LICEUL TEHNOLOGIC „DOMOKOS KAZMER” SOVATA
Cod SIRUES : 1161605 , RO-545500 – SOVATA
Jud. Mureş , Str. Principală Nr.54/B.
Tel : Fax: 0265-570219
e-mail : ltdomokoskazmer@gmail.com

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN MUREŞ

MINISTERUL EDUCAȚIEI

LICEUL TEHNOLOGIC DOMOKOS KAZMER - SOVATA

PLAN DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONAL

2024-2028

Revizuit în CP din 01.09.2025
Aprobat în CA din
01.09.2025

1. ARGUMENT

Fiecare unitate şcolară trebuie să-şi definească o identitate, o „personalitate” proprie şi implicit oferta instituţională, în vederea trecerii la un sistem modern, descentralizat, de organizare şi funcţionare a sistemului şcolar în care creşte autoritatea decizională a directorilor în domeniile financiar, al resurselor umane, curricular, al relaţiilor comunitare şi al dezvoltării generale a şcolii. La baza întocmirii Proiectului de Dezvoltare Instituţională al Liceului Tehnologic Domokos Kazmer Sovata, au stat legile care guvernează domeniul învăţământului românesc, precum şi condiţiile concrete existente în zona în care se află şcoala.

După revizuirea Proiectului de dezvoltare instituțional, s-a ajuns la concluzia că este necesar continuarea unor ținte strategice existente în proiectul anterior, dar și stabilirea unor ţinte şi obiective noi, viziunea şi misiunea şcolii necesitând adaptarea la noile condiţii locale, naţionale și europene în care funcţionează liceul. Ne propunem ca aceste ținte strategice și obiective să fie aplicate, monitorizate și evaluate în următorii 4 ani, pe durata unui ciclu liceal. Obiectivul general al prezentului Proiect de Dezvoltare Instituţională este acela de localizare a poziţiei liceului în cadrul comunităţii locale şi în cadrul sistemului de învăţământ mureșean. Liceul nostru este şi trebuie să rămână cel mai bun liceu în teritoriu, căruia comunitatea să-i acorde atenţia şi consideraţia cuvenite unei instituţii cu adevărat prestigioase, centrat întotdeauna pe schimbare, pe inovare şi dezvoltare în plan structural şi funcţional.

2. CONTEXT LEGISLATIV

Actele normative care stau la baza elaborării P.D.I.:

1. Legea Educatiei Nationale nr. 1/2011;

2. OM NR. nr. 5.726/2024 ROFUIP

3. OME 6223 / 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrție din unitățile de învățământ preuniversitar;

4. Legea 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare;

6. Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;

7. ORDIN ME privind structura anului şcolar 2023-2024

8. ORDIN ME 3239/05.02.2021 Repere pentru proiectarea și actualizarea curriculumului.

9. ORDIN nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020, privind violenţa psihologică – bullying

10. ORDIN COMUN MECTS – MMFPS nr. 4469 / 12.06.2012 privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții;

Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass

11. ORDIN nr. 4576 din 2011 privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar de stat;

12. ORDIN nr. 4475/15..06.2023 din 2015 privind completarea Metodologiei – cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar;

13. OMEN nr. 4959/2013 privind Metodologia de organizare si desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ de stat;

14. ORDIN nr. 5248 din 31 august 2011 privind aplicarea Programului "A doua șansă";

15. ORDIN nr. 5484 din 29 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea și echivalarea competențelor profesionale dobândite formal, nonformal sau informal de către cadrele didactice care ocupă funcții de educatori/educatoare, institutori/institutoare, învătători / învățătoare, maistru instructor, antrenor, în vederea ocupării funcției didactice de profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar profesor de instruire practică, respectiv profesor-antrenor în cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor;

16. ORDIN nr. 5485 din 29 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcţii didactice;

17. ORDIN MECS nr. 5557 din 27 octombrie 2015 pentru aprobarea Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar;

18. ORDIN nr. 5488 din 29/09/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru pentru organizarea și functionarea consorțiilor școlare;

19. ORDIN nr. 5547 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;

20. ORDIN nr. 5549 din 6 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului naţional de experți în management educațional;

21. ORDIN Nr. 4831/2018 din 30 august 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învăţământul preuniversitar;

22. Ordinul nr. 3753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii ınˆsistemul național de ın̂ văţământ În vigoare de la 09 februarie 2011 Consolidarea din data de 27 iulie 2020 are la bază publicarea din Monitorul Oficial, Partea I nr. 104 din 09 februarie 2011 Include modificările aduse prin următoarele acte: Ordin 5552/2011. Ultimul amendament în 10 octombrie 2011;

23. ORDIN nr. 5553 - Metodologia privind echivalarea pe baza ECTS/SECT a învăţământului universitar de scurtă durată, realizat prin colegiul cu durata de 3 ani sau institutul pedagogic cu durată de 3 ani, cu ciclul I de studii universitare de licență, pentru cadrele didactice din învăţământul preuniversitar;

24. ORDIN nr. 5559 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învăţământ;

25. ORDIN nr. 5561 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar;

26. ANEXA la OME Nr. 4224/06.07.2022 Metodologia-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învăţământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile;

27. ORDIN nr. 5565/2011 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar;

28. ORDIN nr. 5567 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare şi funcționare a unităților care oferă activitate extraşcolară;

29. ORDIN nr. 5574/7.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educaţional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerinţe educaţionale speciale integrați în învăţământul de masă;

30. OMECTS nr. 5575/7.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind şcolarizarea la domiciliu, respectiv înfiinţarea de grupe /clase în spitale, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, partea I, Nr. 797, din 10 noiembrie 2011;

31. ORDIN nr. 6141 din 19 noiembrie 2011 privind aprobarea structurii și a Regulamentului de organizare și funcționare a Unității pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar;

32. ORDIN nr. 6143 din 22 noiembrie 2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar;

33. HOTĂRÂREA GUVERNULUI NR. 1274 din 29 decembrie 2011 privind metodologia de calcul pentru determinarea costului standard pe elev/ preşcolar / an şi finanţarea unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, finanţate din bugetele locale, pe baza standardelor de cost pe elev / preşcolar pentru anul 2012 privind finanţarea unităților din bugetele locale, pe baza standardelor de cost pe elev/ preşcolar pentru anul 2012, aprobate prin hotărâre de Guvern;

34. Instrucțiunea MECTS nr. 6/2011 privind funcţionarea formaţiunilor de studiu în învăţământul preuniversitar;

35. Legea nr. 29 / 2010 privind modificarea si completarea Legii nr. 35 /2007 privin creșterea siguranței în unitățile de învățământ;

36. O.M. nr. 4464/7.09.2000 Regulamentul de organizare și functionare a învățământului preșcolar;

37. O.U.G. nr. 75 /2005 privind asigurarea calității educatiei, aprobată cu completări si modificări prin Legea nr. 87 /2006, cu modificările ulterioare;

38. Legea nr. 35 / 2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările ulterioare;

39. Strategia de prevenire a criminalității la nivelul ISMB (2011-2016);

40. Strategia MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M. nr. 1409/2007 și Legea 29/2010 de modificare a Legii 35/2007;

41. ORDIN nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1^1), art. 56^1 şi ale pct. 6^1 din anexa la Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, privind violenţa psihologică - bullying

O.S.G.G. nr. 600 / 2018 pentru aprobarea sistemului de control intern managerial.

3. VIZIUNEA - MISIUNEA

Liceul Tehnologic ”Domokos Kazmer” din Sovata este o instituție care susține o educație în mișcare, orientată spre valori democratice care dau fiecărui copil, tânăr și cadru didactic șansa de a atinge propria excelență, într-un mediu confortabil și stimulativ, ca să devină un cetățean capabil de a răspunde adecvat societății mereu în schimbare.

Viziunea

Plecând de la dorinţele şi necesităţile educaţionale ale fiecărui elev, precum şi de la dezideratele stabilite de documentele educaţionale în vigoare, avem în vedere canalizarea eforturilor pentru ca elevii să dobândească o pregătire generală foarte bună, cunoştinţe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră, competenţe necesare inserţiei sociale şi deprinderi de muncă intelectuală și practică pentru a putea învăţa pe tot parcursul vieţii. Întreaga activitate va fi organizată de aşa manieră încât să se creeze în Liceul Tehnologic"Domokos Kazmer" Sovata un mediu educaţional profesionist, la standarde instrucţionale şi morale înalte.

La începutul secolului al XXI-lea, în activitatea de formare a personalităţii autonome şi creative, şcoala contemporană trebuie să găsească direcţii pragmatice de abordare a idealului educaţional. Din această perspectivă, propunem formarea unui absolvent în măsură să decidă asupra propriei cariere, să contribuie la articularea proriilor trasee de dezvoltare intelectuală şi profesională şi să se integreze activ în viaţa socială.

Misiunea

În raport cu această viziune ne-am stabilit misiunea şcolii, ca raţiunea de a fi a unităţii şcolare, ca tendinţă de a ne apropia cât mai mult de viziune, ceea ce va fi oferit de către un corp profesoral de profesionişti. Misiunea noastră va fi cunoscută şi asumată de către toate grupurile de interes reprezentate în şcoală: părinţi, elevi, profesori, autorităţi locale, agenţi economici, alţi reprezentanţi ai comunităţii.

Fiecare elev va fi sprijinit să-şi cunoască şi să-şi dezvolte potenţialul şi aptitudinile în funcţie de interesul şi motivaţiile personale, să-şi dezvolte astfel personalitatea încât evoluția sa socială şi profesională să se poată desfăşura sub semnul succesului.

Școala garantează accesul continuu la învăţare, pentru a se forma noile competenţe necesare. Școala va fi deschisă dialogului cu comunitatea, va realiza o educaţie multiculturală, asigurând astfel apropierea dintre elevi, cunoaşterea şi acceptarea reciprocă în vederea unei convieţuiri armonioase.

Profilului moral şi profesional al unui elev al Liceului Tehnologic "Domokos Kazmer", este caracterizat de un set de valori pe care ne propunem să le promovăm prin procesul de educaţie. Judecata înțeleaptă, integritatea, toleranța, curajul, responsabilitatea , autodisciplina sunt valorile pe care le promovăm în instituția noastră.

4. DATE DE IDENTIFICARE

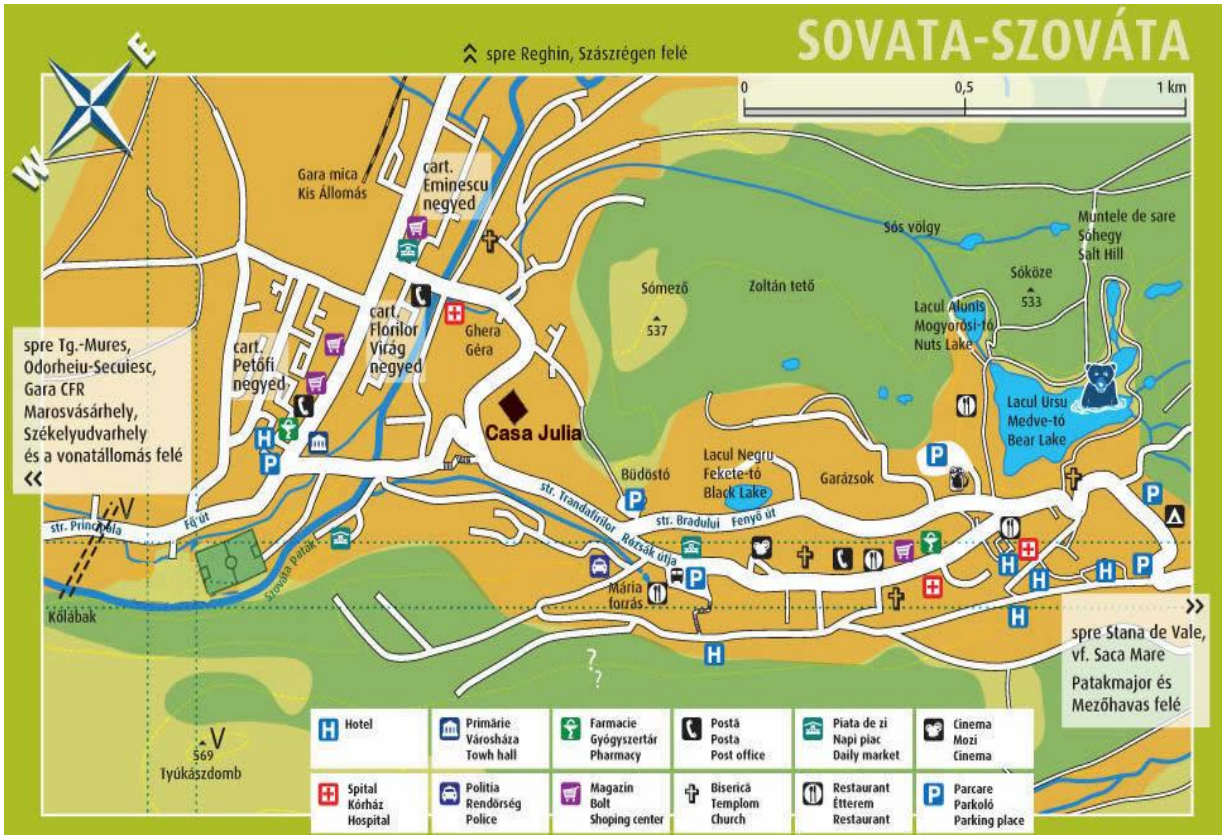
Unitatea de învățământ: LICEUL TEHNOLOGIC DOMOKOS KAZMER

Locaţie: Str. Principală, nr.54/B, Sovata, cod 545500

Telefon/fax: 0265/570219

E-mail: ltdomokoskazmer@gimail.com

Pagină Web: www.domokoskazmer.ro



Nivel de învățământ: preșcolar, primar, gimnazial, liceal, profesional, postliceal

Filiera: tehnologică, teoretică

Specializări: matematică-informatică, științe sociale, turism și alimentație, comerț, agent turism

Forma de învățământ: zi, seral

Limbi materne de predare în unitate: maghiară, română

Limbi străine studiate în unitate: engleză, germană.

5. ISTORICUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Unitatea de învățământ a fost înființată în anul 1956 sub denumirea de Școala Medie Sovata dar abia din anul 1968 i s-a atribuit denumirea de liceu. Începând cu anul 1968 va funcționa sub denumirea de Liceul Teoretic Sovata. Între anii 1956- 1958 Școala Medie Sovata - potrivit documentației existente în arhivă, referitoare la înființarea și construirea școlii, precum și a adeverinței eliberate de ISJ Mureș, care certifică înființarea unității școlare și funcționarea acesteia în rețeaua de învățământ școlar al județului Mureș ca Grup Școlar Forestier Sovata. A funcționat ca liceu în cadrul Liceului Tehnologic Domokos Kazmer de astăzi (fosta Școală Generală Nr.2 Sovata). A pornit cu o singură clasă de liceu teoretic cu limba de predare maghiară. Între anii 1958-1968 – Primește denumirea de Școala Medie Ady Endre Sovata, în cadrul căreia pornesc clase paralele teoretice de matematică - fizică și limbi

străine. În anul 1964 clasele de liceu se mută într-o clădire nouă, construită de către Consiliul Popular Sovata. Clădirea are 10 săli de clasă.

1968-1977 – Liceul Teoretic Sovata – În anul 1975 s-a înființat prima clasă în limba de predare română. Domeniul specific în care se realizează pregătirea este prelucrarea lemnului și silvicultură.

1977-1990 – Liceul Industrial Sovata – denumire obținută printr-o hotărâre de partid. Liceul Teoretic se transformă în Liceu Industrial de exploatări forestiere, patronat de UFET Sovata, fiindu-i anexat un atelier bine dotat cu mașini de fabricarea produselor din lemn semifinite și finite. Din această perioadă funcționează și clase de exploatări forestiere. În 1979 este introdus învățământul învățământul obligatoriu de 10 clase. Deoarece numărul elevilor a crescut școala are 2-3 clase paralele de liceu,1-2 clase de liceu seral și 2-3 clase de școală profesională iar mai târziu 1-2 clase de ucenici. Profilul de bază pentru clasele de școală profesională și ucenici este prelucrarea lemnului și silvicultură fiind cu limba de predare română. Clasele de liceu cu limba de predare română și o clasă cu limba de predare maghiară erau biprofil – matematică-fizică – iar cea de-a doua clasă cu limba de predare maghiară era de prelucrarea lemnului. Clasele de școală profesională și de ucenici erau cu limba de predare română și aveau ca profil prelucrarea lemnului și exploatări forestiere.

1990- 2006 – Grup Școlar Forestier Sovata- Începând cu anul 1992 oficial școala a fost denumită Grup Școlar Forestier Sovata, pe baza Ordinului ministrului nr.4741/1992. Profilul claselor variază în funcție de opțiunile elevilor: clasele teoretice sunt de matematică- fizică, informatică, științe sociale sau filologie. De regulă, există 3clase paralele, 1 cu predare în limba română și 2 cu predare în limba maghiară. Anual s-a pornit câte o clasă de liceu tehnologic, având unul din următoarele profile: silvicultură, alimentație publică, contabilitate, protecția mediului și turism. Clasele de școală profesională au ca profil: exploatări forestiere, prelucrarea lemnului și mecanică auto, iar cele de ucenici: prelucrarea lemnului și croitorie. Anual pornește și o clasă de seral, iar din 2003 și o clasă cu frecvență redusă. În 1998 sunt introduse și clase postliceale cu specializarea de funcționar bancar, contabilitate și silvicultură.

2006- 2012 – Grup Școlar Domokos Kazmer – denumire primită pe baza Ordinului ministrului nr.3875 din 10.05.2006, la solicitarea colectivului cadrelor didactice din Grup Școlar Forestier Sovata, Parohia romano-catolică din Sovata și Primăria Orașului Sovata. În această perioadă s-a pus accent pe pregătirea tehnologică în domeniul turismului, datorită caracterului turistic al zonei,dar s-a păstrat și profilul de prelucrare a lemnului. Pe lângă aceste profiluri, în funcție de opțiunile elevilor și ca urmare a evoluției tehnice și dezvoltării societății, instituția este preocupată și de alte profiluri: matematică- informatică (intensiv engleză), comerț.

Începând cu data de 1 septembrie 2011 unității i-au fost comasate următoarele școli:

- Școala Generală Nr. 2 – Sovata, str. Principală, nr. 28 (a primit denumirea de Corpul B)
- Școala Primară, str.Praidului, nr.46 (a primit denumirea de Corpul C)
- Școala Generală, cart. Ilieși (a primit denumirea de Corpul D)

- Grădinița cu program prelungit, str. Bisericii, nr.29 (a primit denumirea de Corpul E)

După comasarea unităților școlare denumirea a rămas Grup Școlar Domokos Kazmer.

În prezent, funcționează cu denumirea de Liceul Tehnologic Domokos Kazmer și are în componență următoerele clădiri:

- Școala Generală Nr.2, Sovata, str. Principală nr. 28 (Corpul B)
- Școala Generală, cart. Ilieși (Corpul C)

6. DIAGNOZA UNITĂȚII ȘCOLARE

Proiectul de dezvoltare instituțională al Liceului Tehnologic Domokos Kazmer, sovata este fundamentat pe Analizele PESTE și SWOT care furnizează informații în legătură cu mediul intern și extern al școlii precum și influențele acestora asupra activității școlii.

6.1 Analiza P.E.S.T.E

a. Contextul politic

Actele normative care coordonează activitatea instructiv-educativă sunt:

- Legea învățământului nr.1/2011cu modificările și completările ulterioare
- ROFUIP
- Hotărâri de Guvern referitoare la organizarea și funcționarea învățământului preuniversitar
- Codul Muncii
- Alte acte normative cu privire la învățământul preuniversitar

b. Contextul economic

- Gestionarea fondurilor alocate de la buget pentru investiții și cheltuieli curente
- Demersuri întreprinse de școală pentru obținerea de sponsorizări prin colaborarea cu agenții economici din oraș
- Derularea programelor de susținere a elevilor: „ Bani de liceu”, Burse sociale, Rechizite, „ Cornul și laptele”
- Colaborarea cu Primăria orașului și cu Consiliul Local pentru modernizarea și întreținerea școlii
- Politica de finanţare pe baza de proiecte şi programe a UE

c. Contextul social

- Colaborarea cu organizații non-profit pentru pregătirea suplimentară a elevilor

• Derularea unor proiecte pentru îmbunătățirea bazei materiale a școlii dar și pentru susținerea elevilor în orientarea școlară și profesională

• Adaptarea ofertei școlare la cerințele elevilor punându-se accentul pe o pregătire de performanță, reducerea abandonului școlar, participarea și promovarea examenului de bacalaureat

- Încadrarea unui personal didactic calificat, performant
- Plecarea părinţilor la muncă în străinătate , mulţi copii lăsaţi în grija rudelor sau vecinilor datorită migrării forţei de muncă în alte ţări
- Educaţia nu este văzută ca un mijloc de promovare socială şi economică
- Reducerea populaţiei şcolare
- Slaba implicare a comunității în procesul de educație și sprijinirea unităților de învățământ

d. Tehnologic

- Utilarea școlii cu aparatură performantă pentru aface față noilor cerințe: calculatoare, imprimante,copiatoare,fax,etc.
- Conectarea școlii la internet pentru a implementa o platformă în scopul efectuării învățământului online, pentru cazuri excepționale
- Dotarea cabinetelor cu videoproiectoare și materiale didactice performante
- Implementarea paginii WEB ca mijloc de comunicare și de promovare a imagiii școlii
- Interes prea scăzut pentru utilizarea tehnologiei informaţiei în scopul dezvoltării relaţiilor inter-instituţionale

e. Ecologic

- Promovarea unui stil de viață sănătos într-un mediu curat
- Colaborarea și implicarea școlii în proiecte de mediu susținute de comunitatea locală dar și prin inteemediul proiectelor și activităților extrașcolare
- Organizarea unor activități care se bazează pe reducerea și eliminarea factorilor de risc ai sănătății: droguri,alcool,tutun,etc.

6.2. Analiza SWOT

Punte tari:	**Puncte slabe:**
• Baza materială modernă: săli de clasă, cabinete, laboratoare,săli de sport	• Migrarea elevilor spre unități școlare din municipiul Târgu Mureș • Readaptarea ofertei școlare • Elevi proveniți din familii cu venituri reduse, cu părinți plecați în străinătate • Lipsa unei colaborări permanente cu o parte dintre părinți • Dezinteresul unor cadre didactice pentru perfecționare

• Corp profesoral calificat • Activități curriculare și extracurriculare la care elevii noștri au obținut rezultate: olimpiade, proiecte, concursuri sportive • Elevi cu abilități sportive	
Oportunități: • Implicarea școlii în programe de pregătire suplimentară și orientare profesională	**Amenințări:** • Reducerea populației școlare.

Puncte tari:	**Puncte slabe:**
• Documente manageriale și proceduri specifice • Repartizarea de sarcini în funcție de criteriul competenței • Implicarea Consiliului de administrație în rezolvarea problemelor școlii • Catedre care coordonează procesul instructiv-educativ • Existența CEAC	• Gestionarea timpului pentru efectuarea unui număr mai mare de asistențe la ore • Organizarea de lecții deschise cu rol de schimb de experiență • Implicarea redusă a unor cadre didactice în rezolvarea de probleme • Promovarea imaginii școlii
Oportunități: • Participarea elevilor școlii la evenimentele organizate de comunitatea locală	**Amenințări:** • Schimbările legislative

Management

Resurse materiale

Puncte tari:	Puncte slabe: • Inconsistența evaluării sistemice

• Elaborarea planurilor cadru și CDȘ conforme cu nevoile procesului instructiv-educativ • Abordarea educației incluzive în contextul principiului egalității de șanse • Includerea în planificările calendaristice a competențelor elevilor cu CES • Includerea unor cursuri opționale în concordanță cu opțiunile elevilor și părinților • Organizarea unor concursuri cu participare județeană • Rezultate bune ale elevilor la concursuri județene și naționale	• Lipsa abordării interdisciplinare
Oportunități: • Accesul elevilor la informație • Implicarea părinților în realizarea ofertei curriculare.	Amenințări: • Programele școlare prea încărcate • Centrarea predării pe aspectul teoretic și mai puțin peaspectul practic • Manualele alternative și alegerea lor pentru studiu

Resurse financiare

Puncte tari: • Dotarea cabinetelor de informatică cu calculatoare • Amenajarea unor cabinete • Dotarea claselor cu mobilier modern • Dotarea bibliotecii cu fond nou de carte	**Puncte slabe:** •Uzura materialelor didactice: planșe, hărți, etc. • Uzura manualelor
Oportunități:	**Amenințări:**

• Implicarea Primăriei și a Consiliului Local în modernizarea bazei materialle a școlii • Implicarea Consiliului Reprezentativ al Părinților în rezolvarea problemelor școlii. • Atragerea de sponsorizări	• Deteriorarea mobilierului • Uzura aparaturii electronice

Resurse umane

Puncte tari:	**Puncte slabe**
• Organizarea unor activități extrașcolare în funcție de opțiunile elevilor • Implicarea Consiliului Elevilor în stabilirea unor activități • Atragerea elevilor în competiții și concursuri sportive • Participarea profesorilor la sesiuni de comunicări științifice • Existenţa unui corp profesoral activ implicaţi în activităţi de formare continuă • Existența la nivelul școlii a formatorilor locali și a profesorilor metodiști • Buna colaborare între serviciul secretariat-contabilitate şi cadrele didactice • Atragerea unui număr mare de elevi, cu potenţial intelectual ridicat, datorită prestigiului şcolii şi ofertei curriculare • Număr tot mai mare de profesori implicaţi în activităţi de colaborare internă şi externă • Inserţia socio-profesională bună a absolvenţilor.	• Personal didactic amplu (dificultăţi de comunicare şi, uneori, neîncadrarea în termenele de transmitere a datelor) • Fluctuaţie de personal la anumite catedre datorată şi instabilităţii unor profesori suplinitori • Lipsa de interes a unor cadre didactice privind activităţile extracurriculare • Lipsa de interes a unor cadre didactice privind activităţile extracurriculare • Existenţa unor elevi cu carenţe în educaţia de bază • Programul încă excesiv informaţional şi bugetul limitat de timp al elevilor • Absenteismul unor elevi • Nu toţi elevii sunt antrenaţi în activităţile şcolii • Bariere de comunicare în relaţia profesorelev, profesor – părinţi • Existenţa unor elevi problemă • Dezinteresul unor părinţi faţă de educaţia propriilor copii.

Oportunități:	Amenințări:
• Formarea continuă a cadrelor didactice • Număr mare de absolvenţi integraţi profesional şi social	• Scăderea populației școlare • Scăderea motivației elevilor de a studia

Relația cu comunitatea

Puncte tari:	Puncte slabe:
• Colaborarea cu Primăria și Consiliul Local • Colaborarea cu Consiliul Reprezentativ al părinților • Derularea unor parteneriate cu instituții de învățământ	• Lipsa implicării unor cadre didactice în derularea unor proiecte de colaborare europeană
Oportunități:	**Amenințări:**
• Asigurarea unor condiții pentru derularea unui proces instructiveducativ modern • Colaborarea cu agenții economici în pregătirea practică a elevilor	• Colaborarea cu o parte din părinți • Falsele modele promovate de mass media

7. DESCRIEREA RESURSELOR

- **Materiale:**

Nr. Crt.	Tipul de spațiu	Număr spații
1.	Săli de clasă	36
2.	Cabinet de informatică	3
3.	Bibliotecă	1
4.	Cabinet limba engleză	1

5.	Sală de sport	1
6.	Cabinet medicină școlară	1
7.	Cabinet consilire psihopedagogică	1
8.	Sală high-tech	1
9.	Cantină/sală de mese	1
10.	Internat (fete/băieți)	2

Cabinetele de informatică sunt dotate cu calculatoare ce sunt conectate la rețeaua de internet.

Sala heigh-tech este utilată cu aparatură heich-teh, tablă interactivă, imprimantă 3D și a fost realizată prin finanțarea Guvernului maghiar în urma unui proiect câștigător.

La cantina liceului pregătirea hranei este asigurată prin bucătăria proprie.

Internatul este format din două clădiri, na pentru fete și una pentru băieți, au fost renovate pentru a asigura condiții optime de cazare pentru elevii de liceu.

- **Financiare**

- Buget local-pentru cheltuieli materiale
- fonduri de construcții, întreținere și utilități
- Sponsorizări
- Proiecte

- **Umane**

În Liceul Tehnologic Domokos Kazmer funcționează 36 de clase de elevi.

Personal didactic	**Personal didactic auxiliar**	**Personal nedidactic**	**Număr de elevi**
53	10	22	802

- 53 cadre didactice care sunt titulare, detașați și plata cu ora;
- 10 personal didactic auxiliar- secretare, administrator, bibliotecar, infomatician, contabil;
- 22 personal nedidactic – paznici, mecanici, îngrijitori;
- 36 de clase în care sunt 802 elevi.

8. STRATEGIA DE PROMOVARE A UNEI EDUCAȚII INCLUZIVE

Liceul Tehnologic Domokos Kazmer, Sovata promovează o educație incluzivă care presupune asigurarea accesului la educație tuturor categoriilor de elevi: cu cerințe educative speciale, acordă locuri elevilor de etinie rromă, asigură pentru elevii cu dizabilități condiții normale de studiu. Deasemenea, egalitatea între sexe este respectată în baza aceluiași principiu. Școala este capabilă să asigure flexibilitate în procesul instructiv-educativ, să răspundă unor situații diverse dar care să pună elevul în centru preocupărilor sale.

9. STRATEGIA DE PERFECȚIONARE A PERSONALULUI ȘI METODOLOGIA DE EVALUARE

Standardele impuse de Legea Educației Naționale, nevoia creșterii prestigiului școlii, motivația corpului profesoral de a se perfecționa au contribuit la elaborarea unei strategii de perfecționare.

Cadrele didactice vor aborda acest demers astfel:

- Participarea la cursuri de perfecționare
- Obținerea gradelor didactice
- Aprofundarea studiilor prin frecventarea cursurilor postuniversitare, de masterat
- Participarea la sesiuni județene, naționale și intenaționale
- Publicare unor articole în reviste de specialitate

Personalul auxiliar va participa la perfecționare:

- Cursuri în funcție de domeniul de activitate
- Participarea la sesiuni de informare

Evaluarea performanțelor personalului se va face prin:

- Asistența la ore
- Rezultatele elevilor la testele inițiale și sumative
- Fișa postului
- Fișă de autoevaluare

10. STRATEGIA DE ELABORARE ȘI PROMOVARE A OFERTEI EDUCAȚIONALE

- Strategia elaborată de:

Director, CA, CEAC, Șefii comisilor permanente

- Oferta educațională:

CDȘ pentru pentru diferite materii

- Prezentarea și promovarea ofertei educaționale

Ședințe cu părinții, mass media, pagina WEB.

11. SCOPURI ȘI ȚINTE STRATEGICE

PLAN OPERAȚIONAL

Strategia proiectului reprezintă documentul fundamental pe termen lung, cuprinzând ţintele strategice, opţiunile strategice, şi alocarea generală a resurselor (umane, financiare, materiale, de timp, de experienţă) necesară atingerii lor

11.1. Țintele stragegice

Prin proiectul de faţă (esenţa ofertei manageriale) se încearcă reuniunea într-o viziune integratoare politici şi iniţiative ale ME şi ISJ Mureş, misiunea şcolii, experienţa acumulată şi nevoile de dezvoltare. În vederea îndeplinirii misiunii asumate, în urma analizei diagnostice formulăm **ţintele strategice** care reprezintă intenţiile majore care vor fi realizate în vederea creşterii prestigiului şcolii şi întăririi personalităţii ei.

- **Reconsiderarea managementului la nivelul şcolii** ca efect al formării ca manageri şcolari, ca o condiţie prioritară atingerii celorlalte ţinte strategice
- **Creşterea calităţii proceselor de învăţare predare şi a serviciilor educaţionale** este impus de noul context economic şi social, de perspectivele Uniunii europene şi presupune performanţe superioare. Deci este nevoie de o transformare permanentă a corpului didactic într-unul de profesionişti în educaţie.
- **Asigurarea unui nivel superior al calităţii vieţii şcolare** din nevoia de aliniere la standardele europene şi de a răspunde pretenţiilor comunităţii.
- **Dezvoltarea sistemului informaţional şi al informatizării** în vederea adaptării elevilor şi profesorilor la regulile şi ritmurile societăţii informatizate
- **Modernizarea şi dezvoltarea bazei materiale** ca suport fizic strict necesar în atingerea celorlalte ţinte formulate
- **Participarea la programele comunitare în domeniul educaţiei şi formării profesionale; dezvoltarea parteneriatelor existente şi înfiinţarea altor noi parteneriate** în vederea armonizării demersurilor educative în concordanţă cu Normele Europene

Ţinta	Aspectele sale
A. Reconsiderarea managementului la nivelul şcolii	Menţinerea nivelului motivării
	Monitorizarea şi evaluarea rezultatelor activităţilor
	Eficientizarea procesului decizional
	Raţionalizarea delegării de sarcini
	Promovarea activităţilor în echipe
	Menţinerea unui nivel înalt în vederea obţinerii unor calificative foarte bune în evaluarea instituţională
B. Creşterea calităţii proceselor de învăţare predare şi a serviciilor educaţionale	Oferta curriculară a şcolii
	Metode practicate în procesul de învăţământ
	Metode de educaţie
	Evaluarea performanţelor şcolare
	Consolidarea statutului social al cadrului didactic
	Formarea continuă a cadrelor didactice, profesionalizarea carierei
	Asigurarea calităţii în învăţământul tehnic şi profesional
C. Asigurarea unui nivel superior al calităţii vieţii şcolare	Asigurarea unui climat de siguranţă fizică şi libertate spirituală pentru elevii şcolii
	Timpul consacrat de şcoală elevilor
	Calitatea spaţiul şcolar
	Mediul educaţional
	Oferta extracurriculară
	Relaţii inter-personale
	Promovarea spiritului de disciplină
D. Dezvoltarea sistemului informaţional şi al informatizării	Instituţionalizarea circuitul informaţional
	Instrumente care facilitează circulaţia informaţiei
	Valorificarea informaţiei
	Dezvoltarea dotării cu tehnică de calcul
	Extinderea utilizării tehnicii de calcul la toate tipurile de activitate
	Dotarea fiecărei sală de clasă cu calculator
E. Îmbunătăţirea calitativă şi completarea bazei materiale	Dezvoltări, investiţii
	Reparaţii, dotări (Proiectul ”ROSE”)
	Resurse financiare
	Participarea la proiecte din Fonduri europene
F. Participarea la programele	Participare la programe Hatartalanul ”Fără frontiere”
	Participare la proiecte multiculturale oferite de alte ţări europene

comunitare în domeniul educaţiei şi formării profesionale; dezvoltarea unor parteneriate	Dezvoltarea parteneriatelor interne şi internaţionale existente
	Identificarea unor noi parteneri în educaţie
	Identificarea de noi programe
	Participarea la proiectul Formarea continuă a profesorilor în cadrul programului Consiliului Europei

12. PROGRAME DE DEZVOLTARE

Programele de dezvoltare servesc atingerii ţintelor strategice pe baza opţiunilor strategice şi reprezintă **nivelul tactic** al proiectului**.**

Programele de dezvoltare se pun în practică prin realizarea de **proiecte** care vizează segmente precise ale dezvoltării – stabilite de ţintele strategice şi opţiunile strategice şi care reprezintă acţiuni cu caracter ameliorativ şi anticipativ.

Proiectele vor fi elaborate de echipe şi puse în practică, această activitate reprezentând şi un exerciţiu de management pentru majoritatea personalului.

12.1.Programul de DEZVOLTARE CURRICULARĂ

Programul de dezvoltare curriculară urmăreşte asigurarea identităţii şcolii în mediu concurenţial legând şcoala cu comunitatea locală şi tendinţele cererii de educaţie. Proiectele prin care aceasta se va realiza sunt:

12.1.1. Proiectul ofertei CURRICULARE LA DECIZIA ŞCOLII (CDŞ) va urmări:

- Să răspundă la nevoile de dezvoltare personală şi profesională a elevilor
- Tendinţele dezvoltării socio-economice a judeţului
- Armonizarea cu disciplinele curriculum-ului naţional (TC)
- Adaptarea la posibilităţile, interesele şi ritmul de învăţare a elevului

12.1.2. Proiectul EDUCAŢIE PRIN ACTIVITĂŢI EXTRAŞCOLARE ŞI EXTRACURRICULARE care va viza:

- asigurarea unei bune educaţii în vederea adaptării la mediul social în continuă schimbare astfel încât să răspundă nevoilor comunităţii şi necesităţii alinierii la standardele europene
- asigurarea unui climat de siguranţă fizică şi libertate spirituală pentru elevii şcolii
- Promovarea spiritului de disciplină
- Educaţia pentru: sănătate, civică, ecologică, rutieră, prin sport, ştiinţifică şi cultural artistică

12.1.3. Proiectul IMPLICAREA CADRELOR DIDACTICE ÎN ACTIVITATEA DE MANAGEMENT care va asigura:

- Informarea şi formarea corpului profesoral asupra aspectelor managementului la nivelul şcolii
- eficientizarea procesului decizional
- raţionalizarea delegării de sarcini
- promovarea activităţilor în echipe

12.1.4 Proiectul ASIGURAREA ÎMBUNĂTĂŢIRII CALITĂŢII PROCESULUI DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ LA ÎNVĂŢĂMÂNTUL PROFESIONAL ŞI TEHNIC va avea în vedere:

- creşterea şanselor de integrare socio-profesionale şi a dezvoltării capacităţilor de învăţare permanentă
- adaptarea planificării la nevoile de dezvoltare durabilă economică şi socială la nivel local precum şi la nevoile de dezvoltare personală şi profesională a elevilor
- elaborarea unor auxiliare curriculare

12.2. Programul de DEZVOLTARE A BAZEI MATERIALE ŞI PENTRU ACHIZIŢIONAREA DE ECHIPAMENTE ŞI ATRAGEREA DE RESURSE FINANCIARE

Programul de dezvoltare a bazei materiale şi pentru achiziţionarea de echipamente şi atragerea de resurse financiare urmăreşte asigurarea logistică pentru susţinerea demersului didactic şi educativ. Proiectele prin care aceasta se va realiza sunt:

12.2.1. Proiectul FONDURI PENTRU ŞCOALĂ urmăreşte:

- Identificarea resurselor financiare în vederea remunerării activităţilor suplimentare
- Atragerea resurselor financiare din: Sponsorizări ale agenţilor economici, comitetul de părinţi, colaborări cu parteneri, etc.
- Gospodărirea raţională, economică şi eficientă a resurselor atrase şi a celor alocate
- Realizarea de venituri proprii (închirierea spaţiilor disponibile, producţie proprie de material didactic, taxe)
- Realizarea de proiecte finanţate de buget local
- Realizarea de proiecte finanţate de organizaţii, asociaţii din ţară sau din afara ei

12.2.2. Proiectul de INFORMATIZARE are ca scop:

- Dotarea cu tehnică de calcul a tuturor domeniilor (cabinete, bibliotecă, administraţie, sala profesorală)
- Actualizarea şi digitalizarea instrumentelor utilizate pentru monitorizarea şi evaluarea rezultatelor activităţilor şi înregistrarea lor, de către profesori, în baze de date
- Asigurarea posturilor individuale de lucru fiecărui elev pentru activităţile de informatică, indiferent de forma de învăţământ şi nivelul de şcolarizare

12.2.3 Proiectul ASIGURARE CU MIJLOACE DIDACTICE ŞI MOBILIER ŞCOLAR pentru care se va acţiona în următoarele direcţii:

- Îmbunătăţirea calităţii spaţiului şcolar prin: reproiectarea esteticii exterioare şi interioare a clădirilor

- Dotarea atelierelor cu mobilier şi a SDV-uri ergonomice pentru crearea condiţiilor de siguranţă în timpul desfăşurării activităţilor (de protecţia muncii şi PSI)
- Achiziţionarea de cazarmament
- Procurarea de mobilier în cabinete, laboratoare, săli de curs

12.2.4. Proiectul INVESTIŢII PENTRU ŞCOALĂ va avea ca finalitate:
- Redimensionarea spaţiilor de învăţământ – etaj I, II, atelier
- Compartimentarea sălii de mese II pentru creştere eficienţei acesteia
- Trecerea etapizată la sistem propriu de încălzire centrală pe corpuri de clădiri
- Înlocuirea tâmplăriei metalice în vederea diminuării pierderilor de energie termică

12.2.5. Proiectul REPARAŢII se va avea următoarele repere:
- Reparaţii capitale ale: instalaţiile sanitare în şcoală, cantină
- Refacerea zugrăvelilor exterioare ale clădirilor

12.3. Programul de DEZVOLTARE A RESURSELOR UMANE

Programul de dezvoltare a resurselor umane contribuie la profesionalizarea ocupaţiilor didactice pentru creşterea efectului actului instructiv – educativ în nou context socio – economic al ţării. Proiectele care vor contribui la dezvoltarea programului sunt:

12.3.1. Proiectul FORMAREA CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC care va asigura:
- Informarea şi formarea corpului profesoral asupra sistemului de formare continuă şi încadrare în sistem pentru dezvoltarea carierei
- Cunoaşterea şi aplicarea metodelor actuale practicate în procesul de învăţământ
- Cunoaşterea şi utilizarea metodelor de educaţie pentru democraţie
- Implementarea procedurilor de evaluare a performanţelor şcolare vizând pregătirea elevilor centrată pe competenţe şi educaţia având în centru elevul şi personalitatea acestuia
- Profesionalizarea carierei prin organizarea în şcoală a activităţilor metodice de formare continuă vizând conţinuturi şi metode care facilitează dobândirea competenţelor personale şi sociale de către elevi
- Încurajarea personalului didactic în identificarea şi participarea la programe de formare continuă a personalului didactic
- Organizarea în şcoală a activităţilor metodice de formare continuă vizând conţinuturi şi metode care facilitează dobândirea competenţelor personale şi sociale de către elevi.

12.3.2. .Proiectul CONSOLIDAREA STATUTULUI SOCIAL AL CADRULUI DIDACTIC prin:
- Identificarea de resurse financiare în vederea remunerării activităţilor suplimentare
- Menţinerea nivelului motivării angajaţilor pentru participarea lor activă şi afectivă la activitatea şcolii
- Încurajarea, informarea şi formarea personalului şcolii pentru dezvoltarea capacităţilor şi disponibilităţii lor vizând realizarea de proiecte
- Asigurarea condiţiilor statutare de exercitare a profesiei
- Finanţarea de către şcoală a unor activităţi recreative, turistice, de formare, etc.

- Cultivarea unor relaţii inter-personale bazate pe coexistenţă într-un mediu multicultural, toleranţă şi solidaritate

12.4. Programul de OPTIMIZARE A COMUNICĂRII ŞI DE ÎNTĂRIRE A LEGĂTURILOR CU COMUNITATEA

Programul de optimizare a comunicării şi de întărire a legăturilor cu comunitatea ne propunem să-l realizăm prin elaborarea şi punerea în practică a următoarelor proiecte:

12.4.1. Proiectul LEGĂTURI EUROPENE va viza participarea cu proiecte în cadrul:

- Programelor multiculturale oferite de alte ţări europene (Hatartalanul)
- Dezvoltarea parteneriatelor internaţionale existente (cu şcoli din Ungaria)

12.4.2. Proiectul ŞCOLI ÎNFRĂŢITE are ca scop întărirea şi dezvoltarea relaţiilor educaţionale cu parteneri din alte instituții de învățământ

- Identificarea unor noi parteneri în educaţie

12.4.3. Proiectul CONCETĂŢENI va avea în vedere următoarele aspecte:

- formarea spiritului civic, a relaţiilor inter-personale bazate pe coexistenţă într-un mediu multicultural, pe toleranţă şi solidaritate
- dezvoltarea relaţiilor inter-instituţionale cu: primăria, poliţia şi jandarmeria
- Valorificarea interesului familiei de educare a copilului pentru realizarea parteneriatului părinţi – şcoală
- Obţinerea sprijinului mass media pentru popularizarea acţiunilor şcolii şi formarea imaginii despre şcoală
- Colaborarea cu agenţi economici pentru asigurarea locurilor de instruire practică, pentru sponsorizări, pentru încadrarea absolvenţilor
- Identificarea de noi programe finanţate de asociaţii şi organizaţii nonguvernamentale

PLAN OPERAŢIONAL – anul școlar 2025-2026

	DOMENII	OBIECTIVE	ETAPE	RESURSE EDUCAŢIONALE				TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE PERFORMANŢĂ
				R.U.	R.M.	R.F.	R.I.			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	P R O E I E C T A R E	Analiza şi diagnoza activităţii manageriale şi educaţionale; Realizarea documentelor de planificare a activităţii manageriale	1.1. Realizarea analizei şi a diagnozei activităţii desfăşurate în unitate	Echipa managerială CP CA	-	Plan buget	Normele legislative	septembrie	Director Director.adjunct C.A	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial
			1.2. Finalizarea orarului de funcţionare	C. orar	Instrumentele de lucru	-	Planuri –cadru C.D.Ș	septembrie	Director	Realizarea unui program echilibrat, ţinând cont de curba de efort.
			1.3. Organizarea serviciului pe şcoală	Echipa managerială C. orar	Instrumentele de lucru	-	ROI	Septembrie	Director Administrator	Asigurarea permanenţei şi disciplinei în şcoală
			1.4. Analiza şi diagnoza activităţii desfăşurate în comisiile şi catedrele metodice	Responsabilii de catedre Cadre didactice	Instrumentele de lucru	-	Rapoarte de autoevaluare	Septembrie	Responsabilii de comisii şi catedre	Realizarea obiectivelor stabilite pentru anul şcolar şi stabilirea celor noi
			1.5. Elaborarea programului managerial pentru anul şcolar şi a	Director Director adjunct	Instrumentele de lucru	-	Legislaţia	Septembrie	Director Director adjunct	Corelarea cu strategia I.S.J., cu criteriile de evaluare, cu nevoile

			celorlalte documente manageriale	Consilier educativ			Analiza complexă a comunităţii		Consilier educativ	specifice ale comunităţii locale
			1.6 Elaborarea/ Completarea proiectului de dezvoltare instituţională pe termen scurt şi a planurilor operaţionale aferente	Director Director.adjunct Consilier educativ	Instrumentele de lucru	Plan buget	Legislaţia Analize	Septembrie	Director Director adjunct Consilier educativ	Eficientizarea activităţii unităţii şcolare
			1.7. Proiectarea activităţii comisiilor şi catedrelor metodice	Responsabilii de comisii şi catedre	Instrumentele de lucru	-	Programul managerial	Septembrie	Responsabilii de comisii şi catedre	Corelarea cu programul managerial al unităţii, cu criterii de evaluare, cu nevoile specifice ale comunităţii locale
			1.8. Planificarea parcurgerii materiei pe unităţi de învăţământ la toate disciplinele	Toate cadrele didactice	Instrumentele de lucru	-	Planuri cadru Programe	Septembrie	Toate cadrele didactice	În conformitate cu noile programe şcolare şi noutăţile transmise la Consfătuiri
			1.9. Proiectarea asistenţelor la clasă	Director Responsabilii de catedre	Instrumentele de lucru	-	Orar Planificări	Septembrie	Director	Ritmicitatea asistenţelor
			1.10. Întocmirea planului de şcolarizare	Director Director adjunct	Instrumentele de lucru	-	Recensământ Analize ale comunităţii	Jumătatea anului școlar	Director Director adjunct Comisia de asigurare a calității	Realizarea politicilor educaţionale

									Consiliul Profesoral Consiliul de administraţie	
			1.11 Elaborare programului de activităţi extracurriculare	Cadre didactice	Instrumentele de lucru	-	Programe Ghiduri metodologice	Septembrie	Cons. educativ	Dezvoltarea aptitudinilor
			1.12 Elaborarea programelor de recuperare şi dezvoltare	Toate cadrele didactice	Instrumentele de lucru	-	Analiza testelor iniţiale	Periodic Conform graficelor	Director Adjunct Responsabilii de catedre	Îmbunătăţirea /menţinerea rezultatelor
			1.13 Iniţierea programelor de consiliere şi orientare vocaţională	Consilier educativ Psiholog şcolar Diriginţi	Instrumentele de lucru	-	Broşuri Teste Chestionare	Periodic Conform graficelor	Consilier educativ Psiholog şcolar	Eficientizarea orientării şcolare
			1.15 Elaborarea de proiecte privind diminuarea absenteismului	Cadrele didactice Diriginti Psiholog şcolar	Instrumentele de lucru	-	Catalogul	Periodic	Director Consilier Educativ	Diminuarea / eradicarea fenomenului
			1.16 Realizarea proiectului de buget şi a proiectului de achiziţii	Director Contabil	Instrumentele de lucru	-	Normele legislative	Anual Lunar	Director	Îmbunătăţirea stării mnateriale a unităţii şcolare
			1.17 Elaborarea de proiecte internaţionale	Cadre didactice	Normele legislative	Granturile Alocate	Site-uri educationale	Conform graficului	Director	Iniţierea acestui gen de colaborare

									Director adjunct Consilier Educativ	
			1.18 Elaborarea de proiecte de parteneriat la nivel local şi naţional	Cadre didactice	Instrumentele de lucru	-	Ghiduri	Anual	Director Director adjunct Consilier Educativ	Deschiderea şcolii către comunitate
			1.19 Elaborarea programelor de lucru pe calculator pe niveluri de vârstă, în cadrul cursurilor suplimentare de informatică			-	Programe Planuri cadru Ghid metodologic	Conform graficului	Consilier Educativ	Introducerea noţiunilor de informatică încă din ciclul primar

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	**O** **R** **G** **A** **N** **I** **Z** **A** **R** **E**	Eficientizarea demersului managerial Organizare în vederea atingerii standardelor şi a finalităţilor execuţiei bugetare Extinderea şi eficientizarea parteneriatului educaţional	2.1 Elaborarea tematicii şi a graficelor pentru şedinţele consiliului profesoral şi de administraţie	Director Director adjunct	Instrumentele de lucru	-	Normele legislative Documentele/ Ghiduri manageriale	Conform graficului	Director Director adjunct	Corelarea cu obiectivele activităţii
			2.2 Întocmirea planului şi a graficului de asistenţă la ore	Responsabilii de Catedră Director Director adjunct	Instrumentele de lucru	-	Orar Planificari	Conform graficului	Director Director adjunct	Corelarea cu criteriile de selecţie
			2.3Organizarea şi desfăşurarea asistenţelor la clasă	Responsabilii de catedră Director Director adjunct Comisia de asigurare a calității	Instrumentele de lucru	-	Programe şcolare Plnificări/ Proiectare pe unităţi de învăţare	Conform graficului	Director Responsabilii de catedre	Respectarea metodologiei de evaluare
			2.4 Asigurarea calităţii demersului didactic	Comisia de asigurare a calității	Instrumentele de lucru	-	Programe şcolare ROI	Permanent	Comisia de asigurare a calității	Formarea / dezvoltarea abilităţilor conform standardelor

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							Normele legislative			
			2.5 Constituirea de echipe de lucru pentru realizarea proiectelor de colaborare şi programelor opţionale	Responsabilii de catedră Consiliul de administrație	Instrumentele de lucru	-	Normele legislative	Sem.I	Director Responsabili echipe	Coeziunea echipelor
			2.6 Repartizarea sarcinilor în funcţie de specificul unităţii şi de aria responsabilităţilor	Director Director. adjunct	Instrumentele de lucru	-	Normele legislative	Permanent	Director Director. Adjunct	Întocmirea fişei postului
			2.7 Participarea la cursurile de formare	Cadre didactice	Mijloace de învățământ TIC Videoproiector	-	Oferta de formare (CCD, ISJ, UNIV. etc)	Conform graficului	Responsbil formare continuă	Profesionalizarea activităţii didactice
			2.8 Realizarea proiectului de încadrare a şcolii	Director Director adjunct	Instrumentele de lucru	-	Normele legislative	Periodic	Director Director adjunct	Încadrarea cu personalul necesar

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			2.9.Realizarea recensământului elevilor de vârstă preşcolară şi prezentarea ofertei educaţionale pentru liceu	Cadre didactice	Instrumentele de lucru	-	Studiu de caz	Periodic	Director Cadre didactice	Cuprinderea tuturor copiilor în forme de învăţământ
			2.10 Organizarea simulărilor pt.Examenele nationale	Director Director adjunct Responsabilii Comisiilor implicate	Coli de xerox Lipici	XXXRON	Bareme şi criterii de evaluare manuale culegeri	Periodic	Director Cadre didactice	Stimularea aptitudinilor şi capacităţilor
			2.11 Organizarea unei bune OSP prin popularizarea ofertelor educative şi legătura cu cabinetul de asistenţă psihopedagogică	Diriginţii claselor a VIII-a Responsabil OSP	Postere Site-ul şcolii Pliante	-	Ghiduri Ofertele liceelor Ghidul absolventului	Periodic Conform programului	Responsabil OSP Diriginţii claselor a VIII-a	Integrarea cu succes în următoarea treaptă de şcolarizare
			2.12 Organizarea examenului de BACALAUREAT	Director Director adjunct	Xerox	Xxxx Ron	Ghidul absolventului	Februarie-mai	Director Director adjunct	Desfăşurarea în bune condiţii a examenelor

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			2.13 Organizarea şi desfăşurarea programelor de recuperare şi dezvoltare	Cadre didactice Elevi	Fise Manuale Culegeri	-	Fișe Manuale Culegeri	Conform graficelor	Responsabilii de catedre	Creşterea promovabilităţii
			2.14 Organizarea şi desfăşurarea olimpiadelor – faza pe şcoală	Cadre didactice implicate	Fișe Manuale Culegeri	Xxxx Ron	Regulamente de organizare	Conform graficelor MEN	Director Responsabilii de catedre	Stimularea competiţiei
			2.15 Organizarea de întâlniri metodice pentru consultare şi sprijin acordat debutanților	Responsabilii de catedre Cadre didactice vizate	Instrumentele de lucru	-	Planuri Programe Proiete de lecţii	Conform Graficelor C.M	Director Responsabilii de catedre	Formare continuă
			2.16 Implementarea proiectelor privind diminuarea absenteismului şi abandonului	Diriginţi învăţători	Instrumentele de lucru Corespondenţa	-	Catalog ROI	Conform programului	Director adjunct Diriginţi Învăţători	Reducerea ratei fenomenelor
			2.17 Procurarea şi distribuirea în şcoală a	Responsabilii De catedre	Documente Curriculare	xxxxRon	Oferte	Periodic	Director	Asigurarea tuturor materialelor

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			documentelor curriculare, a manualelor, a auxiliarelor curriculare, a cărţilor, aparaturii, materialului didactic	Administrator Bibliotecar	manuale auxiliare curriculare cărţi aparatură material didactic		Note telefonice Site-uri educaţionale		Responsabilii de ctedre Administrator Bibliotecar	
			2.18 Stabilirea disciplinelor opţionale prin consultarea părinţilor dar şi în funcţie de încadrarea şi dotarea şcolii	Cadre didactice Părinţi	Dotări şcolare	-	Oferte de opţionale Programe Procese verbale	Septembrie-decembrie	Director Comisia pentru curriculum	Conform C.D.S.
			2.19 Înaintarea spre aprobare a programelor pentru disciplinele opţionale	Responsabilii de catedre	Dosare Mape	-	Conform Graficului ISJ Mureș	aprilie	Responsabilii de catedre	Aprobarea programelor propuse
			2.20 Aplicarea proiectelor de curriculum şi a planurilor cadru elaborate de unitatea şcolară şi	Comisia de curriculum (responsabilii de catedre)	Conţinuturi Informative propuse	-	Programele Propuse şi aprobate	Permanent	Cadre didactice	Atingerea standardelor curriculare

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			aprobate de ISJ Mureș							
			2.21 Organizarea de mese rotunde şi dezbateri pe teme curriculare	Responsabilii de catedre	Materiale Informative	-	Noutăţi în domeniu	Conform Graficului activităţilor Metodice	Responsabilii de catedre	Eficientizarea demersului didactic
			2.22 Organizarea de întâlniri, mese rotunde şi dezbateri cu diriginţii	Comisia Diriginţilor	Materiale Informative	-	Noutăţi în domeniu	Conform Graficului activităţilor Metodice	Responsabil Comisia Diriginţilor	Eficientizarea activităţii
			2.23 Organizarea şi desfăşurarea activităţilor extracurriculare	Diriginţi învăţători	Materiale informative	xxxxRON	Oferte specifice activităţilor educative	Conform programului de activităţi	Cadre didactice	Formarea abilităţilor şi a competenţelor extracurriculare
			2.24 Relaţionarea unităţii şcolare cu mediul social, cultural şi economic specific comunităţii locale	Cadre didactice Elevi Comunitatea locală	Materiale Informative Parteneriate Educaţionale	-	Oferte de colaborare	Permanent	Consilier educativ	Facilitarea comunicării
			2.25 Repartizarea bugetului primit, conform legii	Director Contabil	Instrumente de lucru	xxxxRON	Proiectul de buget	Permanent	Director Contabil	Asigurarea execuţiei bugetare

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			2.26 Identificarea resurselor extrabugetare şi repartizarea conform priorităţilor	Director Diriginţi Învăţători	Spaţii excedentare		Oferte de sponsorizare Solicitări de închiriere	Permanent	Directori Consiliul de administrație	Creşterea resurselor extrabugetare şi alocarea lor eficientă
			2.27 Repartizarea şi inventarierea mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar	Director Administrator	Baza materială a şcolii	xxxxRON	Registrul de inventar	Permanent	Director Administrator	Gestionarea corectă şi eficientă
			2.28 Întocmirea şi înaintarea către Consiliul Local a proiectelor de investiţii	Director Consiliul de administrație	Dosare	xxxxRON	Raport de necesitate	Debut de an financiar	Director Contabil	Întreţinerea şi dezvoltarea bazei materiale
			2.29 Organizarea de întâlniri de lucru cu inspectorul de specialitate, privind participarea la programe internaţionale	Consilier Educativ Cadre didactice Inspector de specialitate	Instrumente de lucru	-	Documente ISJ Site-uri educaţionale	Permanent	Consilierul educativ	Iniţierea de astfel de proiecte în care să fie cuprinsă şi unitatea noastră
			2.30 Solicitarea de consultanţă la nivelul specialităţii în	Consilier educativ Cadre didactice	Proiecte de parteneriate	-	Ghiduri	Permanent	Consilier educativ	Implicarea

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			ceea ce priveşte parteneriatul educaţional							într-un număr mare de proiecte
			2.31 Colaborarea cu autorităţile locale şi Consiliul Local în vederea repartizării fondurilor necesare	Manager Contabil Reprezentantul consiliului local	Instrumente de lucru	xxxxRON	Proiectul de buget	Permanent	Manager Contabil	Menţinerea unităţii în condiţii optime de funcţionare
			2.32 Asigurarea asistenţei sociale şi a protecţiei muncii	CSSM Personal didactic şi nedidactic	Fişe de protecţia muncii	xxxRON	ITM	Debut de an şcolar	CSSM	Prevenirea şi asigurarea asistenţei sanitare şi de protecţie a muncii

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	**C O N D U**	Operaţionalizarea activităţii Aplicarea legislaţiei	3.1 Încheierea contractelor de muncă pentru cadrele didactice titularizate în acest an şi a fişelor postului	Secretar	Contract individual de muncă	-	Legislaţia actuală		Director Secretar	Respectarea legislaţiei în vigoare
			3.2 Normarea judicioasă şi funcţionarea eficientă	Administrator	Fişa Postului	-	Legea Invăţământului	Permanent	Director Administrator	Eficientizarea activităţii

	C E R E O P E R A Ţ I O N A L Ă		a personalului din subordine	Personal didactic și nedidactic						
			3.3 Coordonarea activităţii cadrelor didactice. Monitorizarea ofertei educaţionale a şcolii	Responsabilii de catedre cadre didactce	Baza materială	-	Portofoliu Responsabili de catedre	Conform graficului de actvităţi	Director Responsabilii de catedre	Creşterea calităţii demersului didactic
			3.4 Operaţionalizarea resursei de timp	Cadre didactice elevi	Instrumente de lucru		Orar planificare	Permanent	Responsabilii de catedre	Încadrarea în planificarea resursei de timp
			3.5 Supervizarea desfăşurării activităţii	Manager Director adjunct Responsabilii de ctedre	Fişa de observare		Orar planificare	Permanent	Director Director adjunct	Feed-back pentru eficientizarea activităţii viitoare
			3.6 Realizarea procedurilor de disciplină a muncii şi de mediere şi rezolvare a conflictelor	Dir.adj. Diriginţi	Instrumente de lucru	-	Normele legislative	Permanent	Director Director adjunct Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Respectarea legislaţiei

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	**M O N I T O R I Z A R E E**	Eficientizarea activităţii	4.1 Elaborarea de propuneri privind curriculum naţional şi la decizia şcolii	Comisia pentru curriculum Cadre didactice	Culegeri Manuale	-	Programe ghiduri		Director Consilier educativ Comisia pentru curriculum	Respectarea metodologiei şi a specificului unităţii
			4.2 Aplicarea criteriilor şi a instrumentelor de evaluare	Director Comisia pentru evaluare	Fişe de evaluare	-	Standarde de evaluare	Permanent	Director Consilier educativ Comisia pentru curriculum	Respectarea metodologiei şi a specificului unităţii
			4.3 Prelucrarea datelor obţinute prin asistenţa la ore	Director	Instrumente de lucru	-	Diagnoze, prognoze	Periodic	Director Consilier educativ Comisia pt curriculum Comisia pentru.Asigurarea Calității	Relevanţa fişelor de asistenţă

	V A L U A R E C O N T R O L	Identificarea punctelor slabe şi a punctelor tari în activitate	4.4 Valorificarea rezultatelor evaluării	Director Director adjunct Comisia pentru Asigurarea Calității	Instrumente de lucru	-	Norme legislative, Ghiduri privind asigurarea calității în educație	Periodic	Director Consilier educativ Comisia pentru curriculum Comisia pentru Asigurarea Calității	Dezvoltarea instituţională
			4.5 Întocmirea tuturor documentelor solicitate de ISJ sau CL	Secretariat Cadre didactice	Instrumente de lucru	-	Norme legislative	Permanent	Director Director adjunct	Respectarea termenelor
			4.6 Întocmirea raportului anual asupra activităţii în unitate	Director Consiliul de administrație	Instrumente de lucru	-	Rapoarte ale responsabililor de catedre	Periodic	Director Dir.adjunct	Respectarea structurii şi a termenelor
			4.7 Întocmirea documentelor privind managementul resurselor umane	Director secretar	Instrumente de lucru	-	Legislaţia În vigoare		Director	Respectarea legislaţiei
			4.8 Evaluarea periodică a personalului din subordine	Director Director adjunct	Instrumente de lucru	-	Standarde de evaluare	Permanenet	Director Director adjunct CA	Redimensionarea activităţii

				CA						
			4.9 Arhivarea şi păstrarea tuturor documentelor legale	Secretar	Instrumente de lucru	-	Legislaţia În vigoare	Permanenet	Director Secretar şef	Respectarea normativelor arhivării
			4.10 Evaluarea ofertei educaţionale şi a performanţelor, pe baza criteriilor de monitorizare şi evaluare şi/ sau a indicatorilor de performanţă	Cadre didactice elevi Consilier Educativ	Instrumente de lucru	xxcxRON	Diplome		Director Director adjunct Consiliul de administrație	Depistarea punctelor tari şi apunctelor slabe pentru activitate
			4.11 Elaborarea de propuneri privind curriculum naţional şi dezvoltarea regională şi locală	Cadre didactice	Director Director adjunct CA	-	Analiza complexă a comunităţii		Director Director adjunct CA	Adecvarea ofertei educaţionale
			4.12 Asigurarea unei bune organizări şi desfăşurări a examenelor	Responsabili de catedre	Xerox	xxxRON	Ghiduri regulamente		Director Director adjunct	Respectarea regulamentelor
			4.13 Evaluarea realizării planului de achiziţii şi a utilizării fondurilor extrabugetare	C.A. Contabil Administrator	Instrumente de lucru	xxxRON	Legislaţia În vigoare	Septembrie	Director	Corelarea cu nevoile reale ale unităţii

			4.14 Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar	Contabil secretar	Instrumente de lucru	xxxRON	Legislaţia În vigoare	Anual Semestrial Lunar	Director	Respectarea legislaţiei şi a termenelor
			4.15 Monitorizarea şi evaluarea proiectelor de parteneriat	Consilier educativ Cadre didactice	Instrumente de lucru	-	Proiecte parteneriate	Permanent	Director Director adjunct Consilier Educativ	Impactul asupra unităţii şcolare

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	**M** **O** **T** **I** **V** **A** **R** **E**	Stimularea şi motivarea materială şi morală a cadrelor didactice şi elevi	5.1 Stimularea (auto)formării şi a dezvoltării profesionale	Cadre didactice	Instrumente de lucru	xxxRON	Ghid CCD	Permanent	Responsabil cu perfecţionarea Consilier educativ	Dezvoltarea profesională
			5.2 Stimularea spiritului de competitivitate	Cadre didactice	Instrumente de lucru	-	Regulamente Concursuri	Permanent	Consilier educativ	Implicare, participare, dezvoltare
			5.3 Încurajarea şi sprijinirea iniţiativelor prin flexibilitate, deschidere spre nou	Cadre didactice	Instrumente de lucru	-	-	Permanent	Director Director adjunct	Implicare, dezvoltare

									Consilier educativ	
			5.4 Încurajarea performanţei şcolare prin acordarea de recompense	Cadre didactice elevi	Diplome	Sponsorizări din partea părinţilor	Normele legislative	Permanent	Director Director adjunct Consilier educativ	Favorizarea performanţei
			5.5 Repartizarea în conformitate cu legislaţia în vigoare a stimulentelor materiale şi morale	Director Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Instrumente de lucru	Fonduri alocate	Legislaţia în vigoare	Lunar	Director Director adjunct Consiliul de administrație	Respectarea criteriilor
			5.6 Sprijinirea iniţiativelor în atragerea resurselor materiale şi financiare	Director Cadre didactice	Instrumente de lucru	Donaţii sponsorizări	Legislaţia în vigoare	Permanent	Director Director adjunct Consiliul de administrație	Participarea, dezvoltarea unităţii

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	**I** **M** **P**	Creşterea gradului de implicare	6.1 Asigurarea deschiderii şi transparenţei în actul decizional, prin participarea la luarea deciziilor	Cadre didactice	Instrumente de lucru	-	Legislaţia în vigoare	Permanent	Director Director adjunct	Implicarea în actul decizional

	L I C A R E P A R T I C I P A R E		6.2 Încurajarea participării şi a iniţiativei pentru optimizarea funcţionării culturii organizaţionale	Cadre didactice	Instrumente de lucru	-	Programe Site-uri Educaţionale	Permanent	Director Director adjunct	Optimizarea culturii organizaţionale
			6.3 Implicarea personalului din subordine în atragerea de resurse materiale şi financiare	Cadre didactice Agenţi economici părinţi	Pliante Afişe Cărţi poştale	-	Proiecte Programe	Permanent	Director Director adjunct Contabil	Responsabilizarea personalului
			6.4 Atragerea şi implicarea elevilor în elaborarea documentelor care îi vizează, în parteneriatul educaţional şi în alte activităţi	Cadre didactice elevi	afişe	-	Parteneriate educaţionale	Permanent	Director Director adjunct Diriginţi Consilier educativ	Responsabilizarea elevilor
			6.5 Creşterea gradului de implicare a părinţilor şi comunităţii locale în viaţa şcolii	Cadre didactice Părinţi Reprezentanţi ai comunităţii locale	Pliante afişe	-	Oferta Şcolii	Conform graficului	Director Director adjunct	Implicarea activă a părinţilor
			6.6 Organizarea de întâlniri periodice cu părinţii, autoritatea	Cadre didactice	Pliante	-	-	Conform graficului	Director	Stimularea implicării

			locală agenţi economici, instituţii, organizaţii, ONG-uri etc.	autoritatea locală agenţi economici instituţii organizaţii ONG-uri	Afişe Localul şcolii				Director adjunct	

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	**F O R M A R E / D E Z V**	Optimizarea competenţelor Dezvoltarea competenţelor	7.1. Orientarea cadrelor didactice către efectuarea cursurilor de formare şi monitorizarea acestor activităţi	Cadre didactice	Instrumente de lucru	-	Oferta CCD Site-uri Educaţionale	Conform graficului/oferta de formare	Responsabil cu perfecţionarea Consilier Educativ	Dezvoltare personală şi profesională
			7.2 Participarea la programe de (auto)formare continuă pentru directori, cadre didactice, personal didactic auxiliar	Directori Cadre didactice personal didactic auxiliar	Instrumente de lucru	xxxRON	Oferta CCD Site-uri Educaţionale	Conform graficului /oferta de formare	Responsabil cu perfecţionarea Consilier Educativ	Creşterea numărului de cadre didactice participante la cursuri
			7.3 Participarea la întâlniri de lucru, seminarii, simpozioane, programe organizate la nivel local sau naţional	Directori Cadre didactice	Instrumente de lucru	-	Oferta CCD Site-uri Educaţionale	Conform graficului /oferta de formare	Responsabil cu perfecţionarea Consilier Educativ	Dezvoltare personală şi profesională

	O L T A R E P E R S. P R O F.		7.4 Participarea elevilor la cursurile de pregătire / formare organizate la nivel local, naţional, internaţional şi la activităţi extracurriculare	Cadre didactice elevi	Instrumente de lucru	-	Oferta CCD Site-uri Educaţionale	Conform graficului /oferta de formare	Consilier Educativ Cadre didactice	Dezvoltarea abilităţilor şi capacităţilor

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	**D**			Director	Instrumente de lucru	-	Materiale informative	permanent	Director	Lucrul în echipă

	E Z V O L T A R E A E I E C H I P E	Dezvoltarea spiritului de echipă	8.1 Încurajarea culturii organizaţionale de tip reţea	Director adjunct Cadre didactice			de management		Director adjunct Consilier educativ	
			8.2Organizarea echipelor de proiect, în funcţie de activitatea planificată	Director Dir.adj. Cadre didactice	Instrumente de lucru	-	Materiale informative de management	Conform graficului	Director Director adjunct Responsabili de echipe	Constituirea echipelor

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	**NEGOCIERE A CONFLICTE**	Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activităţii	9.1 Depistarea şi pozitivarea rapidă şi eficientă a conflictelor	Director Director Cadre didactice elevi	Instrumente de lucru	-	Materiale informative de management	Permanent	Director Director adjunct Consilier educativ Consilier	Rezolvarea conflictelor
			9.2 Aplicarea corectă a planurilor cadru şi a curriculumului pentru rezolvarea conflictelor între reprezentanţii disciplinelor	Director Director adjunct Cadre didactice implicate	Instrumente de lucru	-	Legislaţia în vigoare/Normele metodologice	Permanent	Director Director adjunct Consilier educativ	Evitarea conflictelor
			9.3 Negocierea condiţiilor bugetare pentru execuţia financiară	Contabil Consiliul local Primaria	Instrumente de lucru	xxxRON	Proiectul de buget	periodic	Director Contabil	Respectarea legislaţiei
			9.4 Negocierea contractelor pentru	Contabil	Instrumente de lucru	xxxRON	Contracte	Permanent	Director Contabil	Creşterea fondurilor extrabugetare

	Z E O L L O V R A R E A		obţinerea fondurilor extrabugetare	Agenţi economici						
			9.5 Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar	Director Consiliul de administrație Reprezentanţi ai comunităţii locale	Instrumente de lucru	-	Contracte	Permanent	Director Consiliul de administrație	Implicarea comunităţii

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	**C O M I U N N F I O**	Asigurarea fluxului informaţional Eficientizarea comunicării	10.1 Informare periodică şi ritmică	Director Consiliul profesoral	Xerox Tehnica de calcul	-	Documente Elaborate de ISJ.Mureș sau la nivel de şcoală	Lunar	Director	Diseminarea informaţiei
			10.2 Multiplicarea materialelor	Director	Laborator	-	Planul	Actualizare	Director	Aceesul lărgit la informaţia ştiinţifică

	C A R E R M A R E	Atragerea opiniei publice şi a factorilor locali în vederea sprijinirii unităţii şcolare	informative, funcționarea paginii WEB a şcolii	Director adjunct Informatician			managerial	Permanentă	Director adjunct	
			10.3 Informarea grupurilor ţintă cu activitatea ISJ şi CCD	Cadre didactice	Instrumente de lucru	-	Oferte CCD Documente ISJ	Permanent	Responsabil cu perfecţionarea Consilier educativ	Popularizarea activităţilor
			10.4 Colaborarea cu mass-media locală în vederea informării opiniei publice şi a atragerii eventualilor sponsori	Cadre didactice Reprezentanţi mass-media	Ap. de filmat reportofoane	-	Activităţi de interes comunitar	Permanent	Director Director adjunct	Popularizarea activităţilor şi atragerea sponsorilor
			10.5 Popularizarea ofertei educaţionale a şcolii	Cadre didactice	Afişe Pliante Pagini Web	xxxRON	Planul managerial	Permanent	Director Director adjunct	Atragerea populaţiei şcolare
			10.6 Organizarea de schimburi de bună practică pentru dezvoltarea şi popularizarea experienţelor	Cadre didactice elevi	Instrumente de lucru	-	Publicaţii	Periodic	Director Director adjunct	Schimburi de experienţă

			10.7 Procurarea şi popularizarea tuturor documentelor şcolare	Responsabil cu perfecţ. Bibliotecar	Documente Manuale auxiliare	xxxRON	Oferte ISJ , CCD Edituri diverse	permanent	Responsabil cu perfecţ. Bibliotecar	Diseminarea infoemaţiei
			10.8 Organizarea de mese rotunde şi simpozioane cu larga participare a elevilor	Cadre didactice Elevi	Flip-chart Tehnica de calcul	xxxRON	Publicaţii Site	Permanent	Director Şefi de catedre	Implicarea elevilor
			10.9 Transmiterea în timp util către forurile superioare a materialelor solicitate	Cadre didactice secretariat	Telefon fax	-	Documente elaborate	Permanent	Director Secretariat	Respectarea conţinuturilor şi a termenelor

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	**P A R T E N E**	Extinderea şi eficientizarea parteneriatului	11.1 Implicarea liderului sindical în rezolvarea problemelor sociale	Lideri sindicali	Instrumente de lucru	-	Legislaţie în vigoare	Permanent	Lideri Sindicali	Respectarea drepturilor salariaţilor
			11.2Colaborarea permanentă cu organele de poliţie, sanitare, Poliţia comunitară, Jandarmeria	Responsabili Comisii organele de poliţie , sanitare , Poliţia comunitară , Jandarmeria	Instrumente de lucru	-	Contracte	Permanent	Director Responsabili Comisii	Siguranţa şi sănătatea elevilor

	R **I** **A** **T**		11.3 Colaborarea cu O.N.G.-uri , asociaţii , fundaţii, instituţii de cultură şi artă	Persoanele de contact	Instrumente de lucru	-	Pliante Site	Periodic	Director Consilier educativ	Iniţierea de activităţi comune
			11.4 Iniţierea de proiecte de parteneriat la nivel local, naţional şi internaţional	Cadre didactice Consilier educativ	Tehnica de calcul	Granturi	Site-uri educaţionale	Permanent	Director Director adjunct Consilier educativ	Dezvoltarea instituţională

13.RESURSELE STRATEGICE ŞI REZULTATELE AŞTEPTATE

Pentru toate ţintele strategice menţionate vor fi dezvoltate programe specifice, cu responsabili clar specificaţi, ce vor realiza, acolo unde este cazul şi programe suplimentare de atragere a resurselor deficitare.

Rezultatele aşteptate vizează, la modul general, următoarele:

- şcoala să asigure tuturor educabililor condiţii optime de pregătire, şanse egale, iar cadrelor didactice posibilitatea de a se exprima într-un cadru favorabil dezvoltării personale şi profesionale a elevilor
- pregătirea profesională a elevilor, în perspectiva integrării în viaţa economică şi socială, la nivelul standardelor europene
- creşterea considerabilă a numărului de parteneriate locale, naţionale şi europene
- creşterea prestigiului unităţii şcolare prin promovarea imaginii în toate domeniile precizate

Rezultate aşteptate

ME, ISJ, CCD

- utilizarea optimă a resurselor financiare
- promovarea standardelor europene în funcţionarea structurilor şi aplicarea programelor sistemului de învăţământ
- respectarea politicilor şcolare de stat şi a legislaţiei în vigoare
- respectarea şi parcurgerea ritmică a programei şcolare
- asigurarea progresului şcolar
- atingerea standardelor instructiv educative stabilite prin obiectivele cadru
- dezvoltarea profesională şi perfecţionare, prin derularea programelor de formare continuă

Elevii

- respectarea drepturilor copilului şi a demnităţii personale
- asigurarea egalităţii de şanse în formarea şi dezvoltarea personală
- condiţii optime de învăţare
- dezvoltarea capacităţilor de autocunoaştere şi orientare şcolară şi profesională în vederea inserţiei profesionale şi sociale optime
- creşterea ofertei de activităţi extraşcolare şi de petrecere a timpului liber

Părinţii

- asigurarea unui nivel de pregătire corespunzător care să asigure admiterea în etapa superioară de învăţământ în conformitate cu opţiunile exprimate
- servicii de consultanţă psihologică şi educaţională
- condiţii optime de învăţare şi securitate a copiilor în timpul activităţilor şcolare
- preluarea de către şcoală a rolului de prim generator de educaţie
- informări curente şi colaborare eficientă cu profesorul diriginte

Cadrele didactice

- parcurgerea treptelor de perfecţionare şi carieră profesională
- informare profesională şi formare continuă
- mediul de lucru plăcut, bază logistică modernă
- conducere democratică, participare la luarea deciziilor
- conţinuturi curriculare adaptate vârstei şcolare şi finalităţilor instructiv-educative aşteptate

Autorităţile locale

- activitate şcolară care să răspundă nevoilor comunităţii locale
- gestionarea eficientă a resurselor materiale şi financiare
- informări curente în legătură cu activităţile desfăşurate la şcoală
- dezvoltare instituţională
- implicare în programe şi proiecte de interes comun

ONG-uri, fundaţii, asociaţii

- programe comune cu şcoala
- ursuri cu participarea elevilor, părinţilor şi cadrelor didactice

Biserica

- promovarea valorilor morale creştine în educaţie
- activităţi de parteneriat

Mass-media

- desfăşurarea unor activităţi cu impact mediatic

14.CONSULTAREA, MONITORIZAREA ȘI

EVALUAREA REALIZĂRII PDI

A. Consultare

a. Acțiuni în vederea actualizării, monitorizării, evaluării PDI
b. Stabilirea echipei delucru
c. Informarea cu privirea strategiei de elaborare a PDI
d. Obținerea și interpretarea informației cu ajutorul chestionării tuturor factorilor implicați: elevi, profesori, părinți, comunitate locală, autorități
e. Analiza mediului extern prin colaborarea cu unitățile școlare din localitate
f. Stabilirea obiectivelor și priorităților în elaborarea PDI
g. Prezentarea obiectivelor și priorităților CP, Consiliului Elevior, Consiliului Reprezentativ al Părinților.
h. Reformularea obiectivelor și priorităților în urma consultărilor făcute
i. Elaborarea planurilor operaționale

B. Monitorizarea și evaluarea

Aplicarea PDI de întreg personalul școlii.

Monitorizarea și evaluarea va fi realizată de echipa PDI cu ajutorul: ședințelor, rapoarte de lucru, corectare și actualizare.

a. MONITORIZAREA se realizează în urma implicării tuturor factorilor care participă la procsul instructiv-educativ din școală-elevi, profesori, părinți. Realizarea indicatorilor de performanță este monitorizată cu ajutorul: asistențelor la ore, chestionare, întâlniri în cadrul CP, CA. Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul elevilor.
b. EVALUAREA PDI se face pe parcursul unui an școlar cu ajutorul următoarelor instrumente: autoevaluare, interevaluări, declarații de intenție, fișe de apreciere, respectarea misiunii și viziunii, analiza obiectivelor și a resurselor. RESPONSABILITĂȚI: managerul, responsabilii ariilor curriculare, coordonatorul de programe și proiecte extrașcolare

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

- Informarea corectă cu privire la sistemul de formare din școală
- Evaluarea corectă a sistemului de formare din școală. Stabilirea de obiective clare
- Formularea de concluzii pertinente
- Adoptarea de decizii corecte care să regleze eventualele obstacole
- Realizarea misiunii școlii

A. PROGRAMUL ACTIVITĂȚII DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE

TIPUL ACTIVITĂȚII	**RESPONSABILITATE A MONITORIZĂRII**	**FRECVENȚA MONITORIZĂRII**	**DATA**
Stabilirea datelor necesare pentru monitorizare a țintelor	Director	Periodic	NOIEMBRIE IUNIE
Monitorizarea acțiunilor individuale	Director	Periodic	DECEMBRIE IUNIE
Urmărirea progresului atingerii țintelor	CEAC CA	Anual	IULIE
Impactul asupra comunității	CA	Anual	SEPTEMBRIE
Evaluarea progresului țintelor	CA	Anual	IULIE
Actualizarea PDI în urma evaluării	Director	Anual	SEPTEMBRIE

DIRECTOR,

Prof. Kovács István

Director adjunct: prof. Bogdan Simona Victoria