

PLAN DE DEZVOLTARE INSTITUTIONAL

2024-2028

APROBAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE DIN DATA DE 2.09.2024

ÎNREGISTRAT CU NUMĂRUL DE ÎNREGISTRARE : 1842/02.09.2024

Director,

Prof. Chiș Darius Alexandru

Director Adjunct,

Sabău Eniko

ȘCOALA GIMNAZIALĂ

„OCTAVIAN GOGA”
CLUJ-NAPOCA



Diagnoza mediului intern – analiza SWOT

Pentru a realiza o bună diagnoză a organizației școlare, vom apela la metoda (tehnica) SWOT, analizând atât mediul intern cât și mediul extern, pe următoarele paliere : management, curriculum și viața școlară, resurse umane, resurse materiale și financiare, relația cu comunitatea și activitatea educativă.

CURRICULUM ȘI VIAȚA ȘCOLARĂ

PUNCTE TARI

- Existența planului managerial la nivelul școlii.
- Existența planificărilor calendaristice și a unităților de învățare conform programelor în vigoare.
- Existența planului de activități educative școlare și extrașcolare.
- Oferta de activități opționale este diversificată.
- Rezultate foarte bune obținute în fiecare an școlar la examenul de evaluare națională.
- Rezultate deosebite obținute în fiecare an școlar la olimpiade și concursuri școlare județene și naționale, la toate disciplinele de învățământ.
- Existența în școala a unei curricule particularizate și adaptate posibilităților copiilor cu CES
- . → Preocupări în direcția predării cunoștințelor prin folosirea calculatorului, a mijloacelor moderne de predare - învățare în vederea eficientizării demersului didactic și creșterii performanțelor la învățătură ale elevilor, prin introducerea softului educațional în realizarea demersului didactic.
- Participarea la cursuri de perfectionare a mării majorități a cadrelor didactice.
- Curriculumul la decizia școlii ține cont întotdeauna de nevoile elevilor și nici de dorințele părinților;

PUNCTE SLABE

- Puțini elevi de la ciclul gimnazial ajung la faza națională a olimpiadelor școlare.
- Lipsa alternativei educaționale (toate clasele funcționează în sistem educațional tradițional).
- Preponderenta ofertei de cursuri de opțional la nivelul unei discipline.
- Absența proiectelor educative care au drept grup țintă părinții elevilor.

- Neimplicarea profesorilor în proiecte internaționale și de finanțare.
- Inerția unor cadre didactice la schimbările provocate de reformă

OPORTUNITĂȚI

- Acces rapid la informațiile privind dinamica curriculumului.
- Interesul manifestat de anumite organizații civice în domeniul educațional.
- Posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră.
- Sponsorizări oferite de diferite firme locale pentru dotarea unor cabinete, laboratoare sau organizarea diferitelor activități.
- Posibilitatea de informare și comunicare rapidă prin diverse canale cu I.S.J., M.E. , C.C.D., Primărie, Poliție , Jandarmerie, A.N.P.C.D.E.F.P., Muzee, Biblioteca Județeană.
- Existența Programului Erasmus + pentru colaborarea cu alte școli din Europa pe plan educativ.
- Ofertă foarte bogată de formare și perfecționare.
- Sprijinul acordat de familie în vederea elaborării C.D.Ș. – ului.
- Creșterea gradului de autonomie a școlii pe probleme de elaborare a C.D.Ș.-ului.

AMENINȚĂRI

- Puțini elevi de la ciclul gimnazial ajung la faza națională a olimpiadelor școlare.

- Lipsa alternativei educaționale (toate clasele funcționează în sistem educațional tradițional).
- Preponderenta ofertei de cursuri de opțional la nivelul unei discipline.
- Absența proiectelor educative care au drept grup țintă părinții elevilor.
- Neimplicarea profesorilor în proiecte internaționale și de finanțare.
- Inerția unor cadre didactice la schimbările provocate de reformă.
- Criza de timp a părinților, cauzată de actuala situație economică, duce la implicarea tot mai slabă a multor familii în sprijinirea copiilor. → Plecarea părinților în străinătate și lăsarea copiilor în grija bunicilor;
- Suprasolicitarea elevilor datorită numărului mare de ore.
- Desele modificări ale strategiilor curriculare privind evoluția învățământului pe termen mediu și lung.
- Aplicarea foarte lentă a Legii Educației Naționale.

RESURSE UMANE

PUNCTE TARI

- Cadre didactice care lucrează diferențiat cu elevii cu C.E.S..
- Elevi dotați pentru activitate de performanță și preocupați de a obține rezultate cât mai bune, în funcție de capacitățile proprii, la toate disciplinele de învățământ.
- Existența în școală a psihologului școlar.
- Existența în școală a unui cadru didactic specializat, care lucrează după programe adaptate, cu elevii cu cerințe educative speciale.
- Existența unui corp profesoral cu experiență, dedicat meseriei de dascăl, cu calificare înaltă, implicați în activități de formare continuă; → Număr tot mai mare de profesori implicați în activități de parteneriat la nivel interinstituțional, la nivelul municipiului, județului, național și internațional.
- Părinți care manifestă interes și sprijin în vederea obținerii de performanțe în funcție de posibilitățile copiilor.
- Personal didactic auxiliar (secretar, contabil, bibliotecar) bine pregătit și devotat școlii.
- Personal didactic calificat 100% și ponderea cadrelor didactice titulare cu gradul didactic I și II este de 80%.
- Relațiile interpersonale (profesor - elev, conducere - subalterni, profesori - părinți, profesori - profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat.
- Tot mai mulți părinți care manifesta interes pentru o instrucție și educație de calitate.
- Un număr mare de elevi, din tot orașul sau din jurul acestuia aleg școala noastră, datorită activității de calitate a cadrelor didactice, prestigiului școlii și a ofertei curriculare

PUNCTE SLABE

- Există încă părinți care lucrează în străinătate lăsând copiii fără supravegherea și sprijinul necesar dezvoltării psihice echilibrate, educării, formării și motivării, în vederea trecerii la ciclul de învățământ liceal.

- Plecări forțate ale elevilor la alte școli din străinătate, determinate de motive legate de instabilitatea economică din țară, de căutarea unui loc de muncă mai bun.
- Instabilitatea la catedră a unor cadre didactice, datorată mobilității de personal și a numărului mic de ore disponibile
- . → Implicare slabă a unor cadre didactice în activități de promovare a imaginii școlii, în vederea atragerii de fonduri extrabugetare.
- Imposibilitatea de a angaja personal nedidactic, datorită blocării posturilor vacante.
- Personal didactic/nedidactic slab motivat financiar

OPORTUNITĂȚI

- Legea Educației Naționale nr 1/2011, noul ROFUIP / 2016 oferă oportunitatea elaborării unei strategii de atragere a elevilor de pe toată raza orașului.
- Standardele înalte privind activitățile didactice ale cadrelor didactice și rezultatele bune ale elevilor din anii precedenți, seriozitatea și profesionalismul cadrelor didactice, prestigiul școlii, asigurând prezența unei mari populații școlare.
- Oferta foarte diversă de formare continuă a cadrelor didactice care duce la creșterea calității procesului instructiv-educativ
- . → Implicarea unor instituții partenere în consolidarea procesului instructiv - educativ (Poliție, Jandarmerie, A.N.P.C.D.E.F.P., Muzee, Biblioteca Județeană, Biserica, Teatrul Tineretului, et

AMENINȚĂRI

- Concurența școlilor din cartier în vederea școlarizării elevilor și a liceelor care au înființat clase de gimnaziu în vederea școlarizării elevilor de clasele V – VIII.

→ Scăderea interesului absolvenților de învățământ superior pentru meseria de dascăl, ca urmare a nivelului scăzut al salariilor cadrelor didactice.

→ Slaba motivare financiară a cadrelor didactice tinere în vederea menținerii în sistemul educațional.

→ Influența permanentă a mass-mediei la deteriorarea imaginii cadrelor didactice.

→ Influența negativă asupra elevilor a unor factori sociali perturbatori: jocuri de noroc, etnobotanice, internet folosit incorect.

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

PUNCTE TARI

- Bază materială bună pentru desfășurarea a procesului instructiv - educativ cu posibilități de modernizare.
- Biblioteca școlii are peste 10 000 de volume, material curricular, și surse informaționale bogate (planuri de învățământ, programe școlare, auxiliare curriculare, manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare, planșe, softuri educaționale), venind atât în sprijinul elevilor în parcurgerea programei școlare, dar și a cadrelor didactice în dezvoltarea profesională. → Conectarea la internet.
- Dotarea cu calculatoare, a secretariatului, administratorului financiar, a administratorului de patrimoniu, a bibliotecii, toate calculatoarele fiind conectate la rețeaua de internet.
- Amenajarea majorității sălilor de clasă cu mobilier nou, modern, adaptat vârstei elevilor și unor activități interactive.
- Menținerea școlii în stare bună de funcționare prin activități de întreținere, reparații periodice și investiții.
- Deținerea autorizației de funcționare permanentă.
- Existența unui număr mare de elevi și deci a unui buget mare obținut din finanțarea per elev.
- Folosirea eficientă a fondurilor primite de la Consiliul Local și a fondurilor extrabugetar

PUNCTE SLABE

- Consum mare la energia electrică
- Buget sporadic, foarte mic alocat pentru lucrări mari de investiție.
- Uzura fizică și morală a unor materiale didactice care nu pot fi înlocuite prea curând din cauza prețului foarte ridicat.

- Număr foarte mic de cadre didactice implicate în realizarea de proiecte cu finanțare extrabugetară sau cu finanțare europeană.
- Renunțarea cu prea mare ușurință, la primele semne de eșec, în căutarea unor parteneri pentru finanțare, din parte majorității cadrelor didactice.
- Motivare foarte slabă financiar a cadrelor didactice, a salariaților școlii, comparativ cu munca prestată.
- Lipsa unei săli de sport care să acopere necesitatea școlii
- . → Folosirea laboratoarelor pentru clase

OPORTUNITĂȚI

- Ajutor oferit de părinți prin aducerea celor 2% din impozitul pe venit, școlii noastre.
- Existența fondurilor ANPCDEF ca sursă de finanțare a unor proiecte transnaționale
- . → Înființarea Asociației de părinți cu personalitate juridică, organism care sprijină școala.
- Posibilitatea antrenării elevilor și a părinților lor în activități de întreținere a școlii.
- Pregătirea unui număr de cadre didactice în domeniul elaborării de proiecte cu finanțare europeană.
- Sprijinul primit din partea organelor administrației locale contribuie, cu pași mărunți, la modernizarea bazei materiale

AMENINȚĂRI

- Aplicarea noului sistem de finanțare pe elev, sistem care duce – teoretic – la fonduri insuficiente, pentru toate capitolele bugetare (mai puțin salarii). frecvente în domeniul financiar contabil, care produc dezechilibre.
- Legislația nu încurajează agenții economici să sponsorizeze școala.

- Lipsa unei legislații clare din care să rezulte posibilitatea folosirii surplusului bugetar de salarii la acordarea de premii personalului care merită.
- Modificări legislative foarte Viteza mare de uzură morală a aparaturii electronice și informatice și a altor obiecte de inventar.

RELAȚIILE CU COMUNITATEA ȘI ACTIVITATEA EDUCATIVĂ

PUNCTE TARI

- Colaborarea eficientă cu I.S.J. Cluj, cu autoritățile locale și cu familiile elevilor.
- Colaborarea cu instituții din comunitatea locală, cu unități școlare din județ, țară și străinătate.
- Inițierea și desfășurarea unor parteneriate și proiecte școlare cu ecou în comunitate.
- Consilierea individuală și de grup a elevilor și părinților.
- Programe educaționale desfășurate în parteneriat cu diverse ONG-uri, școli din județ sau alte județe.
- Organizarea de activități extrașcolare atractive (excursii școlare, tabere școlare, acțiuni caritabile) conduce la introducerea elevilor în mediu comunitar și contribuie la socializarea acestora
- . → Participarea la concursuri privind câștigarea unor tabere gratuite pentru elevii merituoși.

PUNCTE SLABE

- Absența unei preocupări sistematice privind implicarea părinților în stabilirea obiectivelor generale și a ofertei educaționale.
- Insuficienta preocupare a unor cadre didactice pentru realizarea unor proiecte de colaborare europeană.
- Slaba implicare în realizarea unor proiecte de finanțare la nivel instituțional.
- Puține activități care să implice părinții la nivel gimnazial.
- Slaba implicare a unor cadre didactice în astfel de activități.
- Datorită situațiilor financiare nu toți elevii pot participa la activitățile extracurriculare (excursii, tabere).

- Timpul limitat pentru participarea la programe educative.

OPORTUNITĂȚI

- Interesul manifestat de părinți privind educația elevilor și asigurarea unor condiții optime de desfășurare a activității școlare.
- Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primăria, ONG-uri, Biserica, Poliția).
- Cererea exprimată de Consiliul reprezentativ al elevilor privind desfășurarea de activități comune părinți – profesori – elevi. → Interesul altor școli / instituții pentru schimburi de experiență.
- Deschiderea spre colaborare a unor școli din diferite țări europene.

AMENINȚĂRI

- Accentuarea efectelor negative în educația elevilor datorită unei comunicări tot mai dificile cu familia.
- Imposibilitatea asigurării siguranței individului de către organismele comunității.
- Nivelul de educație și timpul limitat al părinților poate conduce la slaba implicare a părinților în viața școlară.
- Instabilitate la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere.
- Slaba informare privind specificul / inadecvarea activităților propuse de către instituțiile partenere (incompatibilitate PHARE etc.).
- Incapacitatea de cofinanțare a unor proiecte

MISIUNEA ȘI VIZIUNEA ȘCOLII

❖ VIZIUNEA ȘCOLII Gimnaziale „Octavian Goga” este:

„Să ofere educație la standarde de calitate, prin centrarea învățării pe elev, pentru împlinirea intelectuală, morală și profesională a acestuia, în vederea adaptării la schimbarea continuă a societății, condiție esențială a progresului economic și cultural.”

❖ MISIUNEA ȘCOLII: Pentru a-și îndeplini viziunea, școala noastră trebuie:

- 1. Să creeze în școală un mediu educațional profesionist, la standarde instructive și morale înalte.**
- 2. Să focalizeze eforturile pentru ca elevii să dobândească o pregătire generală bună, cunoștințe aprofundate, competențe necesare inserției sociale și deprinderi de muncă intelectuală pentru a putea învăța pe tot parcursul vieții.**
- 3. Să deschidă școala spre comunicare, astfel încât să devină ea însăși o comunitate, bazată pe**

respectul reciproc și autodisciplină, cu o personalitate bine definită.

ȚINTE/ OBJECTIVE STRATEGICE

- ❖ **T1. Menținerea și creșterea calității serviciilor educaționale și îmbunătățirea standardelor de performanță ale resursei umane**
- ❖ **T2. Prevenirea eșecului școlar și creșterea performanței elevilor prin reforma, personalizarea și adaptarea procesului instructiv – educativ**
- ❖ **T3. Menținerea și creșterea efectivelor de elevi la clasele cu predare în limba maghiară, prin promovarea școlii în comunitate**
- ❖ **T4. Creșterea nivelului de conștientizare a fenomenului de bullying/cyberbullying în rândul cadrelor didactice și al elevilor, în vederea prevenirii și combaterii acestuia atât în școală, cât și în comunitate**
- ❖ **T5. Păstrarea și modernizarea bazei tehnico-materiale și generalizarea accesului la informația electronică**

I. CURRICULUM ȘI ASISTENȚA LA CLASĂ

Obiective

O.1. - Aplicarea curriculum-ului național și creșterea calității procesului de predare-învățare-evaluare la nivelul fiecărei formațiuni de studiu din unitatea de învățământ, în vederea realizării standardelor europene.
O.2. - Elaborarea ofertei curriculare și personalizarea ofertei educaționale în unitatea de învățământ, în funcție de nevoile specifice comunității locale, în perioada înscrisă în procedura specifică.
O.3. - Creșterea numărului de cadre didactice care utilizează instrumentele de evaluare a rezultatelor învățării, prin îmbinarea evaluării performanțelor individuale cu evaluarea performanțelor de grup,
O.4. - Îmbunătățirea rezultatelor elevilor la evaluările naționale, la concursuri și olimpiade școlare, cu cel puțin 2%, cu scopul optimizării procesului de predare-învățare-evaluare, .

Funcții	Obiective/activități	Termen de realizare	Responsabilitate	Resurse materiale	Indicatori de performanță
Proiectare/ organizare	O.1. Întocmirea rapoartelor de analiză. Elaborarea documentelor de proiectare și organizare a activității unității școlare pentru anul școlar.	septembrie	Director, director adjunct. Șefi comisii metodice. Șefi compartimente.	Documente Ministerul Educației, ISJ Cluj, Rapoarte de analiză a activității comisiilor metodice și compartimentelor din unitatea școlară, date statistice colectate anterior.	Existența raportului general privind starea învățământului din unitatea școlară
	O.1. Elaborarea documentelor de analiză diagnostică, proiectare și organizare a activității în domeniul Curriculum.	septembrie	Director, responsabil cu monitorizarea curriculum-ului descentralizat.	Rapoarte, date statistice, documente de proiectare.	Existența raportului de monitorizare a curriculum-ului descentralizat.

	O.1. Elaborarea Planurilor manageriale pe compartimente ale unității școlare.	septembrie-octombrie	Director, șefi de compartimente	Planul managerial al unității școlare.	Existența Planurilor manageriale pentru toate compartimentele
	O.1. Elaborarea Graficului și a tematicii ședințelor Consiliului de Administrație al unității școlare și a Consiliului Consultativ al disciplinelor pe clase.	octombrie	Director, director adjunct, Consiliul de Administrație	Planul managerial al unității școlare, documente Ministerul Educației și ISJ Cluj.	Existența graficelor, tematica, registrul de procese-verbale.
Proiectare/organizare	O.1. Reactualizarea și validarea Regulamentului intern al unității școlare	octombrie	Director, director adjunct, Consiliul de Administrație	Organigrama, regulamentul intern al unității școlare, ROFUIP.	Existența Regulamentului intern al școlii pentru anul școlar 2016-2017.
	O.1.; O.2. Proiectarea și aplicarea CDȘ-ului la nivelul școlii pentru anul școlar 2016-2017.	septembrie	Directori, șefi comisii metodice.	Broșuri, materiale de informare.	Existența solicitărilor de avizare, numărul programelor CDȘ. Existența chestionarelor aplicate elevilor și părinților. Existența procedurii specifice.
	O.1; O.3. Proiectarea activității, de îndrumare, control, monitorizare și evaluare a procesului instructiv-educativ, prin elaborarea și respectarea Graficului unic de control și monitorizare.	octombrie - ianuarie	Director	Analiza activității	Existența Graficului de monitorizare și control și a tematicii asistențelor la clasă. Existența Rapoartelor/proceselor verbale de control. Existența procedurii specifice. Existența planurilor de măsuri.

Conducere operațională					Centralizator asistențe la clasă.
	O.1.; O.2.; O.3.; O.4. Elaborarea Calendarului activităților educative și extrașcolare.	octombrie	Directori, coordonatori proiecte și programe educative.	Calendarul activităților educative la nivel național și municipal. Bază de date.	Numărul cadrelor didactice participante, în procent de creștere față de anul precedent. Creșterea numărului elevilor participanți cu 2%. Rezultate obținute: diplome, certificate. Gradul de satisfacție al beneficiarilor educației (elevii și părinții acestora). Existența procedurilor specifice.
	O.1.; O.3. Participarea la programele de formare continuă a cadrelor didactice pe probleme curriculare la toate disciplinele, în cadrul Casei Corpului Didactic Cluj.	septembrie	Director, responsabil cu formarea continuă, șefi comisii metodice	Oferta de formare a CCD Cluj. Analiza de nevoi.	Baza de date. Numărul cadrelor didactice participante în procent de creștere față de anul precedent.
	O.1.; O.3. Asigurarea accesului tuturor cadrelor didactice din unitatea de învățământ la documentele curriculare: Planul cadru pentru fiecare ciclu și formă de învățământ, programe școlare	septembrie	Directori, metodiști, șefi comisii metodice, cadre didactice, membri comisiei pentru monitorizarea curriculum-ului	Documente specifice ale Ministerul Educației	Documente manageriale ale școlii și comisiilor metodice; existența notelor de control și a proceselor-verbale.

	O.2. Organizarea și promovarea de expoziții și participarea la târguri educaționale, pentru prezentarea manualelor alternative și a mijloacelor didactice auxiliare aprobate de Ministerul Educației, auxiliare curriculare, soft-urile educaționale existente, a oportunităților educaționale de tip activități extrașcolare.	permanent	Directori, membrii comisiilor metodice pe specialități, responsabil IT	Programul activităților, manuale alternative, oferte producători, edituri	Număr de cadre didactice participante la târguri educaționale, sesiuni de comunicări științifice, expoziții, în procent de creștere cu 2% față de anul precedent. Număr de elevi participanți în procent de creștere cu 20% față de anul precedent.
	O.1; O.3; O.4. Coordonarea, monitorizarea și evaluarea activității didactice la nivelul unității școlare, în vederea corelării obiectivelor la nivel național cu cele stabilite la nivel local, în funcție de resursele unității școlare.	permanent	Directori, cadre didactice, șefi comisii metodice	Programe școlare, CDS, documentele Ministerului Educației	Procese-verbale comisii metodice Număr de participanți în proces de creștere cu 1% față de anul precedent.
	O.1; O.3; O.4. Stabilirea principalelor direcții de acțiune în derularea activității didactice și metodic-științifice. - Testarea inițială, recapitulare, aplicare, analiza, planuri de îmbunătățire, planuri individualizate de învățare	septembrie	Directori, cadre didactice, șefi comisii metodice.	Teste de evaluare, rapoarte, date statistice	Existența Raportului general privind testarea inițială; Tematica asistențelor și interasistențelor la clasă; Existența raportărilor comisiilor metodice; Existența proceselor-verbale de asistență și interasistență la clasă.

	O.1; O.3. Elaborarea subiectelor pentru probele de la examenele de simulare a Evaluărilor Naționale la nivelul unității școlare.	semestrul II, februarie	Directori, responsabili comisii metodice	Metodologii ale Ministerului Educației	Existența unui raport de analiză a rezultatelor la simulările Evaluărilor Naționale la nivelul unității de învățământ, comparativ pe ultimii 4 ani.
	O.1; O.3.; O.4. Identificarea oportunităților de instruire diferențiată pentru elevii capabili de performanță, prin cercuri de specialitate, Centrul de Excelență și alte activități extracurriculare la nivelul disciplinelor de învățământ (competiții, proiecte, parteneriate etc.)	permanent	Directori, responsabili comisii metodice, cadre didactice pe specialități	Metodologii ale Ministerului Educației	Rata de participare, ca procent de creștere cu 10% față de anul precedent; Creșterea numărului de activități, pe tipuri și nivele de învățământ, baza de date.
	O.1.; O3. Participarea cadrelor didactice în cadrul comisiilor de elaborare a subiectelor pentru olimpiade/concursuri școlare la nivelul unității școlare, respectiv a municipiului Cluj-Napoca.	Conform calendarului Ministerului Educației	Directori, responsabili comisii metodice, metodiști ai ISJ Cluj	Regulamente, Metodologii, programe școlare	Existența deciziilor emise de ISJ Cluj; Ponderea personalului didactic în creștere cu 1% pe nivele de învățământ; Creșterea numărului câștigătorilor cu 1%.
	O.1.; O.3.; O.4. Elaborarea unei strategii eficiente de monitorizare și sprijinire a învățământului din unitatea școlară, al cărui obiectiv principal să fie asigurarea	Octombrie - Noiembrie	Directori, membri CEAC și CA	Analiza SWOT și programe educaționale	Existența procedurii rezultate ale elevilor la evaluările naționale ca procent de creștere cu 5% a performanțelor atinse pe nivele

	condițiilor de creștere a procentului de promovabilitate a Evaluării Naționale.				diferite față de perioada anterioară. Rata de promovabilitate, ca procent de creștere cu 5% față de perioada anterioară.
	O1.; O3; O4. Desfășurarea unor programe de prevenire și reducere a abandonului școlar.	Octombrie	Directori,diriginți, psiholog școlar	Baze de date, ofertă educațională	Eliminarea tendinței abandonului școlar cu cel puțin 2% Existența programelor ameliorative și de intervenție personalizată; Numărul programelor inițiate în vederea reducerii abandonului școlar, ca procent de creștere față de perioada anterioară.
	O.1.; O.3.; O.4. Promovarea unei politici de susținere a școlarizării, integrare, recuperare pentru toți copiii și prevenirea totală a abandonului școlar.	Permanent	Directori, consilieri școlari, diriginți	Broșuri, casete video, materiale de informare	Rata de absolvire ca procent de creștere față de perioada anterioară; Reducerea numărului de elevi aflați în situație de abandon școlar cu 2%.
	O.3.; O.4. Organizarea și coordonarea Evaluării Naționale pentru elevii claselor a VIII-a	Conform calendarului stabilit de	Directori, diriginți, cadre didactice	Metodologii, programe, logistică	Proceduri specifice, baza de date, ponderea personalui didactic titular și calificat pe

		Ministerul Educației			nivelele de învățământ; Existența deciziilor ISJ Cluj (comisii, centre, resurse umane).
	O.3.; O.4. Organizarea și coordonarea la nivelul unității de învățământ a concursurilor școlare.	Conform calendarului stabilit de Ministerul Educației	Cadre didactice, metodiști ISJ Cluj, responsabili comisii metodice, directori	Metodologii, programe, logistică	Număr de elevi participanți în procent de creștere față de anul precedent; Existența deciziilor ISJ Cluj; Gradul de satisfacție a beneficiarilor educației (elevii și familiile acestora); Existența procedurii specifice.
	O.1. Asigurarea necesarului de manuale școlare pentru elevii școlii	Septembrie	Directori, bibliotecari, diriginți	Manuale alternative	Existența raportării unității școlare; Existența situațiilor statistice; Procedură specifică
	O.1.; O.3.; O.4. Coordonarea modului de aplicare a metodelor moderne de predare-învățare prin utilizarea echipamentelor IT în cursul actului didactic	Conform planificării	Directori, șefi comisii metodice, cadre didactice, comisie CEAC, responsabil IT	Lecții AEL, soft-uri educaționale	Raport de utilizare a laboratoarelor AEL; Proceasele-verbale ale asistențelor și interasistențelor la clasă.

Control/Evaluare	O.2. Verificarea aplicării procedurii de stabilire a disciplinelor opționale prin CDS în concordanță cu resursele existente, logistica didactică și opțiunile elevilor în unitatea școlară,	Conform graficului	Directori, comisie CEAC, responsabili pentru monitorizarea curriculum-ului	Note de control, documente școlare, procese-verbale	Existența solicitărilor de avizare; Existența programelor CDS raportată la rezultatele elevilor; Existența chestionarelor aplicate elevilor și părinților; Existența procedurii specifice.
	O.1.; O.3. Monitorizarea cuprinderii tuturor copiilor de vârstă preșcolară din circumscripția școlară și din municipiul Cluj-Napoca și zonele limitrofe, în limita planului de școlarizare aprobat, inclusiv cei care aparțin unor grupuri dezavantajate și grupuri vulnerabile în clasa pregătitoare și în întreg învățământul pe nivele, în unitatea școlară.	Permanent	Directori	Baze de date, ofertă educațională	Reducerea ratei excluziunii copiilor în unitatea școlară; Creșterea numărului cadrelor didactice participante la cursul de perfecționare în domeniul educației incluzive cu 2%; Gradul de satisfacție al părinților.

Control/Evaluare	O.1. Activități de îndrumare și control pentru verificarea aplicării integrale și corecte a planului cadru elaborat și aprobat de Ministerul Educației, cât și a noilor documente legislative care reglementează activitatea în domeniul educației.	Conform graficului de asistențe	Directori, comisie CEAC	Metodologii, plan-cadru	Existența documentelor manageriale din unitatea școlară, note de control, procese-verbale de inspecție și asistență la clasă. Creșterea numărului de cadre didactice asistate, respectarea graficului de asistență la clasă.
	O.3.; O.4. Verificarea aplicării metodologiei specifice predării-învățării prin cooperare la nivelul colectivelor metodice și ale fiecărui cadru didactic în parte. Parcurgerea ritmică a materiei, progresul școlar, măsuri recuperatorii, ritmicitatea notării, evaluare inițială de progres și sumativă semestrială, conform graficului și pentru evaluarea sumativă semestrială, conform graficului prevăzut de documentele Ministerului Educației	Permanent	Directori, responsabili CEAC, responsabil cu notarea ritmică	Rapoarte, statistici, cataloage	Existența documentelor manageriale din unitatea școlară, note de control, creșterea numărului de unități școlare inspectate, existența planurilor remediale, centralizatoare, statistici, existența procedurilor.

Control/Evaluare	O.1.; O.2.; O.3.; O4. Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe (evaluări interne, testări naționale, teste PISA etc.)	Conform Calendarului Ministerului Educației	Comisiile la nivelul unității școlare și ale I.S.J. Cluj, responsabilul IT	Date statistice	Existența raportărilor, a analizelor comparative; Existența procedurii specifice; Rata de promovabilitate ca procent de creștere cu 10% față de anul școlar precedent.
	O.1.; O.2.; O.3. Integrarea învățământului incluziv în sistemul de învățământ de masă la nivelul unității școlare, monitorizarea activității de sprijin la nivelul unității pe cele două nivele primar și gimnazial.	Permanent	Directori, responsabili CEAC	Curriculum național și adaptat la nivelul unității școlare, Oferta educațională	Creșterea numărului elevilor înscriși/absolvenți cu nevoi speciale, ca procent de creștere cu 1% față de anul școlar precedent; Planuri de școlarizare - realizare; Evidența traseului școlar al elevilor cu nevoi speciale/absolvenților.
Motivare	O.4. Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în pregătirea acestora, prin identificarea unor surse de finanțare provenit din sponsorizări, donații etc.	Periodic, în funcție de calendarul specific	Directori, contabil-șef	Sponsorizări, donații	Ponderea personalului didactic titular și calificat pe nivelele de învățământ; Numărul diplomelor acordate și numărul premiilor acordate.

Implicare/Participare	O.1.; O.2. Aplicarea de chestionare în rândul elevilor și al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru obținerea feed-back-ului necesar reglării unor disfuncționalități și transmiterea informațiilor și propunerilor la nivel superior.	Martie-Aprilie	Directori, Cadre didactice de specialitate, membri CEAC, consilieri, psihopedagogi	Chestionare	Cel puțin 1000 de chestionare referitoare la percepția elevilor și părinților asupra CDȘ, existența procedurii specifice
	O.1.; O.2. Elaborarea de materiale didactice complementare, ca răspuns la cerințele noii societăți educaționale	Permanent	Directori, cadre didactice de specialitate	Materiale didactice auxiliare	Eficiența auxiliarelor utilizate, raportată la rezultatele elevilor și calitatea activității de predare-învățare, evaluare
Formae/Dzvoltare profesională și personală	O.1.; O.2.; O.3. Sprijinirea cadrelor didactice în vederea participării la procesul de selecție a profesorilor metodiști la disciplinele de învățământ; încurajarea participării acestora la cursurile de formare a metodiștilor și a altor cadre didactice precum și a secretarilor și contabilului școlii, pe problemele utilizării de platforme educaționale	Septembrie Permanent	Directori, responsabil formare,	Soft-uri, rețele TIC	Performanța școlară, ca procent de creștere cu 10% față de perioada anterioară, realizarea standardelor de calitate, existența procedurii specifice

Formae/Dzvoltare profesională și personală	(AEL, INSAM, Programe salarizare etc.) și apoi diseminarea informațiilor cu sprijinul acestora la nivelul altor cadre didactice de specialitate din școală				
	O.1. Organizarea unor activități de consultanță în problemele de management educațional și organizațional la nivelul unității școlare	Permanent	Directori, șefi comisii metodice, șefi comisii de lucru, responsabili CEAC, consilier educativ	Documentele Ministerului Educației, documente manageriale	Realizarea standardelor de calitate, gradul de satisfacție al cadrelor didactice; Existența rapoartelor de asistență și interasistență la clasă; Performanța în activitatea educației școlare ca procent de creștere cu 2% față de perioada anterioară

Negocierea/rezolvare a conflictelor	O.1.; O.2.; O.3.; O.4. Construirea unui climat educațional stimulativ, pozitiv, cooperant-participativ, eficient în folosul copiilor și tinerilor, beneficiarii sistemului educațional	Permanent	Directori	Legislație școlară	Evoluția climatului educațional, ca procent de creștere cu 3% față de anul școlar precedent; Existența procedurilo specifice; Existența Regulamentului intern.
	O.1.; O.2.; O.3. Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice pentru identificarea problemelor ori disfuncționalităților existente și soluționarea eventualelor conflicte de interes, la nivelul unității de învățământ	Permanent	Directori	Legislație școlară	Existența Regulamentului intern, proceduri specifice
	O.1. Respectarea legislației în vigoare privind analiza și formularea de răspunsuri competente, la memoriile, reclamațiile sau scrisorile înregistrate la nivelul unității școlare și I.S.J. Cluj	Permanent	Directori	Legislație școlară	Existența procedurilor specifice, reducerea numărului de sesizări/ petiții; Evidența petițiilor înregistrate/soluționate

II. MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

Obiective

- O.1. - Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare a activității instructiv-educative și manageriale, prin asistență la clasă în unitatea de învățământ, înscrise în graficul unic de asistență al directorilor.*
- O.2. - Îmbunătățirea sistemului de control intern în unitatea de învățământ, cu cel puțin 3% până la sfârșitul anului școlar, prin elaborarea procedurilor organizației școlare și monitorizarea riscurilor, în concordanță cu O.M.F.P. în vigoare.*
- O.3. - Diseminarea și aplicare la nivelul unității școlare a tuturor documentelor de politică educațională elaborate de Ministerul Educației.*
- O.4. - Promovarea exemplelor de bună practică, realizate în cadrul unității de învățământ.*

Funcții	Obiective/activități	Termen de realizare	Responsabilitate	Resurse materiale	Indicatori de performanță
Proiecte/ Organiz are	O.1. Realizarea organigramei unității școlare, în conformitate cu modificările legislative din domeniu și deciziile Ministerului Educației, I.S.J. Cluj și a unității școlare	August	Director	Standarde specifice, decizii	Existența organigramei, numărul deciziilor emise și evidența lor.

Proiecte/Organizare	O.3. Întocmirea Rapoartelor de analiză pentru anul școlar 2015-2016 - starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2014-2015; Stabilirea țințelor strategice pentru anul școlar 2016-2017.	Octombrie	Directori, șefi comisii metodice	Plan managerial, rapoarte pe compartimente și comisii metodice	Existența rapoartelor
	O.1. Proiectarea asistenței la clasă și elaborarea graficului unic de asistență și control al directorului	Septembrie	Directori	Regulamentul de ordine interioară, fișele de asistență și rapoartele asistențelor din anul școlar 2015-2016	Grafic de planificare pentru anul școlar 2016-2017
	O.1. Planificarea interasistențelor la clasă, stabilirea claselor pe nivele, stabilirea echipelor de interasistență, asigurarea logisticii necesare interasistențelor.	Octombrie	Directori, șefi comisii metodice, responsabili CEAC	Regulamentul de ordine internă, Raportul de interasistențe al comisiilor metodice pe anul școlar 2015-2016.	Existența fișelor de interasistență, a rapoartelor și a proceselor-verbale al comisiilor metodice, respectarea graficelor din interasistență; Existența planurilor remediale.
	O.2. Actualizarea rețelei școlare la nivelul unității de învățământ pe nivele și forme de învățământ pentru anul școlar 2016-2017	Septembrie	Directori, secretari	Baza de date a rețelei școlare	Existența deciziilor, numărul autorizațiilor de funcționare; Existența bazei de date actualizată.
	O.1.; O.3. Realizarea bazei de date privind inspecția școlară, specială și de specialitate, pentru obținerea gradelor didactice.	Conform graficului elaborat de I.S.J. Cluj	Directori, cadre didactice, responsabili CEAC și formare continuă	Regulamente, baze de date, resursa umană	Existența graficului cu privire la etapele desfășurării inspecțiilor, numărul cadrelor didactice care

Proiecte/Organizare					solicită, procesele-verbale ale inspecțiilor; Existența dosarelor complete pentru înscriere la grade didactice
	O.2. Elaborarea Proiectului Planului de Școlarizare pe nivele și forme de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru anul școlar 2017-2018.	Conform graficului Ministerului Educației	Directori, Consiliul Profesorat, Consiliul de Administrație, secretar	Legislația în vigoare, note de fundamentare ale Ministerului Educației și I.S.J. Cluj,	Existența documentației, respectarea termenului; Existența bazei de date
	O.2. Centralizarea Planului de școlarizare, propuneri de corecții	Noiembrie	Învățători, diriginți, directori	Note de fundamentare	Întocmirea documentației, respectarea termenului
	O.2. Înaintarea spre avizare a Proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2017-2018	Decembrie	Director, secretar, Consiliul profesoral	Note de fundamentare, baze de date	Existența Proiectului planului de școlarizare clar, realist
	O.2. Înaintarea spre aprobare a Proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2017-2018	Decembrie	Consiliul de Administrație al unității școlare	Proiectul planului de școlarizare	Procesele-verbale ședințe Consiliul de Administrație al unității
	O.1.; O.3. Analiza tip diagnoză și prognoză la nivelul unității de învățământ	Septembrie - Octombrie	Directori	Metdologii, rezultate examene naționale	Documente manageriale
	O.2.; O.3. Reactualizarea și validarea Regulamentului intern a unității școlare	Octombrie	Directori, Consiliul de Administrație a unității școlare	Reglementări legale și specifice	Existența, cunoașterea și aplicarea Regulamentului intern la nivelul unității

Conducere operațională	O.2.; O.3. Aplicarea și respectarea documentelor legislative - Legea Educației Naționale și legislația secundară (Metodologii, Regulamente etc.)	Permanent	Directori, Responsabili CEAC	Documente legislative	Existența documentelor școlare; Existența notelor de control; Evidența înregistrărilor din procesele verbale C.A., C.P., CEAC
	O.1.; O.3.; O.4. Stabilirea standardelor de performanță specifice la nivelul unității de învățământ atât în ceea ce privește activitatea didactică cât și elevii	Septembrie - Octombrie	Directori, responsabil CEAC	Documente ARACIP	Existența documentelor comisiilor metodice, CEAC și a portofoliilor acestora; Numărul chestionarelor aplicate; Existența proceselor-verbale; Existența portofoliilor cadrelor didactice.
	O.2.; O.3. Aplicarea sistemului de control managerial intern, la nivelul unității de învățământ și elaborarea procedurilor organizației școlare, monitorizarea riscurilor	Permanent	Directori	O.M.F.P. în vigoare	Numărul procedurilor; Existența deciziilor; Existența planului de măsuri colective; Existența Registrului de riscuri cu completările reale.
	O.1.; O.2.; O.3. Elaborarea unor criterii specifice unității de învățământ pentru evaluare, autoevaluare, pentru asigurarea standardelor educaționale	Permanent	Directori	Standarde educaționale elaborate de Ministerul Educației	Existența procedurilor

	existente și asigurarea calității educației.				
Control/ Evaluare	O.1.; O.2.; O.3.; O.4 Desfășurarea asistenței la clasă respectând Regulamentul de ordine interioară a unității de învățământ	Conform graficului de asistență	Directori	Graficul de asistență; Regulamentul de ordine interioară;	Numărul rapoartelor și fișelor de asistență; Numărul de procese verbale; Existența portofoliilor directorilor
	O.1.; O.3. Elaborarea planului de măsuri în vederea remedierii deficiențelor constatate în urma asistenței la clasă și urmărirea aplicării activității de asistență	Conform graficului de asistență și interasistență	Directori, responsabili comisii metodice și CEAC, Cadre didactice de specialitate	Procese-verbale, Note de control	Existența procedurilor; Existența Planului de măsuri; Număr de elevi cu deficiențe
	O.1.; O.3. Asigurarea prelucrării actelor normative la nivelul conducerii unității școlare și a comisiilor metodice	Permanent	Responsabili comisii metodice, Directori, cadre didactice	Reglementări legale în vigoare	Procese-verbale ședințe C.A.; C.P., CEAC
	O.1.; O.4. Monitorizarea performanțelor cadrelor didactice în domeniul managementului educațional, a activității didactice, științifice și de formare.	Conform graficului de control al directorilor	Directori, responsabili CEAC și comisii metodice, responsabil cu formarea continuă	Reglementări legale în vigoare	Număr cadre didactice cu diplome, certificate, rezultate foarte bune la concursuri, examene naționale.

	O.1.; O.4. Verificarea modului de asigurare a condițiilor igienico-sanitare optime, a stării de sănătate și securitate a elevilor/personalului și a utilizării eficiente a spațiilor de învățământ	Permanent	Învățători și diriginți, directori, responsabili CEAC, cadre didactice, administrator patrimoniu, responsabil SSM și PSI	Reglementări legale în vigoare	Existența autorizațiilor sanitare; Numărul notelor de control (sănătate publică, pompieri).
	O.1.; O.2.; O.3. Verificarea planurilor de măsuri întocmite în urma inspecțiilor școlare, a asistențelor și interasistențelor la clasă, sanitare, a celor efectuate de Poliție sau Pompieri, în scopul remedierii eventualelor deficiențe de la nivelul școlii și asigurării climatului de siguranță în unitatea de învățământ.	Permanent	Directori, responsabili SSM și PSI, administrator patrimoniu	Procese-verbale, note de control, reglementări legale în vigoare	Existența procedurilor, a regulamentului intern și proceselor verbale, Existența planului de măsuri; Numărul de deficiențe constatate în scădere cu 20% față de anul precedent.
	O.2.;O.3. Verificarea modului de utilizare eficientă a resurselor financiare repartizate la nivel național și local	Conform Graficului unic de control; Permanent	Directori, contabil șef	Reglementări legale în vigoare	Existența documentelor financiar-contabile; Note de control Audit financiar; Număr proceduri.
Motivare	O.1.; O.2.; O.4. Popularizarea performanțelor școlare a unității școlare: examene naționale, concursuri, competiții, olimpiade, programe educaționale	Octombrie - Ianuarie	Directori, responsabili comisii metodice și CEAC, cadre didactice	Rezultate, rapoarte, site-ul școlii și al I.S.J. Cluj, publicații	Evoluția performanțelor școlare ca procent de creștere cu 5% față de anul școlar trecut.

	O.1.; O.3. Consilierea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice	Conform graficelor	Directori, responsabili cu formarea continuă și CEAC, metodiști ai I.S.J. Cluj, mentori	Baza de date cu dezvoltarea resurselor umane, cererile candidaților	Numărul cadrelor didactice solicitante; Numărul cadrelor didactice care finalizează concursurile specifice în procent de creștere față de anul școlar trecut.
Implicare/P articipare	O.1.; O.3. Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru la nivelul unității școlare; Evaluarea tuturor punctelor de vedere exprimate de membrii echipelor de inspecție, asistență, interasistență la clasă	Permanent	Directori, responsabil comisie metodice, responsabili comisii de lucru în unitatea școlară	Regulamentul de ordine internă; metodologii	Respectarea termenelor și a indicatorilor.
	O.1. Atragerea cadrelor didactice cu o activitate profesională și educativă deosebită și susținerea în promovarea lor pentru activități de perfecționare în cadrul I.S.J. Cluj și C.C.D. Cluj	Permanent	Directori, responsabil cu formarea continuă, responsabil CEAC	Reglementări legale în vigoare	Număr participanți; Număr adeverințe / certificate
	O.1. Participarea metodiștilor în realizarea inspecției școlare	Conform Graficului I.S.J. Cluj; Permanent	Inspectori școlari de specialitate, directori	Regulamentul de ordine interioară și a inspecției școlare	Număr de fișe de observarea a activității; Numărul metodiștilor; Existența proceselor verbale și a rapoartelor predate la I.S.J. Cluj

	O.1.; O.3.; O.4. Valorificarea rezultatelor evaluărilor prin elaborarea unei strategii adecvate dezvoltării unității școlare	Permanent	Directori, cadre didactice de specialitate, responsabil CEAC, membri C.A.	Rapoarte	Existența procedurilor privind evaluarea cadrelor didactice.
	O.1.; O.3.; O.4. Asigurarea siguranței unității în spațiile școlare și adiacente	Permanent	Directori, învățători, diriginți, consilieri cu proiecte și programe educative, administrator patrimoniu, personal de întreținere	Plan de măsuri	Reducerea actelor de violență școlară, delincvență cu minim 10%
Negociere	O.3. Inițierea unor programe de colaborare cu organizațiile sindicale din învățământul preuniversitar clujean la nivelul unității școlare pentru asigurarea în educație	Permanent	Directori, liderul organizației sindicale la nivelul unității	Analiza de nevoi	Număr de participanți; Număr de certificate, adeverințe de participare

III. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Obiective

O.1. Identificarea, gestionarea, valorificarea și dezvoltarea resurselor umane, , în vederea asigurării resursei umane calificate, la nivelul tuturor specialităților în unitatea școlară.

O.2. Aplicarea corectă a legislației în domeniul încadrării, normării și salarizării.

O.3. Creșterea numărului de cadre didactice participante la cursuri de formare inițială sau continuă, la nivelul unității școlare, cu cel puțin 3%.

O.4. Asigurarea fluxului informațional în cadrul sistemului de învățământ preuniversitar la nivelul unității școlare, prin dezvoltarea gradului de informatizare a activității unității școlare, , ca procent de creștere față de anul precedent, cu 2%.

O.5. Susținerea de programe privind protecția socială inițiate la nivel județean, local și național, sprijinirea în vederea acordării de ajutoare financiare, alocații școlare, în procent de creștere cu 1% față de anul precedent.

Funcții	Obiective/activități	Termen de realizare	Responsabilitate	Resurse materiale	Indicatori de performanță
Proiecte/Organizare	O.1.; O.2. Asigurarea realizării indicatorilor de normare și salarizare conform prevederilor legale în vigoare și reconstrucția nevoilor de personal (pe niveluri de învățământ, număr de clase)	Septembrie	Directorii, secretar, contabil șef, administrator patrimoniu, responsabil IT	Rapoarte, statistici, plan de școlarizare aprobat, solicitări de suplimentare/transformare a planurilor de școlarizare, a statului de personal; încheierea de noi contracte de servicii externe și prelungirea contractelor existente în funcție de nevoile unității	Existența situației operative la început de an școlar, SC0, Caiet statistic
	O.1.; O.2. Proiectarea încadrării și a normării statistice pentru anul școlar 2017-2018	Ianuarie - februarie	Directorii, secretar, responsabil resurse umane, responsabil IT	Plan de școlarizare, oferta educațională, logistică	Existența proiectului de încadrare, situații normare statistică

	O.1.; O.2. Proiectarea activității de perfecționare pentru cadrele didactice	Octombrie	Directori, secretar, responsabil cu formarea continuă	Metodologii	Creșterea numărului de cadre didactice care au promovat examenul de definitivat, grade didactice, cu 3% față de anul școlar precedent; Creșterea numărului de participanți la programe de formare.
	O.1.; O.2.; O.3. Proiectarea programelor de formare a directorilor și cadrelor didactice în funcție de nevoile unității școlare	Permanent	Directori, secretar, responsabil cu formarea continuă, responsabil CEAC	Ofertă de programe, legislație specifică;	Creșterea numărului de participanți la programe cu 3%.
	O.1.; O.2. Proiectarea activității de formare continuă la nivelul comisiilor metodice și compartimentelor din unitatea școlară	Octombrie	Directori, secretar, responsabil cu formarea continuă, responsabil CEAC	Metodologii	Existența portofoliilor comisiilor de specialitate și a comisiei de perfecționare prin unitatea de învățământ; Număr de participanți în procent de creștere față de anul anterior; Număr de echivalări în credite în procent

					de creștere față de anul anterior.
	O.1; O.2; O.3. Reactualizarea bazei de date privind profesorii mentori, profesorii metodiști	Octombrie	Directori, secretar, responsabil cu formarea continuă, responsabil CEAC	Baza de date	Existența bazei de date
	O.1.; O.2.; O.3.; O.5. Identificarea și popularizarea parteneriatelor cu instituții de învățământ superior, având ca obiect formarea inițială a profesorilor și profesorilor mentori.	Permanent	Directori, secretar, responsabil cu formarea continuă, responsabil CEAC	Baza de date	Număr de parteneriate mai mare față de anul școlar precedent; Creșterea numărului de participanți la programe de formare cu 3%
	O.1.; O.2. Elaborarea criteriilor de evaluare și stabilirea comisiilor de evaluare a probelor practice pentru examenele de titularizare susținute la nivelul unității de învățământ.	Semestrul II	Inspector școlar general adjunct, inspector de specialitate, directori, profesori metodiști, cadre didactice din școală de specialitate care au cel puțin gradul didactic II.	Normative elaborate de Ministerul Educației; baza de date, logistică	Existența deciziilor I.S.J. Cluj și a unității școlare; Creșterea numărului cadrelor didactice implicate în activitate cu cel puțin 2 %.
	O.1.; O.2.; O.3. Susținerea participării secretarilor unității de învățământ la întâlnirile de lucru organizate periodic la nivel I.S.J. Cluj în scopul identificării modului în care se aplică legislația în vigoare	Permanent	Directori, secretariat prin serviciul de Normare-Salarizare, responsabil IT	Legislație specifică	Numărul de participări la ședințele de lucru organizate la nivel de I.S.J. Cluj în procent de creștere față de

	referitoare la salarizarea/normarea personalului; propunerea de către aceștia în urma întâlnirilor a unor măsuri de corectare a eventualelor deficiențe.				anul școlar precedent.
Conducere operațională	O.1.; O.2.; O.4. Organizarea unor întâlniri de lucru periodice cu secretarii, administratorul de patrimoniu și contabilul șef din unitatea școlară în scopul identificării modului în care sunt respectate actele normative precum și modul de utilizare a licențelor pentru noile programe.	Anual	Directori, secretari, administrator patrimoniu, contabil șef, responsabil IT	Suport logistic, note ministeriale	Baza de date; Număr și tipuri de echipamente electronice; Număr licențe; Număr calculatoare
	O.1.; O.2. Stabilirea criteriilor în vederea normării judicioase a unității de învățământ cu personal didactic auxiliar și nedidactic, conform legislației în vigoare	Septembrie	Directori, secretariat prin Serviciul de Normare- Salarizare, administrator patrimoniu	Normative elaborate de Ministerul Educației, baza de date logistică	Existența statutului de personal și a statului de funcții.
	O.1.; O.2.; O.3. Întocmirea statelor de personal pentru unitatea școlară	Octombrie	Directori, secretariat prin Serviciul de Normare- Salarizare, contabil șef	Plan școlarizare, solicitări de suplimentare a planului de școlarizare, baza de date, logistică	Existența statutului de personal și a statului de funcții

O.1.; O.2. Centralizarea statului de funcții pentru aparatul propriu al școlii în vederea fundamentării cheltuielilor de personal	Octombrie	Directori, contabil șef, secretariat prin Serviciul de Normare-Salarizare	Baza de date , logistică	Existența statutului de personal, a statului de funcții și notelor contabile
O.1.; O.2.; O.3. Aplicarea metodologiilor privind acordarea gradațiilor de merit și distincțiilor pentru unitatea școlară	Semestrul I	Directori, secretariat prin Serviciul normare-salarizare	Legislație	Existența deciziilor privind acordarea gradațiilor de merit depuse; Număr gradații de merit obținute, în raport procentual, conform legislației specifice în creștere față de anul precedent
O.1.; O.2.; O.3. Centralizarea situațiilor statistice S1 - privind numărul de personal și cheltuielile cu salariile, S2 - ancheta salariilor pe ocupații, S3 - costul forței de muncă	Lunar	Directori, secretariat prin Serviciul de Normare-Salarizare, responsabil IT, contabil șef	Raportările unității școlare	Existența situațiilor statistice; Respectarea termenelor.
O.1.; O.2.; O.4.; O.5. Centralizarea situațiilor statistice privind numărul beneficiarilor programelor "Rechizite școlare", "Lapte și Corn", burse școlare, precum și a altor ajutoare financiare acordate prin Programe guvernamentale	Anual	Directori, responsabil IT, contabil șef, administrator patrimoniu, membrii comisiei de acordare a burselor	Baza legislativă, dosare solicitanți, situații statistice	Existența bazei de date clară, corectă; Creșterea numărului beneficiarilor cu 1% față de anul precedent.

O.1.; O.2. Operarea, validarea și centralizarea statului de funcții la nivelul unității școlare	Octombrie - Noiembrie	Directori, secretariat prin Serviciul de Normare-Salarizare, responsabil, contabil șef, administrator patrimoniu,	Aplicația informatizată	Respectarea termenelor; Existența EDUSAL și SIIR
O.1.; O.2. Centralizarea datelor informative privind numărul de personal și fondul de salarii, declarații obligatorii către CNPAS (Casa Națională de pensii publice), CNAS, AJOFM și circa financiară, completarea REVISAL și transmiterea acestora în format electronic la ITM	Lunar	Directori, secretariat prin Serviciul de Normare-Salarizare, responsabil IT	Raportările unității școlare	Existența situațiilor statistice; Respectarea termenelor
O.1.; O.2. Centralizarea posturilor normate, vacante, ocupate din unitatea școlară și raportarea către ISJ Cluj	Lunar	Directori, secretariat prin Serviciul de Normare-Salarizare, responsabil IT, contabil șef	Raportările unității școlare	Existența statului de personal, a statului de funcții și notelor contabile; Scăderea numărului de posturi vacante prin creșterea numărului de cadre didactice titulare cu 3%
O.1.; O.2.; O.3. Ocuparea posturilor vacante prin	Conform calendarului	Directori, secretariat prin	Legislație	Număr posturi vacante;

concursuri specifice: personalul de conducere din unitatea școlară, personalul didactic auxiliar și nedidactic, după caz		Serviciul de Normare- Salarizare,		Număr candidați înscriși la concurs în procent de creștere față de anul școlar anterior cu 3%;
O.1.; O.2.; O.3.; O.5. Reactualizarea protocoalelor pentru practică pedagogică a studenților	Anual II	Directori, profesori metodiști	Legislație	Număr parteneriate, în procent de creștere față de anul școlar precedent; Număr profesori metodiști pe specialități implicați în procent de creștere față de anul trecut școlar
O.1.; O.2.; O.3.; O.4. Reactualizarea bazei de date la nivelul specialităților în unitatea școlară	Anual I	Directori, responsabil comisie metodică, responsabil CEAC, secretariat	Baza de date a unității școlare, date din anul școlar anterior	Existența bazei de date completă;
O.1.; O.2. Susținerea desfășurării inspecțiilor și a concursurilor pentru acordarea gradelor didactice	Conform planificării	Inspector școlar general adjunct, inspect de specialitate, directori, metodiști	Metodologie	Respectarea calendarelor; Existența bazelor de date și a proceselor- verbale de inspecții; Numărul cadrelor didactice din unitatea școlară admise în procent de creștere față de anul școlar anterior

Control / Evaluare	O.1.; O.2. Mobilizarea cadrelor didactice din unitatea școlară în vederea participării în calitate de membru în comisiile de concurs organizate pentru ocuparea posturilor	Conform calendarului	Directori	Metodologie	Numărul de profesori participanți în comisiile de concurs în procent de creștere față de anul precedent
	O.1.; O.2.; O.3. Încadrarea cadrelor didactice de specialitate în unitatea școlară	Permanent	Director, secretariat, contabil șef	Legislație; decizii de numire/repartiție pe post	Existența statutului de personal a statului de funcții și notelor contabile; Număr personal didactic de specialitate în procent de creștere
	O.1.; O.2.; O.3. Monitorizarea participării cadrelor didactice la examenele pentru obținerea gradelor didactice	Permanent	Directori, responsabil formare continuă, secretariat	Baza de date	Număr personal admis în procent de creștere față de anul precedent.
	O.1.; O.2.; O.3. Evaluarea impactului perfecționării/formării asupra cadrului didactic prin măsurarea calității actului didactic în cadrul asistențelor la clasă.	Permanent; Decembrie 2-iunie	Directori	Portofoliul profesorului asistat	Existența fișelor de asistență la clasă, portofoliul personal al cadrului didactic, promovabilitatea la evaluările naționale ca procent de creștere față de anul anterior
Monitorizare	O.1.; O.2. Consilierea cadrelor didactice privind documentele manageriale ale	Septembrie-Octombrie	Directori, metodiști, repsonsabil	Metodologii, ordine de ministru, note ale	Existența proceselor-verbale;

Formare/Dezvoltare	catedrei, documentele curriculare actuale aplicabile, programe școlare pentru examenele naționale.		comisiei metodică, membri CEAC	Ministerului Educației și ISJ Cluj	Creșterea numărului de cadre didactice consiliate ca procent de creștere față de anul școlar anterior.
	O.1.; O.2.; O.3.; O.4. Facilitarea accesului la informație, echipament IT, soft-uri educaționale, pentru întreg personalul unității școlare și elevi în cursul procesului de învățământ.	Permanent	Directori, responsabil IT	Echipamente IT, soft-uri educaționale, platforme educaționale	Creșterea numărului de echipamente electronice; Creșterea numărului de unități conectate la internet; Raportări desfășurare lecții AEL; Creșterea numărului beneficiarilor cu 2% față de anul școlar precedent
	O.2.; O.5. Acordarea sprijinului/ajutoarelor financiare elevilor școlii	Anual	Directori, contabil șef, Comisii de lucru din școală	Baza de date, cereri și dosare depuse	Creșterea numărului beneficiarilor cu 1% față de anul școlar precedent
	O.1.; O.2. Susținerea înscrierii cadrelor didactice la examenele de acordare a gradelor didactice	Octombrie	Directori, responsabil formare continuă	Metodologii	Creșterea numărului participanților; Creșterea numărului de cadre didactice admise.
	O.1.; O.2.; O.3. Consilierea cadrelor didactice debutante	Permanent	Directori, metodiști, membri CEAC	Portofolii	Baza de date; Creșterea numărului de cadre didactice consiliate ca procent mai mare față de anul precedent

	O.1.; O.2. Participarea la activități organizate de ISJ Cluj privind consilierea unității școlare în probleme de normare, salarizare, fiscalitate	Permanent	Secretariat - responsabil cu resursa umană, normare și salarizare, contabil șef, directori	Legislație în vigoare	Note de control; rapoarte de audit
	O.1.; O.2. Asigurarea unui climat de muncă eficient în vederea optimizării activității de normare-salarizare; soluționarea cererilor și sesizărilor personalului propriu din unitate în privința normării și salarizării	Permanent	Directori, secretar	Legislație în vigoare, baza de date	Atingerea standardelor; Numărul sesizărilor/petițiilor în procent mai mic față de anul precedent; Respectarea termenelor.

IV. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Obiective

O.1. Cunoașterea și aplicarea legislației privind evaluarea, asigurarea și controlul calității în educație, în unitatea de învățământ.
O.2. Creșterea nivelului de performanță atins de către elevii unității de învățământ, prin ridicarea procentelor de promovabilitate la examenele naționale, de înscriere la instituții de învățământ superior, de încadrări pe piața muncii, cu cel puțin 2% .
O.3. Dezvoltarea și valorificarea colaborării dintre A.R.A.C.I.P., C.N.D.I.P.T.

Funcții	Obiective/activități	Termen de realizare	Responsabilitate	Resurse materiale	Indicatori de performanță
Monitorizare	O.1.; O.2. Monitorizare internă	Periodic,	Directori, responsabili CEAC	Fișe de observare a lecțiilor, procese-verbale ale activităților	Raportări; Respectare standarde; Respectare termene
	O.1.; O.2.; O.3. Elaborarea Raportului de Autoevaluare Internă a unității de învățământ și transmiterea acestuia la ARACIP și I.S.J. Cluj	Octombrie	Directori, responsabili CEAC	Raportul privind starea învățământului în unitatea școlară, pentru anul școlar 2015-2016; Baza de date a unității școlare, datele privind elevii, rezultatele învățării	Existența R.A.I. Respectarea termenului
	O.1.; O.2.; O.3. Elaborarea planului de îmbunătățire a calității în unitatea de învățământ, transmiterea la ARACIP și I.S.J. Cluj	Martie	Directori, responsabili CEAC	Analize interne, chestionare privind gradul de mulțumire al părinților, elevilor, personalului din unitățile școlare	Existența planurilor de îmbunătățire a activității; Popularizarea acestuia la nivelul unității; Respectarea termenelor
	O.1.; O.2.; O.3. Monitorizarea externă a procesului de autoevaluare	1 februarie	A.R.A.C.I.P.	Raportul de autoevaluare, Planul de îmbunătățire	Existența rapoartelor de monitorizare; Respectarea standardelor; Respectarea termenelor
	O.1.; O.2.; O.3. Monitorizarea unității de învățământ cu specializări nou înființate, în curs de autorizare și acreditare	Conform graficului ARACIP	Experți ARACIP	Fișe de observare a activităților didactice în cursul vizitelor echipelor ARACIP	Existența rapoartelor de monitorizare; Emiterea autorizărilor/acreditărilor
C o n t	O.1.; O.2.; O.3. Efectuarea vizitelor de inspecție pentru	Octombrie- Decembrie 2		Raportul de autoevaluare;	Existența proceselor-verbale;

	validarea externă a autoevaluării unității școlare			Manualul calității PAS-ul Portofolii cadre didactice și elevi	Existența notelor de control
	O.1.; O.2.; O.3. Controlul intern al calității prin inspecția școlară	Permanent; conform graficului de inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct, inspector școlar de specialitate, monitori	Documente manageriale, Portofoliile cadrelor didactice, fișe de observare a demersului didactic	Existența proceselor verbale; Existența notelor de control
	O.1.; O.2.; O.3. Elaborarea raportului de inspecție pentru validarea externă a autoevaluării unității școlare și transmiterea lui la I.S.J. Cluj	Decembrie	Inspectori de specialitate, metodiști	Raportul de autoevaluare; Portofoliile cadrelor didactice; Fișe de observare a demersului didactic	Existența raportului de inspecție
	O.1.; O.2.; O.3. Controlul calității activității personalului didactic	Permanent	Inspector pentru dezvoltarea resursei umane, Inspectori de specialitate, Mentori	Dosarele personale ale cadrelor didactice; Portofoliile comisiilor metodice, cadrelor didactice, fișe de observare a lecției; rezultatele evaluării	Existența proceselor verbale; Existența notelor de control
	O.1.; O.2.; O.3. Controlul extern al calității	Conform grafic vizite externe - ARACIP	Experți ARACIP; Inspectori școlari	Logistică	Existența rapoartelor de evaluare externă

V. PROIECTE ȘI PROGRAME

Obiective

O.1. Creșterea accesului egal la educație a tuturor copiilor de vârstă școlară, în unitatea de învățământ, cu cel puțin 2%, prin promovarea și valorificarea diversității culturale, prin includerea în programele de activități educative și extracurriculare, formale și nonformale, acțiuni specifice educației interculturale.

O.2. Sprijinirea unității de învățământ pentru dezvoltarea a cel puțin 1 proiect de parteneriat educațional, cu autoritățile locale, agenți economici, instituțiile statului, ONG-uri, în vederea absorbției absolvenților pe piața muncii și asigurarea unui mediu școlar atractiv.

O.3. Intensificarea activității de consiliere a directorului unității școlare, la nivelul I.S.M.B., pentru accesarea de proiecte cu finanțare externă, care pot asigura formarea profesională a cadrelor didactice.

Funcții	Obiective/activități	Termen de realizare	Responsabilitate	Resurse materiale	Indicatori de performanță
Proiectare/Organizare	O.1.; O.2.; O.3. Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în cadrul compartimentului. Elaborarea planului managerial specific, a documentelor de proiectare și procedurilor specifice.	Septembrie 2	Director, consilier proiecte și programe educative	Rapoarte Documente de proiectare	Existența rapoartelor; Existența documentelor de proiectare; Respectarea termenelor
	O.1.; O.2.; O.3. Organizarea de întâlniri, elaborarea și aplicarea sondajelor de opinie și a chestionarelor pentru stabilirea priorităților în domeniu.	Septembrie	Director, consilier proiecte și programe educative	Oferta de programe europene	Existența chestionarelor și a rezultatelor obținute
	O.1.; O.2.; O.3. Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere a acestora prin realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți.	Permanent	Director, consilier proiecte și programe educative	Legislație, comunicare instituțională	Aplicarea legislației; Existența proiectelor; Numărul proiectelor, în procent de

					creștere față de anul precedent.
	O.1.; O.2. Planificarea privind colaborarea școlii cu ANPCDEFP, reprezentanții autorităților publice locale, poliția, pompierii, AJOFM, instituții culturale, agenți economici.	Octombrie	Directori, consilier proiecte și programe educative	Legislație specifică, protocoale	Existența parteneriatelor; Numărul activităților implementate în unitatea școlară, în procent de creștere față de anul precedent
	O.1. ; O.2.; O.3. Proiectarea și utilizarea sistemului informațional și de comunicare, pe orizontală și verticală	Semestrul I	Directori, consilier proiecte și programe educative	Bază de date	Existența sistemului informațional și de comunicare
	O.1.; O.2.; O.3. Proiectarea sistemului de colaborare cu instituții locale, asociații, organizații non-guvernamentale care activează în domeniul educațional, al activităților educative formale și nonformale și extracurriculare	Conform calendarului propriu	Directori, consilier proiecte și programe educative	Calendarul activităților	Numărul activităților implementate în unitățile școlare, în procent de creștere față de anul precedent;
	O.1.; O.2. Extinderea ofertei de servicii educaționale pentru toate categoriile de elevi, prin asigurarea unei mai bune corelări cu nevoile locale, cu diversele situații și probleme ale comunității, cu nevoile și interesele individuale ale elevilor.	Conform calendarului propriu	Directori, consilier proiecte și programe educative	Calendarul activităților	Existența unei oferte reale; Numărul activităților implicate în procent de creștere față de anul precedent

	O.2.; O.3. Elaborarea de materiale informative și privind oportunitățile încheierii de parteneriate	Permanent, conform propunerilor	Directori, consilier proiecte și programe educative	Baza de date	Existența bazei de date reale
	O.1.; O.2.; O.3. Organizarea de proiecte cu scopul accesului și a echității în educație prin oferte educaționale relevante pentru segmentele vulnerabile ale populației școlare	Permanent	Directori, consilier proiecte și programe educative	Calendarul activităților	Numărul proiectelor implicate în procent de creștere față de anul precedent; Gradul de atingere a indicatorilor de proiect pentru programele și proiectele derulate
	O.2.; O.3. Organizarea echipelor de proiect, în funcție de activitățile proiectate	Încadrarea în termenele limită	Directori, consilier proiecte și programe educative	Conform calendarului în funcție de apeluri de proiecte	Existența bazei de date reale
	O.1.; O.2.; O.3. Organizarea de evenimente și manifestări în colaborare cu Centrul de Informare al Comisiei Europene la București și Spațiul Public European pentru menținerea colaborării cu acestea	Permanent	Directori, consilier proiecte și programe educative	Calendarul activităților	Numărul de evenimente și manifestări în procent de creștere față de anul precedent; Numărul cadrelor didactice implicate în procent de

					creștere față de anul precedent
	O.1.; O.2.; O.3. Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde etc., cu diverși factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune	Conform calendarului propriu	Directori, consilier proiecte și programe educative, profesori metodiști	Calendarul activităților	Numărul de întâlniri în procent de creștere față de anul precedent; Numărul cadrelor didactice implicate în procent de creștere față de anul precedent
Conducere operațională	O.1.; O.2.; O.3. Organizarea unui număr de patru conferințe, seminarii și simpozioane locale/interjudețene/naționale/internaționale	Permanent	Directori, consilier proiecte și programe educative	Calendarul activităților	Existența dovezilor; Existența procedurilor specifice
	O.1.; O.2.; O.3. Coordonarea, diseminarea informațiilor și evaluarea derulării proiectelor în unitatea școlară implicată în diverse programe și proiecte	Permanent	Directori, consilier proiecte și programe educative	Plan de activități	Existența procedurilor specifice
	O.1.; O.2.; O.3. Coordonarea programelor specifice din domeniul compatibilizării învățământului preuniversitar cu învățământul din țările Uniunii Europene, realizarea de parteneriate specifice care să contribuie la dezvoltarea dimensiunii europene în educație	Conform calendarului propriu	Directori, consilier proiecte și programe educative	Plan de activități	Numărul programelor în procent de creștere față de anul precedent; Numărul cadrelor didactice implicate în procent de

Control/Evaluare					creștere față de anul precedent
	O.1.; O.2.; O.3. Colaborarea cu Ministerul educației în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare, a activităților educative formale și nonformale	Permanent	Directori, consilier proiecte și programe educative	Plan de activități, legislație specifică	Gradul de atingere a indicatorilor de proiect pentru programele și proiectele derulate
	O.1.; O.2.; O.3. Coordonarea și implementarea proiectelor privind diminuarea absenteismului și eradicarea abandonului școlar	Conform calendarului propriu	Directori, consilier proiecte și programe educative	Plan de activități, Legislație specifică	Reducerea abandonului școlar cu 2% față de anul școlar precedent; Existența procedurilor specifice; Existența programelor și strategiilor specifice.
	O.1.; O.2.; O.3. Sprijinirea organizării de cursuri sau forme de pregătire pentru satisfacerea nevoilor exprimate de comunitatea locală	Permanent	Directori, consilier proiecte și programe educative	Plan de activități	Gradul de satisfacție a beneficiarilor de educație și partenerilor educaționali; Baza de date
	O.1.; O.2. Evaluarea rezultatelor programelor și a proiectelor derulate pe tot	Conform calendarului	Directori, consilier proiecte	Legislație specifică	Existența procedurilor specifice;

	parcurul desfășurării lor, pe baza standardelor naționale		și programe educative		Rezultatele obținute, în procent de creștere față de anul școlar precedent
	O.1.; O.2.; O.3. Evaluarea programelor specifice de parteneriat educațional	Conform calendarului	Directori, consilier proiecte și programe educative	Plan de activități; Rapoarte; Legislație specifică	Rezultatele obținute, în procent de creștere față de anul școlar precedent; Gradul de satisfacție a beneficiarilor de educație
	O.1.; O.2.; O.3. Evaluarea impactului programelor de formare continuă a cadrelor didactice asupra calității activității didactice realizate cu elevii, cât și asupra dezvoltării mediului incluziv în unitatea școlară	Conform calendarului	Directori, cadre didactice, metodiști, responsabil cu formarea continuă	Plan de evaluare; Proceduri de evaluare	Gradul de satisfacție a beneficiarilor de educație și partenerilor educaționali; Numărul cadrelor didactice implicate în procent de creștere față de anul școlar precedent
	O.2.; O.3. Consilierea cadrelor didactice pentru elaborarea de proiecte în cadrul programelor sectoriale, părți ale	Permanent, conform ofertei	Directori, consilier proiecte și programe	Legislație specifică	Numărul cadrelor didactice implicate în

	programului comunitar integrat de învățare de-a lungul întregii vieți (Lifelong Learning, programme - LLP) leonardo da Vinci, Comenius, Grundvig		educative, profesori metodiști		procent de creștere față de anul școlar precedent; Numărul proiectelor și programelor în procent de creștere față de anul școlar precedent; Gradul de atingere a indicatorilor de proiect pentru programele și proiectele derulate
Motivare	O.1.; O.2.; O.3. Sprijinirea cadrelor didactice pentru stabilirea de legături cu autoritățile locale, agenți economici, organe de poliție, instituții de cultură, ONG-uri etc. și asigurarea logisticii pentru programe	Permanent	Directori, consilier proiecte și programe educative	Legislația în domeniu	Gradul de satisfacție a beneficiarilor de educație și partenerilor educaționali
	O.1.; O.2.; O.3. Stimularea cadrelor didactice în elaborarea de aplicații pentru bursele de formare continuă, în cadrul programelor sectoriale LLP	Permanent	Directori, consilier proiecte și programe educative, profesori metodiști	Legislație, oferta de programe	Existența bazei de date; Creșterea numărului de aplicații cu 1% față de anul școlar precedent

Formare/Dezvoltare profesională	O.1.; O.2.; O.3. Elaborarea și implementarea unor programe de perfecționare științifică, psihopedagogică și metodică a cadrelor didactice din unitatea școlară pentru copii proveniți din grupuri dezavantajate	Conform calendarului	Directori, consilier proiecte și programe educative, profesori metodiști, responsabil formare continuă, formatori, cadre didactice	Legislație, oferta de programe, calendarul activităților	Existența, structura și conținutul corespunzător programelor; Numărul de programe în procent de creștere față de anul școlar precedent
	O.1.; O.2.; O.3. Orientarea cadrelor didactice spre participarea la stagii și module de abilitare în specificul educației incluzive, educației pentru diversitate, interculturalitate, multiculturalitate și toleranță	Permanent	Directori, consilier proiecte și programe educative, profesori metodiști, responsabil formare continuă	Legislație, oferta de programe	Numărul cadrelor didactice implicate în procent de creștere față de anul precedent
	O.1.; O.2.; O.3. Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diversele programe și proiecte regionale, naționale, internaționale	Conform calendarului	Directori, consilier proiecte și programe educative	Calendarul și programul activităților	Existența, structura și conținutul corespunzător programelor
	O.1.; O.2.; O.3. Antrenarea elevilor și cadrelor didactice din unitatea școlară în proiecte de schimburi și mobilități pentru a se facilita compatibilizarea nivelurilor de pregătire teoretică și practică cu forța de muncă care acționează în spațiul european	Permanent	Directori, consilier proiecte și programe educative	Site-ul ANPCDEFP, oferte de programe	Numărul proiectelor implicate, în procent de creștere față de anul școlar precedent;

					Gradul de îmbunătățire a sistemului de gestionare și diseminare a informației utile
	O.1.; O.2.; O.3. Colaborarea cu organizațiile sindicale în vederea respectării legislației muncii	Permanent	Directori, consilier proiecte și programe educative, profesori metodiști	Legislație specifică	Respectarea legislației

VI. ÎNVĂȚĂMÂNT SPECIAL ȘI SPECIAL INTEGRAT

Obiective

O.1. Asigurarea accesului egal la educație, a tuturor copiilor de vârstă școlară, prin reducerea cu cel puțin 2 % a fenomenului de segregare, discriminare și excludere, vederea respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale acestora.

O.2. Creșterea ratei de participare la educație și la viață socială a copiilor cu C.E.S., prin asigurarea unui învățământ special integrat de calitate

Funcții	Obiective/activități	Termen de realizare	Responsabilitate	Resurse materiale	Indicatori de performanță
Proiectare/	O.1.; O.3. Actualizarea și prezentarea bazei legislative privind managementul la nivelul unității școlare	Septembrie	Directori	Legislație specifică	Existența bazei legislative și a documentelor specifice

	- noutăți legislative care vizează organizarea și funcționarea învățământului special și special integrat - documentele privind pregătirea școlară la domiciliu a copiilor cu dizabilități - asigurarea calității în învățământ				organizării învățământului special; Existența procedurilor specifice
	O.1.; O.2. Completarea/reactualizarea bazei de date a învățământului special și special integrat, la nivelul ISMB	Permanent	Directori, profesor psiholog și de sprijin	Baza de date	Existența, structura și conținutul corespunzător al bazei de date actualizate; Respectarea legislației; Respectarea termenelor
	O.1.; O.2. Constituirea unei echipe operative de lucru formate din metodiști pentru învățământul special integrat, la nivelul ISMP	Septembrie	Directori, profesori metodiști	Baza de date Legislație	Gradul de îmbunătățire a sistemului de gestionare și diseminare a informației utile și la timp în unitatea școlară
	O.1.; O.2. Proiectarea activității manageriale la nivelul specialității: elaborarea planului managerial, planului de inspecții, rapoarte, procese verbale	Septembrie	Directori	Legislație specifică	Existența documentelor de proiectare, cu structură și conținut corespunzător

Conducere operațională	O.1.; O.2. Proiectarea și aplicarea unui model de inspecție școlară adaptat cerințelor educației speciale integrate, precum și a activității de învățare a unui elev cu deficiențe, integrat în școala publică	Permanent	Directori, profesori metodiști	Planul și graficul de inspecții	Existența evidenței inspecțiilor; Existența documentelor de inspecție; Existența documentelor de proiectare curriculară, managerială; Respectarea legislației specifice
	O.1.; O.2. Organizarea inspecțiilor școlare cu tematici și finalități care vizează perfecționarea personalului didactic, adaptarea conținuturilor învățării la realitatea școlară din unitatea școlară	Conform graficului	Directori, profesori metodiști	Legislație, Graficul de inspecții	Existența documentelor de proiectare curriculară, managerială; Respectarea legislației specifice
	O.1.; O.2. Analiza și corelarea rezultatelor inspecției școlare cu rezultatele celorlalte modalități de evaluare: examene naționale, concursuri, simulări, testări, probe evaluative ale nivelului de cunoștințe etc., în vederea schimbării și modernizării didacticii învățământului special	Permanent	Directori	Rapoarte, Baza de date	Creșterea numărului de admiși cu 2% față de anul școlar precedent; Existența rezultatelor centralizate la concursuri,

Control / Evaluare					examene, simulări, testări; Existența procedurilor specifice;
	O.1.; O.2. Organizarea unor cursuri pentru cadre didactice din unitatea școlară, pentru cadre didactice itinerante și de sprijin, pentru pregătirea personalului care activează în sfera educației speciale	Conform ofertei de cursuri	Directori, profesori metodiști	Oferta de cursuri	Numărul cadrelor didactice participante la cursuri, în creștere față de anul școlar precedent
	O.1.; O.2. Organizarea evaluării din cadrul unității școlare pe baza cunoașterii nivelului de dezvoltare a elevului	Anual	Directori, profesori metodiști	Legislație specifică	Existența procedurilor specifice
	O.1.; O.2. Participarea la programul "Accesul la educație a tuturor persoanelor dezavantajate"	Conform calendarului	Directori, profesori metodiști, cadre didactice	Program	Numărul cadrelor didactice participante, în procent de creștere față de anul școlar precedent
	O.1.; O.2. Monitorizarea și eficientizarea acțiunilor de pregătire a elevilor în vederea susținerii evaluărilor naționale	Permanent	Directori, profesori metodiști	Rezultate le statistice	Creșterea numărului de admiși cu 2%; Existența rezultatelor centralizate la examene;

					Existența procedurilor specifice
	O.1.; O.2. Controlul modului în care se gestionează de către directorul unității școlare aspectele administrative ale elaborării, implementării și evaluării curriculum-ului	Conform graficului de inspecții	Directori	Rapoarte, Procese-verbale	Existența procedurilor specifice; Existența documentelor de proiectare; Respectarea legislației specifice
Implicare/ Participare	O.1.; O.2. Dezvoltarea parteneriatelor cu părinții și atragerea lor pentru a se implica în viața școlii, în scopul sensibilizării părinților copiilor obișnuiți față de problemele copiilor cu CES	Permanent	Directori, Cadre didactice	Legislație specifică	Numărul cadrelor didactice participante, în procent de creștere față de anul școlar precedent; Existența parteneriatelor; Existența procedurilor specifice
	O.1.; O.2. Implicarea instituțiilor de învățământ superior pentru desfășurarea practicii pedagogice în unitatea școlară	Permanent	Directori	Legislație specifică	Existența parteneriatelor; Respectarea legislației specifice; Existența bazei de date și a

					procedurilor specifice
	O.1.; O.2. Încheierea unor protocoale de colaborare la nivel interinstituțional, astfel încât să fie asigurată o coerență și o continuitate a demersului de incluziune	Permanent	Directori	Legislație specifică	Existența procedurilor specifice și respectarea lor
Motivare	O.1.; O.2. Valorizarea unității școlare, exemple de bună practică pedagogică și managerială, care pun accent pe progresele realizate de copii, pe competențele dobândite și nu doar pe performanțe	Permanent	Directori	Legislație specifică	Existența indicatorilor valorici
Formare/ Dezvoltare	O.1.; O.2. Consilierea cadrelor didactice pentru participarea la cursuri de formare/perfecționare, astfel încât să dobândească o atitudine adecvată față de incluziune, să cunoască particularitățile psihice și socioculturale ale copiilor cu nevoi speciale, să mențină un climat de învățare în clasă	Permanent	Directori	Oferta de cursuri	Numărul cadrelor didactice participante, în procent de creștere față de anul școlar precedent; Existența bazei de date

VII. EDUCAȚIE PERMANENTĂ

Obiective:

O.1. Promovarea și valorificarea diversității culturale în educație, prin includerea în programele de activități educative formale și nonformale, extracurriculare ce urmăresc educația permanentă, educația interculturală care să ofere sprijinul necesar în promovarea desegregării școlare și egalizării șanselor în educație.

O.2. Intensificarea colaborării Școlii Gimnaziale „OCTAVIAN GOGA” cu instituții ale statului (Instituția Prefecturii Municipiului Cluj-Napoca, Primăria Municipiului Cluj Napoca, CMBRAE, Direcția de Sănătate Publică a Municipiului Cluj Napoca, Inspectoratul General de Poliție al Municipiului Cluj Napoca, Jandarmeria Română, etc), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.

O.3. Creșterea relevanței ofertei de programe educaționale propuse de școlile și cluburile din Municipiul Cluj Napoca pentru toate categoriile de copii, elevi, tineri, prin asigurarea unei mai bune corelări cu nevoile locale, interesele individuale și cerințele de pe piața muncii.

Funcții	Obiective/activități	Termen de realizare	Responsabilitate	Resurse materiale	Indicatori de performanță
Proiectare / Organizare	O.1 Elaborarea și aplicarea sondajelor de opinie și a chestionarelor pentru stabilirea priorităților în cadrul educației permanente	Anual	Directori	Formulare, chestionare	Nr. sondaje aplicate
	O.2 Planificarea calendarului de colaborare a școlii cu poliția, jandarmii, pompierii, AMOFM, instituții culturale, agenți economici	Anual	Directori	Legislație specifică, protocoale	Nr. convenții, parteneriate încheiate-creștere cu 5%
	O.3 Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere a acestora, realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți.	Permanent	Directori	Legislație, comunicare interinstituțională	Nr. proiecte școală-comunitate –creștere cu 5%
	O.1; O.3 Colaborarea cu instituțiile centrale și locale, asociații, organizații	Permanent	Directori	Casendar activități	Nr. convenții, parteneriate

Formare /Dezvolt are	nonguvernamentale care activează în domeniul educațional, al activităților educative ce urmăresc educația permanentă				încheiate cu fundații, ONG-uri – creștere cu 5%
	O.3 Valorificarea ofertei educaționale e organizațiilor nonguvernamentale, materializate prin programe specifice	Permanent	Directori	În funcție de fiecare activitate în parte.	Nr. programe/nr. beneficiari programe de educație interculturală pt. combaterea discriminării, violenței etc. realizate – creștere cu 5%
	O.2; O.3 Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde etc., a diverși factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune	Permanent	Directori	În funcție de fiecare activitate în parte	Nr. programe /nr.beneficiari programe de educație interculturală, pt. combaterea discriminării, violenței etc., realizate – creștere cu 5%; nr. convenții încheiate.
	O.1.; O.2.; O.3. Identificarea nevoilor de formare profesională a angajaților unității de învățământ, pentru dezvoltarea instituțională a școlii și pentru dezvoltarea de proiecte și programe educative	Permanent	Directori	Legislație, oferta de programe	

	O.1. Elaborarea și implementarea unor programe de perfecționare științifică, psihopedagogică și metodică a cadrelor didactice din unitatea de învățământ care școlarizează copii proveniți din grupuri dezavantajate	Permanent	Directori Formatori, cadre didactice	Legislație, oferta de programe	Nr. beneficiari programe de perfecționare – creștere cu 5%
	O.1; O.3 Includerea cadrelor didactice în stagii și module de abilitare în specificul educației incluzive, educației pentru diversitate, interculturalitate, multiculturalitate și toleranță.	Permanent	Directori	Legislație, oferta de programe	Nr. cadre didactice implicate în programe de formare pt. educație incluzivă, interculturalitate, toleranță, etc.- creștere cu 2,5%
	O.1.; O.3 Evaluarea impactului programelor de formare continuă a cadrelor didactice asupra calității activității didactice realizate cu elevii, cât și asupra dezvoltării mediului incluziv în unitatea de învățământ	Permanent	Directori Formatori Cadre didactice	Plan de evaluare Proceduri de evaluare	nr.programe/beneficari programe de educație interculturală, nr. unități de învățământ implicate în programe pentru combaterea discriminării violenței – creștere cu 5%
	O.1. Dezvoltarea cunoștințelor cadrelor didactice, a competențelor și atitudinilor de natură să contribuie la realizarea unei societăți democratice, bazată pe creșterea, în spațiul european	Permanent	Directori Profesori metodiști Cadre didactice	Oferta de programe de perfecționare	Nr. beneficiari programe de perfecționat - creștere cu 5%

	O.1.; O.2.; O.3. Sprijinirea organizării de cursuri sau stagii de pregătire pentru satisfacerea nevoilor exprimate de comunitatea locală.	Permanent	Directori	Legislație, oferta de programe	Nr. beneficiari programe de perfecționare – creștere cu 5%
Formare/Dezvoltare	O.1. Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diversele programe și proiecte regionale și naționale	Permanent	Directori	Calendarul și programul activităților	Nr. cadre didactice – creștere cu 5%
	O.2. Reprezentarea Școlii în relația cu Inspectoratul Școlar Județean Cluj, Instituția Prefecturii Municipiului Cluj Napoca, Primăria Municipiului Cluj Napoca, CMBRAE, Jandarmeria Română, Inspectoratul de Poliție etc, în ceea ce privește activitatea de coordonare a programelor educaționale locale/municipale/naționale	Permanent	Directori	Planuri de monitorizare	Nr. proiecte propuse/aprobate/implementate – creștere cu 5% nr. convenții de parteneriat
Negociere	O.3. Monitorizarea în negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar	Permanent	Directori	Planuri de monitorizare	Nr. proiecte propuse/aprobate/implementate-creștere cu 5%, nr. convenții de parteneriat

VIII. RELAȚII CU PUBLICUL ȘI IMAGINE

Obiective:

O.1. Aplicarea unei politici de imagine publică corectă, reală și permanentă, privind unitatea de învățământ, în procent de creștere față de anul precedent

O.2. Creșterea cu 3% a numărului centrelor de informare documentară, în scopul gestionării eficiente și transmiterii informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/12.10.2001, privind liberul acces la informațiile de interes public.

Funcții	Obiective/activități	Termen de realizare	Responsabilitate	Resurse materiale	Indicatori de performanță
Proiectare/Organizare	O.2. Actualizarea reglementărilor interne cu privire la aplicarea practică a prevederilor Legii nr. 544/2001	Anual	Directori Consilier, Secretariat	Logistică Legislație specifică	Existența documentelor și procedurilor specifice
	O.2. Actualizarea modului de comunicare a informațiilor transmise din oficiu – publicare pe Internet sau prin alte mijloace media	Permanent	Directori Secretariat	Logistică, baze de date, regulament intern	Existența unei mape de presă care să conțină toate aparițiile media ale școlii. Numărul de accesări ale site-ului în creștere față de anul precedent.
	O.1. Elaborarea unei analize a modului în care este reflectat învățământul unității noastre în mass-media centrală și locală	Semestrul II	Directori	Rapoarte Logistică	Existența raportului de analiză Existența unei mape de presă care să conțină toate aparițiile media ale unității de învățământ

	O.2. Revizuirea procedurii de soluționare a petițiilor, a sesizărilor, a reclamațiilor etc, la nivelul unității de învățământ/ procedurii de inventariere, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public	Semestrul I	Directori	Proceduri actualizate	Existența procedurilor specifice Numărul petițiilor/sesizărilor în procent de scădere față de anul precedent Respectarea termenelor Respectarea procedurii
	O.1.; O.2. Organizarea și desfășurarea audiențelor directorului și directorului adjunct	Permanent	Directori	Grafice	Existența graficelor de audiență Respectarea graficelor
	O.1.; O.2. Menținerea relațiilor permanente cu presa, răspunzând cu promptitudine la solicitările ziariștilor	Permanent	Directori	Biroul de presa	Numărul de apariții în mass-media, în procent de creștere față de anul precedent
	O.1.; O.2. Redactarea și transmiterea de comunicate de presă din partea ISMB		Directori	Logistică	Existența unei mape de presă care să conțină comunicatele școlii
Concluzii	O.1.; O.2. Monitorizarea permanentă a aparițiilor din mass-media scrisă și audiovizuală a unității școlare, informare	Permanent	Directori	Logistică, informări	Existența unei mape de presă care să conțină

	ISJ Cluj cu privire la activitățile organizate în unitatea școlară la care vor fi prezenți reprezentanții mass-media.				toate aparițiile media ale unității școlare Existența rapoartelor
	O.2. Verificarea modului de soluționare a petițiilor, a sesizărilor, a reclamațiilor la nivelul unității de învățământ	Permanent	Directori	Legislația generală și specifică	Numărul petițiilor/sesizărilor în procent de scădere față de anul precedent Respectarea termenelor Respectarea procedurii
Control/ Evaluare	O.1. Evaluarea articolelor de presă apărute în mass-media centrală și locală din perspectivă modului în care afectează acestea imaginea unității de învățământ	Permanent	Directori	Articole de presă	Numărul de apariții în mass-media, în procent de creștere față de anul precedent
Implicare/ Participare	O.1.; O.2. Extinderea la nivelul sectoarelor, a rețelei punctelor de informare - documentare în cadrul unității școlare	Permanent	Directori	Logistică	Creșterea cu 3% a numărului punctelor de informare documentară
	O.1. Colaborarea dintre Biroul de Comunicare al ISMB, compartimentul Programe în vederea mediatizării programelor și proiectelor inițiate sau organizate de către ISMB în colaborare cu alte organizații	Permanent	Directori	Legislație, Informări	Numărul de programe inițiate, numărul de protocoale încheiate, în procent de creștere față de

					anul școlar precedent
	O.2. Fluidizarea fluxului informațional în interiorul ISMB prin redactarea de materiale informative periodice de uz intern, în formă tipărită sau electronică	Permanent	Directori	Atribuții specifice, Proceduri	Reducerea cu 10% a timpului de circulație a informației
Formare/Dezvoltare	O.2. Prelucrarea actelor normative specifice în domeniu la nivelul tuturor compartimentelor ISMB-ului și al unității școlare	Permanent	Directori	Legislație	Existența proceselor-verbale; Existența procedurilor specifice
	O.1. Organizarea unor acțiuni de formare cu personalul din ISMB pe teme de comunicare, relații cu mass-media, imagine	Permanent	Directori	Legislație	Numărul participanților, în procent de creștere față de anul școlar precedent; Rezultatele acțiunilor
	O.1. Organizarea unor dezbateri comune ISMB - Sindicatele din învățământul preuniversitar, Tribuna Învățământului și Radio România Cultural, privind aspecte ale procesului educațional	Permanent	Directori, liderul organizației sindicale	Logistică	Numărul întâlnirilor, vizitatorilor site-ului ISMB, în procent de creștere față de anul școlar precedent; Rezultatele acțiunilor

Negocierea/Rezolvarea	O.1. Rezolvarea sesizărilor ce implică efectuarea unui control în unitatea școlară prin stabilirea și împuternicirea unei echipe mixte de inspecție	Conform solicitărilor	Directori, C.A.	Legislație	Existența procedurilor specifice; Existența planurilor remediale; Număr situații de criză depășite; Numărul petițiilor/sesizărilor în procent de scădere față de anul școlar precedent
	O.1. Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice din unitatea școlară, între profesorii de specialitate și conducerea unității școlare sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient	Conform solicitărilor	Directori	Legislație, documente specifice, rapoarte	Existența procedurilor specifice; Număr situații de criză depășite; Gradul de satisfacție a cadrelor didactice, elevi, părinți
	O.2. Stabilirea unor modalități eficiente de evitare a crizelor de imagine și a unor direcții de acțiune în situații de criză; contactarea promptă a jurnaliștilor specializați în probleme de învățământ și transmiterea de informații clare, corecte.	Semestrul I	Directori	Coduri de conduită deontologică, legislația, Regulament de ordine interioară	Existența procedurilor specifice; Existența ”bune practici”

INDICATORI DE REALIZARE a PDI și planului operațional ȘI REZULTATE AȘTEPTATE PRIN DERULAREA STRATEGIEI

- În realizarea proiectului s-a ținut cont de realitatea actuală a școlii, de informațiile primite de la inspectori, manageri și profesori cu experiență dar și de literatura de specialitate în managementul educațional. Prezentul proiect de dezvoltare școlară pe termen mediu după avizarea în Consiliul Profesoral și aprobarea în Consiliul de Administrație, va deveni documentul principal pe baza căruia se vor elabora celelalte documente manageriale ale școlii. Anual, acest document va suferi modificări generate de schimbările datelor de intrare.

- Pornind de la Planul de Dezvoltare Școlară, în fiecare an școlar va fi alcătuit **Planul Managerial (Operațional) al școlii** care va stabili mijloacele prin care vor fi atinse țintele și obiectivele strategice respectând direcțiile de acțiune și coroborând resursele strategice. Se vor stabili indicatori de performanță pentru fiecare obiectiv, activități concrete, resurse, termene, responsabili, responsabilități și modalități de evaluare.

- **REALIZAREA ȘI IMPLEMENTAREA PROIECTULUI constă în:**

- -atingerea țintelor și realizarea obiectivelor
- -obținerea rezultatelor așteptate
- - îndeplinirea misiunii în termenii formulați, al sentimentului de familie comunitară și al pregătirii absolvenților pentru integrarea într-o societate în schimbare

VIII. 1 Indicatori:

- Fișele de evaluare la sfârșit de an pentru personalul angajat

- Raportul de evaluare internă ARACIP
- Gradațiile de merit obținute și alte premii și distincții
- Finalități ale parteneriatelor derulate
- Gradul de implicare a Consiliului de Administrație în luarea deciziilor și rezolvarea sarcinilor
- Modul de cheltuire a bugetului proiectat
- Fonduri extrabugetare obținute și probleme rezolvate cu acestea
- Calitatea și numărul de implicări și participări la cursuri de formare continuă, diseminarea acestora și utilizarea abilităților dobândite în activitatea didactică
- Respectarea termenelor de execuție a unor obiective
- Realizarea diversității activităților opționale alese și realizate
- Documentele de proiectare și evidențele

VIII. 2 Rezultate așteptate:

- realizarea politicii de dezvoltare școlară ;
- optimizarea indicilor și standardelor de calitate propuse;
- dezvoltarea dimensiunii europene a procesului instructiv-educativ;
- adaptarea curriculumului la nevoile elevilor și ale comunității locale;
- îmbunătățirea dotării școlii cu mijloace de învățământ moderne;
- optimizarea descentralizării la nivelul unității școlare;
- motivarea cadrelor didactice pentru performanță în activitatea didactică;
- dezvoltarea parteneriatului școală-familie și a relațiilor cu comunitatea locală;
- creșterea numărului și a calității parteneriatelor cu țările din spațiul european.

Școala își propune să întrețină relațiile de parteneriat deja existente și să creeze relații noi. Aceste relații trebuie să ducă la:

- asumarea unei mari responsabilități în luarea deciziilor;
- o implicare mai mare a comunității în viața școlii;
- transformarea școlii într-o resursă de dezvoltare a comunității;
- implicarea mai activă a părinților în managementul școlii;
- dezvoltarea școlii ca un centru modern de educare, competitiv pe plan european.

- ***CURRICULUM***

- **REZULTATE AȘTEPTATE:**

- **a) Pe termen scurt (1 an)**

- - cadrele didactice care deja aplică metodele activ-participative la lecții vor împărtăși din experiența lor și celorlalte cadre didactice și vor susține lecții demonstrative în cadrul comisiilor metodice sau prin interasistențe
- - cursuri de perfecționare pentru utilizarea calculatorului și pentru metode activ-participative
- - schimb de bune practici cu cadrele didactice și cu alte persoane din instituțiile partenere implicate în proiect
- - implicarea cadrelor didactice în activitățile desfășurate în cadrul proiectului
- - comisia pentru evaluarea și asigurarea calității lucrează pe baza criteriilor de evaluare stabilite și pe baza legii

- **b) Pe termen mediu(2-3 ani)**

- - cadrele didactice care nu aplică metode activ-participative la ore vor urma cursuri de perfecționare în domeniu
- - integrarea la cursuri de formare a tuturor cadrelor didactice care nu știu să utilizeze calculatorul

- - participarea la cursuri pe de perfecționare și la activitatea de consultanță pe aspectul evaluării formative
- - responsabilii de comisii metodice și directorii vor efectua asistențe la ore pentru a verifica aplicarea cunoștințelor dobândite la cursurile de perfecționare
- - elaborarea de proceduri de evaluare și optimizare a rezultatelor învățării
- **c) Pe termen lung(5ani)**
 - - toate cadrele didactice din școală vor aplica metode activ-participative la ore și vor ști să susțină lecții cu ajutorul calculatorului
 - - toate cadrele didactice vor folosi materialele realizate în timpul proiectului în cadrul cabinetului de consultanță și vor continua activitatea în acest cabinet pentru actualizarea cunoștințelor
 - - vor avea loc activități demonstrative la toate ariile curriculare, iar directorii și responsabilii comisiilor metodice vor monitoriza aceste activități
 - - comisia pentru evaluarea și asigurarea calității lucrează pe baza criteriilor de evaluare stabilite și pe baza legii, devenind principalul factor în activitatea de consultanță
 - - standardele curriculare vor fi atinse cel puțin la nivelul de „bine” la toate disciplinele din CN

RESURSE UMANE

- **REZULTATE AȘTEPTATE:**
 - **a) Pe termen scurt(1 an)**
 - - mai multe ore de pregătire suplimentară cu elevii cu lacune la învățătură și cu elevii capabili de performanță

- - diversificarea și creșterea numărului activităților extrașcolare
- - atragerea intensivă a elevilor la activități de proiecte educaționale
- - extinderea regimului de semiinternat pentru toți elevii claselor I-IV
- - colaborarea mai strânsă cu părinții pentru reducerea numărului de absențe și pentru o mai largă participare la rezolvarea problemelor școlii și ale elevilor
- - atragere de sprijin pentru elevii care provin din familii defavorizate
- - mai multe opțiuni atractive pentru elevi
- **b) Pe termen mediu(2-3 ani)**
- - popularizarea rezultatelor obținute de elevii școlii noastre la olimpiade, concursuri,
- - un nou proiect pe activități extrașcolare
- - participarea elevilor la activitatea proiectului
- - extinderea sistemului de semiinternat, dacă sunt cereri suficiente, la elevii de gimnaziu
- - implicarea efectivă a Consiliului elevilor în dezbaterile problemele școlii și în rezolvarea lor
- - reducerea numărului de absențe
- - implementarea sistemului de gestionare a datelor și informațiilor (SIIR și alte sisteme) și instruirea personalului care va utiliza sistemul
- **c) Pe termen lung(4 ani)**

- - realizarea numărului de clase propus și menținerea grupelor de excelență
- - menținerea în rândul școlilor cu rezultate deosebite la EN și popularizarea acestor rezultate.
- - toți absolvenții școlii noastre să fie înscriși la licee și școli profesionale
- - creșterea ponderii activităților extracuriculare
- - participare activă a elevilor la activitățile desfășurate de școală, sub coordonarea propriului Consiliu
- - părinții să opteze în număr mai mare pentru școala noastră la înscrierea copiilor în clasa I, datorită rezultatelor la învățătură obținute de elevii noștri, a atractivității ofertelor de opționale, de activități extrașcolare și a calității mediului educațional
- - reducerea număr de absențe și a abaterilor disciplinare grave
- - funcționarea sistemului de gestionare a datelor și informațiilor

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

REZULTATE AȘTEPTATE:

- **a) Pe termen scurt(1 an)**
 - - cadrele didactice care știu să elaboreze proiecte vor face cursuri de pregătire cu alte cadre didactice care doresc să învețe elementele de bază ale managementului de proiect
 - - elaborarea de proiecte pentru dotarea școlii cu calculatoare și cu material didactic și de modernizare a clădirilor școlii și depunerea lor la Consiliul Local, ISJ și la alte foruri de coordonare

- - elaborarea de proiecte pentru obținerea unor fonduri de dezvoltare școlară
- - igienizarea corespunzătoare a sălilor de clasă, a grupurilor sanitare și a coridoarelor pentru a obține avizele sanitare.

- **b) Pe termen mediu(2 ani)**

- alcătuirea de proiecte pentru dotarea școlii cu calculatoare și cu material didactic, pentru realizarea unui cabinet de documentare și consultanță și depunerea lor la termen spre aprobare

- - reactualizarea proiectelor pentru schimbarea instalației electrice a școlii, pentru schimbarea geamurilor și a ușilor și pentru igienizare și depunerea lor la Consiliul Local și ISJ

- - licitația pentru proiectul de mansardare și realizarea proiectului

- - căutarea unor sponsori și parteneri care doresc să susțină activitățile de dezvoltare a școlii

- - igienizarea periodică a sălilor de clasă, a grupurilor sanitare și a coridoarelor pentru a obține avizele sanitare.

- **c) Pe termen lung(3-4 ani)**

- - dotarea școlii cu mai multe calculatoare și cu material didactic modern și folosirea acestora la ore

- - dotarea cabinetului de documentare și de consultanță și asigurarea funcționalității acestuia și după încheierea proiectului

- - monitorizarea folosirii eficiente a acestor dotări în timpul orelor

- - obținerea devizelor estimative, realizarea studiilor de fezabilitate, organizarea licitațiilor și realizarea tuturor lucrărilor propuse: mansardarea corpurilor de clădire, schimbarea instalației electrice, a geamurilor și ușilor, igienizarea sălilor de clasă, a grupurilor sanitare și a coridoarelor.

DEZVOLTARE DE RELAȚII COMUNITARE

• REZULTATE AȘTEPTATE:

• a) Pe termen scurt(1 an)

- - popularizarea problemelor școlii și sensibilizarea la nevoile de integrare și de educație ale elevilor în cadrul ședințelor cu părinții
- - obținerea sprijinului părinților pentru rezolvarea acestor probleme
- - chestionarea părinților în legătură cu așteptările lor în oferta de CDȘ a școlii, în cadrul sesiunii anuale de opțiune
- - prezentarea proiectului școlar în fața părinților și sublinierea importanței acestuia pentru școala noastră și pentru comunitate
- - prezentarea și dezbateră ROFUIP și a Regulamentului de ordine interioară

• b) Pe termen mediu(2-3 ani)

- - organizarea unor ședințe cu părinții împreună cu elevii și cu psihologul școlar pe diverse teme de interes educațional
- - organizarea unor activități comune cadre didactice-părinți, în cadrul cărora să fie popularizate activitățile desfășurate în școală și rezultatele obținute de elevi sub îndrumarea sistematică a cadrelor didactice
- - implicarea părinților în alcătuirea programului de activități extrașcolare a elevilor

- - diversificarea metodelor de promoționare a școlii la nivelul comunității locale
- **c) Pe termen lung(4 ani)**
- - implicarea mai activă a părinților în rezolvarea unor probleme ale școlii și ale elevilor
- - atragerea de sponsori cu ajutorul părinților
- - creșterea anuală cu 5% a numărului de părinți care vizitează școala în mod frecvent
- - reducerea numărului părinților care nu cunosc situația școlară a elevilor, problemele școlii, activitățile extrașcolare, rezultatele deosebite ale elevilor și ale cadrelor didactice

IX. BENEFICIARI/GRUPURI DE INTERES

Grup țintă:

- elevii școlii
- cadrele didactice
- personalul nedidactic și auxiliar
- părinții elevilor
- comunitatea locală
- partenerii educaționali

MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Proiectul va fi monitorizat prin planificările periodice pe arii curriculare de activitate didactică și managerială și evaluări interne realiste ale factorilor implicați.

Comisia de evaluare, Consiliul de Administrație, Inspectoratul Scolar prin pârgii specifice vor constata periodic măsura în care se realizează țintele strategice și vor interveni pentru reglarea demersurilor.

Fiecare domeniu funcțional va fi analizat și se va interveni în stabilirea priorităților la un moment dat.

Realizările sau nerealizările planului de dezvoltare instituțională se vor regăsi în analiza managerială semestrială și vor fi aduse în discuția consiliului de administrație al școlii.

Principala gijă în monitorizare va fi urmărirea impactului asupra grupurilor țintă cărora ne adresăm și la care ne raportăm: elevii părinții, cadrele didactice și nedidactice, comunitatea locală și partenerii de proiecte pentru a corecta din mers eventualele disfuncții.

Evaluarea finală a proiectului se va face prin măsurarea gradului de realizare a descriptorilor stabiliți.

Mecanisme de evaluare și asigurare a calității (metode, instrumente, proceduri)

- ***CURRICULUM***
 - *chestionare, documentație de feed-back
 - *fișe de asistență (directori, șefi de comisii metodice)
 - *lecții deschise evaluate prin revizuire reciprocă (peer review)
 - *gradul de operaționalizare a obiectivelor din proiectarea didactică

- *fișele de activitate diferențiată la clasă
- *documentele de evaluare formativă: teste, matrice de specificație, grafice de progres
- *statistici privind rezultatele elevilor comparativ cu anii școlari anteriori

RESURSE UMANE

- *evidențierea progresului elevilor în cei 4 ani prin analizarea rezultatelor din SC-uri, EN, olimpiade și concursuri școlare
- *evidențierea scăderii numărului absențe prin compararea evidențelor din cataloage în cei 4 ani
- *proporția elevilor înscriși la licee față de cei înscriși la școli profesionale
- *gradul de participare la activități extrașcolare
- *chestionare aplicate elevilor referitoare la atractivitatea și eficiența lecțiilor și a activităților extrașcolare
- *număr elevi beneficiari ai activității de semiinternat și evidențierea, prin compararea rezultatelor acestor elevi, a eficienței acestei activități pe parcursul celor 4 ani
- *funcționarea sistemului de gestionare a datelor și completarea lui periodică

• RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

- *număr proiecte depuse
- *număr proiecte realizate
- *număr calculatoare obținute și gradul de utilizare a acestora

- *numărul de repere de modernizare a clădirilor
- *realizarea mansardarii necesare obținerii de noi spații școlare
- *dotare cu material didactic/gradul de folosire la lecții/rezultate

DEZVOLTARE DE RELAȚII COMUNITARE

- *numărul părinților implicați în activități organizate de școală, comparativ în cei 4 ani de derulare a PDI
- *numărul elevilor implicați în activități de activități de proiect educațional sau în alte activități de interes comunitar, comparativ în cei 4 ani de derulare a PDI

*numărul activităților de parteneriat școală – părinți și școală – comunitate

*numărul activităților de parteneriat școală –școală – nivel european

Organizarea procesului de consultare în vederea organizării PDI-ului:

• **Grupul de lucru pentru monitorizarea și evaluarea proiectului de dezvoltare al școlii** este alcătuit din responsabili Comisiilor metodice. A fost ales acest grup de lucru deoarece:

- membrii săi sunt interesați în obținerea unor rezultate bune în toate domeniile funcționale pe care a fost structurat proiectul;
- au spirit de inițiativă;
- au experiență în activități de monitorizare și evaluare;

- au avut o contribuție importantă la elaborarea PDI;
- coordonează toate activitățile de interes educațional din școală.
 - stabilirea echipei de lucru și a responsabilităților specifice;
 - contactarea partenerilor sociali privind colaborarea lor cu organizația noastră;
 - contextul elaborării: documente de proiectare, documente de analiză, documente de marketing, web-site-ul școlii;
 - mediul extern: www.edu.ro; www.isjcj.ro; www.aracip.edu.ro
 - mediul intern: rapoarte statistice; rapoarte semestriale și anuale manageriale și ale comisiilor metodice/tematice; dosarele comisiilor metodice și tematice; portofoliile cadrelor didactice; rapoartele CA, CEAC; rezultatele elevilor; fișe de evaluare; rezultate sondaje, chestionare; rezultatele evaluării externe;
 - planuri operaționale: manageri, CA, CEAC, comisii metodice

Organizarea monitorizării, evaluării și actualizării PDI-ului

a. echipa de lucru:

- întâlniri de informare, actualizare;
- sedințe de lucru pe termene fixate anterior;
- întâlniri cu membrii CEAC

b. echipa managerială:

- acțiuni specifice cuprinse în planul managerial, planul CA, tematica CP;
- discuții de informare, feed-back;
- rapoarte semestriale;
- rapoarte anuale;

- analiza rapoartelor CEAC.

c. responsabilii comisiilor metodice și tematice:

- planuri manageriale pentru implementarea PDI-ului;
- rapoarte semestriale și lunare;
- fișe de autoevaluare;
- portofoliile membrilor comisiei;
- asistențe/inter-asistențe;
- lecții demonstrative;
- acțiuni extracurriculare;
- schimb de experiență în cadrul cercurilor pedagogice sau în cadrul unor proiecte.

HARTA PARTENERILOR

1. *Parteneri sociali:*

- Inspectoratul Școlar Județean Cluj;
- Consiliul local Cluj;
- Primăria Cluj, Primarul
- Poliția Cluj
- Spitalul Cluj
- Subcentrul de asistență antidrog Cluj
- Bisericile Ortodoxă, Greco-catolică, Penticostală

