
Organigrama

I. CADRU GENERAL

1. Date de identificare ale unității școlare.....	pag.5
2. Context legislativ.....	pag.5
3. Prezentarea Școlii Gimnaziale Grigore Silași	pag.6
4. Viziunea, Misiunea	pag.8

II. ANALIZA DIAGNOSTICĂ.

1. Diagnoza mediului intern	
1.1 Cultura organizațională.....	pag.8
1.2 Informații de tip cantitativ.....	pag.10
1.3 Informații de tip calitativ.....	pag.16
2. Diagnoza mediului extern	
2.1 Analiza complexă a comunității	pag.18
2.2 Analiza PESTE.....	pag.18
2.3 Calitatea și circulația informației	pag.19
3. Analiza nevoilor educaționale	
3.1. Analiza SWOT.....	pag.20

III. STRATEGIA PROIECTULUI

1. Ținte strategice.....	pag.21
2. Opțiuni strategice.....	pag.22
3. Programe de dezvoltare.....	pag.23

IV. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA

V. NIVELUL OPERAȚIONAL (anexe)

1. Plan managerial – Director / Director Adjunct	
2. Planuri operaționale profesori, personal didactic auxiliar	
3. Grafic de asistențe pentru anul școlar 2019-2020	
4. Documentele de planificare ale Consiliului de Administrație	
5. Documentele de planificare ale Consiliului Profesoral	

ARGUMENT

Integrarea României în Uniunea Europeană a generat pe lângă noi oportunități și alte cerințe în domeniul educației și formării continue. Educația școlară a devenit în mod evident o prioritate, deoarece România trebuie să fie un partener credibil și valabil în domeniul educației și formării profesionale la nivel european.

Un spațiu european deschis al sistemului de învățământ constituie un generator de avantaje, în condițiile respectării diversității regionale, etnice, culturale. Avem nevoie de un sistem educativ care să stimuleze interculturalitatea, mobilitatea trans-europeană și cooperarea la toate nivelurile, Decalajele existente față de alte state din Uniunea Europeană pot dispărea doar printr-o abordare realistă a fenomenului educațional la nivel național și la nivel local, în fiecare unitate școlară.

Avem de a face cu un nou tip de elevi care necesită un alt tip de abordare. Apetența pentru studiu nu mai poate fi dictată sau prescrisă precum o rețetă; ea poate emana numai din convingeri proprii și prin motivații situaționale. Elevul trebuie îndrumat cu blândețe, răbdare și profesionalism până când reușește să-și dezvolte o gândire creativă, până când se simte pregătit și capătă curajul să-și găsească propriile soluții la problemele cu care se confruntă.

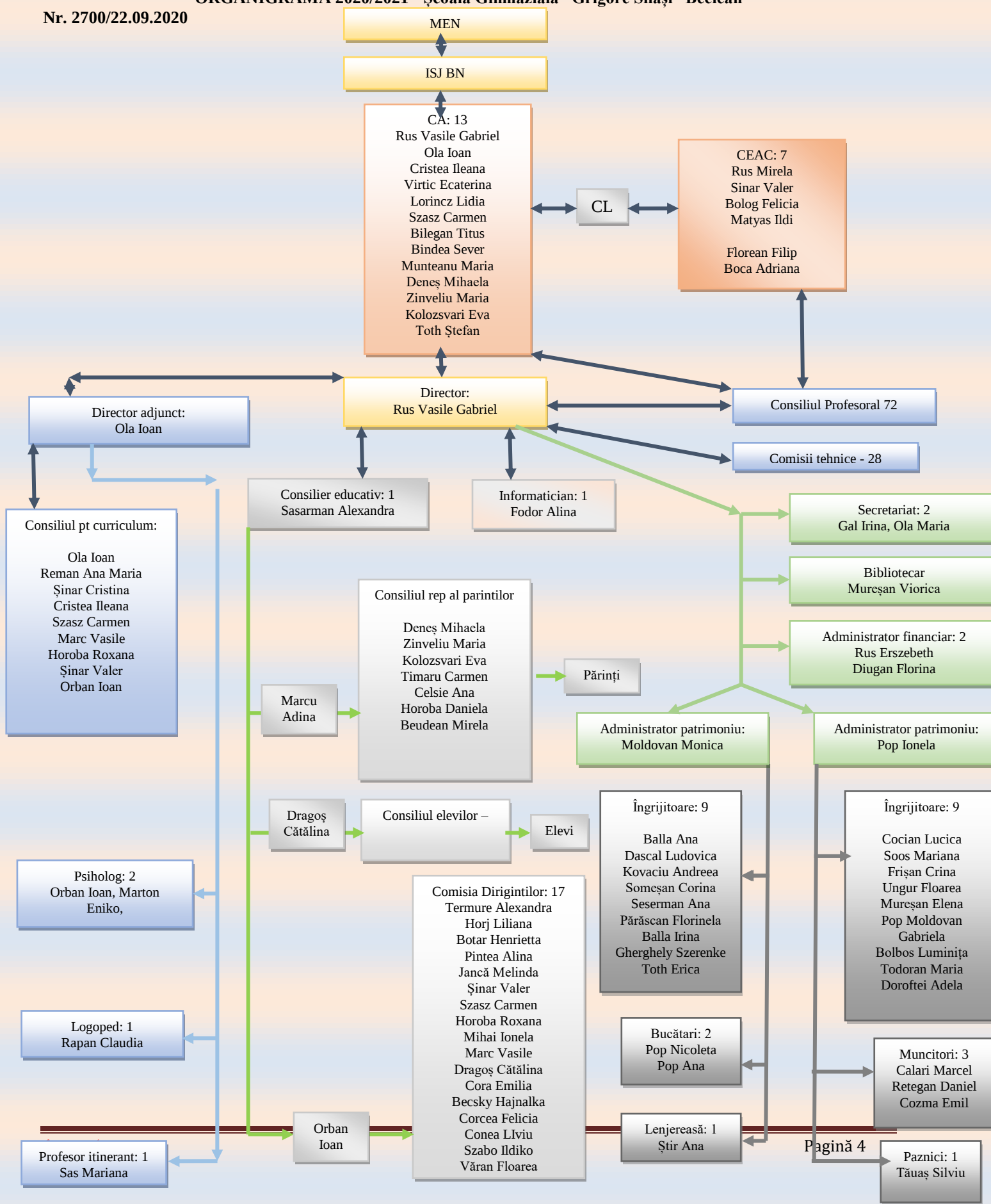
Prezentul Plan de Dezvoltare Instituțională are drept prioritate atragerea elevilor spre studiu, dezvoltarea unei gândiri creative a acestora, prin asigurarea calității procesului instructiv – educativ, în concordanță cu noile cerințe ale integrării învățământului românesc în Uniunea Europeană. Punctele de plecare și de referință ale oricărui P.D.I. sunt acelea ca învățământul trebuie să joace un rol fundamental în consacrarea unei economii globale, a unei societăți globale a cunoașterii și a unei societăți a învățării pe tot parcursul vieții.

În mod deosebit învățarea pe tot parcursul vieții trebuie abordată ca o necesitate obiectivă absolută impusă de apariția unei economii bazate pe cunoaștere. Specializarea extremă și perfecționarea continuă devin un factor determinant în crearea bunăstării bazată pe tehnologii performante. Dezvoltarea durabilă și progresul general al omenirii pot fi susținute numai de un sistem de educație performant și flexibil.

Progresul înseamnă schimbare, iar cel mai important factor de schimbare este capacitatea de a inova. Acest factor merge ‘mână în mână’ cu disponibilitatea de a coopera, deoarece într-o societate europeană trebuie să știi să lucrezi în echipă. Școala poate îndeplini această misiune dacă elevul care parcurge învățământul obligatoriu învață pentru a răspunde următoarelor tipuri de finalități: învață pentru a ști, învață pentru a face, învață pentru a fi, învață pentru a trăi decent și sigur în societate și în orice tip de comunitate.

ORGANIGRAMA 2020/2021 - Școala Gimnazială "Grigore Silași" Beclean

Nr. 2700/22.09.2020



CADRU GENERAL

1. Date de identificare ale unității școlare

Denumirea unității: Școala Gimnazială „Grigore Silași”

Tipul unității: Unitate de învățământ preuniversitar de stat

Adresa unității: Beclean, Piața Libertății, nr. 19, Cod poștal: 425100, județul Bistrița-Năsăud;

Telefon-fax: 0263 343129

E-mail: scoalagrigoresilasi@yahoo.com

Website: www.scoalagrigoresilasi.ro

Niveluri de învățământ: preșcolar, primar, gimnazial

Forma de învățământ: Învățământ zi

Limba de predare: română și maghiară

2. Context legislativ

Prezentul Plan de Dezvoltare Instituțională a fost conceput în conformitate cu :

- ☐ Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare
- ☐ Legea privind asigurarea calității în educație-O.U.G nr.75/2005
- ☐ ROFUIP - Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar 2016 și OM 3027/08.01.2018 pt. modificarea ROFUIP;
- ☐ Ordinul nr.5168/29.08.2011 și anexe;
- ☐ Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României –Orizonturi 2013-2020
- ☐ Plan de dezvoltare instituțională 2014-2019 al Școlii Gimnaziale „Grigore Silași „
- ☐ Plan de Dezvoltare Instituțională 2014-2019 al Inspectoratului Școlar al al Județului Bistrița-Năsăud
- ☐ Planurile manageriale ale Inspectoratului Școlar al Județului Bistrița-Năsăud.

3. Prezentarea Școlii Gimnaziale Grigore Silași

Situat pe culoarul Someșului Mare, în aval de confluența Someș-Șieu, în zona de separare a două mari unități de relief Câmpia Transilvaniei și Podișul Someșan, orașul Beclean este al doilea ca mărime după municipiul Bistrița.

Având ca localități aparținătoare: Rusu de Jos, Coldău și Figa, orașul Beclean are o suprafață de 957,4 ha intravilan și 3579 ha extravilan.

Orașul Beclean are o populație de 10.403 locuitori.

Din orașul Beclean și din localitățile Figa și Coldău sunt cuprinși un număr de 1161 copii dintre care 324 preșcolari, 438 elevi în clasele I-IV și 381 elevi în clasele V-VIII.

ISTORIC

În 1902 apar primele documente școlare, dată la care considerăm că s-a fondat școala din orașul Beclean, care trece rând pe rând, prin titulaturi diferite, datorate reformelor din învățământ și necesităților locale.

- **1911:** în documente apare cu denumirile de: *Școală de Stat Populară, Școală de Fete, Școală Comunală* în limba română și maghiară.
- **1913:** devine *Școală Comunală de Ucenici*, apoi *Școală de Băieți*, cu predare în limba română și maghiară.
- **1918:** *Școală de Stat Primară*.
- **1919:** *Școală de Ucenici Evrei* – secție română și maghiară.
- **1921:** denumirea școlii devine pentru secția română *Școală Primară Urbană de Stat*, iar pentru cea cu predare în limba maghiară – *Școală Primară Confesională Reformată*.
- **1926** este anul în care sunt menționate ca documente "Matricola clasei pregătitoare" și "Matricola absolvire clasa a VII-a". Tot în acest an, Școala Primară Urbană de Stat devine *Școală de Ucenici Industriali*, iar denumirea de Școală Primară Reformată Confesională se menține până în anul 1944, toate cu învățământ de 7 clase.
- **1946:** găsim ca document "Matricola gimnaziului unic".
- **1949** este anul în care școlile cu predare în limbile română și maghiară din Beclean se unesc în cadrul aceleiași instituții, care primește actualul amplasament, fosta proprietate a contelui Bethlen. Noua denumire este *Școala Elementară de 7 clase*, secția română și maghiară.
- **1956-1964:** apare cu denumirea de *Școală Medie Mixtă*.
- **1961** este primul an în care întâlnim ca formă de învățământ, clase fără frecvență.

- **1964** este anul în care instituția primește o nouă denumire: **Școala Generală de 8 ani** – secția mixtă (română-maghiară).
- Dacă până în anul 1948 clasele funcționau în regim simultan, din **1949** găsim cataloage ale claselor de sine stătătoare (4-5 clase a V-a, dintre care 2-3 erau la secția maghiară și 1-2 la secția română).
- Între anii **1954-1960** se construiesc 4 corpuri de clădire, pentru ca, în 1956, școala, până atunci gimnazială, se transformă în liceu cu numele de: **Liceul Metalurgic Beclean**. Acesta se mută într-un nou spațiu în 1981, iar Școala Generală Beclean, astfel denumită atunci, rămâne școală cu clasele I-VIII pe vechiul amplasament.
- În **1997** școala primește numele fostului elev **Grigore Silași**, an în care școala se scindează și se înființează o școală nouă, cu denumirea Școala Generală "Liviu Rebreanu", care va funcționa într-o nouă clădire, pe strada Petru Maior, nr.8, iar **Școala Generală "Grigore Silași" Beclean**, rămâne pe vechiul amplasament.

Din **1 septembrie 2012**, Școala Generală "Liviu Rebreanu" se comasează prin absorbție, devenind parte a Școlii Gimnaziale "Grigore Silași", iar Grădinița cu Program Prelungit "Albă ca Zapada" și Grădinița cu Program Normal "1 Iunie" devin structuri ale școlii noastre. Astfel, **Școala Gimnazială "Grigore Silași"** devine cea mai mare școală din orașul Beclean.

Școala Gimnazială "Grigore Silași" Beclean, cea mai mare unitate de învățământ din oraș, cu tradiție și vechime în județul Bistrița - Năsăud având în coordonare alte trei grădinițe și o școală primară:

- Grădinița cu Program Normal "1 Iunie"
- Grădinița cu Program Prelungit "Alba ca Zăpada"
- Grădinița cu Program Normal Coldău
- Școala Primară Figa

În școlile noastre sunt școlarizați atât copii de naționalitate română cât și maghiară și care constituie o importantă sursă de elevi pentru liceele din Beclean.

Fiecare unitate școlară funcționează în clădire proprie având dotările necesare desfășurării actului educațional.

Viziunea

ȘCOALA NOASTRĂ să rămână o școală de tradiție în slujba comunității, orientată spre calitatea actului educațional, în concordanță cu normele europene. Idealul nostru educațional îl reprezintă dezvoltarea liberă, deplină și armonioasă, formarea elevilor noștri ca personalități autonome și creative, apti pentru performanță individuală și colectivă, o dezvoltare profesională a cadrelor didactice, într-o societate dinamică, competitivă, supusă unor transformări continue.

Misiunea

Misiunea noastră este aceea de a oferi elevilor noștri oportunitățile educaționale și de formare, la standardele de calitate așteptate, asigurându-le egalitatea șanselor în dezvoltarea propriei personalități și formarea pentru învățare, pe parcursul întregii vieți, pentru a deveni cetățeni activi, conștienți de propria identitate în contextul local, național și European. De asemenea, nu îmbrățișăm ideea de școală segregată, promovăm ideea de școală incluzivă, care să ofere șanse egale pentru toți elevii.

ANALIZA DIAGNOSTICĂ

1 Diagnoza mediului intern

1.1 Cultura Organizațională

Moto-ul școlii

- *9 ne pasă !*

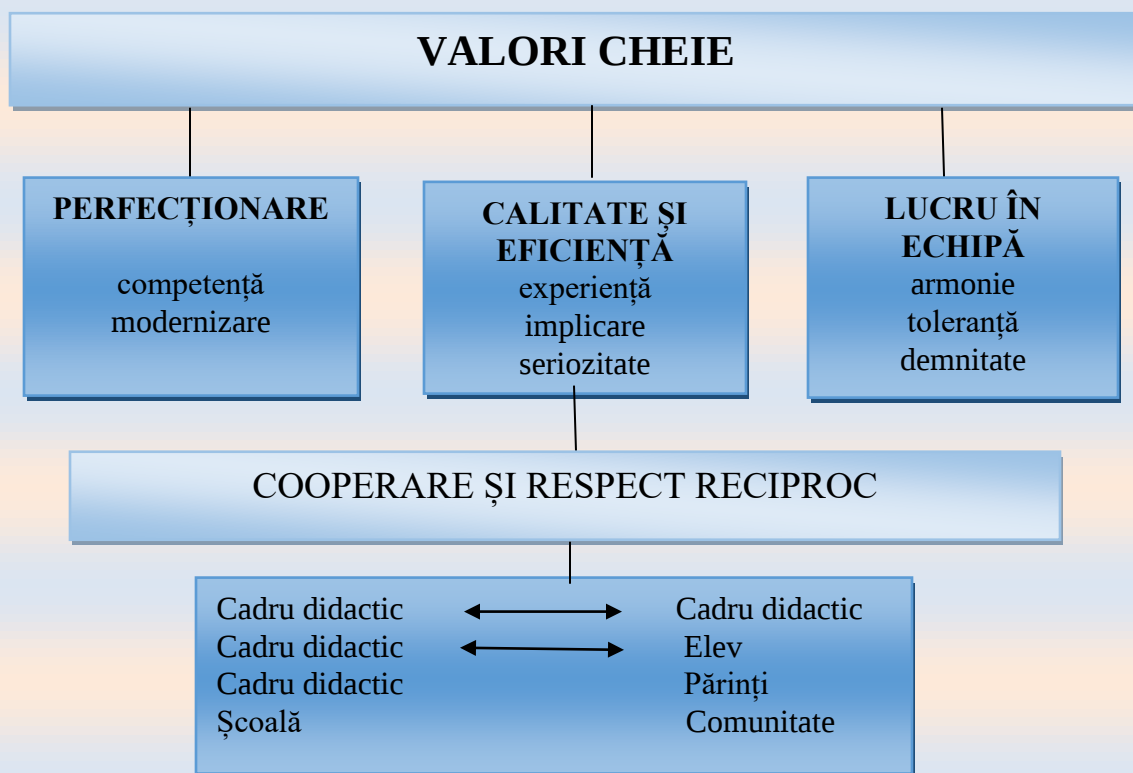
Sigla școlii



Simbolurile școlii

Steagul școlii, imnul școlii, uniforma școlară, pagina web

Deviza școlii: Profesionalism – Implicare - Seriozitate



Cultura organizațională este bine structurată, puternic ancorată în tradiția școlii de a forma absolvenți capabili de performanțe profesionale și anagajați civic, are obiective clar conturate și dascăli bine pregătiți profesional, animați de dorința de promovare a noului și de formare continuă.

În tradiția școlii, s-au stabilizat manifestări cultural –artistice generatoare ale unui climat stimulat de pregătire, de atașament al elevilor și al cadrelor didactice față de școală și tradițiile ei, cum ar fi :

- ☐ organizarea manifestărilor dedicate marilor sărbători din tradiția poporului român;
- ☐ organizarea festivităților absolvenților;

Rămâne deschisă problema implicării tuturor cadrelor didactice în problemele școlii, a dezvoltării concepției conform căreia participarea la viața școlii nu se reduce numai la rezolvarea obligațiilor de catedră și de diriginte. Este de asemenea de reținut că schimbările de mentalitate a cadrelor didactice sunt necesare, că ele trebuie privite ca oportunități în derularea unui management mai eficient și nu ca manifestări birocratice. Se impune, astfel, o mai bună cunoaștere de către toți membrii organizației a obiectivelor organizaționale și așteptărilor, creșterea încrederii reciproce între echipa managerială și salariați, formulare de opinii și atitudini clare față de manifestările care ar deteriora climatul din școală.

Resursele curriculare sunt accesibile membrilor organizației, pentru perfecționarea procesului instructiv-educativ și pentru autoperfecționare. Resursele materiale și financiare vor fi propuse de echipa managerială pentru atingerea obiectivelor anuale, prin proiectele de buget, ținând cont de alocările financiare ale M.E.C și ale Consiliului local. Resursele umane de care dispune școala asigură derularea unui proces instructiv –educativ corespunzător.

Colectivele de catedră sunt echilibrate din punct de vedere al experienței didactice și performanțelor. O bună parte din membrii colectivelor de catedră funcționează în structuri ale Inspectoratului Școlar (inspectori, metodiști, membrii ai consiliului consultativ, membrii ai comisiilor de evaluare în cadrul examenelor naționale etc).

1.2 Informații de tip cantitativ

1.2.1. Dinamica structurii școlii

- ◆ **2018 / 2019: 1150**
 - ◆ preșcolar: 14 grupe – 308 copii
 - ◆ primar: 21 clase – 473 elevi
 - ◆ gimnazial: 17 clase – 369 elevi
- ◆ **2019 / 2020: 1162**
 - ◆ preșcolar: 14 grupe – 325 copii
 - ◆ primar: 20 clase – 456 elevi
 - ◆ gimnazial: 18 clase – 381 elevi
- ◆ **2020 / 2021: 1131**
 - ◆ preșcolar: 14 grupe – 318 copii

- ◆ primar: 21 clase – 452 elevi
- ◆ gimnazial: 17 clase – 361 elevi

1.2.2. Dinamica structurii școlii

Perioada	Învățământ preșcolar Număr grupe	Învățământ primar Număr clase	Învățământ gimnazial Număr clase	Total
2018-2019	14	21	17	52
2019-2020	14	20	18	52
2020-2021	14	21	17	52

1.2.3. Proiectarea structurii în anul 2020-2021

Învățământ preșcolar

Nivelul studiilor	Număr grupe	Număr preșcolari
GPN "1 Iunie"	4	88
GPP "Albă ca Zăpada"	8	200
GPN Coldău	1	14
GPN Figa	1	16

Învățământ primar

Nivelul studiilor	Număr clase	P	I	II	III	IV	Total
ȘGGS Beclean	19	81	77	82	86	100	426
Școala Primară Figa	2	10	1	5	6	4	26

Învățământ gimnazial

Nivelul studiilor	V	VI	VII	VIII
Număr clase	4/77	5/111	4/96	4/77

1.2.4. Forma de învățământ și numărul de clase în anul școlar 2020-2021

Forma de învățământ	Număr total de grupe și clase
Învățământ de zi	52

1.2.5. Număr de schimburi cu care funcționează unitatea

Număr de schimburi
1

1.2.6. Număr de elevi pe ani de studiu

Învățământ primar

	P	I	II	III	IV	P-IV
2018-2019	85/3,75	90/3,75	112/4,75	83/3,75	103/5	473/21
	22,66	24	23,57	22,13	20,6	22,52
2019-2020	83/3,70	84/3,70	97/3,70	107/4,70	85/4,20	456/20
	22,43	22,7	26,21	22,76	20,23	22,8
2020-2021	91/4,5	78/3,83	87/4	92/3,83	104/4,84	452/21
	20,22	20,36	21,75	24,02	21,48	21,52

Învățământ gimnazial

	V	VI	VII	VIII	V-VIII
2018-2019	92/4	76/4	112/5	89/4	369/17
	23	19	22,4	22,25	21,70
2019-2020	112/5	89/4	74/4	106/5	381/18
	22,4	22,25	18,5	21,2	21,16
2020-2021	77/4	111/5	96/4	77/4	361/17
	19,25	22,20	24	19,25	21,23

1.2.7. Numărul de copii ce revin la un cadru didactic

	Nr. preșcolari	Nr. norme didactice	Raportul
2018-2019	308	22	14
2019-2020	325	22	14,77
2020-2021	318	22	14,45

	Nr. elevi clasele I-IV	Nr. norme didactice	Raportul
2018-2019	473	21	22,52
2019-2020	456	20	22,8
2020-2021	452	21	21,52

	Nr. elevi clasele V-VIII	Nr. norme didactice	Raportul
--	--------------------------	---------------------	----------

2018-2019	369	32,57	11,32
2019-2020	381	35	10,88
2020-2021	361	34,35	10,50

1.2.8. Numărul mediu de elevi pe clasă 2018-2019

Nivel de studiu	Număr elevi	Clase / grupe	Media pe clasă	Valori de referință (HG 369/2010)	Diferență pe clasă
Preșcolar PN	128	6	21,33	20	+1,33
Preșcolar PP	184	8	23	20	+3
Primar	480	21	22,85	22	+0,85
Gimnazial	378	17	22,23	25	-2,76

Numărul mediu de elevi pe clasă 2019-2020

Nivel de studiu	Număr elevi	Clase / grupe	Media pe clasă	Valori de referință (HG 369/2010)	Diferență pe clasă
Preșcolar PN	127	6	21,16	20	+1,16
Preșcolar PP	198	8	24,75	20	+4,75
Primar	456	20	22,80	22	+0,80
Gimnazial	381	18	21,16	25	-3,84

Numărul mediu de elevi pe clasă 2020-2021

Nivel de studiu	Număr elevi	Clase / grupe	Media pe clasă	Valori de referință (HG 369/2010)	Diferență pe clasă
Preșcolar PN	118	6	19,66	20	-0,33
Preșcolar PP	200	8	25	20	+5
Primar	452	21	21,2	22	-0,47
Gimnazial	361	17	21,23	25	-3,76

Personalul didactic**A. Situația ocupării posturilor/catedre/norme**

	Număr de posturi	Didactic	Didactic auxiliar	Nedidactic
2018-2019	109,07	75,57	8	25,50

2019-2020	110,50	77	8	25,50
2020-2021	111,85	77,35	7,5	27

B. Nivelul de calificare

Educatoare calificate	Învățători calificați	Profesori calificați	Total
22	21	46	89

C. Situația încadrării pe grade didactice

Grade didactice	Număr cadre	Procent
Doctorat	2	2,24%
Grad I	59	66,29%
Grad II	11	12,35%
Definitivat	14	15,73%
Debutant	3	3,37%

D. Situația încadrării ca titulari

Funcția did.	Total	Titular	Suplinitor	Detașat
Educatoare	22	21	1	-
Învățători	21	19	2	-
Profesori	46	35	8	3

Grad didactic I	Număr total	Procent
Educatoare	18 din 22	81,81%
Învățători	15 din 21	71,42%
Profesori	26 din 46	56,52%

2. Resurse materiale

Clădirea Școlii Gimnaziale "Grigore Silași" Beclean (corp A, B, C, D, E, F) a beneficiat în anul școlar 2003-2004 de reabilitare prin fonduri guvernamentale, astfel încât începând cu acel an școlar beneficiem de condiții relativ mai bune de muncă. Clădirea corp D (cuprinde Cdi, sala festivă, arhiva, 3 săli de clasă și sala de sport) nu a suferit nicio reabilitare, aflându-se într-o stare destul de precară. În aceeași stare deplorabilă s-au aflat și școlile structuri din Coldău și Figa, dar care sunt într-un amplu proces de reabilitarea și modernizare.

- ◆ Este compusă din 5 corpuri de clădire, astfel:
- ◆ **CORP A - 11 încăperi:** 6 săli de clasă secția română, 1 birou administrator, 1 birou CEAC-consilier educativ, 3 grupuri sanitare
- ◆ **CORP B - 11 încăperi:** 4 săli de clasă secția maghiară, 3 săli de clasă secția română, 1 cabinet secția maghiară, 3 grupuri sanitare
- ◆ **CORP C - 15 încăperi:** 1 cabinet limba română, 1 cabinet limbi moderne, 1 cabinet geografie, 1 cabinet matematică + magazie, 1 cabinet informatică, 1 cabinet arte plastice, 1 cabinet istorie, 1 cabinet multimedia, 1 sală profesorală, 1 birou contabilitate, 1 birou secretariat, 1 birou director, 1 sală lapte-corn, 2 grupuri sanitare – profesori și unul pentru persoane cu dizabilități
- ◆ **CORP D - 14 încăperi:** 1 sală curs, 1 sală CDI – bibliotecă, 1 sală festivă, 2 săli arhivă, 1 sală magazie hărți și planșe, 1 sală sport, 1 birou profesori educație fizică, 2 magazine articole sportive, 2 vestiare elevi, 1 birou sindicat
- ◆ **CORP E - 15 încăperi:** 3 săli clasă pt. ciclul gimnazial V-VIII secția română, 1 sală – laborator fizică + magazie, 1 sală – laborator chimie + magazie, 1 sală – laborator biologie, 2 săli – 2 cabinete matematică, 1 sală cabinet logoped școlar, 1 sală cabinet psiholog școlar, 3 grupuri sanitare, 1 sala centrală, 1 chioșc alimentar
- ◆ **CORP F - 6 încăperi:** 3 ateliere, 1 sala cazanelor (centrala termică), 2 magazine

- ◆ Biblioteca deține un fond de 29.224 volume.

◆ **Calculatoare desktop Gr. Silasi (52 buc)**

4 laptop (3 secretariat, 1 CDI), 1 calc Sala profesorală, 24 calculatoare Cabinet info, 5 calculatoare CDI, 1 calculator logoped, 1 cab istorie, 1 cab fizică, 1 cab chimie, 1 cab matematică, 1 cab biologie, 4 calculatoare Secretariat – directiune, 1 calculator administrator, 3 calculatoare contabilitate, 1 calculator comisie CEAC, 1 cab matematică, 1 cab. istorie, 1 CDI, 1 cab info, 1 imprimanta consilier, 1 cab. matematică, 1 CDI, 1 cab. istorie, 1 secretariat, 2 imp. contabilitate, 1 comisie C.E.A.C., 1 imp. director adjunct, 1 imprimantă director, 1 Xerox secretariat, 1 Xerox CDI, 1 ecran CDI, 1 ecran sala festivă, 1 ecran secretariat, 1 ecran cabinet română, 1 scaner secretariat

1 Tabla interactivă – Sala multimedia

- ◆ Aproape toate conectate la internet.
- ◆ calculatoarele sunt legate în rețea
- ◆ în cabinetul de informatică există videoproiector,
- ◆ mobilierul este într-o stare bună.
- ◆ clădirea corp E beneficiază de centrală termică proprie racordată la rețeaua de gaz a orașului.
- ◆ celelalte corpuri (A,B,C,D) beneficiază de centrală termică proprie racordată la rețeaua de gaz a orașului.
- ◆ baza sportivă – 3 terenuri de sport, 2 bitum și 1 sintetic (cu posibilități de îmbunătățire) și sală de sport de dimensiuni reduse (16/9 m) având dotări corespunzătoare desfășurării actului educațional.

Clădirea Corp str. Petru Maior (clasele primare)

- ◆ **Subsol - 8 încăperi:** 2 sali clasă, 1 sala lapte corn, 1 atelier, 1 chioșc alimentar, 3 magazine
- ◆ **Parter - 8 încăperi:** 9 sali clasă, 3 birouri, 4 bai, 1 cabinet medical, 4 vestiare
- ◆ **Etajul I - 8 încăperi:** 9 sali clasă, 1 sala profesorală, 1 sala festivă, 2 grup sanitar
- ◆ **Etaj II - 8 încăperi:** 9 sali clasă, 1 muzeu, 1 grup sanitar

Baza sportivă – 1 sala sport, 3 terenuri de sport

- ◆ Biblioteca deține un fond de 19250 volume.

◆ **Calculatoare 41:**

4 laptop, 1 calc Sala profesorală, 22 calculatoare Cabinet info , 2 calculatoare Informatician , 2 calculatoare biblioteca, 1 calculator psiholog, 1 calculator inv. Cristea Ileana, 2 **Table interactiva – Sala media**, 1 directiune, 1 psiholog, 1 inv. Ileana Cristea, 1 imp. color informatician, Copiatoare 1 Ricoh, 1 Canon iR1022, 1 Canon MF4150, 1 Xerox, 2 ecrane proiectie, 1 videoproiector, 1 scanner

- ◆ toate conectate la internet.
- ◆ calculatoarele sunt legate în rețea

Structura GPP ALBA CA ZAPADA (Corp str. Zorilor)

- ◆ **PARTER - 6 încăperi:** 2 sali grupe, 1 cabinet psihologic, 1 cabinet metodic, 1 birou administrator, 3 debara, 1 baie personal, 1 baie copii, 1 bucatarie, 2 magazii alimente, 1 CT
- ◆ **Etaj I - 6 încăperi:** 2 săli grupe, 1 sală de mese, 1 birou, 2 debara, 1 oficiu (bucatarie), 1 cabinet medical, 1 izolator, 1 spalatorie, 1 baie personal, 1 baie copii
- ◆ Calculatoare: 2 desktop, 2 imprimante, 1 copiator

Structura GPP ALBA CA ZAPADA (Corp str. Șieului) - ÎN CURS DE REABILITARE

- ◆ **Parter - 6 încăperi:** 2 sali grupe, 5 bai copii, 1 sala mese, 1 oficiu, 1 camera centrala, 1 camera materiale didactice, 2 vestiare
- ◆ **Etaj I - 6 încăperi:** 2 sali grupe, 1 sală de mese, 5 baie copii, 1 cabinet CRED, 1 sala profesorală, 1 magazie
- ◆ Calculatoare: 1 laptop, 1 copiator, 1 videoproiector, 1 ecran proiectie

Structura GPP ALBA CA ZAPADA (Corp Someșului) – secția maghiară

- ◆ **Parter - 6 încăperi:** 3 sali grupe, 1 bucatarie, 1 baie, 1 hol

Structura GPN 1 IUNIE (Corp Al. Castanului) reabilitată în anul 2014

- ◆ **Parter - 6 încăperi:** 4 săli grupe, 1 birou, 1 CT, 3 bai, 2 holuri
- ◆ Calculatoare: 1 desktop, 1 imprimanta

Structura GPN Coldău funcționează într-o clădire în curs de reabilitare din anul 2008 având 2 săli de clasă, 2 săli de grupă, 1 sală profesorală. În anul 2018 se demarează lucrarea de reabilitare întreruptă în anul 2009 din cauza lipsei finanțării. Din anul școlar 2016-2017, în această clădire funcționează doar o grupă de grădiniță mixtă româno-maghiară

Structura Școala Primară Figa funcționează într-o clădire proprie în curs de reabilitare din anul 2018 având 3 săli de clasă, 2 săli de grupă, 1 sală profesorală. Din anul școlar 2016-2017 funcționează o grupă mixtă și o clasă cu predare simultană P-IV

- ◆ Fiecare școală beneficiază de truse medicale, stingătoare PSI și unele sunt echipate cu hidranți.

3. Resurse financiare

Școala dispune de finanțare de bază, complementară și suplimentară de la bugetul de stat și de la bugetul local. Resursele financiare din autofinanțare sunt reduse și provin din închirieri de spații, donații (prin cele două asociații de părinți), sponsorizări (agenți economici) și finanțări din proiecte.

2. Informații de tip calitativ

Calitatea personalului didactic :

- ☐ calificat:100%
- ☐ cu performanțe în activitatea didactică: peste 75%

Funcționează într-o singură tură de studiu, în intervalul orar: școală 8:00-14:00/15:00, GPP 7:30-17:30, GPN 8:00-13:00.

Rata abandonului școlar în învățământul obligatoriu: 0

Rata de promovabilitate în septembrie 2020: 98,07%

Frecvența abaterilor prin nota scăzută la purtare: 4,05%

Promovabilitate la Evaluare Națională 2020: 86,32%

2.1. AMBIANȚA DIN ȘCOALĂ

Relația director – personal

Relația este bazată, în general, pe o bună colaborare, punându-se bază pe aspectele legate de promovarea competenței, a profesionalismului, pe responsabilitate și pe implicarea cadrelor didactice în toate activitățile desfășurate la nivelul școlii.

Relația profesor – profesor

Aceasta ar trebui să fie un model pentru celelalte tipuri de relații și în general există relații de colaborare.

În cadrul catedrelor și comisiilor metodice, activitatea este bazată pe abordări de curriculum și menținerea unui nivel înalt de profesionalism.

În general, relațiile sunt axate pe comuniunea de interese și sunt structurate după criteriul de vârstă apropiată.

Relația profesor – elev

Această relație ar trebui să fie marcată de democratizarea acesteia, fapt întâlnit și în școala noastră, mai ales prin atitudinea profesorilor mai tineri.

Pregătirea profesională a elevilor presupune și un feed-back adecvat între profesor și elevi.

2.2. DATE CALITATIVE REFERITOARE LA MEDIUL ȘCOLAR DE PROVENIENȚĂ AL ELEVILOR

- ◆ În ciclul primar sunt recrutați de la grădinițele din oraș și localitățile cu școli de structură pentru fiecare unitate școlară cu învățământ primar.
- ◆ În ciclul gimnazial sunt recrutați de la structurile I-IV aparținătoare și din localitățile limitrofe Becleanului.
- ◆ Provin din medii sociale diverse, existând copii cu stare materială bună, dar și cu stare materială grea (situație materială precară, familii numeroase, mediu social deteriorat) și au capacități intelectuale diverse.
- ◆ Elevi cu CES: 37
- ◆ Elevi romi: declarați 1
- ◆ Elevi navetiști: 198
- ◆ Majoritatea elevilor sunt de naționalitate română, mai există și un număr de elevi de naționalitate maghiară în acest sens funcționând grupe cu predare în limba maghiară (Coldău), clase la Școala Gimnazială "Grigore Silași" (clasele I-IV și V-VIII), precum și grupe de grădiniță cu program normal și prelungit.
- ◆ Elevii beneficiază de pregătire de specialitate suplimentară în vederea unei comportări cât mai bune la Evaluarea Națională și la olimpiadele și concursurile școlare.

2. Diagnoza mediului extern

2.1 ANALIZA COMPLEXĂ A COMUNITĂȚII

- ◆ Școala colaborează bine cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea fondurilor necesare pentru întreținerea și repararea școlii, Consiliul Local și primarul având patru reprezentanți în C.A. al școlii.
- ◆ Relațiile cu părinții copiilor sunt destul de bune și sunt întreținute prin ședințe cu părinții, în care aceștia sunt informați permanent despre problemele școlii.
- ◆ Părinții sunt organizați în comitete pe clase și pe școală și sunt preocupați într-o oarecare măsură de problemele școlii.
- ◆ Școala stabilește legături cu organele de poliție în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor, pentru combaterea delincvenței juvenile, precum și pentru participarea cadrelor de poliție la orele de educație rutieră. De asemenea agenții participă printr-un reprezentant în comisia pentru combaterea violenței în mediul școlar;

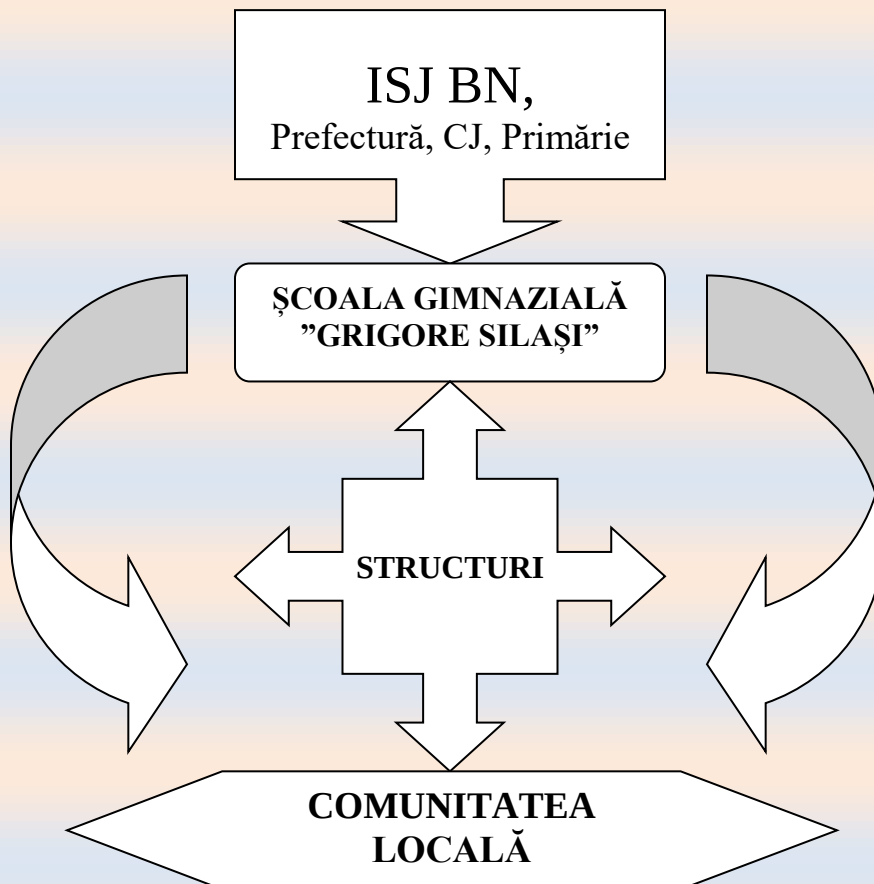
- ◆ Școala colaborează cu medicul din cabinetul de medicină școlară propriu în vederea prevenirii îmbolnăvirilor la copiii, vaccinarea acestora și asigurarea asistenței medicale la competițiile sportive la care participă elevii.

2.2 ANALIZA PESTE

POLITIC	ECONOMIC
De la însușirea logistică impusă de reforma învățământului, până la punerea în practică a celor învățate este un drum foarte lung. Este vorba de o schimbare a mentalității raportate la scara valorică personală a fiecărui individ. Oportunitățile create de politica educațională susținută de guvern pentru școala noastră sunt legate de asigurarea cheltuielilor materiale și salarizare, inițierea și uneori sprijinirea materială a activităților de formare a personalului didactic (CRED).	Baza fondurilor o reprezintă bugetul Consiliului local și fondurile alocate de M.E.N. prin I.S.J. Autofinanțarea reprezintă o componentă nesemnificativă a bugetului anual de venituri, așadar, pentru derularea unor proiecte de anvergură este necesară dezvoltarea politicii de atragere a fondurilor europene, cofinanțate de la bugetul de stat.
SOCIAL	TEHNOLOGIC
Problemele sociale ale părinților, plecarea în străinătate pentru un trai mai bun, cazuri prezente aproape în fiecare clasă de elevi, influențează actul educativ al școlii noastre. Cazurile sociale manifestă un dezinteres pentru activitatea educativă axându-se doar pe rezolvarea problemelor personale, fapt resimțit în atitudinea și comportamentul copiilor lor. Problemele ridicate de copiii cu CES sunt numeroase, părinții se mulțumesc cu sumele primite, iar integrarea lor este greoaie.	Spațiile destinate copiilor sunt adecvate intereselor și particularităților de vârstă. A fost modernizată GPN 1 Iunie, urmând GPP AZ, ȘP Figa și GPN Coldău. În faza de proiectare se află și ȘP GS. Mobilierul este într-o stare relativ bună. Instalația de încălzire a fost revizuită, o parte a fost înlocuită și au fost montate centrale termice proprii. Cu tot sprijinul acordat de M.E.N pentru introducerea pe scară tot mai largă a echipamentelor informatice și a noilor tehnologii, nivelul tehnologic al educației este încă scăzut.
ECOLOGIC	
Pe măsura ce tehnologia se perfecționează, stilul nostru de viață se schimbă. Preocupările în domeniul ecologic, din grijă față de generațiile viitoare, au în vedere reducerea poluării, folosirea unor materiale mai eficiente, reciclarea și re folosirea lor, economisirea la maximum a resurselor de energie termică, electrică, apă etc. astfel încât să se protejeze mediul înconjurător. Programul național de protecție a mediului devine din ce în ce mai important într-un spațiu afectat în permanență de poluare. Apreciem că educația ecologică trebuie să devină o componentă fundamentală în educarea tinerilor. Implementarea și încurajarea inițiativelor privind mediul a devenit o necesitate, care se reflectă în diversificarea activităților extrașcolare, implicarea școlii în rezolvarea problemelor de mediu prin participarea în proiecte ecologice. Școala este situată într-o zonă fără unități industriale poluante, însă cu un trafic auto mai intens. Se are în vedere antrenarea elevilor în amenajarea zonei verzi a școlii și educarea lor în spiritul păstrării unui mediu curat. Deoarece desfășurăm numai activități instructiv-educative nu avem o influență negativă asupra mediului.	

2.2.3 CALITATEA ȘI CIRCULAȚIA INFORMAȚIEI

Informația între ISJ BN și unitatea noastră are o structură bine definită pentru buna desfășurare a activităților.



3. Analiza nevoilor educaționale

3.1 ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• 100% personal calificat; • Aplicarea unor metode moderne în procesul de învățământ; • Receptivitate și transparența managerilor, management echilibrat; • Rezultate bune la examene naționale, olimpiade, concursuri școlare și extrașcolare; • Interes pentru dezvoltarea bazei materiale • Realizarea de parteneriate eTwinning cu	• Disponibilitatea scăzută a unor cadre didactice de a lucra în echipă; • Conservatorismul și rezistența la schimbare a unor cadre didactice, manifestate și prin oferta slabă CDȘ • Evaluarea, uneori, subiectivă și inconsecventă. • Nevalorificarea la maxim a resurselor umane și materiale;

instituții similare din străinătate • Existența motivației pentru calitatea în învățământ. • Oferta curriculară bine fundamentată. • Unitatea dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ, programe școlare, programe pentru C.D.Ș, suporturi de curs pentru C.D.Ș, auxiliare curriculare) • O bună cunoaștere a curriculei de către profesorii școlii	• Insuficientă utilizare în procesul de predare a mijloacelor digitale • Dotare incompletă a laboratoarelor; • Clădire corp D nerenovată în totalitate; • Reabilitare necorespunzătoare; • Slaba diseminare a activităților desfășurate la nivelul școlii, comunicare insuficientă între cadre și catedre;
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
• Existența unui sistem unitar de indicatori de performanță în evaluarea elevilor pe curriculum existent (nivel minimal, nivel optimal) • Programe de pregătire specială pentru olimpiade și concursuri; • Dotarea cu materiale a unor laboratoare; • Colaborarea cu familiile elevilor • Frecventarea cursurilor de perfecționare și formare continuă; • Descentralizarea; • Aplicarea legii privind asigurarea calității în învățământul preuniversitar; • Bune relații cu Inspectoratul Școlar, Consiliul Local, Poliția, Casa Corpului Didactic; • Posibilități de colaborare cu instituții de învățământ preuniversitar din Europa – Erasmus+, eTwining • Dezvoltarea campionatelor interșcoli (handbal-CJ-ISJBN);	• Legislație fluctuantă, stufoasă, uneori incoerentă, în domeniul educațional • Programe școlare încărcate față de numărul de ore alocat, dar și planuri cadru cu nr. de ore în creștere • Fonduri mici pentru dezvoltare; • Lipsa autonomiei școlii în selectarea cadrelor didactice; • Deteriorarea mediului socio-economic și, uneori, familial; • Conservatorismul unor cadre didactice privind aspecte precum: organizarea și desfășurarea lecțiilor cu caracter interdisciplinar , centrarea activităților pe nevoile elevului, lucrul în echipă etc. • Imposibilitatea, rezultată din cadrul legislativ, de a derula cursuri opționale cu grupe de mai puțin de 15 elevi, sau a unor cursuri optionale care ar implica norme suplimentare.

STRATEGIA PROIECTULUI

1. Ținte strategice

ȚINTA 1: Creșterea calității procesului de învățământ prin valorificarea eficientă a surselor de finanțare.

Această țintă a fost selectată ca primordială datorită necesității modernizării tuturor spațiilor școlare și auxiliare, a modernizării dotărilor, la nivelul cerut de

compatibilizarea sistemului de învățământ la standarde europene. Urmărim crearea unor spații adecvate cerințelor de funcționalitate pentru instruirea și educarea elevilor, prin cooperarea cu autoritățile locale cu asociația părinților și comitele de părinți.

ȚINTA 2 : Realizarea unui învățământ axat pe aplicarea metodelor active și a strategiilor didactice centrate pe elev .

Această țintă strategică se bazează pe formarea corespunzătoare a cadrelor didactice din școală și are în vedere introducerea unor inovații didactice în procesul de predare-evaluare pentru toate disciplinele, pentru adaptarea la cerințele de dezvoltare personală și profesională ale elevilor, în perspectiva integrării în viața socială și profesională

ȚINTA 3: Utilizarea unui sistem eficient de comunicare.

Ținta vizează dotarea tuturor compartimentelor cu mijloace moderne de comunicare, realizarea liniilor de comunicare interne și interinstituționale și adecvarea schimbului de informații la ritmul schimbărilor din societatea românească.

ȚINTA 4: Promovarea imaginii școlii pe plan local, național și internațional.

Ținta vizează realizarea unei noi imagini a școlii ca centru de resurse educaționale și de servicii oferite comunității, ca centru de promovare a științei și culturii românești la nivel local, național și internațional.

2. Opțiuni strategice

Dezvoltarea matriceală a opțiunilor strategice, în corelare cu țințele strategice pe domenii funcționale:

Domeniul functional	Dezvoltare curriculară	Dezvoltarea resurselor umane	Atragerea resurselor financiare și dezvoltarea bazei materiale	Dezvoltarea relațiilor comunitare
Ținta				
ȚINTA 1 Creșterea calității procesului de învățământ prin valorificarea eficientă a surselor de finanțare.	Asigurarea disciplinelor de învățământ și a celor din oferta C.D.Ș cu resursele materiale special concepute și realizate pentru a fi utilizate de profesor în	Formarea cadrelor didactice în vederea utilizării tehnologiei informatice în activitatea didactică . Formarea cadrelor didactice în vederea utilizării eficiente a	Realizarea unei proiectări bugetare adecvate cerințelor prioritare de dotare. Atragerea de sponsorizări pe proiecte concrete de dotare pentru	Cooptarea Primăriei în susținerea financiară a proiectelor de dotare materială a școlii. Cooptarea asociațiilor de părinți din cadrul școlii în activitatea de

	activitatea de predare și de elevi în cea de învățare. Asigurarea disciplinelor de învățământ și celor din oferta C.D.Ș cu tehnologie informatică, cu acces la intrnet, necesare diversificării procesului instructiv.	resurselor oferite de softurile educaționale și de site-urile specializate în activități didactice	dezvoltarea bazei materiale	proiectare și realizare a activităților de dotare materială
ȚINTA 2 Realizarea unui învățământ axat pe aplicarea metodelor active și a strategiilor didactice centrate pe elev	Adaptarea curriculum-ului național și al C.D.Ș la cerințele învățării activparticipative centrate pe elev în concordanță cu cerințele de dezvoltare personală ale elevilor	Formarea cadrelor didactice pentru aplicarea metodelor active și a centrării activității didactice pe elev	Achiziționarea de mijloace didactice și echipamente adecvate situațiilor de învățare centrate pe elev	Dezvoltarea parteneriatelor cu structuri implicate în educație, pentru îmbunătățirea metodelor de predareevaluare și centrarea lor pe elev
ȚINTA 3 Utilizarea unui sistem eficient de comunicare	Utilizarea instrumentelor și mijloacelor moderne de comunicare în vederea diseminării informațiilor/noutăților privind curriculum național și CDȘ. Dezvoltarea în rândul elevilor, prin curriculum-ul fiecărei discipline, a abilităților de comunicare și argumentare adecvate cerințelor actuale	Dezvoltarea abilităților personale, a deprinderilor sociale și tehnice ale personalului didactic și didactic auxiliar în promovarea unui sistem de comunicare și argumentare compatibil cu cerințele actuale	Dezvoltarea și adaptarea bazei materiale pentru susținerea adecvată a sistemului de comunicare	Dezvoltarea și adaptarea sistemului de comunicare cu reprezentanți ai ONG –urilor, instituțiile de învățământ din țară și străinătate
ȚINTA 4 Promovarea imaginii școlii pe plan local, național și internațional	Diseminarea informațiilor despre oferta curriculară a școlii, cooperarea cu alte unități școlare similare pentru îmbogățirea ofertei CDȘ	Responsabilizarea și motivarea resursei umane pentru promovarea , prin rezultate a imaginii școlii pe plan național și internațional. Motivarea elevilor pentru obținerea de performanțe școlare și extrașcolare menite să contribuie la creșterea prestigiului școlii pe plan național și internațional	Atragerea de resurse pentru realizarea unor materiale de promovare a imaginii școlii. Realizarea unui set de materiale de prezentare a școlii, care să poată fi utilizate în proiectele/activitățile extracurriculare de către profesorii școlii și de către elevii implicați	Creșterea numărului de parteneriate cu instituții/ organizații/ mass-media, implicate în promovarea imaginii școlii pe plan local , național și internațional

3. Programe de dezvoltare

Pentru atingerea Țintelor formulate au fost proiectate următoarele programe :

1. Programul de dezvoltare a curriculum-ului la decizia școlii;
2. Programul de formare a cadrelor didactice
3. Programul de modernizare a bazei materiale;
4. Programul de întărire a legăturilor dintre școală și comunitate;
5. Programul de promovare a imaginii școlii.

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A CURRICULUM-ULUI LA DECIZIA ȘCOLII

Nr. crt.	Activitate	Obiective operaționale	Termen	Responsabilități	Resurse	Indicatori de realizare
1	Analiza de cerințe.	☐ Formarea colectivului care va realiza studiul ☐ Realizarea de chestionare pentru grupurile de interes: elevi părinți, comunitate. ☐ Centralizarea datelor.	Lunile noiembrie decembrie ale fiecărui an școlar.	Director adjunct Colectivul/ grupul de lucru desemnat.	☐ <i>Materiale:</i> consumabile ☐ <i>De timp:</i> necesar aplicării și centralizării datelor chestionarului ☐ ☐ <i>Financiare:</i> necesar consumabile	Lista cu datele centralizate
2	Definirea cererii de CDȘ	☐ Interpretarea rezultatelor. ☐ Definirea cererii de CDȘ	Luna ianuarie a fiecărui an școlar.	Colectivul/ grupul de lucru desemnat	☐ <i>Materiale:</i> consumabile ☐ <i>De timp:</i> necesar interpretării chestionarului	Lista variantelor de CDȘ.
3	Realizarea CDȘ	☐ Stabilirea persoanelor care vor realiza CDȘ-ul. ☐ Realizarea CDȘ-ului conform fișei de avizare. ☐ Avizarea de către consiliul pentru curriculum și conducerea școlii. ☐ Depunerea documentației la inspectorii de specialitate în vederea avizării	Luna februarie a fiecărui an școlar.	Directorul adjunct Șefii de catedră Cadre didactice desemnate Inspectorii de specialitate.	☐ <i>Materiale:</i> consumabile ☐ <i>De timp:</i> necesar realizării CDȘ-ului ☐ <i>Financiare:</i> necesare realizării CDȘ	Existența CDȘ la termenul stabili

PROGRAMUL DE FORMARE A CADRELOR DIDACTICE

Nr. crt.	Activitate	Obiective operaționale	Termen	Responsabilități	Resurse	Indicatori de realizare
1	Stabilirea	☐ Constituirea	Luna mai a	Responsabilul	☐ <i>Materiale:</i>	☐ Lista

	necesarului de formare a cadrelor didactice în conformitate cu opțiunile strategice definite	grupului de lucru. ☐ Realizarea chestionarului de cerințe. ☐ Aplicarea chestionarului tuturor cadrelor didactice din școală. ☐ Interpretarea chestionarului. ☐ Studiarea fișei de formare a cadrelor didactice. ☐ Întocmirea listei de cadre didactice cu cerințe de formare pe: aplicarea metodelor activ –participative centrate pe elev, probleme de comunicare, probleme de evaluare, utilizarea TIC	fiecărui an școlar	activității de formare. Grupul de lucru.	consumabile ☐ De timp: necesar aplicării și interpretării chestionarelor ☐ Financiare: resurse extrabugetare, fondul de perfecționare.	cadrelor didactice cu cerințe de formare pe: aplicarea metodelor activ – participative centrate pe elev , probleme de comunicare , probleme de evaluare , utilizarea TIC, probleme de management educațional
2	Selectarea ofertelor de formare externă.	☐ Studiarea ofertelor de formare. ☐ Alegerea celei mai avantajoase oferte de formare. ☐ Solicitarea ofertei de formare. ☐ Relaizarea necesarului de resurse financiare și identificarea surselor financiare. ☐ Înscrierea la cursurile de formare	Luna septembrie a fiecărui an școlar.	Director adjunct Responsabilul activității de formare. Contabil sef Secretar sef	☐ Materiale: claculator conectat la Interenet; consumabile. ☐ De timp: necesar derulării activităților; ☐ Financiare: necesarul de plăți; asigurarea suportului de curs.	Înregistrarea la sfârșitul lunii septembrie a participării la cursuri de formare. ☐ Încadrarea în bugetul alocat
3	Formarea cadrelor didactice	☐ Realizarea unui grafic de formare. ☐ Desfășurarea formărilor pe categorii de interese	În funcție de numărul și interesele formabililor	Director adjunct. Formatori	☐ Materiale: claculator conectat la Interenet; consumabile. ☐ De timp: necesar formării ☐ Finaciare: necesar consumabilelor	☐ Competențe dobândite și certificate în urma formării ☐ Documente doveditoare ale formării ☐ Documente de diseminare a rezultatelor formării
4	Monitorizarea activității cadrelor didactice	☐ Realizarea de asistențe la orele de curs și alte activități. ☐ Realizarea unei planificări de utilizare a echipamentelor	Activitate permanentă	Director adjunct. Șefii de catedră	☐ Materiale: fișe de asistență la ore. ☐ De timp: necesar desfășurării	☐ Fișe de asistență la ore ☐ Planificare de utilizare a echipamentelor

					asistențelor ☐ Finaciare: eventuala reparație și întreținere a echipamentelor	
--	--	--	--	--	---	--

PROGRAMUL DE MODERNIZARE A BAZEI MATERIALE

Nr. crt.	Activitate	Obiective operaționale	Termen	Responsabilități	Resurse	Indicatori de realizare
1	Stabilirea tuturor lucrărilor necesare reamenajării	☐ Evaluarea stării de degradare a clădirii, spațiilor interioare și exterioare, a bunurilor mobile existente în inventar ☐ Stabilirea surselor de finanțare și estimarea valorilor bunurilor mobile.	Începutul fiecărui an școlar; Începutul fiecărui an financiar	Director Contabil Administartor	☐ Materiale: consumabile. ☐ De timp: necesar inventarierii	☐ Referate de necesitate ☐ Rapoarte de stare
2	Realizarea lucrărilor de reamenajare.	☐ Contactarea primăriei în vederea alocării de fonduri în buget pentru reparații/reabilitare. ☐ Monitorizarea lucrărilor de reamenajare /igienizare	Activitate permanentă	Director Contabil Administrator Personal întreținere	☐ Materiale: în funcție de necesități ☐ De timp: necesar realizării lucrărilor ☐ Finaciare: necesare achiziționării materialelor și plăților pentru manoperă	☐ Spațiile reamenajate conform proiectului și în limita bugetului alocat
3	Stabilirea necesarului de dotare.	☐ Efectuarea inventarului anual ☐ Realizarea efectivă a casarii mijloacelor fixe si obiectelor de inventar uzate ☐ Stabilirea necesarului de dotare. ☐ Stabilirea necesarului de resursă financiară. ☐ Stabilirea surselor de finanțare. ☐ Realizarea proiectului de buget, continand sumele necesare	Luna mai a fiecărui an școlar.	Director . Contabil. Administartor	☐ Materiale: consumabile ☐ De timp: necesar inventarierii	☐ Liste cu dotările necesare. ☐ Plan de achiziții ☐ Lista de investiții
4	Achiziționarea de mobilier, echipamente și apartură	☐ Estimarea valorilor de achiziție ☐ Distribuirea bugetului aprobat, in functie de	Luna iunie a fiecărui an școlar Începutul fiecărui an	Director . Contabil. Administrator	☐ Materiale: în funcție de devize ☐ De timp:	☐ Documentație de achiziție completată

	modernă.	prioritati ☐ Efectuarea achiziției de mobilier, echipamente și apartură modernă.	financiar		necesar efectuării lucrărilor ☐ Financiare: necesar efectuării plăților	conform legislației în vigoare (SEAP) ☐ Apartură, mobilier și echipamente achiziționat conform planurilor
--	----------	--	-----------	--	---	---

PROGRAMUL DE ÎNTĂRIRE A LEGĂTURILOR DINTRE ȘCOALĂ ȘI COMUNITATE, PARTENERIATE INTERNAȚIONALE

Nr. crt.	Activitate	Obiective operaționale	Termen	Responsabilități	Resurse	Indicatori de realizare
1	Organizarea de activități comune	☐ Realizarea de activități extrașcolare cu Poliția, Jandarmeria, O.N.G.uri, Primărie ☐ Lansarea de proiecte/programe comune	Activitate permanentă	Director adjunct Coordonator de proiecte și programe	☐ Materiale: în funcție de activitate ☐ De timp: necesar activității	☐ Existența proiectelor și programelor
2	Realizarea unei rețele de comunicare școală-comunitate.	☐ Actualizarea site-ului școlii. ☐ Realizarea unei baze de date specifică comunității.	Activitate permanentă	Director Informatician Secretariat Coordonator de proiecte și programe	☐ Materiale: calculator cu accesorii ☐ De timp: necesar realizării activităților	☐ Existența siteului școlii. ☐ Existența bazei de date specifică comunității.
3	Încheierea de parteneriate cu comunitatea locală	☐ Identificarea partenerilor locali. ☐ Încheierea de contracte de parteneriat ☐ Desfășurarea de activități comune cu aceștia.	Activitate permanentă	Director Director adjunct Coordonator de proiecte și programe	De timp: necesare identificării partenerilor și încheierii parteneriatelor.	Numărul contractelor de parteneriat
4	Încheierea de parteneriate internaționale	☐ Identificarea partenerilor din alte țări europene. ☐ Stabilirea contactelor ☐ Stabilirea echipelor de proiect ☐ Relaizarea programului comun de parteneriat. ☐ Derularea programului	Activitate permanentă	Director Director adjunct Responsabil proiecte internaționale	☐ Materiale: sisteme IT, consumabile ☐ De timp: necesar identificării partenerilor și derulării programului. ☐ Financiare: necesar derulării programului.	☐ Existența parteneriatelor or ☐ Existența activităților de parteneriat.

PROGRAMUL DE PROMOVARE A IMAGINII ȘCOLII

Nr. crt.	Activitate	Obiective operaționale	Termen	Responsabilități	Resurse	Indicatori de realizare
1	Realizarea materialelor promoționale	☐ Desemnarea colectivului de realizare a materialelor promoționale. ☐ Actualizarea site-ului școlii și FB.	Lunile Noiembrie și Mai fiecărui an școlar	Colectivul desemnat. Coordonatorul de proiecte și programe	☐ Materiale: calculator , consumabile ☐ De timp: necesar realizării materialelor ☐ Financiare: necesar asigurării cu consumabile	☐ Realizarea de pliante și afișe/postere. ☐ Realizarea revistei școlii.
	Organizarea Zilei porților deschise la școala primară	☐ Stabilirea perioadei de derulare a activității ☐ Stabilirea traseului de vizitare, a activitatilor prezentate preșcolarilor	În luna Mai a fiecărui an	Director adjunct Educatoare/Înv	☐ Materiale: calculator, consumabile ☐ De timp: necesar realizării materialelor ☐ Financiare: necesar asigurării cu consumabile	☐ Standul prezentat de elevi și învățătoarele școlii.
3	Participarea la realizarea ofertei educaționale	☐ Cunoașterea elevilor de clasa a IV-a / preșcolarilor din grupa mare ☐ Prezentarea școlii. ☐ Derularea de activități comune	Luna premergătoare înscrierii în clasa pregătitoare	Director adjunct Coordonator de proiecte și programe Educatoare/Înv	☐ Materiale: necesare prezentării școlii. ☐ De timp: necesar prezentării școlii.	Realizarea de pliante și afișe/ postere/ materia le de prezentare și informare

IV. MONITORIZAREA SI EVALUAREA

Directorii unității și responsabilul CEAC monitorizează toate activitățile unei organizații și le evaluează pentru a constata dacă ele se desfășoară în mod eficient și eficace

Un sistem de control eficient trebuie să aibă trei caracteristici:

- Să fie flexibil
- Să asigure o informare corectă
- Să asigure informarea managerilor în timp util

Proiectarea sistemelor de control eficient presupune:

1. Stabilirea standardelor și țințelor în raport cu care de va face evaluarea
2. Crearea sistemelor de monitorizare și de evaluare
3. Compararea performanțelor actuale cu cele propuse ca țință
4. Inițierea corecțiilor atunci când performanțele actuale sunt sub nivelul programat

Scopul monitorizării este de a furniza informații relevante pentru evaluarea, iar următorii indicatori calitativi și cantitativi sunt definitorii

- a) Monitorizarea de tip managerial, indicatorii sunt: eficacitatea, economicitatea, eficiența, efectivitate
- b) Monitorizarea de tip sistemic a indicatorilor evaluabili se referă la contextul – nevoile la care răspunde proiectul, caracterul necesar/realizabil.

Evaluarea PDI se va face atât pe parcursul derulării cât și la finele anului școlar 2022-2023 și va fi sursa principală de informare pentru procesul de actualizare/revizuire a PDI pentru perioada următoare. În urma evaluării se poate stabili gradul de atingere a obiectivelor propuse, altfel spus confruntăm cele întâmpinate cu cele planificate.

Planurile operaționale vor fi monitorizate de echipa de cadre didactice care au contribuit la realizarea acestora. Membrii comisiilor metodice își vor evalua activitatea, în orizontul sarcinilor care le revin din planurile operaționale, cel puțin o dată la sfârșitul semestrelor. Concluziile reieșite din evaluarea realizată la nivelul comisiilor vor fi incluse în raportul anual, privind starea învățământului din unitatea noastră, și se vor stabili măsuri corective și ameliorative. Consiliile profesionale de la sfârșitul semestrelor I și II și CA –ul vor analiza gradul de atingere a obiectivelor din planurile operaționale asociate semestrului încheiat.

V. NIVELUL OPERAȚIONAL - ANEXE

1. Plan managerial – Director / Director Adjunct
2. Planuri operaționale profesori, personal didactic auxiliar
3. Grafic de asistențe pentru anul școlar 2019-2020
4. Documentele de planificare ale Consiliului de Administrație
5. Documentele de planificare ale Consiliului Profesoral

COMISIA DE ELABORARE, REVIZUIRE ȘI ACTUALIZARE PDI

Director: Rus Vasile Gabriel
Director adjunct: Ola Ioan
Învățător: Marcu Adina
Profesor: Szasz Carmen
Lider sindicat: Șinar Valer

Aprobat în ședința CA din 13.11.2020
Avizat în ședința CP din