

# Proiect de dezvoltare instituțională Perioada 2022-2026



**Școala Gimnazială Berghin**

## CUPRINS

### **I. INTRODUCERE**

- 1.1. Cadrul juridic și instituțional
- 1.2. Necesitatea Proiectului. Baza conceptuală
- 1.3. Cadrul istorico-geografic
  - 1.3.1. Istoricul școlii
- 1.4 . Baza materială

### **II. MISIUNE**

- 2.1. Viziunea și Misiunea școlii
- 2.2. Diagnoza mediului intern și extern: analiza SWOT și PESTE

### **III. RESURSE UMANE**

- 3.1. Analiza SWOT a domeniului “Resurse umane”
- 3.2. Personal didactic
- 3.3. Personalul tehnico-administrativ și de servicii
- 3.4. Elevi

### **IV. CURRICULUM-UL ȘI TEHNOLOGIA DIDACTICĂ**

- 4.1. Obiectivele pe termen mediu și lung
- 4.2. Repartizarea numărului de ore aparținând trunchiului comun pentru fiecare obiect de studiu
- 4.3. Oferta disciplinelor opționale
- 4.4. Obiective și priorități curriculare
- 4.5. Analiza SWOT a domeniului “Curriculum”

### **V. ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE- EVALUARE**

- 5.1. Analiza SWOT a domeniului “Activități extracurriculare și extrașcolare”

### **VI. RELAȚIA ȘCOLII CU COMUNITATEA**

- 6.1. Evoluția demografică
- 6.2. Relația școală-comunitate-evaluare
- 6.3. Analiza SWOT a domeniului “Relația școală-comunitate”

### **VII. RELAȚIILE DE PARTENERIAT ȘI COOPERARE**

- 7.1. Analiza SWOT a domeniului “Relațiile de parteneriat și cooperare”
- 7.2. Analiza SWOT a domeniului “Cooperare internațională”

### **VIII. FINANTAREA. GESTIONAREA BAZEI MATERIALE**

- 8.1. Proiecția bugetară
- 8.2. Finațarea
- 8.3. Analiza SWOT a domeniului “Resurse financiare”
- 8.4. Baza materială
- 8.6. Analiza SWOT a domeniului “Resurselor materiale”

### **IX. MANAGEMENTUL INSTITUTIONAL**

- 9.1. Obiectivele și prioritățile conducerii școlii
- 9.2. Structurile de conducere
- 9.3. Managementul calității
  - 9.3.1. Perfecționarea cadrelor didactice
  - 9.3.2. Îmbunătățirea activităților cadrelor didactice
  - 9.3.3. Îmbunătățirea activităților de îndrumare și de control

### **X. STRATEGIA DEZVOLTĂRII INSTITUȚIONALE ÎN PERIOADA 2014-2018**

- 10.1. Ținte strategice
- 10.2. Opțiuni strategice
- 10.3. Indicatori de realizare

### **XI. PLANIFICARE TACTICĂ- PROGRAME**

- 11.1. Obiectivele instituției

11.2. Obiectivele programelor

11.3. Estimarea resurselor necesare

## **XII. PLANIFICAREA OPERAȚIONALĂ- PLANURI MANAGERIALE**

12.1. Anul școlar 2022-2023

12.2. Anul școlar 2023-2024

12.3. Anul școlar 2024-2025

12.4. anul școlar 2025-2026

## **XIII. ANEXE**

13.1. Schema orară

13.2. Organigrama

13.3. Responsabilități cadre didactice

# I. INTRODUCERE

## 1.1. Cadrul juridic și instituțional

Prezentul model de proiect de dezvoltare instituțională a fost conceput, având la bază:

- Strategia Dezvoltării Învățământului Preuniversitar
- Programul de Guvernare
- Management educațional pentru instituțiile de învățământ
- Metodologii și Regulamente privind descentralizarea financiară și administrativă, publicate în Monitorul Oficial;
- Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Raportul Inspectoratului Școlar Județean Alba privind starea învățământului în județul Alba în anul școlar 2021/2022
  - Buletine informative ale Proiectului de reformă a învățământului preuniversitar -Iosifescu, Ș.

Școala gimnazială Berghin este integrată învățământului de stat tradițional, obligatoriu și funcționează în baza Legii educației naționale nr. 1/2011 ;

## 1.2. Necesitatea proiectului de dezvoltare instituțională. Baza conceptuală

Politicile educaționale ale M.E.N. cuprind orientările strategice ce vizează contribuția educației la procesul de transformare a societății noastre într-o adevărată societate europeană, care să asigure egalitatea de șanse tuturor cetățenilor ei, fără discriminare. Prin finalitatea cu succes a studiilor, care va continua toată viața prin cursuri de formare continuă în fiecare domeniu de activitate, fiecare cetățean trebuie să aibă șansa de a-și valorifica propriul potențial, participând prin dezvoltarea personală și profesională la dezvoltarea economiei naționale, făcând-o competitivă în contextul fenomenului de globalizare, la a cărui construcție asistăm.

Considerând educația, cercetarea și cultura ca factori strategici ai dezvoltării, Programul de Guvernare privind învățământul preuniversitar precizează faptul că investiția în educație și în formarea oamenilor este cea mai rentabilă pe termen lung. Calitatea educației influențează major atât viața persoanei cât și viața societății în ansamblu.

Legea învățământului asigură cadrul pentru realizarea obiectivelor reformei învățământului preuniversitar românesc, care vizează, în esență:

- un învățământ diversificat, ce permite și stimulează parcursuri individuale de pregătire, înnoirea și competiția;
- un învățământ orientat spre valori și spre atingerea unor standarde de performanță;
- un învățământ compatibil cu sistemele europene

Dimensiunea europeană a educației este o provocare care implică sarcini didactice ce vizează dezvoltarea spirituală, morală și culturală a elevilor și pregătirea lor pentru oportunitățile, responsabilitățile și experiențele vieții ca cetățean european care a învățat să coopereze, să comunice, să participe, să acționeze, să respecte drepturile și libertățile omului, pluralismului și statul de drept, să abordeze intercultural diversitatea într-o uniune de civilizații.

În contextul actual, în care se fac eforturi susținute pentru compatibilizarea învățământului românesc cu cel european, documentele de politică educațională prevăd acțiuni specifice menite să asigure:

- învățarea și utilizarea fluentă de către tineri a două limbi de circulație internațională;
- cunoașterea limbajului informatic;
- asimilarea limbajelor artistice;

Descentralizarea sistemului de învățământ, ca prioritate a reformei educaționale, implică transferul autorității decizionale și a răspunderii publice de la nivel central la nivel local și/sau al

unitatii scolare. In acelasi timp, descentralizarea implica si cresterea influentei comunitatii locale asupra unitatii scolare. Institutia scolara se afla in slujba elevilor si a comunitatii locale, astfel ca elaborarea ofertei curriculare va fi dependenta de nevoia si cererea educationala exprimata de comunitate. In acest mod se creeaza o stransa interdependenta intre scoala si comunitatea locala, atat in ceea ce priveste optiunile educationale strategice cat si resursele materiale si umane care pot fi atrase catre activitatea educationala.

Avand in vedere descentralizarea sistemului de invatamant, scoala isi dobandeste o larga autonomie, avand sarcina de a-si concepe o politica proprie in domeniile curricular, financiar si al resurselor umane.

Prin aceste premise, managementul unitatii de invatamant devine deosebit de important, inlesnind trecerea de la simpla gestionare si monitorizare a procesului educational la definirea propriei identitati a unitatii scolare, realizand si promovand oferta educationala si prezentand atractivitate si necesitate pentru comunitatea locala, prin intermediul proiectului institutional.

Avand o valoare strategica, proiectul institutional al unitatii de invatamant este conceput pentru o perioada de 4 ani. Prin el sunt definite conceptii si orizonturi clare pentru activitatea institutiei, inclusiv prioritatile in alocarea resurselor.

Proiectul institutional al unitatii scolare are doua componente:

- componenta strategica (misiunea, tintele si optiunile strategice ale unitatii scolare);
- componenta operationala (programele si activitatile concrete prin care se ating tintele si se realizeaza misiunea propusa).

Ambele componente vor atinge toate domeniile functionale: curriculum, resurse materiale, financiare, umane, relatii cu comunitatea.

### **1.3. Cadrul istorico-geografic**

Comuna Berghin – comună situată în partea central-estică a județului Alba, la 20 km de municipiul Alba-Iulia. În componența comunei Berghin intră patru sate: Berghin, Ghirbom, Henig si Straja Accesul se face pe DJ107C. Din punct de vedere geografic, comuna Berghin se încadrează în Podișul Secașelor care face parte din Depresiunea Colinară a Transilvaniei. Altitudinile absolute sunt cuprinse între 260-270 m în luncile celor mai joase văi și 547,5m în Măgura Straja.

Dealurile sunt acoperite cu pajiști, culturi agricole și păduri: Pădurea Chip, Pădurea Berghinului, Pădurea Sasului. Cele mai adâncite văi din comună sunt: valea pârâului Ghirbom (Gârbău), lungă de 13 km, valea pârâului Henig, lungă de 8 km.

Se învecinează cu comunele: Ciugud la SV, Sântimbru la NV, Mihalț, la N, Ohaba la E, Șpring la SE și Daia la S. Teritoriul administrativ al comunei ocupă o suprafață de 7517 ha. La recensământul din 2011 comuna avea 1893 locuitori, în scădere față de recensământul din 2002 când s-au înregistrat 2169 locuitori. În prezent populația comunei este de 1838 locuitori. Numărul gospodăriilor era în anul 2011 de 960. Comuna dispune de o școală cu personalitate juridică, care include o școală gimnazială, două școli primare și două grădinițe. Majoritatea locuitorilor sunt de origine română, 4,28% sunt rromi, iar 1,27% germani. Din punct de vedere confesional majoritatea locuitorilor sunt ortodocși (91,28%) dar există și alte confesiuni: baptiști și evanghelici-luterani. Din punct de vedere economic, majoritatea locuitorilor au ca ocupație de bază agricultura în paralel cu ocupațiile în activități industriale și de servicii desfășurate pe fondul navetismului în municipiul Alba-Iulia. Împreună cu comuna Ciugud este membră a “Asociației Intercomunitare de Dezvoltare Ciugud-Berghin”. Cel mai important obiectiv de patrimoniu istoric este biserica de lemn din localitatea Ghirbom, din secolul XVIII.

Localitățile componente.

1. Berghin – localitate reședință a comunei cu același nume, situată pe DJ107C, la 20 km est față de municipiul Alba-Iulia. A fost atestată documentar în anul 1332 sub denumirea de sacerdos de Bumi. Alte denumiri ale satului au fost Berve în maghiara, Blatrit în dialectal săsesc, Blutroth în germană. Era cunoscut în trecut datorită prezenței locuitorilor sași și a tradițiilor acestora. Are un numar de 710 locuitori în scădere față de anul 2002 când se înregistrau 743 locuitori.

2. Ghirbom – localitate din comuna Berghin situată la 5 km spre sud de reședința de comună și la 23 de municipiul Alba-Iulia pe DJ107C. Localitatea a fost atestată documentar în anul 1309 sub denumirea de Pirum. Alte denumiri ale localității sunt Olahgorbo în maghiară, Birebum în dialectal săsesc și Birnbaum în germană. Este localitatea în care s-au făcut cele mai numeroase descoperiri arheologice preistorice de pe teritoriul comunei. Are un număr de 500 locuitori în scădere față de anul 2002 când se înregistrau 649 locuitori. Are o structură adunată.
3. Henig – localitate din comuna Berghin situată la 4 km spre NV pe drum nemodernizat de reședința de comună și la 19 km de municipiul Alba-Iulia. Prima atestare documentară datează din anul 1333. Dintre vechile denumiri menționăm: Henningfalva în maghiară și Henningsdorf în germană. La recensământul din 2011 avea o populație de 303 locuitori în scădere față de 2002 când înregistrau 394 locuitori.
4. Straja - localitate din comuna Berghin situată la 5 km spre vest de reședința de comună și la 12 km de municipiul Alba-Iulia pe DJ107C. Prima atestare documentară datează din anul 1247. Vechile denumiri ale localității erau: Oregyhaza în maghiară și Hohenwarte în germană. La recensământul din 2011 avea o populație de 325 locuitori în scădere față de 2002 când se înregistrau 383 locuitori.

### 1.3.1. Istoricul școlii

#### 1.3.1.1. Școala confesională

După spusele bătrânilor<sup>1</sup>, primul dascăl (fără pregătire de specialitate) în prima jumătate a secolului al XIX-lea a fost Ioan Diacu din luncă. Acesta învăța copiii români să scrie și să citească. Fiind și cantor (diac) la biserică, el venea duminicile și de sărbători la strana bisericii și după terminarea slujbei religioase învăța pe copii scrisul "cu potcoava", adică cu litere chirilice. Întâlnirile cu copiii se produceau în biserică sau în diverse case.

Al doilea învățător a fost Oancea Diacu (n. 1827-d. 1919), cantor și el al bisericii. Încă din 1850 Curtea de la Viena decretase că problema învățământului e de competența statului și a bisericii. Pe baza acestei dispoziții episcopul Șaguna statornicește principiul confesional în organizarea școlilor sătești, îndrumând fiecare obște bisericească să-și facă școală. În anul 1854 o patentă urbarială a regimului aprobă înființarea de școli cu caracter confesional ortodox. Printr-o conscripție generală cu privire la numărul și pregătirea profesorilor și a elevilor din cuprinsul diocezei ortodoxe din Ardeal, pentru anul școlar 1858, întocmit conform Înaltului Ordin Gubernial din 29 ianuarie 1858, se precizează că în Sebeșul săsesc, la parohia Berghin funcționează o școală cu 65 de elevi, sub conducerea învățătorului Nicolae Deac.

Din 1863 și până în anul 1875 școala a funcționat sub conducerea învățătorului Nicolae Albu. Urmează o listă de învățători : 1876-1878 – Ioan Patachi ; 1879-1883 – Ioan Hăprianu ; 1884-1889 – Olimpiu Munteanu. Acesta din urmă își desfășura activitatea într-o casă cumpărată de la un localnic sas. Metoda acestuia era mai sistematică, copiii învățând pe lângă rugăciuni și povești, istorie biblică și istoria patriei. Acestuia îi urmează între 1890-1894 Teodor Tomescu. Din 1895 în 1902 nu figurează învățători. În anul 1871 învățământul din satele Berghin, Hăpria, Drâmbar, Limba și Ciugud a fost curmat din motive sanitare, bătându-se printre oameni difteriei. Între 1903-1905 funcționează ca învățător Simion Vlad, care avea un salariu anual de 200 de florini. De la 1906 până în 1910, Nicolae Nătescu, primul dascăl cu "metodă nouă" de învățământ. El a lăsat urme și rezultate frumoase în ce privește școala. În 1907 era învățător Ioa Nistor, care avea temeinice cunoștințe pedagogice. El a fost primul învățător pe deplin calificat. Ii urmează Virgil Pop din Săsciori, care a servit în sat între anii 1911-1912. În acea perioadă a fost emisă legea lui Apponyi, de maghiarizare a învățământului românesc, care dispune ca școala veche de bârne și necorespunzătoare să fie demolată, iar în locul ei să fie ridicată alta după un anumit plan. Parohia a hotărât o colectă bănească pe fiecare cap de familie în scopul ridicării noului local al școlii.

În anul 1912 este ales ca învățător la Berghin absolventul Institutului pedagogic-teologic de la Sibiu, Ilie Paștină. Instrucția școlară este pusă pe baze noi. La școala confesională ortodoxă se primesc și copiii greco-catolicilor. Taxa pentru fiecare copil era de cinci coroane și douăzeci de fileri. Salariul învățătorului era de 600 de coroane pe an.

În timpul funcționării învățătorului Ilie Paștină, în anul școlar 1912-1913 s-a ridicat școala noua confesională din Berghin, la zidirea căreia a contribuit fiecare familie cu 55 de coroane.

Învățătorul Ilie Paștină, pe lângă activitatea școlară instruește și adulții să joace teatru, pregătind împreună piesa "În sat la Tânguiești" și apoi câteva declamări și cântări pe care le execută în fața unui public numeros din sat. Învățătorii Ilie Paștină, Petru Opincaru din Colibi, I. Manițiu din Vingard și pedagogul George Moraru au cântat în cvartet, la această reprezentație. Venitul serbării a fost destinat achiziționării de rechizite școlare. În același an se împrejmuiește terenul școlii cu pălang (gard) pentru care locuitorii satului contribuie cu 400 coroane. În noul an școlar, 1913-1914, vine ca învățător Aurel Cosma din Apoldul Mare. Examenul de final de an se dă în fața comisarului protopopesc Ioan Pavel, învățător în Sebeș. La examen asistă locuitori ai satului și preoții din Straja și Ghirbom.

La 30 iulie 1914, sâmbăta seara, Austro-Ungaria și-a mobilizat armata. A început primul război mondial. Preotul Titu Morariu preia complet supravegherea școlii, împreună cu noul numit învățător suplinitor Vasile Deac din Berghin. Acest învățător, deși nu avea o pregătire de specialitate, fiind autodidact, în trecut angajat ca portar al Institutului Teologic din Sibiu, s-a străduit să îi învețe pe copii citirea, aritmetica, istoria, geografia, fiind și cântăreț în strană la biserica ortodoxă din sat. Din 28 noiembrie 1926 a funcționat ca învățător calificat, alături de Vasile Deac, Dumitru Ionaș, fiu al satului, născut dintr-o familie de mărgineni din satul Vale de lângă Sliște (Sibiu). Aceștia s-au stabilit ca și comercianți români în Berghin. D. Ionaș, având o pregătire pedagogică specială, a fost numit director școlar, având în decursul viitorilor ani școlari mai mulți învățători numiți la această școală, fie direct fie prin detașare. Începând cu D. Ionaș, plata salariilor învățătorilor s-a făcut din partea statului român, care preia învățământul la stat, doar edificiul școlii rămânând al bisericii.

#### 1.3.1.2 Școala primară de stat

În anul 1941 după moartea învățătorului, D. Ionaș, directorul școlii, este primit ca nou învățător-director Avram Crăciun din Sebeș, Alba. În postul II de învățător a fost numită soția sa. Aceștia au funcționat în Berghin până în anul 1948/1949. Începând cu acel an școlar statul român, Republica Populară Română, decretează laicizarea completă a învățământului, școala despărțindu-se de biserică. În continuare religia s-a predat cu acordul bisericii.

Vechea școală primară românească s-a unit cu cea săsească, numărul de elevi, clase, de învățători și profesori fiind mai mare pentru ciclurile I-IV și V-VIII. Ambele clădiri școlare sunt bine întreținute de comună. În vechea școală românească învățau elevii claselor I-IV, iar în vechea școală săsească elevii claselor V-VIII.

Dintre absolvenții clasei a VIII-a, unii urmează în continuare cursurile liceelor din Alba Iulia, pregătindu-se pentru diverse profesii sau meserii.

#### 1.3.1.3 Școala confesională primară săsească

În imediata apropiere a bisericii luterane și în aceeași curte cu aceasta, pe un promontoriu din partea de apus a satului este așezat edificiul școlii confesionale săsești (foto). Sașii din Berghin și-au susținut școala pe lângă biserică cu mari sacrificii. Învățătorii erau remunerați de către parohie.



1.3.1

imot

suprafață de 3584 m.p., identificat pr  
517110. Vecinii sunt : la nord, Valea

vest, imobilul proprietarei Anghel Ana. Dreptul de proprietate asupra imobilului revine Statului Român, imobilul făcând parte din domeniul public al localității Berghin, administratorul

Dintre învățătorii care cunoșteau teoria muzicală intruiau într-o sală de clasă membrii fanfarei săsești din rândul cărora făceau parte un număr mare de foști muzicanți militari.

Ei învățau atât cântece sau marșuri săsești sau germane cât și românești, interpretându-le la diferite ocazii, sărbători locale sau nunți. În toamna anului 1948, după ce s-a decretat laicizarea învățământului, școala săsească se unifică cu cea românească, înființându-se și ciclul V-VIII.

imobilului fiind Consiliul local Berghin, conform protocolului încheiat în data de 03.08.2000, între Inspectoratul județean școlar Alba și Consiliul local Berghin. Nu este inclus pe lista monumentelor istorice, ori în zona de protecție acestora.

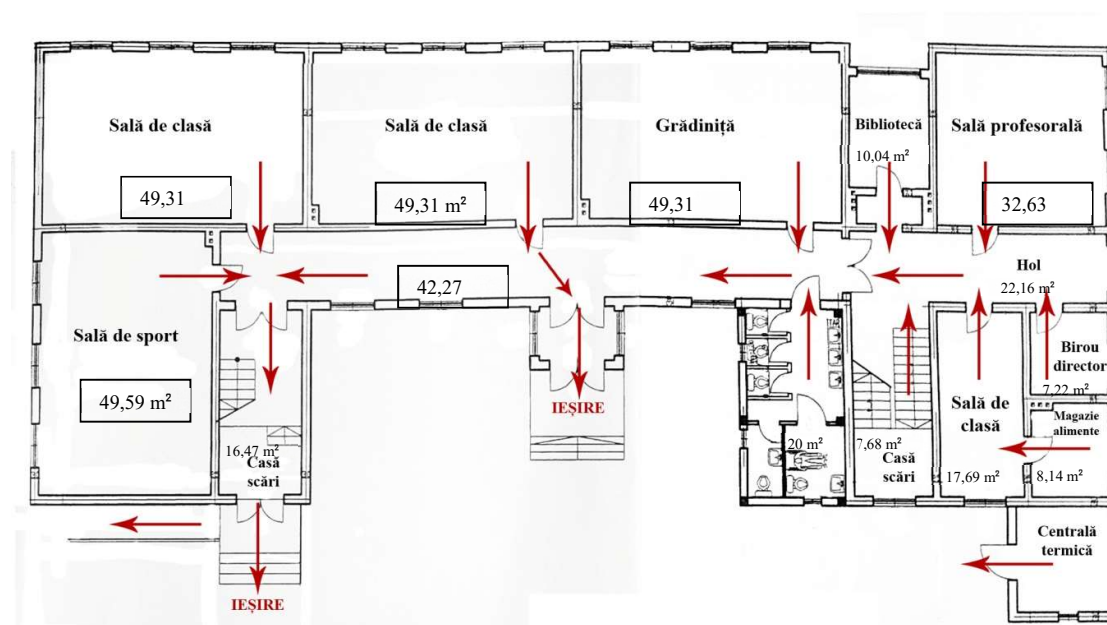
Imobilul actual este format dintr-un singur corp de clădire cu doua nivele P+1. A fost realizată în perioada 1978-1982, conform unui proiect tip ISART București. Este o construcție în forma de "U", cu dimensiunile în plan de 36x15,25m. Clădirea are suprafața totală desfășurată 942 mp, din care 478 mp, parter și 464 mp, etajul 1. Elementele de construcție ale clădirii sunt: fundație din beton cu izolație, elevații din beton sub ziduri, pereți exterior și interior din cărămidă, planșeu din beton armat între parter și etaj și între etaj și pod, acoperiș de tip șarpantă cu support din lemn și învelitoare din țiglă. Adosat corpului principal, există casa centralei termice, construită din zidărie de cărămidă, iar alăturat magazia de lemne a școlii, construită din lemn. În casa centralei termice, funcționează două central termice, pe bază de combustibil lemons. Ele sunt prevăzute cu cu surse neîntreruptibile.

#### 1.4 Baza materială

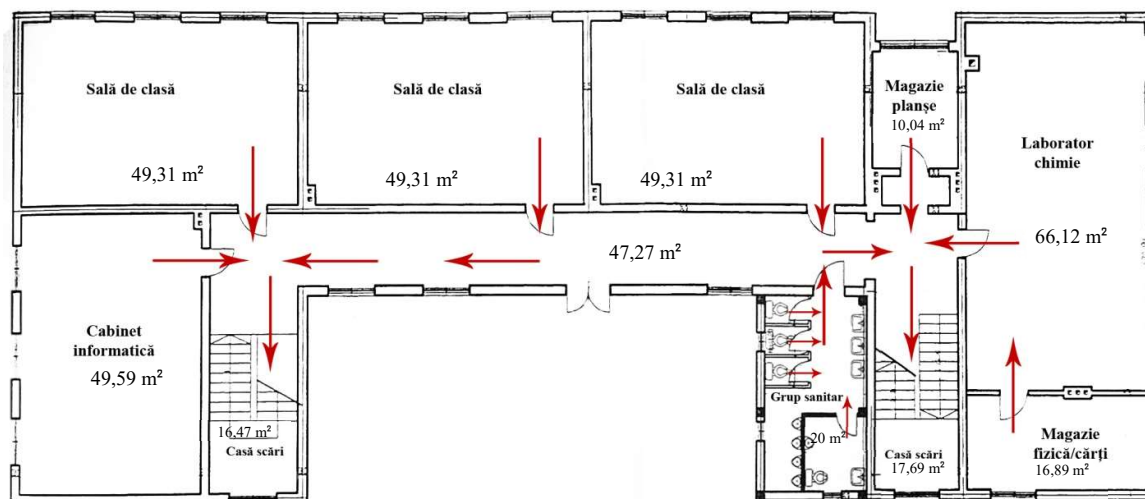
| Nivelul | Destinația încăperilor  |
|---------|---|
| Parter  | Hol mic de acces în școală, hol de acces în săli, 3 săli de clasă, o sală grădiniță, o sală de sport, hol, sală profesorală, bibliotecă, birou director, magazie, două case ale scârilor, grup sanitare fete+grădiniță. |
| Etaj 1  | Două case ale scârilor, hol de acces în săli, 3 săli de clasă, cabinet informatică, laborator fizică-chimie + magazie, magazie, grup sanitar băieți.  |

Planuri acces, cu suprafețele utile:

### PLAN DE EVACUARE PARTER



## PLAN DE EVACUARE ETAJUL I



## II. VIZIUNEA ȘI MISIUNEA ORGANIZAȚIEI ȘCOLARE

O școală dinamică vine permanent în întâmpinarea nevoilor și cerințelor educaționale ale comunității locale, deschisă spre dezvoltarea individuală a elevului, crearea unui climat de muncă și învățare stimulative, implicarea cadrelor didactice în cursuri, proiecte și parteneriate educaționale europene; descoperă și valorifică la maximum potențialul intelectual și creativ al fiecărui copil; crează cadrul organizatoric și funcțional favorabil schimbării, creșterii calității serviciilor educaționale și a contribuției acestora la dezvoltarea personală a elevilor și a comunității, promovării valorilor europene și ale cetățeniei active; asigură motivarea elevilor și a cadrelor didactice; sprijină inițiativa tuturor factorilor implicați în actul educativ; promovează valoarea; asigură aplicarea și respectarea prevederilor legislației școlare și legislației muncii; promovează un dialog permanent, deschis și flexibil cu partenerii sociali și educaționali; implică cadrele didactice în procesul de formare continuă la disciplinele de specialitate și în domeniul consilierii și orientării profesionale; implică părinții și unele personalități din cadrul comunității în activitățile extracurriculare ale școlii, în perspectiva integrării într-un spațiu european de cultură și civilizație; inițiază și dezvoltă proiecte și parteneriate cu școli din țară și din Europa;

Deviza școlii : „ Fiecare copil - un univers ce așteaptă descoperirea!“

### 2.1.Viziunea școlii

”O școală pentru toți, o școală pentru fiecare.”

Școala Gimnazială Berghin își propune în parteneriat cu comunitatea locală dezvoltarea prin educație a personalității complexe a elevului, pentru participarea cetățenească activă în societate, pentru incluziune socială și pentru angajare pe piața muncii.

### 2.2.Misiunea școlii

Misiunea școlii este aceea de a sprijini fiecare elev pentru al face să se simtă competent autonom în vederea egalizării șanselor de reușită socială și profesională. Suntem singura speranță și șansă a copiilor proveniți dintr-un mediu social cu care viața nu a fost generoasă, încercând să le asigurăm accesul la mijloace de informare și educație.

Școala Gimnazială Berghin trebuie să fie o școală care să asigure :

- dezvoltarea capacității de adaptare și orientare într-o societate aflată într-un proces continuu și rapid de schimbare.
- promovarea unui învățământ de calitate, modern și flexibil, adaptat nevoilor și aspirațiilor individuale și în concordanță cu așteptările comunității;
- valorificarea potențialului intelectual și creativ al întregului colectiv de elevi și de cadre didactice;
- cultivarea sensibilității față de problematica umană și a respectului pentru mediul înconjurător natural, social și cultural;
- educarea în spiritul demnității, al toleranței, al atașamentului față de valorile moral-civice și al respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului.
- lărgirea paletei educaționale: centrarea activităților pe elev, oferirea egalității șanselor, creșterea motivației învățării și a gradului de aplicabilitate practică corelate cu posibilitățile de dezvoltare economică a zonei și a nevoilor privind ocuparea forței de muncă.

### III. Diagnoza mediului intern și extern : analiza SWOT și PEST

#### 3.1. Elemente de identificare:

Denumirea Școlii: Școala Gimnazială Berghin

Adresa: Str. Morii, nr. 34, com. Berghin, jud. Alba

Tipul școlii: școală cu clasele I-VIII, cursuri de zi

Orarul școlii: 8:30-13:55

Limba de predare: limba română

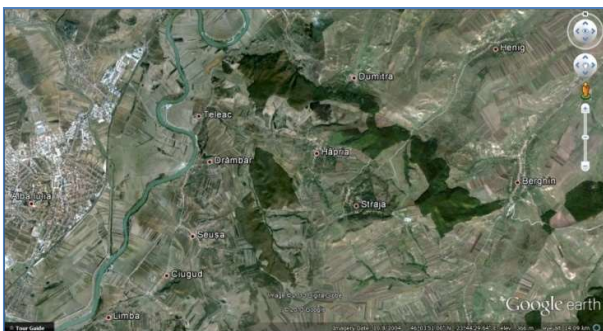
#### 3.2. Repere geografice:

Școala Gimnazială Berghin este situată în centrul localității Berghin, pe strada Principală la numărul 33, în imediata apropiere a sediului Primăriei.

Harta cu poziția geografică a localității Berghin



Localitatea Berghin este situată în zona centrală a județului Alba, în Podișul Secașelor, la 20 km est de municipiul Alba Iulia, pe DJ 107, la altitudinea absolută de 295m. Coordonatele geografice GPS: 46°04'N; 23°44'E



Aspect general al localității Berghin și plan general Google Earth

### 3.3.Repere istorice:

Școala funcționează în actualul corp de clădire din anul 1973, după ce anterior funcționase într-o clădire a Bisericii Reformate din satul Berghin.



Clădirea școlii a fost modernizată în urmă cu câțiva ani, adăugându-i-se un mic corp de clădire în care funcționează grupurile sanitare.

### 3.4. Cultura organizațională:

Prima condiție a dezvoltării organizaționale este formarea unei culturi puternice, proces în care competențele umane ale managerului sunt hotărâtoare. Managerul poate să-și propună, să mențină sau să schimbe cultura organizațională. Înainte de a-și propune una din alternative, trebuie să identifice tipul de cultură, s-o înțeleagă precum își înțelege propria personalitate.

Tipul dominant de cultură al organizației noastre este cultura de **tip sarcină**. Acest tip de cultură este centrat pe exercitarea sarcinii și orientat spre persoană. Sarcinile sunt distribuite în raport cu potențialul indivizilor, valorificarea maximă a acestuia fiind una din valorile de bază. Sub raport managerial se practică o conducere flexibilă și stimulativă, bazată pe valori, cum ar fi: încrederea în om, în capacitățile sale creative și de autocontrol. Cadrele didactice se simt implicate stimulativ în procesul educațional și totodată au încredere în organizație.

Apropiată de cultura sarcină este cultura **rol**, cel mai puțin preferată fiind cultura **club**.

Din analiza datelor în organizație există o stare de echilibru și un climat favorabil.

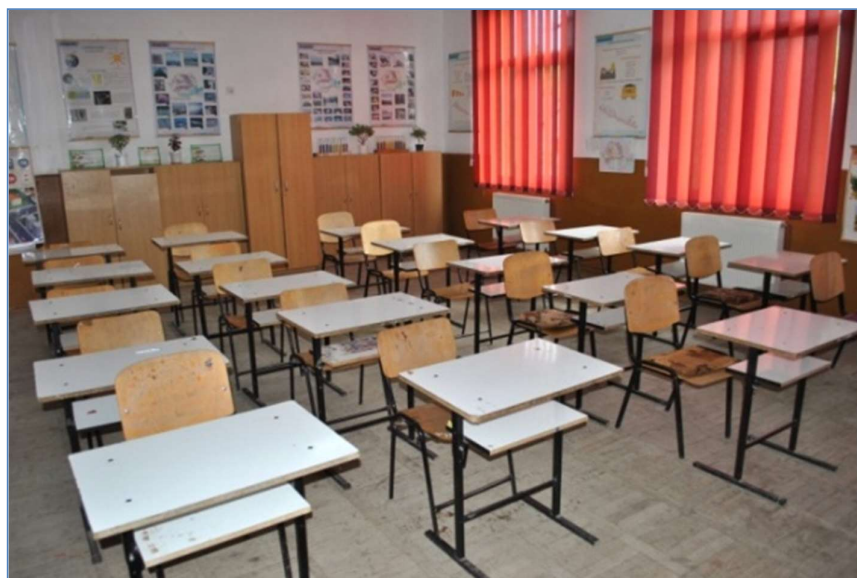
### 3.5. Auditul (diagnoza mediului intern și extern, analiza SWOT și analiza PESTE):

#### a. Diagnoza mediului intern și extern:

#### **Informații de tip cantitativ – actualizat 2022-2023**

- Populația școlară, școlari/preșcolari: 156
  - ✓ Școala gimnazială Berghin PJ:89 elevi
    - Ciclul primar: 35
    - Ciclul gimnazial: 54
  - ✓ Structuri:
    - Școala Primară Ghirbom: 11
    - GPN Berghin: 18
    - GPN Ghirbom: 12
  - ✓ Proveniență: mediul rural
- Indicatori de evaluare a performanței:
  - ✓ Promovabilitate gimnaziu:89,28%
  - ✓ Promovabilitate primar 100%
  - ✓ Ponderea elevilor cu rezultate bune și foarte bune: 20%
  - ✓ Procentul de promovabilitate la Evaluarea Națională: 87,5%
  - ✓ Rata abandonului școlar: 0%

- Personalul școlii:
  - ✓ De conducere:
    - Director: Ștef Cornelia
    - Consilier educativ: Opriș Andrei
  - ✓ Didactic:
    - Educatori: 2
      - Titulari: Bota Delia, Dobîrtă Georgiana
    - Învățători: 3
      - Titulari: Cramba Aurelia, Stanciu Ana, Leach Marcela
    - Profesori:
      - Titulari:
        - Debutanți: Opriș Andrei
        - Definitiv: Gura Florina, Josan Georgeta
        - Gradul II: Ștef Cornelia, Bîrz Florin, Cosma Raluca,
        - Gradul I: Morar Daniel, Mihăiasa Alina
      - Suplinitori:
        - Debutant: Borșan Delia, Berindei Valentina
        - Definitiv: Corpade Alexandra, Bratu Aida
    - Norme didactice: 12,67
  - ✓ Didactic auxiliar:
    - Secretar: 0,5
    - Contabil: 0,5
    - Informatician: 0,5
    - Bibliotecar: 0,25
    - Norme didactice auxiliar: 1,75
  - ✓ Nedidactic:
    - Muncitor întreținere:
      - 2 îngrijitori
      - 1 muncitor întreținere
    - 1 șofer
    - Norme auxiliar nedidactic: 3,75
- Numărul total de posturi: 18,17
- Nivelul de calificare al personalului didactic si didactic auxiliar:
  - ✓ studii universitare: 16 din totalul de 17
- starea clădirilor: clădirea școlii se află în stare bună. Școala dispune de 7 săli de clasă, dintre care: 2 pentru ciclul primar și 4 pentru ciclul gimnazial; o sală pentru grădiniță; 1 cabinet de informatică și o sală amenajată pentru sport. Școala mai dispune de o bibliotecă cu un număr de 4568 volume. În anul 2010 s-a alipit un nou corp de clădire, în care s-au amenajat grupurile sanitare.



- Nivelul dotărilor cu utilități: școala dispune de alimentare cu energie electrică, încălzire centralizată cu centrală care funcționează cu combustibil lemnos, alimentare cu apă.

- Nivelul dotărilor cu resurse educaționale: școala are în dotare planșe, hărți, aparate de proiecție, materiale didactice specifice laboratoarelor de fizică, chimie, biologie și cabinetelor de specialitate, există un cabinet de informatica (laborator AeL) cu 5+1 calculatoare; televizor, fax, două imprimante, două copiatoare, calculatoare. Biblioteca are un număr de 4568 de volume.

- Finanțarea: bugetul de stat, local și resurse extrabugetare prin sponsorizări.

Analiza de nevoi sau diagnoza se referă la diagnoza ofertei educaționale a școlii, raportată la :

- diagnoza nevoilor educaționale ale indivizilor, ale grupurilor, ale comunității ;
- diagnoza nevoilor de dezvoltare instituțională a unităților școlare ;

Diagnoza poate fi realizată utilizând tehnicile manageriale cunoscute între care :

- analiza complexă a organizației școlare, în special a culturii organizaționale ;
- analiza informațiilor de tip cantitativ și calitativ ;
- analiza complexă a comunității și cunoașterea grupurilor de interes ;
- analiza **PEST** (= analiza contextului **P**olitic- este vorba de politici educaționale, **E**conomic, **S**ocial și **T**echnologic în care funcționează unitatea școlară) ;

- analiza **SWOT** (= de la **S**trengths-**W**eaknesses-**O**pportunities-**T**hreats, adică identificarea punctelor tari, a slăbiciunilor, a oportunităților și a amenințărilor).

Un învățământ modern nu mai poate fi conceput astăzi fără o bogată bază de mijloace didactice care să faciliteze « producerea » și circulația informațiilor, stimularea strategiilor cognitive și formarea tehnicilor de muncă intelectuală și practică și care să contribuie decisiv la consolidarea caracterului operațional al cunoștințelor, la investigarea și descoperirea adevărului pe care îl învață la experimentarea și aplicarea acestora.

În școala noastră mijloacele de învățământ reprezintă o parte organică, utilă introducerii diferitelor tipuri de inovații de învățământ, îndeosebi a acelor bazate pe o nouă organizare a fluxului informațional solicitate în desfășurarea procesului educațional, a inovațiilor ce schimbă interacțiunea dintre profesori și elevi.

Mijloacele de învățământ folosite de școala noastră sunt :

- a) mijloace de mesaj informațional explicit : mijloace logico-intuitive sau așa zisele tradiționale : manuale, culegeri de texte, ilustrații, hărți, atlase, tabele, grafice, globuri geografice, planșe, mulaje.

Imaginile statice (planșe, imagini din manuale, caiete de activitate independentă, ilustrate sau ilustrații, documente) sunt concepute pentru a veni în sprijinul :

- studierii și analizei detaliate a elementelor și aspectelor unui complex ;
- comparării elementelor, fenomenelor și proceselor ;
- demonstrării unui proces ;
- creării centrelor de interes ;
- stimulării efortului creativ ;
- evaluării achizițiilor elevilor, stimularea intereselor individuale.

În manualele școlare, manualul ilustrativ face parte din conținutul său, având funcții potențiale importante : suscită interesul pentru temă, introduce o ordonare a materialului, prezintă o problemă, stimulează gândirea (provoacă discuții, accentuează un aspect important, clarifică sau exemplifică un complex, facilitează recapitularea).

- b) mijloace de învățământ audio-vizuale :

1. mijloace pentru proiecția statică :
  - folie + retroproiector
  - diapozitiv + diaproiector
  - fotografie + epiproiector
2. pentru înregistrarea și redarea sunetului :
  - emisiuni radio + radioreceptor
  - DVD + DVD-rom
3. pentru proiecția dinamică :
  - telereceptor (receptor TV)
  - video player
  - video proiector

- c) mijloace de învățământ care asigură formarea deprinderilor, efectuarea de experiențe și învățarea prin deprindere

Din această categorie fac parte trusele și aparaturile de laborator, jocurile didactice.

La nivelul școlii își desfășoară activitatea următoarele comisii și consilii :

- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității ;
- Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică
- Comisia pentru Curriculum
- Comisia pentru Controlul Managerial Intern
- Comisia metodică a profesorilor ;
- Comisia metodică a profesorilor pentru învățământ preșcolar și primar ;
- Comisia de consiliere și orientare școlară ;
- Comisia de programe și proiecte educative școlare și extrașcolare ;
- Comisia de sănătate și securitate în muncă și PSI;

- Comisia de combatere și prevenire a violenței în mediul școlar ;
- Consiliul profesoral ;
- Consiliul de administrație ;
- Consiliul consultativ al elevilor ;
- Comitetul de părinți pe clasă și pe școală ;
- Relații de cooperare și parteneriat ;
- Relația școală-profesor ;
- Relația școală-părinți ;
- Relația școală-comunitatea locală.

### **Informatii de tip calitativ:**

- **Ambianța în unitatea școlară:** cultura predominantă este de tip sarcină, atmosfera este deschisă, nu există conflicte majore, dacă apar anumite conflicte ele sunt rezolvate în mod obiectiv.
- **Relațiile dintre director - personal, profesori - profesori, profesori - elevi** se bazează pe comunicare, colaborare, respect reciproc.
- **Mediul social de proveniență al elevilor:** în urma efectuării analizei mediului social de proveniență a elevilor, s-au constatat următoarele:
  - majoritatea elevilor provin dintr-un mediu social defavorizat (venituri mici, șomaj, condiții modeste de viață);
  - condiții grele de trai: locuințe necorespunzătoare (probleme sanitare, număr mare de copii în cadrul aceleiași familii), mediu ambiant necorespunzător, străzi desfundate, lipsa locurilor amenajate de joacă;



*Locuințe ale unor familii de elevi de la Școala Gimnazială Berghin*

- nivelul scăzut de cultură și educație;
- distanța mare față de municipiul Alba Iulia și lipsa mijloacelor de culturalizare;
- lipsa de timp a părinților generează lipsa de supraveghere și de îndrumare a copiilor;
- modele comportamentale negative: abandon școlar, furturi, beție, complacerea în murdărie, nerespectarea normelor de igienă, vorbire vulgară;
- apariția și adâncirea diferențelor între săraci și bogați – generatoare de posibile conflicte.



Străzi desfundate

- Impactul negativ al mediilor de socializare din mediul www se manifestă prin irosirea exagerată de timp dedicat acestora coroborat cu lipsa de supraveghere a părinților/tutorilor.
- **Calitatea personalului:** cadrele didactice sunt bine pregătite din punct de vedere profesional, fapt constatat în urma inspecțiilor frontale sau de specialitate, rezultatelor obținute, interesul în ceea ce privește participarea la cursuri de perfecționare.
- **Managementul unității școlare:** se desfășoară pe baza planului managerial, în colaborare cu membrii Consiliului de Administrație și a Consiliilor profesionale. Cadrele didactice sunt organizate în comisii pe arii curriculare, fiecare arie având un responsabil. Există comisii de lucru pe probleme. Responsabilii de arie curriculară și ai comisiilor de lucru întocmesc planul managerial al comisiei de care răspund.

#### **Relații cu comunitatea:**

- Implicarea părinților în activitățile manageriale este foarte bună, având o bună relaționare cu Comitetul Reprezentativ al părinților. Există disponibilitate din partea cadrelor didactice în ceea ce privește asistența acordată părinților (se organizează: lunar întâlniri-lectorate și săptămânal consultații individuale cu părinții). Există și părinți care manifestă dezinteres față de școală și educația elevilor, ceea ce se reflectă în comportamentul copiilor, în atitudinea lor față de școală. Un rol important în contracararea acestor disfuncționalități îl are profesorul de religie. Colaborarea cu autoritățile locale este bună, apreciem programele acestora și participăm la acestea.

#### **Parteneri sociali:**

- Primăria și Consiliul Local Berghin;
- Poliția Locală;
- Asistent comunitar
- Parohia Ortodoxă Berghin
- Parohia Ortodoxă Ghirbom

### **Analiza PEST**

#### **1. CONTEXTUL POLITIC**

- politica educațională a Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului a Inspectoratului școlar Județean Alba, de continuare a reformei învățământului, de eliberare a măsurilor neancorate în realizarea învățământului românesc și integrarea acestuia în învățământul european ;

- aplicarea curriculum-ului național și cu amendamente la specificul local și zonal prin oferta curriculară a Școlii Gimnaziale Berghin ;
- respectarea planului cadru ;
- activitățile opționale- informatică, handbal, s-au realizat ținând cont de cerințele părinților, opțiunile elevilor, de posibilitățile materiale ;
- perfecționarea căilor de comunicare școală-părinți în vederea implicării mai adânci a acestora în problemele de dezvoltare instituțională ;
- formarea continuă a personalului didactic existent și atragerea de personal calificat pe domeniile : educație plastică și educație muzicală ;
- legislația restrictivă care influențează calitatea managementului;
- legislația defavorizantă actualmente datorită lipsei de calificare pentru piața muncii ;

## 2. CONTEXTUL ECONOMIC

- problemele economice ale României se reflectă și împiedică avansarea reformei învățământului românesc lipsit parțial sau total de o bază materială la nivelul țării dezvoltate ;
- ramurile economice prioritare în zonă sunt : agricultura, cu creșterea animalelor și cultura plantelor.
- realizarea de programe de dezvoltare și colaborare cu comunitatea locală, cu agenții economici, atragerea de sponsori ;
- preocuparea pentru strângere de fonduri pentru reparații și întreținerea corpurilor de clădiri aferente ;

## 3. CONTEXTUL SOCIAL

- probleme sociale ( somajul, sărăcia, familiile dezorganizate, delincvența) sunt prezente în zona noastră, elevi care provin în parte din familii dezavantajate social, cu o rată a somajului mare dar și din familii dezorganizate sau sărace. Fenomenul delincvenței juvenile este izolat sperând în măsuri pentru eliminarea sa în totalitate. În această situație rolul școlii este de a susține educația, ca singurul mod de promovare socială ;
- la școală sunt înscrși un număr mare de copii rromi a căror părinți ezită sa se declare ca aparținând acestei etnii ;
- migrația forței de muncă spre occident
- evoluția demografică
- starea de sănătate a populației
- starea de bunăstare a familiilor din care provin elevii

## 4. CONTEXTUL TEHNOLOGIC

- nivelul tehnologic al educării și formării este apreciat ca bun. Școala este dotată cu săli de clasă funcționale, cabinete, mijloace audio-video, bibliotecă și teren de sport slab amenajat ;
- în anul 2001 am fost conectați la INTERNET.
- școala este dotată cu 5+1 calculatoare ;
- accesul la telefonie fixă însă nu și mobilă
- accesul la televiziune
- fondul de carte și actualizarea lui

Investițiile din etapa de diagnoză se încheie cu stabilirea priorităților, condiție esențială pentru trecerea la planificare.

### III. RESURSE UMANE

#### 3.1. Analiza SWOT a domeniului „Resurse umane”

|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| <b>Mediul intern</b> | <b>Puncte tari:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ofertă de școlarizare stabilă, conformă cu cererea comunității locale</li><li>• Relații interpersonale echilibrate și democratice</li><li>• Procent de promovabilitate în creștere la evaluarea națională</li><li>• Disciplina elevilor</li><li>• Frecvența elevilor</li><li>• Activități extracurriculare care atrag elevii</li><li>• Existența unui grup de elevi dornici de performanță</li><li>• Excursii și vizite tematice</li></ul>            | <b>Puncte slabe:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Numărul ridicat de absențe și selectivitatea studiului</li><li>• Ponderea relativ redusă a metodelor interactive, centrate pe elev în activitatea la clasă</li><li>• Mai mult de jumătate din elevii ciclului gimnazial prezintă dificultăți în comunicarea orală și scrisă</li><li>• Dificultăți de integrarea socială a elevilor rromi ce reprezintă un procent ridicat din totalul elevilor de gimnaziu (nedeclarați oficial ca aparținând acestei etnii)</li><li>• Consiliul elevilor nu a fost implicat în problemele comunității</li><li>• Indiferența față de problemele de comunicare</li><li>• Rezultate slabe la olimpiade</li><li>• Lipsa de interes din partea unor elevi pentru școală</li><li>• Lipsa motivației de învățare din partea elevilor</li><li>• Lucrul numai cu elevi performanți</li><li>• Puțini elevi sunt antrenați în activitățile școlare și extrașcolare</li></ul> |
| <b>Mediul extern</b> | <b>Oportunități:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Strategie coerentă privind dezvoltarea rețelei școlare la nivel local</li><li>• Poziție tradițional bine stabilită în ierarhia ofertei educaționale locale, cu efect direct asupra cererii</li><li>• Implicarea unității de învățământ în procesul de selecție și angajare a personalului didactic titular</li><li>• Predispoziția elevilor pentru acțiuni literare</li><li>• Existența unui fond afectiv pozitiv în raport cu comunicarea</li></ul> | <b>Amenințări:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deficit demografic</li><li>• Deficiențe în procesul de selecție și repartizare a elevilor în liceu</li><li>• Limite în asigurarea resurselor materiale și financiare</li><li>• Instabilitate legislativă</li><li>• Mobilitate anuală excesivă a personalului didactic</li><li>• Lipsa de atractivitate a carierei didactice</li><li>• Scăderea demografică</li><li>• Lipsa motivației de învățare din partea elevilor</li><li>• Lipsa unei perspective</li><li>• Declinul economic</li><li>• Migrația elevilor</li></ul>   |

### 3.2. Personal încadrat

| Nr crt | Nume               | Functia/încadrare/grad              |
|--------|--------------------|-------------------------------------|
| 1.     | Bota Delia         | Prof. învă. Preșc./Tit/I            |
| 2.     | Leach Marcela      | Prof. învă. Prim./Tit/DEF           |
| 3.     | Josan Georgeta     | Profesor/Tit/DEF                    |
| 4.     | Ștef Cornelia      | Profesor/Tit/II                     |
| 5.     | Bîrz Florin        | Profesor/TIT/DEF                    |
| 6.     | Mihăiasa Alina     | Profesor/TIT/II                     |
| 7.     | Borșan Delia       | Informatician /Profesor PCO/SCL/DEB |
| 8.     | Gura Florina       | Profesor/Tit/DEF                    |
| 9.     | Berindei Valentina | Profesor/SCL/ DEB                   |
| 10.    | Dobîrtă Georgiana  | Educatoare /TIT/DEF                 |
| 11.    | Bratu Aida         | Profesor/SCL/DEF                    |
| 12.    | Morar Daniel       | Profesor/Tit/I                      |
| 13.    | Cosma Raluca       | Profesor/Tit/II                     |
| 14.    | Stanciu Ana,       | Prof. învă. Prim /Tit/I             |
| 15.    | Cramba Aurelia     | Prof. învă. Prim /Tit/I             |
| 16.    | Opriș Andrei       | Profesor/TIT/DEB                    |
| 17.    | Corpade Alexandra  | Profesor/SCL/DEF                    |
| 18.    | Popa Valeria       | Secretar                            |
| 19.    | Bojan Alin         | Contabil                            |
| 20.    | Bumb Ioan          | Muncitor, centralist                |
| 21.    | Bumb Rodica        | Ingrijitor                          |
| 22.    | Mortură Rafila     | Ingrijitor                          |
| 23.    | Cetean Vasile      | Sofer                               |

Procesul instructiv-educativ se desfășoară în cele două grădinițe și două școli, cadrele didactice fiind repartizate după cum urmează:

- Școala Gimnazială Berghin:
  - la clasele pregătitoare - IV își desfășoară activitatea două profesoare învățământul primar (2 titulare cu gradul didactic I )
    - Limbă și comunicare:
      - Limba și literatura română: profesor titular cu gradul didactic II
      - Limba franceză: profesor titular cu gradul didactic I
      - Limba engleză: profesor titular cu gradul didactic definitivat
    - Matematică și științe ale naturii:
      - Matematică: profesor titular cu gradul didactic II
      - Informatică: profesor suplinitor cu deb.
      - Fizică: profesor titular cu gradul didactic definitivat
      - Chimie: profesor titular cu gradul didactic definitivat
      - Biologie: cadru didactic suplinitor calificat debutant
  - Om și societate
    - Cultură civică: profesor titular cu grad didactic I
    - Istorie: profesor titular cu grad didactic I
    - Geografie: profesor titular cu grad didactic I
    - Religie: profesor titular , grad II

- Arte:
- Educație plastică: profesor titular debutant
- Educație muzicală: profesor cu grad didactic definitiv.
  - Educație fizică și sport:
- Educație fizică și sport: profesor titular debutant
  - Tehnologii:
- Educație tehnologică: profesor suplinitor PCO
  - Școala primară Ghirbom:
    - la clasele pregătitoare - IV predarea este simultană realizată de către cadru didactic titular, grad didactic definitiv.

-Grădinița cu program normal Berghin profesoară pentru învățământ preșcolar cu gradul didactic I, Grădinița cu program normal Ghirbom educatoare titulară

Un număr de 17 cadre didactice sunt navetiste.

Pentru atragerea și/sau menținerea personalului didactic în instituția noastră se urmărește premiarea acestora, acordarea sporului de zonă, gradație de merit, transportarea acestora cu microbuzul școlar, asigurarea unei baze materiale și a unui climat optim pentru desfășurarea în bune condiții a orelor de curs.

Preocuparea pentru perfecționare, formare continuă și dezvoltarea profesională a determinat participarea în număr mare a cadrelor didactice din Școala Gimnazială Berghin la activitățile metodice și cursurile de formare continuă organizate de instituțiile abilitate la nivel local, județean și național. În această privință, sprijinul acordat de *Comisia pentru perfecționare, formare continuă și dezvoltare profesională*, s-a dovedit important – fiind asigurată informarea corespunzătoare a cadrelor didactice asupra ofertei de formare existente. Rolul *Comisiei* trebuie însă în continuare crescut – în special în privința monitorizării modului în care se realizează perfecționarea periodică a cadrelor didactice, așa cum este aceasta prevăzută de legislația în vigoare.

Sub aspectul **disciplinei** cadrelor didactice și a personalului în general nu au fost înregistrate în ultimii ani situații deosebite. Rămân în continuare unele probleme legate de punctualitatea la clasă, de respectarea termenelor privind îndeplinirea anumitor atribuții de serviciu specifice, de participarea consecventă la toate activitățile organizate de școală. Pentru a reduce frecvența acestor probleme, în baza prevederilor Contractului colectiv de muncă și în urma negocierilor purtate cu personalul didactic, a fost actualizată fișa postului *cadru didactic* – aceasta fiind ulterior asumată de toți profesorii angajați în Școala Gimnazială Berghin. Evaluarea activității personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic a determinat acordarea în ultimii ani de către Consiliul de Administrație a calificativului *foarte bine* întregului personal.

La nivelul activităților metodic-științifice, rapoartele de activitate întocmite de șefii de catedre evidențiază existența unei preocupări continue pentru creșterea calității procesului educațional. Sintetizând pentru exemplificare cele prezentate în rapoartele de activitate ale catedrelor pentru anul școlar 2013/2014, pot fi menționate următoarele activități și inițiative susținute de catedrele de specialitate:

- 1) **Catedra de Limba și literatura română:**
  - i. Pregătirea specială, informarea și evaluarea elevilor pentru examenele naționale (simulări examene)
  - ii. Pregătirea elevilor pentru performanță
- 2) **Catedra de Limbi moderne:**
  - i. Pregătirea specială, informarea și evaluarea elevilor
  - ii. Participare în proiecte de cooperare internațională și sprijin lingvistic pentru echipele de proiect
  - iii. Interes deosebit pentru formarea continuă + participări numeroase activități extrașcolare
  - iv. Inițiativă deosebită
- 3) **Catedra de Matematică:**

- i. Pregătirea specială, informarea și evaluarea elevilor pentru examenele naționale (simulări examene)
- 4) **Catedra de Fizică:**
  - i. Pregătirea elevilor + rezultate deosebite
  - ii. Activități extrașcolare
  - iii. Participare în diferite structuri instituționale de nivel județean
- 5) **Catedra de Chimie:**
  - i. Pregătirea elevilor + rezultate deosebite
  - ii. Îmbunătățirea dotărilor laboratorului de chimie
  - iii. Activități extrașcolare
- 6) **Catedra de Biologie:**
  - i. Pregătirea elevilor
- 7) **Catedra Științe socio-umane:**
  - i. Organizarea de activități extracurriculare
  - ii. Implicare deosebită în activitățile extrașcolare
  - iii. Inițiativă și sprijin deosebit în rezolvarea problemelor școlii
- 8) **Catedra de Informatică:**
  - i. Sprijin acordat pentru instruirea asistată de calculator (AEL)
  - ii. Pregătirea elevilor
- 9) **Catedra Educație fizică și sport:**
  - i. Organizarea de activități extracurriculare
  - ii. Organizarea de activități extrașcolare deosebit de atractive
  - iii. Rezultate deosebite la concursuri sportive școlare

**Mediul intern**

**Puncte tari:**

- Personal cu nivel de calificare ridicat și interes pentru perfecționare și dezvoltare profesională, incluzând un număr important de cadre-resursă
- Relații interpersonale echilibrate și democratice
- Cadre didactice titulare profesioniste
- Profesorii de limba și literatura română și matematică sunt dispuși să desfășoare activități suplimentare
- Disciplina profesorilor
- Participarea cadrelor la programe de formare continuă (TIC)
- Participarea cadrelor didactice la activități extracurriculare
- Există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice (există comisii constituite pe diverse probleme) precum și o bună coordonare a acestora
- Ameliorarea relației profesor-elev prin intermediul Consiliului Elevilor
- Preocupare pentru un management performant
- Ambianța pozitivă existentă între cadre didactice cât și între director și cadre didactice
- Sesiuni științifice de comunicări
- Acțiuni de sensibilizare a factorilor de decizie asupra problemelor ecologice ale zonei

**Puncte slabe:**

- Repartiție neuniformă a inițiativei și implicării personalului în problemele unității de învățământ
- Slaba motivare datorită salariilor mici
- Starea de disconfort din lipsa utilităților existente în școlile din mediul rural
- Lipsa disponibilității unor cadre didactice de a desfășura activități extracurriculare
- Necontinuitate la clasă
- Utilizarea relativ redusă a mijloacelor tehnice și moderne în procesul de predare- învățare
- Neimplicarea tuturor cadrelor didactice în problemele școlii în general și în realizarea proiectului în particular

|                      |  |  |
|----------------------|--|--|
| <b>Mediul extern</b> | <p><b>Oportunități:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategie coerentă privind dezvoltarea rețelei școlare la nivel local</li> <li>• Poziție tradițional bine stabilită în ierarhia ofertei educaționale locale, cu efect direct asupra cererii</li> <li>• Existența resurselor necesare pentru formare continuă la nivel local</li> <li>• Implicarea unității de învățământ în procesul de selecție și angajare a personalului didac-numărul de întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună</li> <li>• Varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD, universități</li> <li>• Întâlnirile frecvente de câte ori este cazul între cadrele didactice și părinții elevilor (ședințe cu părinții la nivel de clasă)</li> <li>• Colaborarea cu cadrele medicale</li> <li>• Colaborarea cu preotul-participarea la slujbă</li> <li>• Parteneriat cu poliția locală</li> <li>• Diversificarea ofertei de formare continuă a profesorilor de către instituții acreditate</li> <li>• Accesul la programe de finanțare pentru dezvoltarea școlilor din mediul rural</li> </ul> | <p><b>Amenințări:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deficitul demografic</li> <li>• Limite în asigurarea resurselor materiale și financiare</li> <li>• Instabilitate legislativă</li> <li>• Mobilitate anuală excesivă a personalului didactic</li> <li>• Lipsa de atractivitate a carierei didactice</li> <li>• Scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale</li> <li>• O migrație a tinerilor absolvenți spre alte domenii, nu în învățământ, datorită remunerării neatractive</li> <li>• Criza timp a părinților datorată actualei situații economice care reduce implicarea familiei în viața școlară</li> </ul> |
|----------------------|--|--|

### 3.3. Personalul tehnico-administrativ și de servicii:

Personalul didactic auxiliar existent în cadrul Școlii gimnaziale Berghin este încadrat pe 1/2 normă de secretar, 1/2 normă informatician, ¼ normă de bibliotecar și 1/2 norme contabil.

Personalul nedidactic a Școlii gimnaziale Berghin și a școliiilor aparținătoare este următorul:  
 -personal TESA: - trei îngrijitori cu un total de 2,75 norme;  
 - sofer- 1 normă

### 3.4. Elevii:

**Planul de școlarizare.** Oferta de școlarizare a Școlii gimnaziale Berghin este stabilită anual pe baza următorilor factori determinanți: **strategia locală de dezvoltare a serviciilor educaționale, solicitările comunității locale și resursele existente la nivelul unității de învățământ și la nivel local.** În condițiile unui rol bine conturat și tradițional în oferta educațională locală, planul de școlarizare al Școlii gimnaziale Berghin se caracterizează printr-o **stabilitate în timp.**

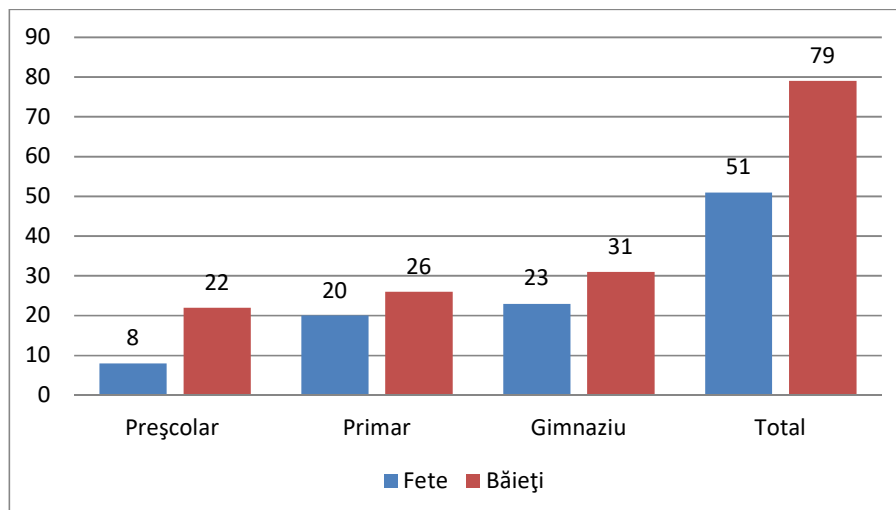
În privința structurii claselor, în anul școlar 2022-2023 aceasta este următoarea:

| Nivel        | Școala  | Clasa/Nr. clase |             |             |             |             |             |          |          |          |          | Total    |
|--------------|---------|-----------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|
|              |         | Gr              | Pre         | 1           | 2           | 3           | 4           | 5        | 6        | 7        | 8        |          |
| Preșcolar    | Berghin | 1               | -           | -           | -           | -           | -           | -        | -        | -        | -        | 1        |
|              | Ghirbom | 1               | -           | -           | -           | -           | -           | -        | -        | -        | -        | 1        |
| Primar       | Berghin | -               | 0,33        | 0,33        | 0,50        | 0,34        | 0,50        | -        | -        | -        | -        | 2        |
|              | Ghirbom | -               | -           | 0,25        | 0,25        | 0,25        | 0,25        | -        | -        | -        | -        | 1        |
| Gimnazial    | Berghin | -               | -           | -           | -           | -           | -           | 1        | 1        | 1        | 1        | 4        |
| <b>Total</b> |         | <b>2</b>        | <b>0,33</b> | <b>0,58</b> | <b>0,75</b> | <b>0,59</b> | <b>0,75</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>9</b> |

În anul școlar 2022-2023, numărul total de elevi este de 130 , din care la nivel preșcolar 30, la nivel primar 46, respectiv 54 la nivel gimnazial. Privind repartitia pe sexe, ponderile au fost după cum urmează :

| Nr crt. | Clasa | Unitatea școlară                 | Diriginte                    | Elevi la început de an școlar |      | Elevi la sfârșit de an școlar |      |
|---------|-------|----------------------------------|------------------------------|-------------------------------|------|-------------------------------|------|
|         |       |                                  |                              | Total                         | Fete | Total                         | Fete |
| 1       |       | <b>GPN Berghin</b>               | Bota Delia                   | 18                            | 4    |                               |      |
| 2       |       | <b>GPN Ghirbom</b>               | Dobîrtă Georgiana            | 12                            | 4    |                               |      |
| 3       |       | <b>Școala Primara Berghin</b>    | Cramba Aurelia/ Stanciu Ana/ | 35                            | 17   |                               |      |
| 4       | I-IV  | <b>Școala Primara Ghirbom</b>    | Leach Marcela                | 11                            | 3    |                               |      |
|         |       | <b>Școala Gimnaziala Berghin</b> |                              | 54                            | 23   |                               |      |
|         | V     |                                  | Cosma Raluca                 | 11                            | 6    |                               |      |
|         | VI    |                                  | Opriș Andrei                 | 16                            | 6    |                               |      |
|         | VII   |                                  | Josan Georgeta               | 15                            | 6    |                               |      |
|         | VIII  |                                  | Gura Florina                 | 12                            | 5    |                               |      |

| Nivel     | Fete | Băieți |
|-----------|------|--------|
| Preșcolar | 8    | 22     |
| Primar    | 20   | 26     |
| Gimnaziu  | 23   | 31     |
| Total     | 51   | 79     |



Evoluția numărului total de elevi, indicată în graficul următor, este determinată în principal de **evoluțiile demografice** la nivel local. De menționat că scăderea numărului mediu de elevi pe clasă la nivel gimnazial este înregistrată în majoritatea unităților de învățământ din județ.

În cadrul Școlii gimnaziale Berghin există interes pentru dezvoltarea personalității elevilor. În planul managerial sunt prevăzute activități concrete, cum ar fi existența și activitatea Consiliului Consultativ al elevilor, reprezentarea elevilor în Consiliul de Administrație al școlii.

Planul managerial al școlii are puncte prioritare privitoare la sprijinirea și încurajarea elevilor sub toate aspectele, inclusiv în sensul dezvoltării personalității acestora.

Cadrele didactice se străduiesc și reușesc să creeze o atmosferă favorabilă desfășurării activităților. Diriginții sunt și consilierii elevilor lor și în funcție de capacități și aptitudini acestea din urmă fiind îndrumați și sfătuiți spre ce să se orienteze după absolvirea școlii generale. În fiecare clasă este afișat ROI, elevii cunoscându-și bine atribuțiile în sala de clasă, în sala de gimnastică ori în laborator.

### Situația la disciplină.

Adaptabilitatea multiplă și independența în acțiune vizate de modelul educațional actual sunt trăsături definitorii ale libertății individuale care se **conștientizează** și **se asumă responsabil** prin educație. Rolul acțiunii educative este acela de a forma acele competențe generale – de relaționare cu semenii, de acțiune și inserție socială etc. – care să diferențieze **libertatea asumată responsabil** de **libertinaj**. Din această perspectivă, sursa primară a acțiunii educative o constituie setul de reguli pe baza căruia școala există ca organism social. Acestea trebuie să indice în mod clar acea traiectorie a conduitei individului care îi permite să trăiască în libertate asumată responsabil, iar societății să își urmeze cursul firesc. Înțelegerea și acceptarea acestui fapt, alături de cunoașterea regulilor, constituie premisele dezvoltării sănătoase a individului într-un mediu socio-educational incluziv.

Analiza calitativă a situației actuale evidențiază că nici una dintre aceste condiții nu este pe deplin satisfăcută Școala gimnazială Berghin. Climatul general social este caracterizat prin două valențe contradictorii: pe de o parte existența unui amestec de atitudini din partea cadrelor didactice, incluzând impunere autoritară fără o susținere argumentată, atitudine de indiferență, lipsă de consecvență etc., pe de altă parte opoziție teribilistă din partea elevilor și căutarea căilor de minimă rezistență. Repartiția informațiilor asupra regulilor de conduită în școală și în afara acesteia este de asemenea neuniformă – atât pe dimensiunea „colectiv de elevi” cât și pe dimensiunea „profundzime (conștientizare)”.

Absenteismul ridicat – fenomen înregistrat, de altfel, în întreg sistemul de învățământ la această dată, este explicat de factori de natură externă unității de învățământ, dar și de factori de natură internă. Astfel, un inventar minimal al acestor factori ar include:

1) **Factori de natură externă:**

- a. Copiii din familii monoparentale sau copii lăsați în grija unor rude pe perioada în care părinții sunt plecați pentru muncă din localitate
- b. Copiii provenind din medii socio-economice dezavantajate, din familii a căror interes pentru studiile copiilor proprii este descurajat de situația socială și economică precară
- c. Copiii cu probleme reale de sănătate, temporare sau permanente, a căror absență de la școală este justificată și care depun eforturi pentru încheierea situației lor școlare
- d. Lipsă de interes din partea unor elevi precum și a familiilor acestora.

2) **Factori de natură internă:**

- a. Solicitățile ridicate ale programelor școlare curente;
- b. Atractivitatea anumitor activități didactice, determinată de o abordare formală, didacticistă a conținuturilor;
- c. Ofertă insuficientă și/sau formalismul activităților extracurriculare și extrașcolare care să orienteze într-o mai mare măsură ocuparea timpului liber și atragerea elevilor spre școală;
- d. Inconsecvență în aplicarea prevederilor regulamentare de către diriginți.

Acțiunea concertată asupra influenței acestor factori, în special asupra celor de natură internă aflați sub controlul unității de învățământ, constituie priorități pe termen mediu și lung. Acțiunile întreprinse în acest sens ar trebui să vizeze în mod special centrarea actului educațional pe elev și pe interesele acestuia, îmbunătățirea ofertei de activități extrașcolare și extracurriculare și consecvență și seriozitate în aplicarea regulamentelor școlare.

### **Eficiența externă**

Considerând și **misiunea** asumată, **eficiența externă** a Școlii gimnaziale Berghin se situează la **valori medii** – în fiecare an majoritatea absolvenților învățământului gimnazial își continuă studiile la nivel liceal sau profesional.

Activitatea de consiliere a fost susținută de diriginți în mod direct a elevilor în procesul de orientare școlară și profesională.

Chiar dacă **situațiile statistice arată un procent foarte mic de sancțiuni disciplinare aplicate elevilor**, se poate considera că **există o problemă privind disciplina elevilor** în Școala gimnazială Berghin. Pentru descurajarea **absenteismului** – probabil **cel mai grav fenomen înregistrat în privința disciplinei elevilor** – au fost inițiate o serie de măsuri concrete, vizând în esență o creștere a consecvenței aplicării prevederilor regulamentare. Astfel, fiecare diriginte utilizează lista medicilor de familie pentru motivarea absențelor medicale, cererile pentru motivarea absențelor din partea părinților sunt înregistrate și aprobate numai de direcțiune, s-au stabilit și aplicat sancțiuni pentru situațiile de chiul dovedite etc. Cu toate acestea, numărul total și normat de absențe (pe elev) înregistrate a fost în continuare ridicat.

Întregul corp profesoral are atitudine părintească principală față de toți elevii, dialogul dintre profesori și elevi fiind calm și firesc.

Consultând cataloagele se constată că elevii frecventează cu regularitate școala și că în majoritatea cazurilor nu lipsesc decât cu motive întemeiate.

Din rezultatele testărilor se deduce că majoritatea elevilor ciclului primar au o atitudine pozitivă față de școală și față de învățatură, elevii ciclului gimnazial obținând însă rezultate mediocre.

Comportamentul majorității elevilor în ore este bun, sunt disciplinați și participativi atunci când lectia este antrenantă, le este accesibilă și le incită curiozitatea. Există însă și elevi cu o atitudine necorespunzătoare, care perturbă procesul educativ. Există elevi cu un deficit de atenție și putere de concentrare care ar necesita consultul și expertiza unui psiholog școlar în vederea stabilirii gradului de inteligență și a includerii în rândul copiilor cu CES. Prezența permanentă a unui psiholog în unitatea noastră nu este posibilă din cauza unui program foarte aglomerat al specialiștilor de la CJRAE Alba. Familiile acestor copii manifestă o indiferență perenă pentru copiii lor.

Nivelul de exprimare a elevilor este mediocru spre bun, în multe situații -la diverse discipline- având nevoie iminentă de sprijinul profesorilor pentru a-și putea expune ceea ce știu ; o etapă hotărâtoare în deprinderea conversației și în formarea lejerității în exprimare o constituie cea a ciclului primar, etapă în care copiii sunt încă sinceri și dezinvolți și încă nu au deprins nici micile șmecherii școlărești din gimnaziu și nici teama de note. Dacă învățătorul este conștient în permanență de acest fapt, la intrarea în ciclul gimnazial copii lui nu vor avea dificultăți inhibitorii în conversația cu profesorii.

Se impun modalități de lucru diferențiate -la toate disciplinele- cu elevii care au nevoi speciale privind scris-cititul, asimilarea cunoștințelor și redarea lor. Învățătorii, profesorii și diriginții trebuie să-i învețe pe elevi cum să învețe, cum să sistematizeze cunoștințele, cum să extragă esențialul și cum să rețină conținuturile fără a memora pasaje sterile, definiții criptice și expresii al căror sens nu-l pricep.

Elevii manifestă grijă față de mobilierul existent în sălile de clasă, pe holuri în cabinete și în sala de sport. Ei și părinții consideră bine-venită hotărârea Consiliului de administrație de a imputa făptașilor orice pagubă materială produsă inventarului școlii. Pereții claselor, coridoarelor și ai WC-urilor sunt curați și nu au inscripționări ale elevilor.

Pentru atingerea standardelor educaționale de către elevi pregătirea evaluărilor naționale impune la :

a) Disciplina: limba și literatura română

- respectarea timpului de lucru în lecție, în funcție de etapele ei, dozarea timpului necesar pentru însușirea noilor cunoștințe ;
- sancționarea greșelilor de exprimare și ortografie prin note, o dată pe săptămână ;
- caietul de lecturi suplimentare va fi axat pe opere literare și gramatică specifice testelor naționale ;
- testele de evaluare inițiale și finale vor fi aplicate la fiecare capitol și în funcție de rezultatele obținute se va intensifica activitatea de predare-învățare ;
- la orele de limba română se va lucra diferențiat, în funcție de nivelul de cunoștințe ale elevilor ;
- se va intensifica activitatea de pregătire școlară și intelectuală a elevilor ;
- elevii performanți vor fi pregătiți special pentru olimpiadă ;
- se vor organiza consultații săptămânal pentru elevii cu nevoi speciale și în special elevii clasei a VIII-a ;

b) Disciplina: matematică

- obligativitatea caietului de studiu individual va cuprinde exerciții și probleme din culegere pentru elevii performanți, iar pentru cei cu nivel mai mic de cunoștințe li se vor da probleme și exerciții în funcție de posibilitățile intelectuale ale fiecăruia ;
- organizarea unor consultații și meditații diferențiate la nivelul clasei, săptămânal ;
- folosirea unui material didactic variat pentru obținerea efectului de spațiu, necesar problemelor de geometrie ;

c) Disciplina: geografie-istorie

- implicarea elevilor la lecție prin folosirea documentelor istorice și a lecturilor geografice ;
- utilizarea hărților și atlasului în vederea familiarizării elevilor cu conținuturile predate ;
- folosirea vocabularului istoric și geografic pentru formarea limbajului specific celor două discipline ;
- organizarea de consultații și meditații în funcție de performanțe ;
- se vor organiza lecții de sinteză după fiecare capitol ;
- cultivarea valențelor educative prin lecții de istorie și geografie ;
- folosirea testelor de evaluare pentru verificarea cunoștințelor și valorificarea lor ;

Pentru elevii cu dificultăți s-a ajuns la o adaptare a programei școlare în funcție de capacitățile intelectuale ale elevului.

## IV. CURRICULUM-UL ȘI TEHNOLOGIA DIDACTICĂ

**Oferta curriculară a școlii** conține:

1. –obiective pe termen mediu și lung ale școlii;
2. –numărul de clase pentru fiecare an de studiu;
3. –repartizarea numărului de ore aparținând trunchiului comun pentru fiecare obiect de studiu;
4. –oferta disciplinelor opționale sau ale altor variante ale curriculum-ului la decizia școlii
5. –obiective și priorități curriculare

### 4.1. Obiectivele pe termen mediu și lung ale școlii au ca scop:

- învățământ modern, formativ centrat pe elevi;
- organizarea de programe în sfera formării continue;
- asigurarea nivelului ridicat de pregătire a elevilor;
- diminuarea mediocrității și a eșecului școlar;
- asigurarea egalității de șanse privind promovarea elevilor pe treptele superioare de învățământ;
- o mai bună integrare a elevilor în gimnaziu;
- motivare și responsabilizare (motivând responsabilizându-l);
- orientare școlară și profesională;
- depășirea dificultăților;
- managementul resurselor umane;
- promovarea managementului calității în conducere, dar și la nivelul procesului de învățământ, al activității de cercetare și perfecționare;
- consolidarea și dezvoltarea corpului profesoral al școlii, perfecționarea științifică și pedagogică a cadrelor didactice, promovarea tinerilor;
- dezvoltarea activității metodice și de cercetare științifică a cadrelor didactice;
- ameliorarea condițiilor de studiu, amenajarea modernă a spațiilor de învățământ, dotarea laboratoarelor, îmbunătățirea serviciilor sociale pentru elevi și cadre didactice;
- extinderea, diversificarea relațiilor de cooperare cu alte școli, cu instituții de cultură, inclusiv pe plan internațional;
- motivarea elevilor și profesorilor pentru a contribui la creșterea prestigiului și la promovarea imaginii instituției școlare.

În scopul realizării standardelor educaționale de către elevi se va ține seama de următoarele:

- profesorii, în activitatea lor, vor fi preocupați de dezvoltarea capacității elevilor de a comunica și de a se exprima corect, coerent și cursiv în limba română. Răspunsurile pe care le formulează elevii trebuie să demonstreze abilitatea și competența acestora în formularea unor idei, a unor întrebări, în abordarea unor discuții și dezbateri de probleme;
- elevii trebuie formați astfel încât să asculte activ, să esențializeze ceea ce au auzit, să aibă competențe în utilizarea informațiilor;
- să se urmărească modul în care elevii reușesc să aplice, prin transfer interdisciplinar, competențele de operare cu cifrele, de realizare de calcule, putând astfel să rezolve exerciții și probleme specifice;
- realizarea de către elevi a unor experiențe, pe teme date, care reflectă, de asemenea, nivelul acestora în raport cu standardele educaționale cerute de curriculumul național și local;
- profesorul va fi preocupat de dezvoltarea și aplicarea cunoștințelor despre natura, despre impactul omului asupra ei, despre cele mai importante teorii științifice în domeniul căruia i se subscrie respectiva teorie;
- pe parcursul fiecărei activități didactice profesorul va fi atent la nivelul de performanță (aptitudini și competențe) la care ajung elevii cu aptitudini diferite. Referința se face, bineînțeles, la elevii cu nevoi speciale.

## **4.2. Repartizarea numărului de ore aparținând trunchiului comun pentru fiecare obiect de studiu:** vezi schema orară

### **4.3. Oferta disciplinelor opționale:**

Respectând Ordinul Ministrului la clasele V-VIII una-două ore de opțional în funcție de aptitudinile și interesul elevilor.

Opționalul deschide noi perspective creativității la nivelul practicii școlare, învățătorul/profesorul devenind astfel “un concept de curriculum”, el orientându-și proiectarea pornind de la obiective clar definite pe care le va urmări pe toată durata desfășurării opționalului, sprijinându-se pe vehicularea unor conținuturi accesibile elevului, conținuturi accesibile elevului, interesele, deprinderile și abilitățile existente/ așteptate.

În alegerea opționalului s-a ținut seama de interesele cadrelor didactice precum și de caracteristicile elevilor. În același timp s-a avut în vedere contextul local, tradițiile și nevoile comunității, aspectele multiculturale.

Elevii au posibilitatea de a-și dezvolta abilitățile și deprinderile de utilizare a calculatorului, respectiv de a-și extinde orizontul în domeniul studiilor sociale prin abordarea unor teme de comportament comunitar și de prevenire a violenței în școală și în afara acesteia.

### **Argument**

“Societate informațională”, “societate inteligentă” sau “societate a cunoașterii” sunt atribute care reflectă impactul extraordinar de mare al tehnologiilor informaționale și comunicaționale actuale și viitoare asupra producerii, schimbului și administrării cunoștințelor. Medii informaționale complexe necesită un comportament uman în consecință. Totuși, de vreme ce comportamentul uman complex provine din învățare, calitatea învățării este de o mare importanță.

În ansamblul lui sistemul educațional este în fața unei provocări sociale dată în mod special de dezvoltarea societății informaționale: o cerere puternică din partea societății civile și a industriei pentru noi competențe individuale și colective; rata accelerată a schimbărilor care apar; cerere pentru noi forme de învățare, mai puțin instituționalizate, și cu acces la informație și cunoștințe; noi cereri de angajare în raport cu oportunitățile de formare care impun schimbări în educație de la competitivitatea individuală spre dezvoltarea abilităților de lucru în echipă; o cerere tot mai mare pentru creșterea autonomiei în planificarea opțiunilor de formare continuă.

În societate, cât și în subdomeniul educației, tehnologiile TIC oferă o largă gamă de posibilități pentru ameliorarea practicilor actuale de interacțiune cu utilizatorii, permițând demersuri de facilitare- în cazul nostru de învățare.

În toate sferele de activitate, noile tehnologii influențează maniera de a comunica și de a interacționa. În învățământ, principalele probleme pe care le ridică utilizarea noilor tehnologii sunt generate de dificultatea înțelegerii corecte a specificității acestor resurse educaționale. Aceste tehnologii ar trebui folosite pentru ameliorarea proceselor de predare-învățare.

Transformările suferite de societatea românească în ultimii ani scot în evidență nevoia de a poseda cunoștințe de bază în operarea cu calculatorul. Calculatorul a pătruns în toate domeniile de activitate. Un loc de muncă bun necesită cunoștințe solide de utilizare a calculatorului. Copilul învață ușor și cu plăcere prin joacă.

Toate cunoștințele acumulate de omenire la nivel mondial au fost stocate în calculatoare legate într-o rețea care permite accesul la informații foarte ușor. Aici te poți face cunoscut publicând realizările proprii sau ale firmei pe care o reprezinți. Contactul între persoane este foarte ușor prin intermediul mail-ului.

Acest curriculum prezintă următoarele caracteristici:

- este centrat pe raționalizarea activităților de învățare în funcție de obiectivele cadru și de referință;
- conținutul valoric al obiectivelor este predominant;
- este adaptat posibilităților de asimilare al elevilor,
- este cu precădere intuitiv și formativ;

- conține activități diversificate în funcție de interesele și posibilitățile elevilor.

### **Obiective cadru**

1. Cunoașterea și înțelegerea conceptelor, a terminologiei și a procedurilor specifice informaticii;
2. Dezvoltarea capacităților de exploatare a TIC și de a comunica folosind TIC;
3. Dezvoltarea interesului și a motivației pentru studiu și aplicarea informaticii în contexte variate.

### **4.4. Obiective și priorități curriculare**

#### **Obiectivele manageriale sunt:**

- Asigurarea educației de bază pentru toți elevii și formarea competențelor cheie (abilități de comunicare, scriere, calculul matematic, operare pe calculator, reprezentare grafică și cartografică, elaborarea și utilizarea softurilor educaționale);
- Fundamentarea ofertei educaționale pe baza nevoilor de dezvoltare personală a fiecărui elev, din perspectiva dezvoltării durabile și a asigurării coeziunii economice și sociale prin diversificarea conținuturilor prevăzute prin curriculum opțional în raport de zona geografică și nevoile de educație cerute de comunitate ;
- Asigurarea echității în educație prin centrarea proceselor de predare -invățare pe elev, conform nevoilor individuale și ritmului propriu de învățare, garantarea egalității șanselor de acces la învățământul preuniversitar, aplicarea sistemului de facilități sociale pentru elevi (rechizite gratuite, paharul de lapte și cornul gratuit în fiecare zi, burse sociale, etc.);
- Asigurarea calității proceselor de predare și învățare precum și a serviciilor educaționale prin aplicarea corectă a Curriculumului Național și a celui opțional, diversificarea și adecvarea metodelor și tehnicilor de evaluare, în special a celor care încurajează creativitatea participativă activă, lucrul în echipă, capacitatea de răspuns la solicitările reale, la situații concrete, utilizarea calculatorului în procesul de evaluare a elevilor și de comunicare a rezultatelor evaluării precum și îmbunătățirea tehnicilor de aplicare a metodologiei de examinare;
- Parcurgerea programelor de formare care facilitează dobândirea cunoștințelor de către elevi și promovarea unei oferte mai largi de cursuri destinate perfecționării personalului didactic, promovarea prin activitățile extrașcolare și extracurriculare a educației pentru sănătate, educației ecologice, educației civice, educației cultural-artistice și sportive;
- Antrenarea prin forme de colaborare eficiente, în activitatea de conducere, administrare și finanțare a învățământului, a tuturor partenerilor sociali interesați în educația și formarea profesională a copiilor și tinerilor și anume: părinți, comunitatea locală ;
- Asigurarea bazei materiale a școlii.

## **Finalitățile nivelurilor de învățământ**

### **A) IDEALUL EDUCAȚIONAL**

- învățământul urmărește realizarea idealului educațional întemeiat pe tradițiile urmărite, pe valorile democrației și pe aspirațiile societății românești și contribuie la păstrarea identității naționale;
- idealul educațional al școlii românești constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, informarea personalității autonome și creative.

### **B) FINALITĂȚILE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PRIMAR:**

- asigurarea educației elementare pentru toți copiii;
- formarea personalității copilului, respectând nivelul și ritmul său de dezvoltare;
- înzestrarea copilului cu acele cunoștințe, capacități și aptitudini care să permită abordarea cu succes a învățământului gimnazial.

### **C) FINALITĂȚILE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI GIMNAZIAL:**

- asigurarea pentru toți elevii a unui volum de cunoștințe și a unui standard de educație care să le permită să abordeze cu succes învățământul liceal și arte și meserii;
- formarea la elevi a capacității de a comunica eficient în situații reale, folosind limba română, limbile străine și diverse limbaje de specialitate;
- formarea și dezvoltarea capacității de adaptare și integrare în comunicare;
- asigurarea unei orientări școlare optime în raport cu aspirațiile și aptitudinile elevilor;
- formarea capacităților și a motivațiilor necesare învățării în condițiile unei societăți în schimbare.

### **D) OBIECTIVE GENERALE:**

- continuarea tradiției pe care școala o are ca promoțiile actuale și viitoare prin rezultatele ce la vor obține să mențină școala în topul școlilor bune din județ;
- îmbogățirea bazei materiale a școlii prin resurse publice și private locale, care vor fi puse în mișcare prin conștientizarea faptului că școala este un bun al întregii comunități locale și că pentru copiii lor drumul școlii înseamnă drumul vieții;
- dezvoltarea activităților extrașcolare educative: concursuri pe diferite teme, spectacole artistice prezentate la diferite evenimente, editarea unei reviste a școlii, concursuri sportive precum și asigurarea legării școlii la INTERNET.

Pornind de la necesitatea de a sprijini implementarea noului plan cadru de învățământ direcțiunea Școlii gimnaziale Berghin împreună cu colectivul de cadre didactice au hotărât ca planificarea tezelor, **modul de concepere a orarului precum și procesul concret de evaluare** să se facă astfel:

- planificarea tezelor se poate face începând cu penultima lună de cursuri;
- se va spori numărul modalităților de evaluare de tip alternativ; dezbateri pe teme de problematizare, realizarea de montaje, rezolvarea de probleme, situații, dramatizări, vizionări de spectacole și dezbateri pe seama lor;
- se vor stabili teme specifice care să angajeze grupe de elevi, iar notarea lor se face în raport de rezultate și de autoaprecierea acestora;
- se va studia posibilitatea realizării unor orare speciale perioadei în care să se poată organiza excursii de o zi cu tematică complexă, vizite la muzee ;
- se va diminua ponderea lucrărilor scrise și numărul acestora pe zi de curs;
- în cadrul recapitulării vor fi selecționate cu predilecție acele teme care esențializează problemele și dau posibilitatea dialogului;
- se vor aplica modalități de evaluare pe durată mai mare de timp, care să preceadă eventual perioada propriu-zisă de evaluare continuă ;
- directorul va monitoriza săptămânal cantitatea de sarcini rezolvate de elevi pe segmente parcurse;

Obiectivele perioadei de evaluare semestrială sunt următoarele :

- a) verificarea realizării principalelor obiective curriculare ;

- b) recapitulare, sistematizarea și consolidarea materiei parcurse ;
- c) diagnosticarea și ameliorarea rezultatelor învățării ;
- d) stabilirea unor programe suplimentare de instruire pentru elevii cu rezultate slabe.

Metode și tehnici de evaluare :

- a) observația sistematică a elevilor în timpul realizării unor sarcini de lucru și înregistrarea rezultatelor în fișe sau grile de lucru ;
- b) o lucrare scrisă la sfârșit de semestru, având 25% pondere în media finală ;
- c) activități practice la științe (care nu se pot realiza în timpul semestrului) ;
- d) susținerea unor referate pentru realizarea cărora elevii vor avea la dispoziție un timp suficient de lucru în condițiile în care specificul disciplinei respective permit acest lucru ; susținerea unor proiecte a căror tematică a fost anunțată la începutul semestrului și la care elevii au participat pe parcursul acestuia ;
- e) probe orale/ interviuri ;
- f) sarcini de lucru individuale și de grup ;
- g) teme pentru acasă ;
- h) chestionare de atitudini ale căror răspunsuri, colaborate cu rezultatele școlare, să ducă la elaborarea unor programe de pregătire suplimentare sau de recuperare, precum și de orientare școlară a elevilor ;
- i) portofolii : acestea vor fi elaborate pe parcursul semestrului, discutate și evaluate individual și global în ultimele trei săptămâni de evaluare.

Un alt punct important în evaluarea cunoștințelor elevilor este tema pentru acasă. Scopul temei pentru acasă este consolidarea achizițiilor dobândite de elevi în timpul orelor la clasă, prin activități/ sarcini de lucru complementare, sub formă scrisă, orală, practică și sub formă de interacțiuni/ experiențe cu/ din mediul extrașcolar (documentare în bibliotecă, vizite la muzeu, vizionarea unor filme didactice/ documentare).

Pornind de la premisa că timpul regulamentar de lucru a unui elev nu trebuie să depășească 8 ore zilnic (reduc la 6 ore pentru ciclul primar) rezultă că timpul necesar efectuării temelor pentru acasă nu trebuie să fie mai mare de 2-3 ore (la debutul clasei I, acesta va fi de aproximativ 6 ore zilnic). În plus, trebuie făcută distincția în ceea ce privește timpul utilizat, între efectuarea temelor pentru acasă și studiul individual al elevului necesar pentru recapitularea și consolidarea cunoștințelor.

Timpul alocat temei pentru acasă poate fi mai mic în unele situații obiective : susținerea unei teze în ziua următoare, apropierea concursurilor școlare și a vacanțelor, nivelul de vârstă a elevilor.

Tema pentru acasă trebuie stabilită diferențiat, după următoarele criterii :

- a) tema obligatorie, de nivel mediu de dificultate, pentru toți elevii clasei ;
- b) tema suplimentară și individuală, fără caracter permanent, pentru situații adecvate, precum :
  - activități de recuperare ;
  - activități de dezvoltare, pregătire pentru concursuri.

În scopul descongesterii temelor pentru acasă cadrele didactice vor utiliza, pe cât posibil, teme și activități asemănătoare în clasă, în special în perioade de evaluare.

Verificarea/evaluarea temei pentru acasă se realizează :

- a) frontal ;
- b) prin realizarea în clasă a unor părți reprezentative ale temei ;
- c) prin discutarea în clasă a părților dificile, la care elevii au întâmpinat dificultăți ;
- d) printr-o testare a elevilor de aproximativ 10 minute, numai din tema pentru acasă.

În cadrul activităților de timp liber al elevilor, diriginții vor recomanda lecturi la alegerea elevilor, activități sportive, muzicale, activități pe calculator, reuniuni, etc.

#### 4.5. Analiza SWOT a domeniului „Curriculum”

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p style="text-align: center;"><b>Mediul intern</b></p> | <p><b>Puncte tari:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentarea și aplicarea corectă a Curriculumului Național la clasă</li> <li>• Parcurgerea integrală a programelor școlare pe bază de planificări adecvate</li> <li>• Utilizarea manualelor și auxiliarelor curriculare aprobate</li> <li>• Elaborarea CDȘ prin consultare cu elevii și cadrele didactice</li> <li>• Ofertă specifică de activități extracurriculare incluse în CDȘ</li> <li>• Pentru fiecare nivel de școlarizare, școala dispune de întregul material curricular ( planuri de învățământ și programe școlare, programe școlare alternative, auxiliare curriculare-manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare)</li> <li>• Existența unei biblioteci la Școala gimnazială Berghin.</li> </ul> | <p><b>Puncte slabe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientarea preponderentă a CDȘ spre echilibrarea alocărilor orare din planurile de învățământ</li> <li>• Accent pe abordarea teoretică și mono-disciplinară</li> <li>• Formalism în elaborarea planificărilor și a altor documente interne</li> <li>• Utilizarea redusă a instruirii asistate de calculator în aplicarea Curriculumului Național la clasă</li> <li>• Nu s-a ținut cont de problematica comunicațională în stabilirea C.D.Ș-ului</li> <li>• Oferta școlii nu satisface nevoile tuturor elevilor</li> <li>• Insuficienta diversitate a abilităților</li> </ul> |
| <p style="text-align: center;"><b>Mediul intern</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea de curriculum pentru elevi care permite mobilitate ocupațională (cu program vizat de I.S.J. Alba)</li> </ul>  |   |
| <p style="text-align: center;"><b>Mediul extern</b></p> | <p><b>Oportunități:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum Național modern, conform orientărilor agreate la nivel european</li> <li>• Ofertă bogată de auxiliare curriculare pentru toate disciplinele</li> <li>• Ofertă de formare pentru abilitarea curriculară existentă la nivel local</li> <li>• identificarea oportunităților de formare a cadrelor didactice</li> <li>• CDȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorințelor de informare și cunoaștere în diferite domenii de activitate</li> <li>• Oferta CDȘ contribuie la dezvoltarea unei motivații intrinseci pentru învățare</li> <li>• CDȘ permite valorificarea abilităților individuale</li> </ul>   | <p><b>Amenințări:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instabilitatea programelor școlare</li> <li>• Încărcarea excesivă a programelor școlare</li> <li>• Limite în resursele materiale, financiare și informaționale necesare</li> <li>• Număr redus de manuale alternative și calitatea acestora</li> <li>• Reducerea numărului de ore de opțional</li> <li>• Baza materială existentă nu permite realizarea tuturor solicitărilor (opțiunilor) beneficiarilor</li> <li>• numărul calculatoarelor din școală nu este suficient</li> </ul>   |

Reforma actuală a Curriculumului Național – debutată în anul școlar 2003/2004, cu finalizare în anul școlar 2007/2008 – a fost în principal determinată de **restructurarea învățământului preuniversitar prin extinderea duratei învățământului obligatoriu**, dar și de o nouă abordare în proiectarea curriculară – în acord cu obiectivele strategice agreate la nivel european prin programul

**Educație și formare profesională 2010<sup>1</sup>.** Preluând concepția curriculară fundamentată din perioada precedentă, curriculumul actual a determinat o serie de mutații în abordarea procesului educațional la clasă:

- 1) Orientarea spre **dezvoltarea de competențe**;
- 2) Prezentarea conținuturilor într-o formă **sintetică**;
- 3) Aplicarea la clasă pe baza **manualelor alternative**;
- 4) Evaluarea elevilor pe bază de **standarde** conforme competențelor propuse.

Cu toată evoluția în ansamblu pozitivă a Curriculumului Național în ultimii ani, se constată în continuare existența unor **probleme de natură internă** (coerență, încărcare, standarde etc.) cu efecte evident negative asupra aplicării la clasă și, în ultima instanță, asupra **performanțelor școlare** și **motivării elevilor**. Corectarea acestor probleme solicită în continuare eforturi susținute din partea cadrelor didactice, elevilor și autorilor de programe și manuale școlare.

În ceea ce privește curriculumul la decizia școlii, evoluția acestuia a fost marcată în continuare de problemele de tip organizatoric (spații de școlarizare existente, resurse materiale, orar etc.) și de alocări vizând în special compensarea unor **dezechilibre interne ale planurilor cadru de învățământ**. În același timp, **pondera scăzută a curriculumului la decizia școlii** la nivelul învățământului obligatoriu nu a lăsat prea multe posibilități de rezolvare concomitentă a priorităților educaționale ale unității de învățământ și de răspuns la interesele elevilor.

Activitățile derulate anual pentru aplicarea Curriculumului Național la clasă în Școala gimnazială Berghin includ în principal următoarele:

- 1) Documentarea privind planurile de învățământ, programele școlare în vigoare și manualele școlare aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului pentru fiecare disciplină;
- 2) Studierea și discutarea programelor școlare în cadrul catedrelor;
- 3) Abilitarea curriculară prin participare la instruirii și formări susținute de Inspectoratul Școlar Județean Alba, Casa Corpului Didactic Alba, alte instituții abilitate;
- 4) Elaborarea și aplicarea planificărilor calendaristice;
- 5) Selecția și comanda manualelor școlare.

Secvența de curriculum la decizia școlii se realizează prin intermediul *Comisiei pentru curriculum* – numită anual prin decizie internă, coordonată de directorul și formată din reprezentanții tuturor ariilor curriculare. Etapele parcurse anual în stabilirea curriculumului la decizia școlii sunt:

- 1) Stabilirea priorităților academice la nivelul *Comisiei pentru curriculum* și informarea cadrelor didactice și elevilor;
- 2) Înregistrarea de către *Comisia pentru curriculum* a propunerilor de activități curriculare și extracurriculare din partea cadrelor didactice, cu consultarea elevilor;
- 3) Evaluarea propunerilor și elaborarea proiectului pentru curriculumul la decizia școlii de către *Comisia pentru curriculum*;
- 4) Consultarea elevilor și finalizarea proiectului pentru curriculumul la decizia școlii;
- 5) Dezbaterile și aprobarea ofertei pentru curriculumul la decizia școlii la nivelul Consiliului de Administrație (implicarea reprezentanților comunității locale) și Consiliului Profesorat;
- 6) Exprimarea în scris a opțiunilor elevilor și prelucrarea datelor;
- 7) Elaborarea și aprobarea schemelor orare pentru fiecare clasă în cadrul Consiliului de Administrație.

În baza acestei proceduri interne, pe parcursul ultimilor ani, curriculumul la decizia școlii din Școala gimnazială Berghin a avut următoarele caracteristici:

- 1) Structură pe pachete de discipline, urmărind continuitatea studiului pe parcursul învățământului gimnazial și coerență cu disciplinele din trunchiul comun;

---

<sup>1</sup> **Detailed Work Programme on the follow-up of the objectives of education and training systems in Europe** – Council of the European Union, Brussels, 20 February 2002; COM (2001) 501 final; v. și **“Education & Training 2010” The Success of Lisbon Strategy Hinges on Urgent Reforms (Draft joint interim report on the implementation of the detailed work programme on the follow-up of the objectives of education and training systems in Europe)** – Commission of the European Communities, Brussels, 11.11 2003, COM (2003) 685 final

- 2) Orientare predominantă spre activități de susținere a performanței înalte prin extinderi curriculare ale disciplinelor de interes pentru elevi;
- 3) Stabilitate în timp în privința unui număr de oferte specifice: educația pentru cetățenie activă, educarea calităților motrice și sportive, formare profesională în domeniul TIC;
- 4) Activități extracurriculare menite să răspundă mai bine nevoilor de învățare ale elevilor (astronomie, cercuri pe discipline și activități sportive).

## V. ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE – EVALUARE

Activitățile extrașcolare și extracurriculare reprezintă atât completări aduse educației oferită în cadrul activităților școlare curente, cât și modalități concrete de a interveni în organizarea și ocuparea timpului liber al elevilor. La nivelul Școlii gimnaziale Berghin, cele mai importante categorii de activități organizate și desfășurate pentru elevi în regim extracurricular și extrașcolar sunt:

- 1) **Activități sportive** – organizate în regim extracurricular pentru susținerea unei dezvoltări armonioase a elevilor și pentru îmbunătățirea stării lor de sănătate (handbal, fotbal, volei, baschet, tenis de masă). La nivel extrașcolar, activitățile sportive sunt susținute prin organizarea de concursuri și competiții sportive;
- 2) **Activitățile extrașcolare de tip cultural** sunt organizate cu sprijinul Consiliului Reprezentativ al Părinților și includ anual: Colinde de Crăciun, spectacole de teatru și concerte susținute de elevi;
- 3) Pentru promovarea elevilor capabili de performanțe școlare deosebite, se organizează anual în colaborarea cu Inspectoratul Școlar Județean Alba și Consiliul Județean Alba **concursuri școlare**;

### 5.1. Analiza SWOT a domeniului „Activități extracurriculare și extrașcolare”

|                      |  |   |
|----------------------|--|---|
| <b>Mediul intern</b> | <p><b>Puncte tari:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interes deosebit din partea unui număr important de elevi și cadre didactice pentru derularea de activități extracurriculare și extrașcolare</li> <li>• Stabilitatea ofertei extracurriculare, fundamentată pe nevoi identificate la nivelul elevilor</li> <li>• Organizarea de activități extracurriculare destinate completării educației și formării profesionale a elevilor</li> </ul> | <p><b>Puncte slabe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programul încărcat al elevilor (număr mare de ore pe săptămână)</li> <li>• Distribuție inegală a interesului la nivelul elevilor, diriginților și părinților</li> <li>• Absența unui cadru instituțional adecvat (protocoale) privind colaborarea cu instituțiile de cultură și artă de la nivel local</li> <li>• Deficiențe în desfășurarea anumitor activități datorită resurselor necesare</li> </ul> |
| <b>Mediul extern</b> | <p><b>Oportunități:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Susținere din partea comunității locale (autorități publice, părinți, alți actori) pentru activitățile extracurriculare și extrașcolare, în special cele care implică colaborarea cu comunitatea</li> <li>• Existența unor oferte locale importante privind activitățile educative pentru elevi</li> </ul>  | <p><b>Amenințări:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limite în asigurarea resurselor financiare necesare organizării și desfășurării de activități extracurriculare și extrașcolare</li> </ul>  |

## VI. RELAȚIA ȘCOLII CU COMUNITATEA

### 6.1. Evoluția demografică

În cadrul Școlii gimnaziale Berghin cu toate structurile subordonate sunt înscriși un număr de 156 și preșcolari.

Se preconizează o stabilitate a numărului de elevi datorită modificărilor survenite la nivelul școlii : înlocuirea cadrelor didactice necalificate cu cadre didactice calificate, creșterea numărului de locuitori de pe raza comunei.

Dacă vorbim despre mediul de proveniență a elevilor putem arăta că 50 % din aceștia provin din familii cu stare socială mijlocie, 40 % provin din familii sărace, iar diferența de 10 % trăiesc în familii înstărite.

### 6.2. Relația școală-comunitate – evaluare

Nivelurile, durata și efectele colaborării Școlii gimnaziale Berghin cu reprezentanții comunității locale au fost în general rezultatul existenței unor necesități localizate preponderent la nivelul unității de învățământ. Categoriile cele mai importante în care se încadrează relațiile școală-comunitate derulate în ultimii ani sunt:

1) **Necesități de informare.** În general schimbul de informații se produce la nivelul clasei și implică din partea unității de învățământ elevii, diriginții și mai rar cadrele didactice. Din partea comunității sunt implicați părinții și/sau reprezentanți ai unor instituții (de învățământ, cultură, igienă-sănătate, administrative etc.). În majoritatea cazurilor fluxul de informații este orientat spre elevi. În această categorie se încadrează orele de dirigenție cu invitați, ședințele și întâlnirile individuale cu părinții etc.

2) **Necesități de formare.** Acestea pot fi localizate atât la nivelul elevilor, cât și la nivelul membrilor comunității. În cazul grupului-țintă elevi, prin intermediul diriginților, se realizează educarea non-formală a elevilor prin participarea la manifestări culturale și artistice, vizite la muzee, excursii etc. Calitatea și numărul de acțiuni se situează în general la un nivel corespunzător.

3) **Necesități materiale.** Atragerea de fonduri și resurse materiale din comunitate este în general susținută de conducerea unității de învățământ și este orientată atât către autoritățile locale cât și către diverși alți parteneri. Având în vedere poziția Școlii gimnaziale Berghin în comunitate, în cele mai multe situații solicitările justificate adresate către diverși sponsori au avut succes. În ceea ce privește autoritatea publică locală, răspunsul a fost în general prompt și pozitiv.

4) **Necesități umanitare.** Parte a educației oferită în Școala gimnazială Berghin, spiritului umanitar format elevilor s-a manifestat în numeroase ocazii – în general create și duse la îndeplinire prin inițiativa concretă a elevilor.

5) **Necesități de orientare școlară și profesională.** Întâlnirile organizate în cadrul orelor de dirigenție la inițiativa diriginților și elevilor, precum și activitatea organizată la nivelul unității privind practica elevilor la diverse firme și instituții au dovedit pe deplin potențialul deosebit pe care îl are comunitatea în acest domeniu.

6) **Necesități de consultare la nivel managerial.** Dialogul cu diferiți parteneri interesați de evoluția unității de învățământ a avut ca scop atât facilitarea găsirii soluțiilor pentru diverse probleme cât și necesitatea de a conștientiza partenerii asupra problemelor existente. Problemele școlii sunt problemele comunității din care aceasta face parte – iar parteneriatul în identificarea și soluționarea acestora este cel care asigură sentimentul „proprietății” asupra priorităților dezvoltării instituției.

Fără a pretinde epuizarea problematicii relației școală-comunitate, tipologia și exemplele date aici conturează o imagine a Școlii gimnaziale Berghin sub aspectul incluziunii în viața comunității – sprijinită activ de conducere și de cadre didactice.

Dintre cele mai importante activități – prin nivelul de implicare și prin efectele produse – derulate în ultimii ani în acest domeniu, pot fi menționate:

- 1) Colaborare cu Poliția (protocol încheiat) și Crucea Roșie;
- 2) Colaborarea cu părinții elevilor – inclusiv în organizarea și desfășurarea de activități extrașcolare;
- 3) Serbări școlare, vizite, spectacole de teatru și film, lansări de carte;

### 6.3. Analiza SWOT a domeniului „Relația școală-comunitate”

|                      |  |   |
|----------------------|--|---|
| <b>Mediul intern</b> | <p><b>Puncte tari:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesul unor părinți pentru calitatea educației oferite în școală;</li> <li>• Interes din partea elevilor și cadrelor didactice pentru o relație activă și profitabilă cu reprezentanții comunității locale</li> <li>• Dezvoltarea relației profesori-elevi-părinți se realizează și prin intermediul serbărilor școlare</li> <li>• Existența unui număr de activități consacrate implicând parteneriat instituțional</li> <li>• Considerarea colaborării cu comunitatea sub toate valențele acesteia</li> <li>• Contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare precum excursii, vizite la muzee, vizionări de spectacole care introduc elevii în mediul comunitar și contribuie la socializarea lor</li> <li>• Varietatea programului activităților educativ extrașcolare</li> </ul> | <p><b>Puncte slabe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gradul ridicat de încărcare a programului elevilor (număr mare de ore pe săptămână)</li> <li>• Absența unui cadru instituțional adecvat (protocoale) privind colaborarea cu instituțiile de cultură și artă de la nivel local</li> <li>• Puține activități desfășurate în școală implică co-participarea părinților</li> </ul> |
| <b>Mediul extern</b> | <p><b>Oportunități:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesul comunității pentru dezvoltarea unei unități de învățământ considerată emblematică pentru Alba</li> <li>• Existența unor oferte locale importante privind activitățile educative pentru elevi</li> <li>• Număr important de absolvenți ai unității de învățământ în poziții-cheie din comunitatea locală</li> </ul>  | <p><b>Amenințări:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limite în asigurarea resurselor financiare și materiale necesare</li> <li>• Nivelul de educație și timpul limitat al părinților poate conduce la slaba implicare a părinților în viața școlară</li> </ul>  |

## VII. RELAȚIILE DE PARTENERIAT ȘI COOPERARE

Școala gimnazială Berghin deține relații informaționale, de colaborare între profesori și învățători, sprijin material, cu Școala gimnazială Ohaba, Școala gimnazială Ciugud, Școala gimnazială „Iuliu Maniu” Vințu de Jos

Scopul comun al relației de parteneriat școală-comunitate nu poate fi altul decât o educație pentru calitate, iar pentru a-l atinge, școala are nevoie de sprijinul concret și măsurabil din partea beneficiarului direct, adică a societății civile.

Ca parteneri cu drepturi și responsabilități egale se urmărește:

-comunitatea – să susțină școala din punct de vedere financiar și material, să investească încredere în organizația școlară și în membrii acesteia, să-i recunoască eforturile și buneleintenții, să o ajute să progreseze.

-școala – să convingă comunitatea că merită să investească și poate face acest lucru numai dacă își accentuează funcția adaptivă, dacă deține centrul de resurse și servicii educaționale pentru societate.

În domeniul parteneriatului se urmărește:

- parteneriat și cu alte școli;
- implicarea mai activă a părinților în problemele școlii;
- participarea părinților, elevilor la Consiliul de administrație;
- comunicare interinstituțională mai ales în situații de criză;
- participarea activă a Comitetului de părinți pe clase și școală;
- susținerea, sprijinirea școlii de către Primăria Berghin și Consiliul Local Berghin;
- folosirea în scop util a fondului de parteneriate.

Se pune accent, în mare măsură, ca partenerii să îndeplinească următoarele condiții:

- preocupări comune, prioritare în domeniu;
- atribuții în domeniul ales;
- capacități instituționale corespunzătoare;
- autonomie de decizie în domeniu;
- resurse umane cu disponibilitatea de a se implica;
- conștientizarea avantajelor reciproce;
- conștientizarea nevoii de colaborare;
- asumarea responsabilității și a rolurilor;
- respect reciproc, recunoaștere reciprocă a competențelor.

Școala încearcă să răspundă cu interes, cu succes așteptărilor:

- Ministerului Educației Naționale- prin respectarea politicii școlare;
- ISJ Alba- prin parcurgarea programelor școlare și resurselor financiare;
- Unităților economice;
- Elevilor- prin asigurarea unei pregătiri profesionale bune și programe educaționale de calitate;

Părinților, elevilor și comunității locale- prin dezvoltarea capacităților tineretului de a se adapta ușor în societate.

### 7.1. Analiza SWOT a domeniului „Relațiile de parteneriat și cooperare”

|                      |   |  |
|----------------------|---|--|
| <b>Mediul intern</b> | <p><b>Puncte tari:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schimburi culturale cu alte școli</li> <li>• Acțiuni culturale organizate la nivel local și județean</li> <li>• Acțiuni umanitare de sprijinire a familiilor sărace din zonă</li> <li>• Competiții școlare locale sau naționale realizate între școlile gimnaziale</li> </ul> | <p><b>Puncte slabe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipsa agenților economici din Consiliul de Administrație al școlii</li> </ul>   |
| <b>Mediul extern</b> | <p><b>Oportunități:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promptitudinea cu care răspund Școlile de același nivel la schimbul de experiențe propuse de noi</li> <li>• Accesul la programe de finanțare pentru dezvoltarea școlilor din mediul rural</li> </ul>   | <p><b>Amenințări:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea defectuoasă a activităților de parteneriat poate conduce la diminuarea efectelor scontate</li> <li>• Instabilitatea la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere</li> <li>• Slaba informare privind specificul și inadecvarea activităților propuse de către instituțiile partenere</li> </ul> |

Toate clasele au fost implicate în marcarea unor evenimente importante, realizându-se, în acest fel, acorduri de parteneriate la nivel județean, național și internațional.

Având o bază metodologică clară, activitatea s-a dovedit a fi eficientă prin acțiuni care au asigurat împlinirea fructuoasă a formelor individuale cu cele colective, au avut o ambianță corespunzătoare și un caracter deschis, au presupus acțiuni de confruntare de opinii în promovarea elementului de noutate.

În urma acestor colaborări între școli, elevii școlii noastre au obținut rezultate bune la diferite concursuri județene. Toate aceste rezultate i-au motivat și mai mult și le-au stimulat dorința de a colabora și în viitor cu alte unități de învățământ.

## **VIII . FINANȚAREA. GESTIONAREA BAZEI MATERIALE**

### **8.1. Proiecția bugetară**

Conștientă de faptul că viața comunitară presupune spirit și simț al relațiilor, angajare publică, simțul responsabilității și capacitatea anticipării, școala și-a definit responsabilitățile partenariale de finanțare, având răspunderi atât de la partenerii imediați, elevi și părinți, cât și de la autoritățile locale (Primăria Berghin), ISJ Alba Iulia, instituțiile culturale, biserica cu care a dezvoltat și dezvoltă proiecte viabile și eficiente.

### **8.2. Finanțarea**

Tranziția spre economia de piață aduce încă de pe acum schimbări substanțiale în condițiile de desfășurare a activității instituțiilor publice. Indiferent de natura proprietății și statutul juridic, de profilul sau mărimea lor, instituțiile publice trebuie să se comporte ca veritabili agenți economici, cu o tot mai largă autonomie, fiind totodată obligate să se adapteze cerințelor actuale.

Tocmai din aceste considerente se urmărește îndeaproape aceste aspecte, astfel încât, cu timpul, unitatea școlară să poată să beneficieze de venituri proprii asigurându-se modernizarea continuă a bazei materiale.

În prezent finanțarea unității se face prin Primaria Comunei Berghin, care reprezintă ordonatorul principal de credite. Școala are autonomia sa având conturi deschise la Trezoreria statului pentru fiecare tip de cheltuială în parte. Prin ordonatorul principal de credite (primăria) sunt asigurate cheltuielile strict necesare derulării în bune condiții a activității de învățământ, incluzându-se aici sumele necesare pentru plata salariilor, pentru întreținere și reparații, pentru investiții, pentru bursele acordate elevilor cu probleme sociale.

Deoarece sumele destinate pentru plata salariilor și bursele acordate elevilor provin de la bugetul de stat (sume defalcate din T.V.A.), salariile profesorilor, respectiv bursele sunt asigurate în totalitate. Celelalte cheltuieli fiind asigurate din veniturile proprii ale primăriei, este lesne de înțeles că fondurile repartizate de autoritatea locală (primărie) pentru întreținere, reparații, dotare, nu vor putea acoperii niciodată îndeajuns nevoile materiale ale instituției de învățământ. Plecând de la aceste considerente este oportun ca pe viitor să se găsească noi surse de venituri și anume veniturile din activități proprii (autofinanțate).

Traseul sumelor destinate unității școlare s-ar putea sintetiza astfel:

*MINISTERUL DE FINANTE – PRIMĂRIA LOCALĂ – UNITATEA ȘCOLARĂ* pentru sumele destinate salariilor și burselor

*PRIMĂRIA LOCALĂ* (venituri proprii și proiecte cu finanțare guvernamentală) – *UNITATEA ȘCOLARĂ* pentru sumele destinate întreținerii, reparațiilor și dotărilor.

Pentru veniturile extrabugetare ale unității traseul sumelor de bani este mult mai simplu. Acestea sunt încasate direct de școală fie prin casierie, fie prin bancă. Prin aceste venituri se înțelege sumele care se pot încasa pentru diferite servicii oferite de unitatea școlară ca de exemplu: meditații oferite elevilor după programul școlar, activități de producție, etc. Dacă ar fi să sintetizăm traseul lor acesta ar putea arăta astfel:

*UNITATEA (PERSOANA) BENEFICIARĂ DE SERVICIILE ȘCOLII – UNITATEA ȘCOLARĂ*

O altă categorie de venituri o reprezintă donațiile și sponsorizările primite de unitatea școlară. Aceste venituri se pot folosi doar în scopul în care au fost primite. Sintetizarea lor ar arăta astfel:

*SPONSOR (DONATOR) – UNITATEA ȘCOLARĂ*

Resurse financiare – evaluare

Caracteristica esențială sub aspect financiar a ultimilor ani constă în continuarea eforturilor susținute pentru fundamentarea, proiectarea și execuția corectă a bugetului de venituri și cheltuieli, concomitent cu realizarea de venituri extrabugetare din sponsorizări.

Activitățile concrete derulate în domeniul resurselor financiare au vizat în principal:

- 1) Fundamentarea, realizarea proiectului de buget și planificarea bugetului aprobat;
- 2) Execuția bugetară conform prevederilor legale în vigoare;
- 3) Atragerea de sponsorizări și donații prin implicarea activă a părinților;
- 4) Atragerea de fonduri din partea Comunității Europene.

Veniturile extrabugetare ale instituției au permis o dezvoltare corespunzătoare a bazei materiale, precum și asigurarea unor servicii necesare bunei desfășurări a activităților. Veniturile realizate din închirieri de spații, activități autofinanțate și prin atragerea de sponsorizări și proiecte au urmat o curbă ascendentă, sprijinul comunității locale fiind deosebit de important.

### 8.3. Analiza SWOT a domeniului „Resurse financiare”

|                      |  |  |
|----------------------|--|--|
| <b>Mediul intern</b> | <p><b>Puncte tari:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atragerea și absorbția de fonduri de la bugetul de stat (proiecte de investiții) și de la comunitatea europeană (proiecte școlare)</li> <li>• Asigurarea din partea autorității publice locale a fondurilor necesare bunei funcționări a instituției</li> <li>• Sarea fizică a spațiilor școlii</li> <li>• Existența clădirilor cu spații corespunzătoare</li> <li>• Minim de dotare cu calculatoare</li> <li>• Există conectare la Internet</li> <li>• Existența unui spațiu adecvat acțiunilor de predare –învățare</li> <li>• Plan de dotare cu echipamente electronice curente și de perspectivă</li> <li>• Preocupare pentru obținerea de necesar bugetar</li> </ul>  | <p><b>Puncte slabe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cheltuieli de personal și pentru utilități prea ridicate</li> <li>• Lipsa de interes a Consiliului Reprezentativ al Părinților de a se organiza ca asociație</li> <li>• Lipsă de experiență în realizarea și implementarea de proiecte cu fonduri atrase de la bugetul de stat, respectiv din fondurile structurale</li> <li>• Lipsa unui fond documentar corespunzător în școală, care să permită elevului construirea autonomă sau asistată a propriei cunoașteri și a propriei deprinderi</li> </ul>   |
| <b>Mediul extern</b> | <p><b>Oportunități:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interes din partea comunității locale pentru asigurarea unei finanțări corespunzătoare nevoilor școlii</li> <li>• Posibilitatea atragerii de fonduri de la bugetul de stat/comunitatea europeană pe bază de proiecte</li> <li>• Descentralizarea administrației și finanțării învățământului preuniversitar</li> <li>• Programul Învățământului rural de dotare cu cărți a școlilor de la țară</li> <li>• Posibilitatea antrenării elevilor și părinților în activități de întreținere a școlii</li> <li>• obținerea de granturi prin programele și proiectele inițiate de M.E.N.</li> <li>• Menținerea relațiilor de colaborare cu ISJ Alba, C.C.D. Alba, Primăria Berghin, Agenția de Dezvoltare Regională Alba, Direcția de Statistică Alba</li> </ul> | <p><b>Amenințări:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificări frecvente ale legislației</li> <li>• Mediu financiar rigid și ostil</li> <li>• Limite în asigurarea resurselor financiare la nivelul necesar (v. finanțare per capital)</li> <li>• Planificare deficitară la nivelul bugetului de stat – finanțări dezechilibrate sub aspect valoric și de timp de utilizare</li> <li>• Situația economico-financiară</li> <li>• Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente</li> <li>• Conștiința morală a elevilor privind păstrarea și întreținerea spațiilor școlare</li> <li>• Degradarea spațiilor școlare datorită fondurilor bănești limitate, alocate pentru întreținerea școlii</li> <li>• Lipsa mijloacelor de transport ca și perspectiva sumbră a unui loc de muncă</li> <li>• Deteriorarea stării materiale a părinților elevilor</li> </ul> |

#### 8.4. Baza materială

În scopul menținerii imobilelor, în care au loc cursurile, la standardele corespunzătoare activităților de învățământ, în fiecare an sunt efectuate igienizări, reparații și modernizări ale spațiilor școlare, în limita fondurilor alocate prin buget, fiind adesea utilizate în acest scop o bună parte din veniturile proprii realizate de instituție. Clădirile sunt racordate la:

- 1) Rețeaua publică de apă – canal;
- 2) Rețeaua publică de distribuire a energiei electrice;
- 3) Rețeaua publică de telecomunicații;
- 4) Internet

Baza materială a școlii cuprinde un corp principal de clădire cu o suprafață utilă totală de 787,01 mp. Clădirea are două niveluri: P+1.

Parterul are o suprafață utilă de 395,92 mp și este compus din următoarele săli:

- 2 săli de clasă, fiecare cu câte 49,31 mp
- Sală grădiniță cu 49,31 mp
- O sală de gimnastică cu 49,59 mp
- O sală de clasă cu 17,69 mp
- O sală profesorală cu 32,63 mp
- Bibliotecă cu 10,04 mp
- Arhivă cu 8,14 mp
- Birou director cu 7,22 mp
- Grup sanitar cu 20 mp

La nivelul Școlii gimnaziale Berghin spațiile utilizate în procesul educațional sunt următoarele:

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Săli de clasă              | 6 |
| Laboratoare de informatică | 1 |
| Laborator fizică           | 1 |
| Bibliotecă                 | 1 |
| Sală de gimnastică         | 1 |
| Cancelarie                 | 1 |
| Birouri ale administrației | 1 |
| Grupuri sanitare           | 2 |
| Magazii                    | 2 |

Înălțimea medie a sălilor de clasă este de 3 m. Geamurile și ușile se încadrează ca dimensiuni în standardele uzuale clădirilor construite în anii 70, asigurând o iluminare și aerisire corespunzătoare, respectiv posibilitatea evacuării în caz de necesitate. Pardoselile sunt din parchet (săli de clasă, sala de sport și birourile administrației), ciment (coridoare, scările principale).

Toate spațiile școlare sunt dotate cu mobilier (bănci școlare, mese, scaune, rafturi, dulapuri etc.), sala de gimnastică este utilată cu echipamentele sportive necesare, iar laboratoarele sunt dotate cu aparatură și material didactic. Instituția dispune de două spații de depozitare a materialelor. Mobilierul școlar precum și celelalte dotări corespund în general standardelor naționale.

În prezent este în curs de implementare un proiect de reabilitare cu finanțare guvernamentală care prevede renovarea acoperișului și reabilitarea spațiului interior.

Școala cu Gimnazială Berghin este dotată cu un laborator de informatică cu 15 + 1 calculatoare și videoprojector, o sală de gimnastică echipată cu toate aparatele sportive: saltele, bănci de gimnastică, ladă, capră, trambuline, scări fixe, combină muzicală pentru orele de aerobic, mingi de handbal, fotbal, baschet, masă de ping-pong.

Baza materială existentă trebuie să fie foarte bine gestionată astfel asigurându-se o durată de viață lungă a bunurilor. Se are în vedere în special păstrarea în condiții cât mai optime mai ales a

aparaturilor electronice (protejarea de fluctuații ale intensității curentului electric), instruirea cadrelor didactice și a elevilor cu privire la utilizarea aparaturilor electronice, la protejarea mobilierului existent, a clădirii și a anexelor.

Pentru unitatea școlară păstrarea în bune condiții a bazei materiale constituie o prioritate, știut fiind faptul că resursele materiale pentru dotarea unității sunt foarte precare.

Gestiunea bazei materiale a unității școlare îi revine directorului unității școlare. Acesta la rândul său poate împărți gestiunea pe compartimente, astfel fiecare compartiment își va gestiona bunurile pe care le folosește.

## 8.6. Analiza SWOT a domeniului „Resurse materiale”

|                      |  |   |
|----------------------|--|---|
| <b>Mediul intern</b> | <p><b>Puncte tari:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dezvoltare bazei materiale pe bază de priorități aprobate de Consiliul Profesoral și comunitatea locală</li> <li>• Existența proiectelor specifice de dezvoltare a bazei materiale</li> <li>• Laboratoare pentru informatică, fizică</li> <li>• Existența unei biblioteci</li> <li>• Dotări corespunzătoare în privința tehnicii de calcul</li> <li>• Dotări corespunzătoare cu material didactic pentru toate disciplinele</li> <li>• 90% din mobilierul școlar în stare corespunzătoare</li> </ul> | <p><b>Puncte slabe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuție inegală a inițiativei la nivelul personalului, elevilor și părinților privind dezvoltarea și conservarea bazei materiale</li> <li>• Deficiențe în activitatea de inventariere, conservare a patrimoniului și casare</li> <li>• Insuficientă utilizare în procesul didactic a materialelor existente</li> <li>• Spații de școlarizare insuficiente în condițiile unei eventuale creșteri a numărului de elevi.</li> </ul> |
| <b>Mediul extern</b> | <p><b>Oportunități:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posibilități de obținere de finanțări directe de la bugetul statului și fondurile structurale pentru dotări și investiții pe bază de proiecte</li> <li>• Descentralizarea administrației și finanțării învățământului preuniversitar</li> </ul>   | <p><b>Amenințări:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limite în asigurarea resurselor financiare necesare finalizării unor proiecte</li> <li>• Capacitate instituțională redusă în managementul de proiect</li> <li>• Modificări frecvente ale legislației</li> <li>• Mediu financiar rigid și ostil</li> <li>• Uzura morală rapidă a tehnicii de calcul</li> </ul>  |

## IX. MANAGEMENTUL INSTITUȚIONAL

### 9.1. Obiectivele și prioritățile conducerii școlii

Ținând cont de faptul că educația este recunoașterea prin Constituție ca o prioritate națională și luând în considerație principalele coordonate ale Planului Național de Dezvoltare, în noua etapă a reformei educației, Școala gimnazială Berghin va avea în vedere următoarele obiective prioritare:

- creșterea calității actului educațional;
- asigurarea pregătirii resurselor umane;
- diversificarea conținuturilor prevăzute prin curriculum opțional în raport de zona geografică și nevoile de educație cerute;

- dotarea cu tehnologie informatică;
- acces la Internet;

Conform specialiștilor în managementul educațional, comunicarea este un proces intenționat de transfer de informație și înțelegeri pentru indivizi, grupuri, nivele sau subcomponente organizaționale și organizații în întregul lor. Fără comunicare nu poate exista planificare, organizare, coordonare și control, nici motivare, consultare și participare, nici procese de grup și de negociere, neputându-se deci realiza nici una din funcțiile manageriale, esențiale.

Scopul urmărit de Școala Gimnazială Berghin în comunicare este receptarea comunicării de către cadrele didactice pentru a fi prelucrată și utilizată în planificarea activității; înțelegerea mesajului de către director și realizarea feed-back-ului pentru a fi siguri că este înțeles conținutul lui.

Canalele comunicării sunt formale, destinate explicit circulației informaționale, necesare realizării sarcinilor specifice atingerii scopurilor organizaționale și informale, destinate comunicării între cadrele didactice, grupuri ede indivizi, în interesul sarcinilor și în afara lor.

Implicarea directorului la procesul decizional este condiția „sine qua non” atât al trecerii de la un management centrat pe control la unul care are la bază angajamentul implicativ, cât și ale dezvoltării instituționale și implicit ale construirii unei culturi organizaționale axată pe înviație și schimbare.

Practicarea unui management centrat pe angajamentul implicativ determină unitatea de învățământ să aplice acest tip de management având ca efecte: realizarea unor performențe superioare; anticiparea și promovarea schimbării și garantarea prin participare a coerenței educaționale.

Directorul cu pregătire și aptitudini manageriale a ținut și ține cont, tot mai mult, de consiliile consultative ale elevilor. Comitetele de părinți iau decizii privind dotarea școlii cu echipamente și auxiliare curriculare. Ca urmare consider inevitabilă evoluția stilurilor manageriale ale directorilor spre întărirea participării la procesul decizional pentru toate grupurile de interes din educație. Acest lucru se poate face prin trecerea de la un management centrat pe control la un management centrat pe angajament implicativ.

Propuneri de optimizarea situației, soluții și management eficient:

- atragerea părinților în unele activități prevăzute în planul de dezvoltare a școlii, în vederea economisirii resurselor financiare ale școlii;
- includerea în programele și proiectele de dezvoltare comunitară și a unor activități precum reabilitarea clădirilor școlare și dotarea materială a acestora;
- ameliorarea condiției igienico-sanitare și amenajarea spațiilor școlare exterioare (grupuri sanitare, amenajarea spațiilor de joacă, teren de fotbal);
- îmbunătățirea dotării școlilor cu materiale didactice (hărți, echipamente pentru laboratoare, etc.);
- identificarea nevoilor de formare a cadrelor didactice din mediul rural, a unor surse alternative de finanțare și a potențialilor ofertanți de programe de formare;
- definirea unor standarde de pregătire a cadrelor didactice care să asigure calitatea programelor de formare;
- stimularea formării de personal didactic din rândul comunității (eventual prin acordare de burse și credite de studii);
- adaptarea conținuturilor de formare (inițială și continuă) la nevoile specifice și problemele cu care se confruntă cadrele didactice din mediul rural;
- dezvoltarea capacității de elaborare și implementare a proiectelor de dezvoltare instituțională;
- dezvoltarea capacității de inițiere de alte parteneriate cu alte instituții care pot sprijini școala (autoritatea locală, biserica, familia, agenții economici locali, alte unități de învățământ, ONG-uri).

Pentru elaborarea planului strategic a trebuit să se țină seama de următoarele norme culturale (Stoll, L și Fink, D. 1996):

- scopuri împărtășite: “știm unde mergem”;
- responsabilitate: “nu putem eșua”;
- colegialitate: “suntem împreună”;
- formarea continuă/ perfecționare: “putem mai bine”;
- învățare pentru toată viața: “învățătura este pentru toată lumea”;
- asumare de riscuri: “învățăm încercând ceva nou”;
- ajutoare: “întotdeauna există cineva care trebuie ajutat”;
- respect reciproc: “toată lumea are ceva de oferit”;
- deschidere: “putem discuta despre diferențele noastre”;
- împărtășirea rezultatelor în echipă: “ne susținem bine cu noi înșine”.

## 9.2. Structurile de conducere

Organigrama școlii și componența Consiliului de administrație sunt în anexe.

## 9.3. Managementul calității

### 9.3.1. Perfecționarea cadrelor didactice

Apreciez faptul că o mare parte din cadrele didactice din instituția noastră au preocupări susținute și responsabile pentru creșterea nivelului calitativ al procesului instructiv-educativ.

Promovabilitatea reflectă, pe de-o parte preocuparea multor cadre didactice pentru pregătirea metodică-științifică de specialitate, iar pe de altă parte, strădania unor elevi și potențialul intelectual al acestora.

Pregătirea profesională a cadrelor didactice reprezintă un obiectiv distinct, în care se urmărește compatibilizarea pregătirii inițiale și continue a personalului didactic cu cerințele educaționale și sociale ale viitorului.

Întreaga rută profesională, de la selecția pentru cariera didactică și până la funcțiile de conducere din sistem, se construiește pe principii de performanță și acumulări calitative de cunoștințe teoretice și experiența practică.

Analiza aspectelor referitoare la infrastructură și resurse materiale confirmă ipoteza referitoare la oferta educațională necorespunzătoare a școlii din mediul rural, atât în ceea ce privește infrastructura cât și dotarea cu echipamente, materiale didactice, dotarea bibliotecilor școlare, etc. Cadrele didactice și părinții elevilor și-au exprimat opinia că baza materială ar trebui să constituie un element central al reformei învățământului în special în mediul rural în vederea implementării celorlalte schimbări de la nivel de sistem precum și o condiție necesară pentru egalizarea șanselor și oportunităților pentru educație.

Calitatea resurselor umane, deficitul de personal didactic calificat, fluctuația acestuia și implicațiile negative ale navetismului a afectat pregătirea elevilor și performanțele examenului de capacitate.

Alte puncte critice ar fi: accesul limitat al cadrelor didactice la programele de formare continuă, datorită costurilor ridicate implicate (transport, cazare, distanțe mari față de centrul de formare); diminuarea motivației cadrelor didactice pentru formare și dezvoltare profesională, din cauza deprecierei statutului cadrului didactic în comunitatea rurală, dar și a unei slabe valorizări a eforturilor sale, în condiții dificile de activitate; accesul limitat la sursele de informare, publicațiile de specialitate, literatură psihopedagogică, noile documente de curriculum, Internet, etc. fapt care conduce la o insuficientă informare a cadrelor didactice privind schimbările introduse prin reforma învățământului și în consecință determină dificultăți și inadecvări în aplicarea acestor măsuri; neaplicarea unor prevederi legislative referitoare la acordarea de facilități pentru cadrele didactice care funcționează în mediul rural.

## Competențe manageriale ale cadrului didactic:

### 1. PROIECTAREA

- a) Stabilirea obiectivelor activității;
- b) Prelucrarea conținutului;
- c) Precizarea variantei strategice;
- d) Metodologia utilizată în proiectare.

### 2. ORGANIZAREA

- a) Organizarea condițiilor, resurselor;
- b) Organizarea sistemului informațional;
- c) Realizarea comunicării la lecție;
- d) Activizarea elevilor;
- e) Relația profesor-elev.

### 3. DECIZIA

- a) Sesizarea abaterilor de la proiectul inițial: identificarea disfuncționalităților apărute (natura, cauze, intensitate, frecvență);
- b) Respectarea etapelor luării unei decizii:
  - Acumularea informațiilor necesare;
  - Prelucrarea informațiilor;
  - Construirea variantelor de soluționare;
  - Alegerea variantei optime- argumentarea;
  - Comunicarea deciziei.
- c) Evaluarea eficienței deciziilor;
  - Raportarea la așteptările elevilor;
  - Respectarea principiilor didactice;
  - Tact pedagogic, raționalitate.

### 4. DIRIJAREA- COORDONAREA

- a) Echilibrarea acțiunilor specifice;
- b) Stimularea motivației elevilor.

### 5. EVALUAREA- REGLAREA

- a) Îmbinarea formalor de evaluare;
- b) Respectarea etapelor evaluării;
- c) Diversificarea metodelor de evaluare;
- d) Formarea deprinderilor de autoevaluare;
- e) Utilizarea rezultatelor în reglarea acțiunilor.

Instituțiile responsabile cu pregătirea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar sunt:

- instituții care furnizează pregătirea inițială: universități, colegii pedagogice;
- casele corpului didactic;
- Palatul Național al Copiilor.

Oferta de programe a Casei Corpului Didactic (CCD) se focalizează, în general, pe:

- a) dezvoltare de curriculum;
- b) metode și tehnici de evaluare,
- c) strategii didactice active și concepute ca instruire diferențiată;
- d) managementul clasei de elevi;
- e) tehnologia informațională și comunicațională în educație;
- f) dezvoltarea gândirii critice, a capacității de receptare critică a mesajului scris sau oral; creșterea copilului cu încredere în forțele proprii, în propria capacitate de învățare și dezvoltare;
- g) instruirea pentru consiliere.

1. Asigurarea accesului la informație a cadrelor didactice.

- abonamente la publicațiile pedagogice;
- studierea unor cărți cu noutăți în domeniile psihopedagogic, metodic și de specialitate;
- dotarea bibliotecii în acest sens;
- prelucrarea în consiliul profesoral a conținutului metodologiei formării continue a personalului didactic;
- prelucrarea în timp util a tuturor materialelor de la I.S.J. Alba și M.E.N.

2. Ameliorarea formelor și conținuturilor activităților de perfecționare astfel încât să permită cadrelor didactice să se adapteze continuu la cerințele didacticii moderne abilitându-i în realizarea unui învățământ formativ-creativ. Acțiunile de pregătire metodică se vor desfășura sub formă de dezbateri, lecții demonstrative care să vizeze aplicarea metodelor active de grup.

3. Activități de perfecționare metodice comune " învățământ preprimar- învățământ primar și învățământ gimnazial în vederea cunoașterii cerințelor fiecărei trepte de învățământ precum și a copiilor care vor veni în clasa pregătitoare și clasa a V-a.

4. Întocmirea fișelor psihopedagogice de către educatoare la grupele pregătitoare precum și de învățătorii clasei a IV-a pentru a cunoaște cât mai bine copiii care vor veni în anul școlar următor.

5. Participarea cadrelor didactice la cursurile de perfecționare organizate de către C.C.D. Alba.

6. Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile cercurilor pedagogice pe discipline de învățământ organizate de C.C.D. și de I.S.J. Alba.

7. Evaluarea activității de perfecționare a fiecărui cadru didactic ce se va reflecta în calificativul anual.

### **9.3.2. Îmbunătățirea activității cadrelor didactice**

1. Realizarea planificărilor și a proiectelor didactice în funcție de particularitățile și nevoile clasei și în concordanță cu programele școlare.
2. În lipsa unor standarde la nivel național pentru clasele V-VIII, colectivul de profesori va stabili nivele de performanță la care trebuie să ajungă elevii la sfârșitul fiecărui an școlar.
3. Reconsiderarea activității de proiectare didactică în vederea realizării obiectivelor prevăzute de programele școlare.
4. Integrarea experimentului în lecții, predarea intra și interdisciplinară; utilizarea materialului didactic existent în școală, toate acestea să constituie o preocupare de bază a personalului didactic în scopul creșterii caracterului formativ, practic și aplicativ al cunoștințelor.
5. Utilizarea în perioada de evaluare a unor instrumente de evaluare diverse care să țină cont de nivelul de vârstă și specificul disciplinei.
6. Stimularea progresului școlar al elevului prin valorificarea efectului stimulator al notelor și calificativelor cu numărul de note săptămânal pentru fiecare disciplină.
7. Realizarea programelor de pregătire a elevilor din clasa a VIII-a la disciplinele pentru evaluările naționale în vederea obținerii unor rezultate foarte bune la aceste evaluări.

### **9.3.3. Îmbunătățirea activității de îndrumare și control**

1. Intensificarea activității de îndrumare și control a cadrelor didactice debutante.
2. Efectuarea unui număr corespunzător de asistențe la orele de curs și la celelalte activități.
3. Verificarea produselor activității didactice (caietele de clasă, caietele de temă, lucrări de control, fișe de lucru) în vederea cunoașterii cât mai bine a realității existente în școală la momentul controlului în scopul eliminării unor eventuale lipsuri.
4. Pregătirea cu responsabilitate a ședințelor Consiliului profesoral, a Consiliului de administrație și a celorlalte ședințe pentru ca acestea să trezească interesul participanților și să aibă eficiența și efectele scontate.
5. Simularea standardelor de evaluare cu elevii claselor a VIII-a și prelucrarea rezultatelor obținute în ședințe comune.

6. Instruirea elevilor și a cadrelor didactice, a tuturor categoriilor de personal cu normele de protecție a muncii în școală și cu cele de prevenire și stingere a incendiilor, de circulație rutieră, de apărare a sănătății. Prelucrarea Regulamentului de ordine interioară și prezentarea fișelor posturilor.

### **Dezvoltarea bazei materiale a școlii**

1. Asigurarea cu mobilier și cu mijloace de învățământ, conform planului de dezvoltare a școlii
2. Dotarea cabinetului de informatică cu calculatoare performante în vederea unei bune instruirii a elevilor.

### **Responsabilitățile cadrelor didactice**

Responsabilitățile cadrelor didactice din școală pot fi văzute în anexe.

## **X. STRATEGIA DEZVOLTĂRII INSTITUȚIONALE ÎN PERIOADA 2022-2026**

### **10.1. Ținte strategice**

Orientată spre lărgirea paletei educaționale centrarea activităților pe elev, oferirea egalității șanselor, creșterea motivației învățării și a gradului de aplicabilitate practică se corelează cu posibilitatea de dezvoltare economică a zonei și a nevoilor privind ocuparea forței de muncă.

**Țintele strategice** derivă din misiune și reprezintă intențiile majore care vor fi realizate prin proiectul unității școlare și prin care va fi îndeplinită misiunea asumată:

- elaborarea și dezvoltarea de proiecte școlare în parteneriat cu școli țară;
- dezvoltarea unui curriculum la decizia școlii focalizat pe educație pentru sănătate, educație rutieră;
- ameliorarea parteneriatului școală- comunitate;
- crearea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică;
- reconsiderarea managementului la nivelul școlii și al clasei în perspectiva egalizării șanselor;
- creșterea calității educației;
- diminuarea și înlăturarea eșecului școlar și a abandonului școlar;
- perpetuarea tradițiilor și a obiceiurilor locale;
- participarea la fiecare sărbătoare a satului a corului școlii punând în valoare folclorul și revigorând obiceiurile locale;
- asigurarea pentru fiecare elev din școală a accesului la calculator pentru cel puțin 1 oră săptămânal;
- dezvoltarea unor parteneriate locale, etc;

Școala își propune ca **principale finalități educaționale**, următoarele:

- dezvoltarea CDȘ în funcție de nevoile integrării comunitare și sociale generale, asigurarea accesului elevilor din școală la mijloacele moderne de comunicare și atragerea comunității spre activitățile rapide de informare;
- dezvoltarea capacității de adaptare și orientare într-o societate aflată în continuă mișcare, de integrare activă în grupuri diferite. familie, mediu profesional, anturajul de prieteni;
- folosirea propriilor experiențe în scopul unei orientări profesionale optime pentru piața muncii sau pentru învățământul liceal a absolvenților clasei a VIII-a;
- formarea autonomiei morale;
- cultivarea expresivității și a sensibilității în scopul împlinirii personale și promovării unei vieți de calitate;
- dobândirea încrederii de sine pe baza construirii unei imagini pozitive asupra reușitei personale;

- formarea la elevi a unei viziuni de ansamblu a unei vieți, care să conducă la dezvoltarea competențelor funcționale esențială pentru reușita socială;
- formarea capacității de a reflecta asupra lumii, de a formula și de a rezolva probleme pe baza relaționării cunoștințelor din diferite domenii;
- creșterea standardelor educaționale prin parcurgerea de stadii de perfecționare de către profesori, creșterea competențelor, schimbarea mentalității privind relația profesor-elev-părinte.

### **Programe de realizare a tintelor**

Pentru a-și susține oferta curriculară și extracurriculară și pentru a-și realiza misiunea, Școala gimnazială Berghin proiectează următoarele tipuri de programe:

- programul de identificare a resurselor financiare extrabugetare ;
- programul achiziției de echipament de calcul ;
- programul de dezvoltare a resurselor umane ;
- programul de formare a corpului profesoral ;
- programe de dezvoltare a relațiilor comunitare. ;

### **PRIORITĂȚI**

- ridicarea nivelului de pregătire profesională a cadrelor didactice prin absolvirea studiilor și susținerea gradelor didactice;
- creșterea procentului de promovabilitate la evaluările naționale;
- continuarea dotării cabinetului de informatică cu calculatoare performante;
- modernizarea materialului didactic;
- definitivarea lucrărilor de introducere a apei curente, racordarea la canal și depunerea dosarului pentru obținerea autorizației sanitare pentru toate structurile;
- finalizarea proiectului de reabilitare a Școlii gimnaziale Berghin și a Școlii primare Ghirbom;
- achiziționarea de volume pentru bibliotecă;
- modernizarea bazei materiale;
- dezvoltarea site-ului școlii;
- atragerea sponsorilor pentru premierea elevilor la sfârșitul anului școlar și pentru lucrările de igienizare la pregătirea noului an școlar;
- Dezvoltarea curriculară bazată pe oferta educațională;
- Dezvoltarea resurselor umane;
- Dezvoltarea relațiilor comunitare;
- Depistarea unor agenți economici, organizații patronale, asociații ca potențiali sponsori pentru școala noastră;

În scopul realizării standardelor educaționale de către elevi se va ține seama de următoarele:

- profesorii, în activitățile lor, vor fi preocupați de dezvoltarea capacității elevilor de a comunica și de a se exprima corect, coerent și cursiv în limba română. Răspunsurile pe care le formulează elevii trebuie să demonstreze abilitatea și competența acestora în formularea unor idei, a unor întrebări, în abordarea unor discuții și dezbateri de probleme;
- elevii trebuie formați astfel încât să asculte activ, să esențializeze ceea ce au auzit, să aibă competențe în utilizarea informațiilor;
- să se urmărească modul în care elevii reușesc să aplice, prin transfer interdisciplinar, competențele de operare cu cifrele, de realizare de calcule, putând astfel să rezolve exerciții și probleme specifice;
- realizarea de către elevi a unor experimente, pe teme date, reflectă de asemenea, nivelul acestora în raport cu standardele educaționale cerute de curriculumul național și local;

- profesorul, va fi preocupat de dezvoltarea și aplicarea cunoștințelor despre natură, despre impactul omului asupra ei, despre cele mai importante teorii științifice în domeniul căruia i se subscrie respectiva teorie;

Țintele strategice pentru dezvoltarea instituțională a Școlii gimnaziale Berghin în perioada următorilor 4 ani reprezintă soluții propuse pentru rezolvarea optimă a problemelor prioritare identificate pe baza analizelor SWOT. Pentru clarificarea conceptuală și metodică, sunt prezentate în continuare elementele de bază ale problemelor considerate prioritare la această dată și țintele strategice asociate. Formularea problemelor pornește de la sinteza contextului favorabil (punctele tari ale domeniului), evidențiază eventualele contradicții și analizează sintetic potențialul impact al punctelor slabe și amenințărilor care conturează problema asupra misiunii asumate. Pentru țintele strategice, s-a căutat o formulare generală, dar care să evidențieze scopul propus și să aibă relevanța necesară la nivelul tuturor actorilor implicați.

**Problema 1: Absenteism, motivare pentru studiu și carieră.** Rezultatele elevilor la clasă, evaluările naționale și concursuri școlare sunt relativ bune. Există o ofertă importantă de activități extracurriculare și extrașcolare, iar elevii optează în număr relativ mare pentru aceste activități și le urmează consecvent. Toți absolvenții de gimnaziu urmează studii liceale. În pofida acestor rezultate, se constată existența unui număr ridicat de absențe de la activitățile didactice, adesea susținute și încurajate chiar și de părinți și cadre didactice. Incluzând și clasele mici în analiză, pentru care *nota* este un obiectiv important, se constată ponderea semnificativă a motivației de tip extrinsec pentru studiu la toate nivelurile. Ca efect principal, motivația de tip extrinsec conjugată cu absența de la activitățile didactice determină lipsuri, adesea irecuperabile, în formarea competențelor generale și specifice prevăzute de programele școlare. Absenteismul, motivația de tip extrinsec și selectivitatea studiului nu se pot disocia de problematica orientării școlare și profesionale. Carențele în cunoștințele și abilitățile elevilor au ca efect limitarea opțiunilor acestora privind studiile și cariera. Prin efectele analizate succint aici, motivația extrinsecă și absenteismul reprezintă conjugat un risc potențial major pentru realizarea misiunii asumate. Un *intelectual* trebuie să fie performant într-o paletă largă de competențe generale și specifice, iar pentru a deveni *creator de cunoaștere* trebuie să aibă o carieră de succes. Descurajarea și combaterea absenteismului și construcția motivației intrinseci pentru studiu presupun acțiuni consecvente și de lungă durată asupra factorilor interni determinanți: gradul de încărcare al programelor școlare și al programului elevilor, atractivitatea activităților didactice, demonstrarea necesității studiului prin activităților curriculare, extracurriculare și extrașcolare complementare, calitatea disciplinei etc. Pentru a orienta în mod efectiv și eficient la nivel strategic rezolvarea acestei probleme complexe, într-o abordare pozitivă care vizează obținerea de rezultate, se propune următoarea țintă strategică pentru orizontul de timp 2018/2022:

**Ținta strategică 1: Îmbunătățirea participării elevilor (cantitativ și calitativ) la activitățile didactice prin atragerea și motivarea acestora**

**Problema 2: Formalism în metodele și tehnicile de predare-învățare și evaluare.** Școala gimnazială Berghin dispune de un personal didactic cu înaltă calificare – majoritatea cadrelor didactice stabile având gradul didactic I. Trecând dincolo de indicatori și date statistice, se constată însă existența în continuare a unui formalism/tradiționalism pronunțat în metodele și tehnicile utilizate la clasă în procesul de predare-învățare și evaluare. Abordarea formală și tradiționalistă se înregistrează de la nivelul proiectării curriculare (planificări, documente de catedră etc.) până la nivelul activităților concrete în clasă. Astfel, accentul în procesul educațional este pus în foarte multe cazuri (înțelegând cadre didactice și/sau activități didactice) pe predare și nu pe învățare activă, pe transmitere de informații și nu pe formare și exersare de competențe. Abordarea didactică este în multe cazuri mono-disciplinară și excesiv teoretizată. Instruirea asistată de calculator, experimentul didactic frontal, activitatea diferențiată individuală și pe grupe, elaborarea de proiecte, evaluarea planificată și prin tehnici variate etc. nu sunt metode cu o răspândire suficient de largă în activitatea tuturor cadrelor didactice. Abordarea formală și tradiționalistă a procesului didactic au în principal efecte asupra calității competențelor formate la elevi (accent pe *cunoștințe* și neglijarea *abilităților* și

*atitudinilor* asociate) și asupra abilitării lor pentru a învăța pe parcursul întregii vieți. A fi competent și a avea capacitatea de a învăța pe parcursul întregii vieți sunt condiții esențiale pentru inserția socio-profesională în *societatea cunoașterii*. Din această perspectivă, problema identificată aici este o amenințare internă pentru misiunea asumată. Punând accent pe abilitarea elevilor pentru învățarea pe parcursul întregii vieți, ținta strategică propusă pentru abordarea problemei identificate se poate formula astfel:

**Ținta strategică 2: Accent pe învățarea în clasă prin metode didactice moderne, interactive, centrate pe elev**

**Problema 3: Calitate redusă a spațiilor de școlarizare.** Au rămas însă în continuare nerezolvate spațiile de școlarizare pentru Grădinița cu program normal Berghin, aceasta neavând asigurată intrarea separată și numărul suficient de toalete în grupul sanitar. Având în vedere efectele negative pe care le are această situație asupra siguranței și securității procesului educațional și imaginii școlii în comunitate.

**Ținta strategică 3: Educarea elevilor pentru cetățenie europeană și formarea/exersarea competențelor IT la elevi prin activități realizate în parteneriat cu școli din Uniunea Europeană**

Referitor la opțiunile strategice selectate pentru realizarea țăintelor propuse, trebuie menționate următoarele:

- 1) Sunt vizate în principiu acțiuni complementare în cadrul celor patru opțiuni strategice de bază – investiție în resurse umane, dezvoltare curriculară, finanțare și dotare și relații comunitare. În funcție de specificitatea țintei strategice, anumite opțiuni sunt utilizate cu predilecție, iar unele pot să lipsească.
- 2) Țintele strategice 1 și 2 au un caracter complementar. Din acest motiv, pentru aceste ținte, o parte din opțiunile strategice sunt comune.
- 3) Opțiunile strategice se transpun la nivel tactic prin programe (multi)anuale care pot viza una sau mai multe ținte strategice.

## 10.2. Opțiuni strategice

| Ținte strategice / Opțiuni strategice   | Opțiunea investiției în resursa umană  | Opțiunea curriculară  | Opțiunea financiară și a dotărilor materiale   | Opțiunea relațiilor comunitare   |
|---|--|---|--|--|
| <p><b>3. Educarea elevilor pentru cetățenie europeană și formarea/exersarea competențelor IT la elevi prin activități realizate în parteneriat cu școli din Uniunea Europeană</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activități de formare pentru cadrele didactice implicate în proiecte, vizând educația pentru cetățenie europeană</li> <li>• Organizarea echipelor de proiect (profesori, elevi)</li> <li>• Informarea corectă și completă a cadrelor didactice, elevilor și părinților privind activitățile proiectelor de cooperare europeană</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Includerea în oferta educațională a unui curs de educație pentru cetățenie europeană</li> <li>• Accentuarea dimensiunii europene în curriculum</li> <li>• Asigurarea coerenței între competențele prevăzute de programele școlare și cele exersate în activități realizate în parteneriat cu școli din UE</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Co)finanțarea activităților și produselor realizate în parteneriat cu școli din UE</li> <li>• Asigurarea comunicării prin dotare tehnică și servicii Internet corespunzătoare</li> <li>• Documentarea cursului de educație pentru cetățenie europeană</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implicarea părinților, reprezentanților comunității și partenerilor tradiționali în proiectele de cooperare</li> <li>• Revizuirea relațiilor de parteneriat (proiecte autofinanțate) și orientarea acestora spre ținta propusă</li> <li>• Elaborarea și implementarea de proiecte de cooperare finanțate de UE</li> </ul> |

### 10.3. Indicatori de realizare

În tabelul următor sunt precizați principalii indicatori de realizare asociați țințelor strategice propuse pentru intervalul 2022-2026

| Ținta strategică   | Indicatori de realizare   |
|--|---|
| <b>1. Îmbunătățirea participării elevilor cantitativ și calitativ la activitățile didactice (atragere, motivare)</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reducerea cu cel puțin 20% a numărului total și normat pe elev de absențe</li><li>• Cel puțin 25% dintre elevi participă la activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate de școală</li><li>• Cel puțin 50% dintre elevi au mediile generale curente și la examene situate între 6 și 10</li></ul>   |
| <b>2. Accent pe învățarea în clasă prin metode interactive, centrate pe elev</b>                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Cel puțin 30% din lecții se desfășoară prin metode didactice moderne, interactive, centrate pe elev (instruire asistată de calculator – minim 10%, activități experimentale, proiecte și similare – minim 10%; activitate diferențiată individuală/pe grupe – minim 10%)</li><li>• Cel puțin 30% dintre cadrele didactice beneficiază de o formă de recunoaștere a performanței didactice (gradație de merit, distincții)</li></ul>   |
| <b>3. Educarea elevilor pentru cetățenie europeană și formarea/exersarea competențelor IT la elevi</b>               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Cel puțin 10% dintre elevi participă anual la activitățile organizate în cadrul proiectelor de cooperare europeană (autofinanțate și cu finanțare de la Comunitatea Europeană)</li><li>• Cel puțin 25% dintre elevi participă la activități de voluntariat în interesul comunității locale</li><li>• (calitativ) Elevii demonstrează în viața de zi cu zi a școlii și în activități organizate în afara școlii (vizite, spectacole, altele) o atitudine civică responsabilă</li><li>• (calitativ) Elevii demonstrează în activitatea la clasă și în alte contexte (dezbateri, competiții, alte tipuri de manifestări) cunoștințe și atitudini privind drepturile și obligațiile cetățeanului european</li></ul> |

## XI. PLANIFICARE TACTICA – PROGRAME

La **nivel strategic**, caracterul problemelor care stau la baza formulării țintelor și complexitatea relațiilor dintre domeniile funcționale determină o abordare prin **acțiuni complementare** în cadrul celor patru opțiuni strategice de bază. La **nivel tactic**, pentru a asigura coerența și eficiența mijloacelor concrete de realizare a strategiei propuse, sunt propuse **programe (multi)anuale** elaborate pentru fiecare opțiune strategică. În esență, tactica propusă pune în aplicare pe *verticală* fiecare *opțiune strategică*, iar obiectivele programelor vizează pe *orizontală* atingerea *țintelor strategice*.

### 11.1. Obiectivele instituției

- **Obiective pe termen lung**
  - a) dezvoltarea la elevi a capacităților și atitudinilor vizate pe profilul de formare într-un demers transcurricular;
  - b) dezvoltarea componentelor de participare la viața unei societăți deschise și democratice;
- **Obiective pe termen mediu**
  - a) aplicarea de către toate cadrele didactice din școală a principiilor privind învățarea și predarea ce stau la elaborarea curriculum-ului;
  - b) cunoașterea de către toate cadrele didactice a dominanțelor ariilor curriculare și ale obiectivelor de studiu și proiectarea elementului didactic bazată pe noile direcții ale curriculum-ului actual.

#### **DIRECȚII DOMINANTE**

- dezvoltarea gândirii critice;
  - educație pentru cetățenie democratică;
  - tehnologia informației și comunicațională;
  - comunicare în situații reale;
  - consiliere și orientare școlară;
- c) găsirea unor proceduri și mecanisme eficiente de evaluare intensă a atingerii standardelor și obiectivelor curriculare.

#### **CUVINTE CHEIE ALE ACTIVITĂȚII ÎN ȘCOALĂ:**

- cooperare și competiție;
- gândire independentă;
- opinia liber exprimată și argumentată;
- atitudini sociale pozitive.

### 11.2. Obiectivele programelor

În tabelul următor sunt prezentate sintetic programele propuse pentru realizarea țintelor strategice, precizând obiectivele generale ale programelor, țintele vizate de fiecare program și perioada propusă pentru derulare.

| Denumirea programului                           | Obiectivele generale ale programului   | Ținte strategice | Perioada  |
|---|--|------------------|-----------|
| <b>Formarea continuă a personalului</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formarea la întreg personalul didactic a competențelor profesionale necesare predării-învățării prin metode didactice moderne, interactive, centrate pe elev</li> <li>2) Formarea personalului didactic implicat în proiecte de cooperare europeană privind managementul de proiect</li> <li>3) Formarea personalului didactic din catedrele de limbi moderne și om și societate privind educația pentru cetățenie europeană</li> <li>4) Formarea specifică a personalului implicat în achizițiile publice</li> </ol>  | 1 – 3            | 2022-2026 |
| <b>Ofertă educațională dinamică și coerentă</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Elaborarea și aplicarea CDȘ pe baza propunerilor catedrelor și prin consultarea elevilor și părinților, asigurând coerența activităților la nivel de conținuturi și competențe</li> <li>2) Proiectarea și realizarea activităților extracurriculare și extrașcolare ca răspuns la nevoi specifice de învățare ale elevilor, vizând completarea și sprijinirea competențelor prevăzute de programele școlare</li> <li>3) Organizarea de concursuri, competiții și alte manifestări pentru promovarea elevilor și motivarea performanțelor școlare înalte</li> <li>4) Integrarea în oferta educațională a activităților educative și de orientare școlară și profesională</li> </ol> | 1, 2, 3          | 2022-2026 |
| <b>Finanțare și achiziții</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Atragerea de finanțări pentru derularea proiectelor specifice de dezvoltare a bazei materiale</li> <li>2) Înlocuirea/modernizarea tehnicii de calcul</li> <li>3) Achiziția de mijloace și materiale didactice pentru sălile de clasă nou înființate și conform solicitărilor catedrelor</li> </ol>   | 1 – 3            | 2022-2026 |

| Denumirea programului                    | Obiectivele generale ale programului  | Ținte strategice | Perioada  |
|--|---|------------------|-----------|
|  | 4) Înlocuirea întregului mobilier școlar învechit și deteriorat   |                  |           |
| <b>Dezvoltarea relațiilor comunitare</b> | 1) Dezvoltarea parteneriatului cu instituțiilor publice în scopul organizării de activități complementare/ motivatoare studiului<br>2) Realizarea de parteneriate de colaborare cu instituții de cultură și artă din Alba pentru susținerea participării elevilor la activitățile organizate de acestea (ocuparea timpului liber)<br>3) Realizarea/revizuirea de proiecte de cooperare europeană pentru susținerea educației pentru cetățenie europeană și formarea/exersarea la elevi a competențelor IT | 1 – 3            | 2022-2018 |

### 11.3. Estimarea resurselor necesare

În tabelul următor sunt indicate categoriile și estimările la această dată privind resursele necesare derulării programelor propuse. De menționat că resursele financiare se referă la întreaga perioadă de derulare a programelor (4 ani). Resursele financiare nu includ cheltuielile de personal, respectiv cheltuielile pentru materiale de curățenie, încălzit, iluminat, apă, canal și salubritate (nu pot fi cuantificate și nu se pot estima realist la această dată). Cheltuielile pentru serviciile de comunicare (poștă, telefon, radio, internet) sunt repartizate relativ proporțional între programe.

## XII. PLANIFICARE OPERATIONALA – PLANURI MANAGERIALE

Planurile manageriale prezentate în continuare cuprind operaționalizarea pentru cei patru ani școlari vizati în proiectarea strategică a programelor propuse pentru realizarea țintelor strategice. Planurile manageriale sunt structurate pe programele propuse și precizează la nivelul fiecărui program obiectivele specifice anului școlar, activitățile considerate minim necesare pentru atingerea obiectivelor propuse și o estimare a resurselor necesare. Activitățile proiectate pentru fiecare program sunt descrise succint (în cea mai mare parte în termeni de rezultate așteptate) și sunt precizate responsabilități, termene (estimate) de finalizare și setul minim de indicatori obiectivi de realizare a activităților propuse. Datorită caracteristicilor programelor propuse, trebuie menționat că anumite obiective și activități se regăsesc similar sau identic în mai multe planuri manageriale.

În proiectarea la nivel operațional este propusă o evaluare de progres pentru fiecare dintre programele propuse – realizată la jumătatea ciclului de viață al acestora (2 ani). Evident nu este posibilă la această dată precizarea rezultatelor acestor evaluări, dar se are în vedere posibilitatea apariției și/sau reformulării anumitor obiective și activități ca acțiune corectivă asupra desfășurării programelor propuse. De asemenea, deoarece o parte dintre obiectivele specifice propuse includ analize de nevoi (populația școlară, personalul didactic și curriculumul sunt în permanentă evoluție), s-a luat în considerare posibilitatea introducerii unor obiective specifice și activități asociate noi în anii următori, rezultate din analizele de nevoi realizate.

Pentru economia redactării, sunt utilizate în text următoarele abrevieri (ordine alfabetică aici):

|             |  |
|-------------|--|
| <b>CA</b>   | <b>Consiliul de administrație</b>  |
| <b>CC</b>   | <b>Comisia pentru curriculum</b>   |
| <b>CCE</b>  | <b>Consiliul consultativ al elevilor</b>   |
| <b>CDP</b>  | <b>Comisia pentru perfecționare, formare continuă și dezvoltare profesională</b> |
| <b>CEAC</b> | <b>Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității</b>                          |
| <b>CP</b>   | <b>Consiliul profesoral</b>  |
| <b>CRP</b>  | <b>Consiliul reprezentativ al părinților</b>                                     |
| <b>ISJ</b>  | <b>Inspectoratul Școlar Județean Alba</b>  |
| <b>PB</b>   | <b>Primăria Berghin</b>  |
| <b>SN</b>   | <b>Săptămâna N din anul școlar respectiv (cu început fixat la 01.09)</b>         |
| <b>CJ</b>   | <b>Consiliul Județean Alba</b>   |

### 12.1. Anul școlar 2022-2023

#### 1. Formarea continuă a personalului didactic

##### Obiective specifice

- 1) Realizarea unei analize de nevoi pentru identificarea priorităților (exprimate în persoane și domenii) în formarea continuă a personalului didactic și administrativ
- 2) Identificarea în colaborare cu CCD și ISJ a programelor și activităților de formare care răspund nevoilor identificate
- 3) Participarea a cel puțin 1/3 din personalul didactic (în special prioritățile) și a întregului personal administrativ la programele și activitățile de formare identificate
- 4) Realizarea la nivelul fiecărei catedre a cel puțin o activitate metodică și cel puțin 1 lecție deschisă pe semestru vizând utilizarea la clasă a metodelor interactive, centrate pe elev

## Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității  | Responsabili   | Termen                  | Indicatori   |
|---|--|-------------------------|--|
| Informarea catedrelor și personalului administrativ privind programul de formare continuă   | Director   | S1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Proces verbal ședință de informare</li> </ul>   |
| Stabilirea și aplicarea metodologiei pentru analiza de nevoi privind formarea continuă  | CDP<br>CEAC<br>Șefi catedre (colaborare cu CCD și ISJ) | S5                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Metodologie analiză de nevoi</li> <li>Chestionare aplicate (personal, elevi, părinți)</li> <li>Procese verbale ședințe și întâlniri (catedre, focus-grupuri)</li> <li>Fișe de asistență la ore</li> </ul> |
| Elaborarea, discutarea și asumarea analizei de nevoi privind prioritățile în formarea continuă                                      | CDP<br>Catedre   | S8                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza de nevoi (document scris)</li> <li>Procese verbale ședințe catedre</li> </ul>   |
| Analiza ofertei locale, naționale și europene de formare continuă și identificarea programelor care răspund priorităților stabilite | CDP<br>Șefi catedre (colaborare CCD și ISJ)            | S10                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Diagramă asociere priorități (persoane și domenii) și programe oferite</li> </ul>   |
| Facilitarea participării și participarea efectivă a personalului la activitățile de formare   | Director<br>Șefi catedre (colaborare cu furnizorii)    | Cf. ofertei             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orar suplینiri (după caz)</li> <li>Certificate/adeverințe participare</li> <li>Procese verbale activități metodice catedre (minim 1 pe semestru)</li> </ul>   |
| Monitorizare  | Director<br>CDP<br>Șefi catedre                        | Planificarea ulterioară | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fișe de asistență la ore (minim 2 pe semestru suplimentar)</li> <li>Procese verbale lecții deschise (minim 1 pe semestru)</li> </ul>  |
| Evaluare  | Director<br>CP/CA<br>CEAC                              | S18/S30                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Raport activitate CDP</li> <li>Extras raport CEAC</li> <li>Raport activitate director</li> <li>Proces verbal CP/CA</li> </ul>   |

## Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane  | Resurse materiale   | Resurse financiare  |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• director</li><li>• șefi de catedre</li><li>• comisia formare continuă</li><li>• comisia calitate</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• tehnică de calcul și multiplicare</li><li>• cărți și publicații</li><li>• servicii comunicare</li><li>• consumabile</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• cărți și publicații</li><li>• 100 consumabile</li></ul> |

## 2. Ofertă educațională dinamică și coerentă

### Obiective specifice

- 1) Revizuirea procedurii de elaborare a ofertei educaționale anuale vizând în mod specific echilibrul opțiuni-consultare-resurse și coerența la nivel de conținuturi și competențe
- 2) Proiectarea integrată în oferta educațională și realizarea următoarelor categorii de activități extracurriculare:
  - i. Activități de pregătire pentru concursuri și competiții sportive
  - ii. Activități pentru formarea competențelor lingvistice și IT
  - iii. Activități redacționale
- 3) Proiectarea integrată în oferta educațională și realizarea următoarelor categorii de activități extrașcolare:
  - i. Concursuri de matematică
  - ii. Concursuri locale/județene tradiții și obiceiuri rurale
  - iii. Concursul local „1 Iunie- desene pe asfalt”
  - iv. Activități educative
- 4) Realizarea unei analize de nevoi pentru identificarea categoriilor de activități extracurriculare și extrașcolare care să răspundă în continuare solicitărilor beneficiarilor

### Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității   | Responsabili                    | Termen | Indicatori   |
|--|---------------------------------|--------|--|
| Analiza sub aspectul coerenței orizontale (conținuturi și competențe) și verticale (pe durata de școlarizare) a ofertei educaționale | CC<br>CEAC<br>Șefi catedre      | S6     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Procese verbale ședințe și întâlniri (catedre, focus-grupuri)</li><li>• Raport analiză CC</li><li>• Extras raport anual CEAC</li></ul>                     |
| Elaborarea procedurii de stabilire a ofertei educaționale anuale integrate   | CC                              | S8     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Procedură internă avizată de CP și aprobată de CA</li></ul>  |
| Aplicarea procedurii de stabilire a ofertei educaționale   | CC<br>Șefi catedre<br>Diriginți | S12    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Procese verbale consultări elevi și părinți</li><li>• Tabele cu opțiunile elevilor</li><li>• Ofertă educațională avizată de CP și aprobată de CA</li></ul> |

| Descrierea activității   | Responsabili                 | Termen                   | Indicatori  |
|--|------------------------------|--------------------------|---|
| Stabilirea formațiunilor de studiu pentru activitățile extracurriculare  | Șefi catedre                 | S14                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabele nominale</li> </ul>   |
| Proiectarea și realizarea activităților extracurriculare și extrașcolare | Cadre didactice<br>Diriginți | S20/ Cf. planificări     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program și suport de curs pentru fiecare activitate extracurriculară</li> <li>• Program de activitate pentru fiecare activitate extrașcolară</li> <li>• Liste de prezență</li> <li>• Rezultatele elevilor la concursuri</li> <li>• Publicații – revista <i>școlii</i></li> </ul> |
| Monitorizare   | Director<br>Șefi catedre     | Planificările ulterioare | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe de asistențe la activitățile extracurriculare</li> </ul>  |
| Evaluare   | Director<br>CP/CA<br>CEAC    | S18/S30                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raport activitate CC</li> <li>• Extras raport CEAC</li> <li>• Raport activitate director</li> <li>• Proces verbal CP/CA</li> </ul>   |

### Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane   | Resurse materiale  | Resurse financiare   |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• director</li> <li>• comisia pentru curriculum</li> <li>• șefi de catedre</li> <li>• diriginți</li> <li>• comisie calitate</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• tehnică de calcul și multiplicare</li> <li>• cărți și publicații</li> <li>• laboratoare și cabinete funcționale</li> <li>• mijloace și materiale didactice</li> <li>• servicii comunicare</li> <li>• consumabile</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 cărți și publicații</li> <li>• 500 reamenajări laboratoare și cabinete</li> <li>• 500 mijloace multimedia</li> <li>• 500 mijloace și materiale didactice</li> <li>• 250 consumabile</li> </ul> |

### 3. Dezvoltarea și îmbunătățirea calității spațiilor de școlarizare

#### Obiective specifice

- 1) Amenajarea curții și a terenului de sport ale școlii
- 2) Elaborarea și lansarea programului „Clasa mea” vizând repararea, igienizarea și conservarea tuturor sălilor de clasă din școli prin eforturile părinților și în colaborare cu parteneri din comunitate (absolvenți, alte persoane interesate)

## Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității   | Responsabili                  | Termen         | Indicatori  |
|--|-------------------------------|----------------|---|
| Proiectarea și execuția lucrărilor de reabilitare a clădirii școlii gimnaziale Berghin       | Director<br>PB                | S30<br>Vacanță | <ul style="list-style-type: none"><li>Situație de lucrări</li><li>Documente contabile</li><li>Spații amenajate</li></ul>                      |
| Motivarea părinților și partenerilor din comunitate pentru inițierea programului „Clasa mea” | Directori<br>Diriginți<br>CRP | S20            | <ul style="list-style-type: none"><li>Procese verbale întâlniri</li><li>Apariții în media</li></ul>   |
| Elaborarea și lansarea programului „Clasa mea”   | CRP<br>CCE<br>Asociație       | S30            | <ul style="list-style-type: none"><li>Program vizând reparații, igienizări și activități de conservare săli clase</li></ul>                   |
| (după caz) Derularea activităților din cadrul programului „Clasa mea”                        | CRP<br>CCE<br>Asociație       | >S35           | <ul style="list-style-type: none"><li>Situații de lucrări</li><li>Documente financiar contabile</li><li>Calitatea spațiilor școlare</li></ul> |
| Evaluare   | Director<br>CP/CA<br>CEAC     | S18/S30        | <ul style="list-style-type: none"><li>Extras raport CEAC</li><li>Raport activitate director</li><li>Proces verbal CP/CA</li></ul>             |

## Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane  | Resurse materiale   | Resurse financiare  |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>director</li><li>personal</li><li>comisie calitate</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>tehnică de calcul și multiplicare</li><li>programe legislație și contabilitate</li><li>servicii comunicare</li><li>consumabile</li><li>specific reparații</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>100 programe legislație și contabilitate</li><li>100 servicii comunicare</li><li>100 consumabile</li><li>1000 materiale reparații</li></ul> |

## 4. Finanțare și achiziții

### Obiective specifice

1) Identificarea și asigurarea unor surse complementare de finanțare pentru realizarea obiectivelor de achiziții propuse

## Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității   | Responsabili                             | Termen      | Indicatori  |
|--|--|-------------|---|
| Elaborarea planului anual de achiziții având în vedere obiectivele stabilite | Director<br>Șefi catedre<br>Contabil șef | S6          | <ul style="list-style-type: none"><li>Propuneri catedre</li><li>Plan anual de achiziții incluzând obiectivele propuse</li></ul>   |
| Achiziție central termica  | Director<br>Contabil                     | S6          | <ul style="list-style-type: none"><li>Plan anual de achiziții</li></ul>   |
| Identificarea surselor complementare și contractarea finanțării (după caz)   | Director<br>Echipe proiect               | S10         | <ul style="list-style-type: none"><li>Contracte de finanțare</li></ul>  |
| Monitorizare (plan de achiziții, contracte de finanțare)                     | Director                                 | Cf. termene | <ul style="list-style-type: none"><li>Documente financiar contabile</li></ul>   |
| Evaluare   | Director<br>CP/CA<br>CEAC                | S18/S30     | <ul style="list-style-type: none"><li>Extras raport CEAC</li><li>Raport activitate director</li><li>Proces verbal CP/CA</li></ul> |

## Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane  | Resurse materiale  | Resurse financiare   |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>director</li><li>șefi de catedre și compartimente</li><li>diriginți</li><li>părinți</li><li>personal administrativ</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>tehnică de calcul și multiplicare</li><li>programe legislație și contabilitate</li><li>servicii comunicare</li><li>consumabile</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>100 programe legislație și contabilitate</li><li>100 consumabile</li></ul> |

## 5. Dezvoltarea relațiilor comunitare

### Obiective specifice

- 1) Participarea cu rezultate bune a cel puțin 10 de elevi și a cadrelor didactice din catedrele respective la concursurile organizate în colaborare cu ISJ, CJ Alba.
- 2) Prezentarea de referate, comunicări etc. de către cel puțin 10 elevi și 5 de cadre didactice în cadrul a cel puțin 2 manifestări
- 3) Participarea a cel puțin 30% dintre elevi în timpul lor liber la spectacole, expoziții și alte manifestări susținute de instituții de cultură și artă din comuna Berghin.

## Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității   | Responsabili                               | Termen      | Indicatori   |
|--|--|-------------|--|
| Revizuirea protocoalelor de colaborare cu instituțiile culturale pentru a răspunde mai bine așteptărilor elevilor          | Director<br>Șefi catedre<br>CCE<br>CRP     | S6          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Procese verbale ședințe și întâlniri</li> <li>Protocoale revizuite</li> </ul>   |
| Organizarea în colaborare cu ISJ, CJ concursurilor școlare   | Directori<br>Șefi catedre<br>CCE<br>CRP    | S24/S30     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Programe activități</li> <li>Liste de participare elevi</li> <li>Adeverințe de participare cadre didactice</li> </ul> |
| Organizarea în colaborare cu Zilei Porților Deschise și a cel puțin unei manifestări culturale                             | Directori<br>Șefi de catedre<br>CCE<br>CRP | S30/S12     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Programe de activitate</li> <li>Produse specifice (prezentări, referate, afișe)</li> </ul>                            |
| Identificarea firmelor și instituțiilor disponibile pentru practica elevilor și încheierea protocoalelor de colaborare     | Coordonator proiect<br>CRP                 | S30         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lista firme și instituții</li> <li>Protocoale de colaborare semnate</li> </ul>  |
| Perfectarea protocolului de colaborare cu Muzeul Unirii și Expoziția Etnografică Ghirbom                                   | Director<br>Coordonator proiect            | S2          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Protocol de colaborare</li> </ul>   |
| Informarea elevilor și organizarea acestora pentru a participa la activitățile organizate de Expoziția Etnografică Ghirbom | Coordonator proiect<br>Diriginți           | Cf. termene | <ul style="list-style-type: none"> <li>Afișe, pliante, note de informare</li> <li>Evidența participării elevilor</li> </ul>                                  |
| Elaborarea protocoalelor de parteneriat cu școlile din cadrul proiectului de cooperare europeană autofinanțate             | Director<br>Coordonatori                   | S4          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Protocoale de colaborare precizând obiectivele, tipurile de activități și resursele necesare</li> </ul>               |
| Organizarea vizitelor de proiect din cadrul proiectelor de cooperare europeană autofinanțate                               | Directori<br>Coordonatori                  | Cf. termene | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fișe de activitate</li> <li>Produse specifice</li> <li>Documente financiar contabile</li> </ul>                       |
| Monitorizare   | Consilier educativ                         | Lunar       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fișe de monitorizare pentru fiecare activitate</li> </ul>   |
| Evaluare   | Director<br>CP/CA<br>CEAC                  | S18/S30     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Extras raport CEAC</li> <li>Raport activitate director</li> <li>Proces verbal CP/CA</li> </ul>                        |

## Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane  | Resurse materiale   | Resurse financiare  |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• directori</li><li>• coordonatori proiecte</li><li>• consilier educativ</li><li>• șefi catedre</li><li>• diriginți</li><li>• comisie calitate</li><li>• elevi</li><li>• părinți</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• tehnică de calcul și multiplicare</li><li>• cărți și publicații</li><li>• servicii comunicare</li><li>• consumabile</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• 50 cărți și publicații</li><li>• 100 consumabile</li><li>• 100 protocol</li><li>• 100 concursuri, competiții, alte manifestări</li><li>• 100 publicații proprii</li></ul> |

### 12.2. Anul școlar 2023-2024

#### 1. Formarea continuă a personalului didactic

##### Obiective specifice

- 1) Stabilirea priorităților pentru anul curent (exprimate în persoane și domenii) în formarea continuă a personalului didactic și administrativ
- 2) Identificarea în colaborare cu CCD și ISJ a programelor și activităților de formare care răspund nevoilor identificate
- 3) Participarea a cel puțin 1/3 din personalul didactic (prioritățile, după caz, altele decât persoanele din anul precedent) la programele și activitățile de formare identificate
- 4) Realizarea la nivelul fiecărei catedre a cel puțin o activitate metodică și cel puțin 1 lecție deschisă pe semestru vizând utilizarea la clasă a metodelor interactive, centrate pe elev

##### Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității   | Responsabili   | Termen | Indicatori   |
|--|--|--------|--|
| Informarea catedrelor și personalului administrativ privind situația programului de formare continuă | Director   | S1     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Proces verbal ședință de informare</li></ul>   |
| Stabilirea priorităților pentru anul curent pe baza metodologiei de analiză de nevoi                 | CDP<br>CEAC<br>Șefi catedre (colaborare cu CCD și ISJ) | S5     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Chestionare aplicate (personal, elevi, părinți)</li><li>• Procese verbale ședințe și întâlniri (catedre, focus-grupuri)</li><li>• Fișe de asistență la ore</li></ul> |
| Elaborarea, discutarea și asumarea priorităților identificate în formarea continuă                   | CDP<br>Catedre   | S8     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Analiza de nevoi (document scris)</li><li>• Procese verbale ședințe catedre</li></ul>  |

| Descrierea activității  | Responsabili  | Termen                  | Indicatori   |
|---|---|-------------------------|--|
| Analiza ofertei locale, județene, naționale și europene de formare continuă și identificarea programelor care răspund priorităților stabilite | CDP<br>Șefi catedre (colaborare CCD și ISJ)         | S10                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagramă asociere priorități (persoane și domenii) și programe oferite</li> </ul>   |
| Facilitarea participării și participarea efectivă a personalului la activitățile de formare   | Director<br>Șefi catedre (colaborare cu furnizorii) | Cf. ofertei             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orar suplینiri (după caz)</li> <li>• Certificate/adeverințe participare</li> <li>• Procese verbale activități metodice catedre (minim 1 pe semestru)</li> </ul> |
| Monitorizare  | Director<br>CDP<br>Șefi catedre                     | Planificarea ulterioară | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe de asistență la ore (minim 2 pe semestru suplimentar)</li> <li>• Procese verbale lecții deschise (minim 1 pe semestru)</li> </ul>                          |
| Evaluare (anuală)   | Director<br>CP/CA<br>CEAC                           | S18/S30                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raport activitate CDP</li> <li>• Extras raport CEAC</li> <li>• Raport activitate director</li> <li>• Proces verbal CP/CA</li> </ul>                             |
| Evaluare de progres și stabilirea eventualelor corecții la nivelul programului  | Director<br>CDP<br>CA                               | >S35                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișă de evaluare a programului</li> <li>• Revizuirea (după caz) a proiectului de dezvoltare instituțională</li> </ul>   |

### Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane   | Resurse materiale  | Resurse financiare   |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• director</li> <li>• șefi de catedre</li> <li>• comisia formare continuă</li> <li>• comisia calitate</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• tehnică de calcul și multiplicare</li> <li>• cărți și publicații</li> <li>• servicii comunicare</li> <li>• consumabile</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 cărți și publicații</li> <li>• 100 consumabile</li> </ul> |

## 2. Ofertă educațională dinamică și coerentă

### Obiective specifice

- 1) Aplicarea corectă și transparentă a procedurii de elaborare a ofertei educaționale
- 2) Proiectarea integrată în oferta educațională și realizarea următoarelor categorii de activități extracurriculare:
  - i. Activități de pregătire pentru concursuri și competiții sportive

- ii. Activități pentru formarea competențelor profesionale lingvistice și IT
  - iii. Activități redacționale
  - iv. Alte activități rezultate din analiza de nevoi realizată în anul precedent
- 3) Proiectarea integrată în oferta educațională și realizarea următoarelor categorii de activități extrașcolare:
- i. Concursul local „1 Iunie” la ciclism
  - ii. Activități educative
  - iii. Alte activități rezultate din analiza de nevoi realizată în anul precedent
- 4) Realizarea unei analize de nevoi pentru identificarea categoriilor de activități extracurriculare și extrașcolare care să răspundă în continuare solicitărilor beneficiarilor

### Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității   | Responsabili                    | Termen                   | Indicatori  |
|--|---------------------------------|--------------------------|---|
| Aplicarea procedurii de stabilire a ofertei educaționale                       | CC<br>Șefi catedre<br>Diriginți | S12                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procese verbale consultări elevi și părinți</li> <li>• Tabele cu opțiunile elevilor</li> <li>• Ofertă educațională avizată de CP și aprobată de CA</li> </ul>  |
| Stabilirea formațiunilor de studiu pentru activitățile extracurriculare        | Șefi catedre                    | S14                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabele nominale</li> </ul>   |
| Proiectarea și realizarea activităților extracurriculare și extrașcolare       | Cadre didactice<br>Diriginți    | S20/ Cf. planificări     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program și suport de curs pentru fiecare activitate extracurriculară</li> <li>• Program de activitate pentru fiecare activitate extrașcolară</li> <li>• Liste de prezență</li> <li>• Rezultatele elevilor la concursuri</li> <li>• Publicații – revista <i>școlii</i></li> </ul> |
| Monitorizare   | Director<br>Șefi catedre        | Planificările ulterioară | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe de asistențe la activitățile extracurriculare</li> </ul>  |
| Evaluare   | Director<br>CP/CA<br>CEAC       | S18/S30                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raport activitate CC</li> <li>• Extras raport CEAC</li> <li>• Raport activitate director</li> <li>• Proces verbal CP/CA</li> </ul>   |
| Evaluare de progres și stabilirea eventualelor corecții la nivelul programului | Director<br>CC<br>CA            | >S35                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișă de evaluare a programului</li> <li>• Revizuirea (după caz) a proiectului de dezvoltare instituțională</li> </ul>  |

## Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane   | Resurse materiale   | Resurse financiare  |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• director</li><li>• comisia pentru curriculum</li><li>• șefi de catedre</li><li>• diriginți</li><li>• comisie calitate</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• tehnică de calcul și multiplicare</li><li>• cărți și publicații</li><li>• laboratoare și cabinete funcționale</li><li>• mijloace și materiale didactice</li><li>• servicii comunicare</li><li>• consumabile</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• 100 cărți și publicații</li><li>• 200 reamenajări laboratoare și cabinete</li><li>• 300 mijloace multimedia</li><li>• 200 mijloace și materiale didactice</li><li>• 200 consumabile</li></ul> |

### 3. Dezvoltarea și îmbunătățirea calității spațiilor de școlarizare

#### Obiective specifice

- 1) Reabilitarea spațiului documentar al bibliotecii
- 2) Elaborarea și lansarea programului „Clasa mea” vizând repararea, igienizarea și conservarea tuturor sălilor de clasă din școli prin eforturile părinților și în colaborare cu parteneri din comunitate (absolvenți, alte persoane interesate)

#### Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității   | Responsabili                  | Termen         | Indicatori  |
|--|-------------------------------|----------------|---|
| Proiectarea și realizarea reabilitării spațiului documentar al bibliotecii                   | Director<br>Prof. doc.        | S30<br>Vacanță | <ul style="list-style-type: none"><li>• Situație de lucrări</li><li>• Documente contabile</li><li>• Spațiu amenajat și deschis circuitului școlar</li></ul> |
| Motivarea părinților și partenerilor din comunitate pentru inițierea programului „Clasa mea” | Directori<br>Diriginți<br>CRP | S20            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Procese verbale întâlniri</li><li>• Apariții în presă</li></ul>   |
| Elaborarea și lansarea programului „Clasa mea”   | CRP<br>CCE<br>Asociație       | S30            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Program vizând reparații, igienizări și activități de conservare săli clase</li></ul>                               |
| Derularea activităților din cadrul programului „Clasa mea”                                   | CRP<br>CCE<br>Asociație       | >S35           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Situații de lucrări</li><li>• Documente financiar contabile</li><li>• Calitatea spațiilor școlare</li></ul>         |
| Evaluare   | Director<br>CP/CA<br>CEAC     | S18/S30        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Extras raport CEAC</li><li>• Raport activitate director</li><li>• Proces verbal CP/CA</li></ul>                     |

| Descrierea activității   | Responsabili         | Termen | Indicatori   |
|--|----------------------|--------|--|
| Evaluare de progres și stabilirea eventualelor corecții la nivelul programului | Director<br>CC<br>CA | >S35   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fișă de evaluare a programului</li> <li>Revizuirea (după caz) a proiectului de dezvoltare instituțională</li> </ul> |

#### Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane  | Resurse materiale  | Resurse financiare  |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>director</li> <li>șefi de catedre și compartimente</li> <li>diriginți</li> <li>părinți</li> <li>personal administrativ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>tehnică de calcul și multiplicare</li> <li>programe legislație și contabilitate</li> <li>servicii comunicare</li> <li>consumabile</li> <li>materiale reparații</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1000 materiale reparații</li> <li>500 amenajare și dotare laborator, sali de clasa</li> <li>200 reabilitare spațiu bibliotecă</li> </ul> |

#### 4. Finanțare și achiziții

##### Obiective specifice

- 1) Achiziția a unor panouri pentru expunerea de materiale didactice.
- 2) Achiziția de mijloace didactice și material didactic pentru laboratoare și cabinete (în funcție de solicitări și resurse)
- 3) Modernizarea tehnicii de calcul din laboratorul de informatică și din rețeaua administrativă.
- 4) Achiziția și montarea unor sisteme antiefracție

##### Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității   | Responsabili                             | Termen      | Indicatori   |
|--|--|-------------|--|
| Elaborarea planului anual de achiziții având în vedere obiectivele stabilite | Director<br>Șefi catedre<br>Contabil șef | S6          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Propuneri catedre</li> <li>Plan anual de achiziții incluzând obiectivele propuse</li> </ul> |
| Achiziție proiector pentru laboratorul de informatică                        | Director<br>Contabil șef                 | S22         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan anual de achiziții</li> </ul>  |
| Achiziția de mijloace și material didactic pentru laboratoare și cabinete    | Director<br>Contabil șef                 | S20         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentația achiziției publice</li> </ul>  |
| Monitorizare (plan de achiziții, contracte de finanțare)                     | Director                                 | Cf. termene | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documente financiar contabile</li> </ul>  |

| Descrierea activității   | Responsabili              | Termen  | Indicatori   |
|--|---------------------------|---------|--|
| Evaluare   | Director<br>CP/CA<br>CEAC | S18/S30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Extras raport CEAC</li> <li>Raport activitate director</li> <li>Proces verbal CP/CA</li> </ul>                      |
| Evaluare de progres și stabilirea eventualelor corecții la nivelul programului | Director<br>CC<br>CA      | >S35    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fișă de evaluare a programului</li> <li>Revizuirea (după caz) a proiectului de dezvoltare instituțională</li> </ul> |

### Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane  | Resurse materiale   | Resurse financiare  |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>director</li> <li>șefi de catedre și compartimente</li> <li>diriginți</li> <li>părinți</li> <li>personal administrativ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>tehnică de calcul și multiplicare</li> <li>programe legislație și contabilitate</li> <li>servicii comunicare</li> <li>consumabile</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>100 programe legislație și contabilitate</li> <li>7000 mijloace și material didactic</li> <li>200 consumabile</li> </ul> |

## 5. Dezvoltarea relațiilor comunitare

### Obiective specifice

- 1) Participarea cu rezultate bune a cel puțin 10 de elevi și a cadrelor didactice din catedrele respective la concursurile organizate în colaborare cu ISJ și CJ
- 2) Prezentarea de referate, comunicări etc. de către cel puțin 5 de elevi și 2 cadre didactice în cadrul a cel puțin 2 manifestări organizate
- 3) Participarea a cel puțin 30% dintre elevi în timpul lor liber la spectacole, expoziții și alte manifestări susținute de instituții de cultură și artă din Alba Iulia și Berghin

### Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității  | Responsabili                               | Termen  | Indicatori   |
|---|--|---------|--|
| Organizarea în colaborare cu ISJ și CJ a concursurilor școlare  | Director<br>Șefi catedre<br>CCE<br>CRP     | S24/S30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Programe activități</li> <li>Liste de participare elevi</li> <li>Adeverințe de participare cadre didactice</li> </ul> |
| Organizarea în colaborare cu PB a Zilei Porților Deschise și a cel puțin unei manifestări culturale sau științifice | Directori<br>Șefi de catedre<br>CCE<br>CRP | S30/S12 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Programe de activitate</li> <li>Produse specifice (prezentări, referate, afișe)</li> </ul>                            |

| Descrierea activității  | Responsabili                      | Termen      | Indicatori   |
|---|-----------------------------------|-------------|--|
| Identificarea firmelor și instituțiilor disponibile pentru încheierea protocoalelor de colaborare   | Coordonator proiect<br>CRP        | S30         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista firme și instituții</li> <li>• Protocoale de colaborare semnate</li> </ul>                                      |
| Încheierea unui protocol de colaborare cu Muzeul Național al Unirii pe baza evaluării rezultatelor colaborării cu Expoziția Etnografică Ghirbom | Director<br>Coordonator proiect   | S2          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocol de colaborare</li> </ul>   |
| Informarea elevilor și organizarea acestora pentru a participa la activitățile organizate de instituțiile de cultură și artă partenere          | Coordonatori proiect<br>Diriginți | Cf. termene | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afișe, pliante, note de informare</li> <li>• Evidența participării elevilor</li> </ul>                                |
| Monitorizare  | Consilier educativ                | Lunar       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe de monitorizare pentru fiecare activitate</li> </ul>   |
| Evaluare  | Director<br>CP/CA<br>CEAC         | S18/S30     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extras raport CEAC</li> <li>• Raport activitate director</li> <li>• Proces verbal CP/CA</li> </ul>                    |
| Evaluare de progres și stabilirea eventualelor corecții la nivelul programului  | Director<br>CC<br>CA              | >S35        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișă de evaluare a programului</li> <li>• Revizuirea (după caz) a proiectului de dezvoltare instituțională</li> </ul> |

#### Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane  | Resurse materiale  | Resurse financiare  |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• director</li> <li>• coordonatori proiecte</li> <li>• consilier educativ</li> <li>• șefi catedre</li> <li>• diriginți</li> <li>• comisie calitate</li> <li>• elevi</li> <li>• părinți</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• tehnică de calcul și multiplicare</li> <li>• cărți și publicații</li> <li>• servicii comunicare</li> <li>• consumabile</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 cărți și publicații</li> <li>• 250 consumabile</li> <li>• 100 protocol</li> <li>• 200 concursuri, competiții, alte manifestări</li> </ul> |

### 12.3. Anul școlar 2024-2025

#### 1. Formarea continuă a personalului didactic

##### Obiective specifice

- 1) Stabilirea priorităților pentru anul curent (exprimate în persoane și domenii) în formarea continuă a personalului didactic și administrativ
- 2) Identificarea în colaborare cu CCD și ISJ a programelor și activităților de formare care răspund nevoilor identificate
- 3) Participarea a cel puțin 1/3 din personalul didactic (prioritățile, după caz, altele decât persoanele din anii precedenți) la programele și activitățile de formare identificate
- 4) Realizarea la nivelul fiecărei catedre a cel puțin o activitate metodică și cel puțin 1 lecție deschisă pe semestru vizând utilizarea la clasă a metodelor interactive, centrate pe elev
- 5) (eventuale obiective specifice rezultate din evaluarea de progres realizată în anul precedent)

##### Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității  | Responsabili   | Termen      | Indicatori   |
|---|--|-------------|--|
| Informarea catedrelor și personalului administrativ privind situația programului de formare continuă                                | Director   | S1          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Proces verbal ședință de informare</li></ul>   |
| Stabilirea priorităților pentru anul curent pe baza metodologiei de analiză de nevoi  | CDP<br>CEAC<br>Șefi catedre (colaborare cu CCD și ISJ) | S5          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Chestionare aplicate (personal, elevi, părinți)</li><li>• Procese verbale ședințe și întâlniri (catedre, focus-grupuri)</li><li>• Fișe de asistență la ore</li></ul> |
| Elaborarea, discutarea și asumarea priorităților identificate în formarea continuă  | CDP<br>Catedre   | S8          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Analiza de nevoi (document scris)</li><li>• Procese verbale ședințe catedre</li></ul>  |
| Analiza ofertei locale, naționale și europene de formare continuă și identificarea programelor care răspund priorităților stabilite | CDP<br>Șefi catedre (colaborare CCD și ISJ)            | S10         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Diagramă asociere priorități (persoane și domenii) și programe ofertate</li></ul>  |
| Facilitarea participării și participarea efectivă a personalului la activitățile de formare   | Director<br>Șefi catedre (colaborare cu furnizorii)    | Cf. ofertei | <ul style="list-style-type: none"><li>• Orar suplینiri (după caz)</li><li>• Certificate/adeverințe participare</li><li>• Procese verbale activități metodice catedre (minim 1 pe semestru)</li></ul>         |

| Descrierea activității   | Responsabili                 | Termen                  | Indicatori  |
|--|------------------------------|-------------------------|---|
| (eventuale activități suplimentare rezultate din evaluarea de progres realizată în anul precedent) | După caz                     | După caz                | <ul style="list-style-type: none"> <li>După caz</li> </ul>  |
| Monitorizare   | Director CDP<br>Șefi catedre | Planificarea ulterioară | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fișe de asistență la ore (minim 2 pe semestru suplimentar)</li> <li>Procese verbale lecții deschise (minim 1 pe semestru)</li> </ul> |
| Evaluare   | Director CP/CA<br>CEAC       | S18/S30                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Raport activitate CDP</li> <li>Extras raport CEAC</li> <li>Raport activitate director</li> <li>Proces verbal CP/CA</li> </ul>        |

### Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane   | Resurse materiale  | Resurse financiare   |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>director</li> <li>șefi de catedre</li> <li>comisia formare continuă</li> <li>comisia calitate</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>tehnică de calcul și multiplicare</li> <li>cărți și publicații</li> <li>servicii comunicare</li> <li>consumabile</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>250 servicii comunicare</li> <li>100 consumabile</li> <li>200 (co)finanțare programe</li> </ul> |

## 2. Ofertă educațională dinamică și coerentă

### Obiective specifice

- 1) Aplicarea corectă și transparentă a procedurii de elaborare a ofertei educaționale
- 2) Proiectarea integrată în oferta educațională și realizarea următoarelor categorii de activități extracurriculare:
  - a. Activități de pregătire pentru concursuri și competiții sportive
  - b. Activități pentru formarea competențelor profesionale lingvistice și IT
  - c. Activități redactionale
  - d. Alte activități rezultate din analiza de nevoi realizată în anul precedent
- 3) Proiectarea integrată în oferta educațională și realizarea următoarelor categorii de activități extrașcolare:
  - a. Concursul local „1 Iunie- desene pe asfalt”
  - b. Concursul local ”Obiceiuri de Craciun ”
  - c. Concursul local de dansuri in cadrul saptamanii ”Scoala altfel”
  - d. Activități educative
  - e. Alte activități rezultate din analiza de nevoi realizată în anul precedent
- 4) Realizarea unei analize de nevoi pentru identificarea categoriilor de activități extracurriculare și extrașcolare care să răspundă în continuare solicitărilor beneficiarilor

5) (eventuale obiective specifice rezultate din evaluarea de progres realizată în anul precedent)

#### Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității   | Responsabili                    | Termen                   | Indicatori  |
|--|---------------------------------|--------------------------|---|
| Aplicarea procedurii de stabilire a ofertei educaționale   | CC<br>Șefi catedre<br>Diriginți | S12                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procese verbale consultări elevi și părinți</li> <li>• Tabele cu opțiunile elevilor</li> <li>• Ofertă educațională avizată de CP și aprobată de CA</li> </ul>  |
| Stabilirea formațiunilor de studiu pentru activitățile extracurriculare                            | Șefi catedre                    | S14                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabele nominale</li> </ul>   |
| Proiectarea și realizarea activităților extracurriculare și extrașcolare                           | Cadre didactice<br>Diriginți    | S20/ Cf. planificări     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program și suport de curs pentru fiecare activitate extracurriculară</li> <li>• Program de activitate pentru fiecare activitate extrașcolară</li> <li>• Liste de prezență</li> <li>• Rezultatele elevilor la concursuri</li> <li>• Publicații – revista <i>scolii</i></li> </ul> |
| (eventuale activități suplimentare rezultate din evaluarea de progres realizată în anul precedent) | După caz                        | După caz                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• După caz</li> </ul>  |
| Monitorizare   | Director<br>Șefi catedre        | Planificările ulterioare | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe de asistențe la activitățile extracurriculare</li> </ul>  |
| Evaluare   | Director<br>CP/CA<br>CEAC       | S18/S30                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raport activitate CC</li> <li>• Extras raport CEAC</li> <li>• Raport activitate director</li> <li>• Proces verbal CP/CA</li> </ul>   |

#### Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane   | Resurse materiale  | Resurse financiare  |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• director</li> <li>• comisia pentru curriculum</li> <li>• șefi de catedre</li> <li>• diriginți</li> <li>• comisie calitate</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• tehnică de calcul și multiplicare</li> <li>• cărți și publicații</li> <li>• laboratoare și cabinete funcționale</li> <li>• mijloace și materiale didactice</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 cărți și publicații</li> <li>• 200 mijloace și materiale didactice</li> <li>• 250 consumabile</li> </ul> |

|  |               |  |
|--|---------------|--|
|  | • consumabile |  |
|--|---------------|--|

### 3. Dezvoltarea și îmbunătățirea calității spațiilor de școlarizare

#### Obiective specifice

- 1) Amenajarea și îmbunătățirea facilităților pentru accesul în școală a persoanelor cu dizabilități
- 2) Realizarea în continuare a programului „Clasa mea” vizând repararea, igienizarea și conservarea tuturor sălilor de clasă prin eforturile părinților și în colaborare cu parteneri din comunitate (absolvenți, alte persoane interesate)
- 3) (eventuale obiective specifice rezultate din evaluarea de progres realizată în anul precedent)

#### Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității   | Responsabili                 | Termen   | Indicatori  |
|--|------------------------------|----------|---|
| Motivarea părinților și partenerilor din comunitate pentru continuarea programului „Clasa mea”     | Director<br>Diriginți<br>CRP | S20      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procese verbale întâlniri</li> <li>• Apariții în presă</li> </ul>  |
| (după caz) Derularea activităților din cadrul programului „Clasa mea”                              | CRP<br>CCE<br>Asociație      | >S35     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situații de lucrări</li> <li>• Documente financiar contabile</li> <li>• Calitatea spațiilor școlare</li> </ul> |
| (eventuale activități suplimentare rezultate din evaluarea de progres realizată în anul precedent) | După caz                     | După caz | <ul style="list-style-type: none"> <li>• După caz</li> </ul>  |
| Evaluare   | Director<br>CP/CA<br>CEAC    | S18/S30  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extras raport CEAC</li> <li>• Raport activitate director</li> <li>• Proces verbal CP/CA</li> </ul>             |

#### Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane  | Resurse materiale  | Resurse financiare  |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• director</li> <li>• personal administrativ</li> <li>• comisie calitate</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• tehnică de calcul și multiplicare</li> <li>• programe legislație și contabilitate</li> <li>• servicii comunicare</li> <li>• consumabile</li> <li>• materiale reparații</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 consumabile</li> <li>• 1000 materiale reparații</li> </ul> |

#### 4. Finanțare și achiziții

##### Obiective specifice

- 1) Identificarea și asigurarea unor surse complementare de finanțare pentru realizarea obiectivelor de achiziții propuse
- 2) Achiziția de mobilier scolar
- 3) Achiziția de mijloace și materiale de afisaj pentru amenajarea holurilor scolii

##### Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității   | Responsabili                             | Termen      | Indicatori  |
|--|--|-------------|---|
| Elaborarea planului anual de achiziții având în vedere obiectivele stabilite | Director<br>Șefi catedre<br>Contabil șef | S6          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Propuneri catedre</li><li>• Plan anual de achiziții incluzând obiectivele propuse</li></ul>     |
| Monitorizare (plan de achiziții, contracte de finanțare)                     | Director                                 | Cf. termene | <ul style="list-style-type: none"><li>• Documente financiar contabile</li></ul>   |
| Evaluare   | Director<br>CP/CA<br>CEAC                | S18/S30     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Extras raport CEAC</li><li>• Raport activitate director</li><li>• Proces verbal CP/CA</li></ul> |

##### Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane  | Resurse materiale  | Resurse financiare  |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• director</li><li>• șefi de catedre și compartimente</li><li>• diriginți</li><li>• părinți</li><li>• personal administrativ</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• tehnică de calcul și multiplicare</li><li>• programe legislație și contabilitate</li><li>• servicii comunicare</li><li>• consumabile</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• 2500 mobilier scolar</li><li>• 500 materiale afisaj</li></ul> |

#### 5. Dezvoltarea relațiilor comunitare

##### Obiective specifice

- 1) Participarea cu rezultate bune a cel puțin 10 de elevi și a cadrelor didactice din catedrele respective la concursurile organizate în colaborare cu ISJ și CJ
- 2) Prezentarea de referate, comunicări etc. de către cel puțin 10 de elevi și 2 cadre didactice în cadrul a cel puțin 2 manifestări organizate
- 3) Participarea a cel puțin 30% dintre elevi în timpul lor liber la spectacole, expoziții și alte manifestări susținute de instituții de cultură și artă din Alba
- 4) Organizarea activităților proiectului multilateral de cooperare europeană conform prevederilor contractuale (în condițiile aprobării aplicației din anul precedent)

5) (eventuale obiective specifice rezultate din evaluarea de progres realizată în anul precedent)

### Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității   | Responsabili                              | Termen      | Indicatori   |
|--|---|-------------|--|
| Organizarea în colaborare cu ISJ și CJ a concursurilor școlare și extrașcolare   | Director<br>Șefi catedre<br>CCE<br>CRP    | S24/S30     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programe activități</li> <li>• Liste de participare elevi</li> <li>• Adeverințe de participare cadre didactice</li> </ul> |
| Organizarea în colaborare cu PB a Zilei Porților Deschise și a cel puțin unei manifestări culturale sau științifice                    | Director<br>Șefi de catedre<br>CCE<br>CRP | S30/S12     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programe de activitate</li> <li>• Produse specifice (prezentări, referate, afișe)</li> </ul>                              |
| Identificarea firmelor și instituțiilor disponibile încheierea protocoalelor de colaborare   | Coordonator proiect<br>CRP                | S30         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista firme și instituții</li> <li>• Protocoale de colaborare semnate</li> </ul>  |
| Încheierea unui protocol de colaborare cu Teatrul Prichindel din Alba și Parohiile ortodoxe din comuna.                                | Director<br>Coordonator proiect           | S2          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocol de colaborare</li> </ul>   |
| Informarea elevilor și organizarea acestora pentru a participa la activitățile organizate de instituțiile de cultură și artă partenere | Coordonatori proiect<br>Diriginți         | Cf. termene | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afișe, pliante, note de informare</li> <li>• Evidența participării elevilor</li> </ul>                                    |
| (eventuale activități suplimentare rezultate din evaluarea de progres realizată în anul precedent)                                     | După caz                                  | După caz    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• După caz</li> </ul>   |
| Monitorizare   | Consilier educativ                        | Lunar       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe de monitorizare pentru fiecare activitate</li> </ul>   |
| Evaluare   | Director<br>CP/CA<br>CEAC                 | S18/S30     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extras raport CEAC</li> <li>• Raport activitate director</li> <li>• Proces verbal CP/CA</li> </ul>                        |

### Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane   | Resurse materiale  | Resurse financiare  |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• director</li> <li>• coordonatori proiecte</li> <li>• consilier educativ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• tehnică de calcul și multiplicare</li> <li>• cărți și publicații</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 cărți și publicații</li> <li>• 250 consumabile</li> <li>• 100 protocol</li> </ul> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• șefi catedre</li> <li>• diriginți</li> <li>• comisie calitate</li> <li>• elevi</li> <li>• părinți</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• servicii comunicare</li> <li>• consumabile</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 200 concursuri, competiții, alte manifestări</li> </ul> |
|---|--|--|

#### 12.4. Anul școlar 2025-2026

##### 1. Formarea continuă a personalului didactic

###### Obiective specifice

- 1) Stabilirea priorităților pentru anul curent (exprimate în persoane și domenii) în formarea continuă a personalului didactic și administrativ
- 2) Identificarea în colaborare cu CCD și ISJ a programelor și activităților de formare care răspund nevoilor identificate
- 3) Participarea a cel puțin 1/3 din personalul didactic (prioritățile, după caz, altele decât persoanele din anii precedenți) la programele și activitățile de formare identificate
- 4) Realizarea la nivelul fiecărei catedre a cel puțin o activitate metodică și cel puțin 1 lecție deschisă pe semestru vizând utilizarea la clasă a metodelor interactive, centrate pe elev
- 5) (eventuale obiective specifice rezultate din evaluarea de progres realizată în anul II al proiectului de dezvoltare instituțională)

###### Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității  | Responsabili                                    | Termen | Indicatori   |
|---|---|--------|--|
| Informarea catedrelor și personalului administrativ privind situația programului de formare continuă                                | Director  | S1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proces verbal ședință de informare</li> </ul>   |
| Stabilirea priorităților pentru anul curent pe baza metodologiei de analiză de nevoi  | CEAC<br>Șefi catedre (colaborare cu CCD și ISJ) | S5     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chestionare aplicate (personal, elevi, părinți)</li> <li>• Procese verbale ședințe și întâlniri (catedre, focus-grupuri)</li> <li>• Fișe de asistență la ore</li> </ul> |
| Elaborarea, discutarea și asumarea priorităților identificate în formarea continuă  | CDP<br>Catedre                                  | S8     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza de nevoi (document scris)</li> <li>• Procese verbale ședințe catedre</li> </ul>   |
| Analiza ofertei locale, naționale și europene de formare continuă și identificarea programelor care răspund priorităților stabilite | CDP<br>Șefi catedre (colaborare CCD și ISJ)     | S10    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagramă asociere priorități (persoane și domenii) și programe ofertate</li> </ul>  |

| Descrierea activității  | Responsabili   | Termen                  | Indicatori   |
|---|--|-------------------------|--|
| Facilitarea participării și participarea efectivă a personalului la activitățile de formare   | Director<br>Șefi catedre<br>(colaborare cu furnizorii) | Cf. ofertei             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orar suplینiri (după caz)</li> <li>Certificate/adeverințe participare</li> <li>Procese verbale activități metodice catedre (minim 1 pe semestru)</li> </ul> |
| (eventuale activități suplimentare rezultate din evaluarea de progres realizată în anul II al proiectului de dezvoltare instituțională) | După caz   | După caz                | <ul style="list-style-type: none"> <li>După caz</li> </ul>   |
| Monitorizare  | Director<br>CDP<br>Șefi catedre                        | Planificarea ulterioară | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fișe de asistență la ore (minim 2 pe semestru suplimentar)</li> <li>Procese verbale lecții deschise (minim 1 pe semestru)</li> </ul>                        |
| Evaluare  | Director<br>CP/CA<br>CEAC                              | S18/S30                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Raport activitate CDP</li> <li>Extras raport CEAC</li> <li>Raport activitate director</li> <li>Proces verbal CP/CA</li> </ul>                               |
| Evaluarea finală a programului și stabilirea direcțiilor strategice de dezvoltare în continuare în domeniu                              | Director<br>CP/CA<br>CEAC                              | >S35                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Raport final program</li> </ul>   |

### Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane   | Resurse materiale  | Resurse financiare  |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>director</li> <li>șefi de catedre</li> <li>comisia formare continuă</li> <li>comisia calitate</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>tehnică de calcul și multiplicare</li> <li>cărți și publicații</li> <li>servicii comunicare</li> <li>consumabile</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>500 consumabile</li> <li>200 cărți și publicații</li> <li>500 tehnică de calcul și multiplicare</li> </ul> |

## 2. Ofertă educațională dinamică și coerentă

### Obiective specifice

- 1) Aplicarea corectă și transparentă a procedurii de elaborare a ofertei educaționale
- 2) Proiectarea integrată în oferta educațională și realizarea următoarelor categorii de activități extracurriculare:
  - a. Activități de pregătire pentru concursuri și competiții sportive
  - b. Activități pentru formarea competențelor profesionale lingvistice și IT
  - c. Activități redacționale
  - d. Alte activități rezultate din analiza de nevoi realizată în anul precedent

- 3) Proiectarea integrată în oferta educațională și realizarea următoarelor categorii de activități extrașcolare:
- Concursul local de obiceiuri și tradiții
  - Concursul local „1 Iunie – desene pe asfalt”
  - Activități educative
  - Alte activități rezultate din analiza de nevoi realizată în anul precedent
- 4) Realizarea unei analize de nevoi pentru identificarea categoriilor de activități extracurriculare și extrașcolare care să răspundă în continuare solicitărilor beneficiarilor
- 5) (eventuale obiective specifice rezultate din evaluarea de progres realizată în anul II al proiectului de dezvoltare instituțională)

### Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității  | Responsabili                    | Termen                   | Indicatori  |
|---|---------------------------------|--------------------------|---|
| Aplicarea procedurii de stabilire a ofertei educaționale  | CC<br>Șefi catedre<br>Diriginți | S12                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Procese verbale consultări elevi și părinți</li> <li>Tabele cu opțiunile elevilor</li> <li>Ofertă educațională avizată de CP și aprobată de CA</li> </ul>  |
| Stabilirea formațiunilor de studiu pentru activitățile extracurriculare   | Șefi catedre                    | S14                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tabele nominale</li> </ul>   |
| Proiectarea și realizarea activităților extracurriculare și extrașcolare  | Cadre didactice<br>Diriginți    | S20/ Cf. planificări     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Program și suport de curs pentru fiecare activitate extracurriculară</li> <li>Program de activitate pentru fiecare activitate extrașcolară</li> <li>Liste de prezență</li> <li>Rezultatele elevilor la concursuri</li> <li>Publicații – revista <i>școlii</i></li> </ul> |
| (eventuale activități suplimentare rezultate din evaluarea de progres realizată în anul II al proiectului de dezvoltare instituțională) | După caz                        | După caz                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>După caz</li> </ul>  |
| Monitorizare  | Director<br>Șefi catedre        | Planificările ulterioare | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fișe de asistențe la activitățile extracurriculare</li> </ul>  |
| Evaluare  | Director<br>CP/CA<br>CEAC       | S18/S30                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Raport activitate CC</li> <li>Extras raport CEAC</li> <li>Raport activitate director</li> <li>Proces verbal CP/CA</li> </ul>   |
| Evaluarea finală a programului și stabilirea direcțiilor strategice de dezvoltare în continuare în domeniu                              | Director<br>CP/CA<br>CEAC       | >S35                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Raport final program</li> </ul>  |

### Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane   | Resurse materiale   | Resurse financiare   |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• director</li><li>• comisia pentru curriculum</li><li>• șefi de catedre</li><li>• diriginți</li><li>• comisie calitate</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• tehnică de calcul și multiplicare</li><li>• cărți și publicații</li><li>• laboratoare și cabinete funcționale</li><li>• mijloace și materiale didactice</li><li>• servicii comunicare</li><li>• consumabile</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• 100 cărți și publicații</li><li>• 500 reamenajări laboratoare și cabinete</li><li>• 1.000 mijloace multimedia</li><li>• 500 mijloace și materiale didactice</li><li>• 200 servicii de comunicare</li><li>• 250 consumabile</li></ul> |

### 3. Dezvoltarea și îmbunătățirea calității spațiilor de școlarizare

#### Obiective specifice

- 1) (eventuale obiective specifice rezultate din evaluarea de progres realizată în anul II al proiectului de dezvoltare instituțională)

#### Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității  | Responsabili         | Termen   | Indicatori  |
|---|----------------------|----------|---|
| (eventuale activități suplimentare rezultate din evaluarea de progres realizată în anul II al proiectului de dezvoltare instituțională) | După caz             | După caz | <ul style="list-style-type: none"><li>• După caz</li></ul>  |
| Evaluare de progres și stabilirea eventualelor corecții la nivelul programului  | Director<br>CC<br>CA | >S35     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fișă de evaluare a programului</li><li>• Revizuirea (după caz) a proiectului de dezvoltare instituțională</li></ul> |

### Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane   | Resurse materiale  | Resurse financiare   |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• directori</li><li>• șefi de catedre și compartimente</li><li>• diriginți</li><li>• părinți</li><li>• personal administrativ</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• tehnică de calcul și multiplicare</li><li>• programe legislație și contabilitate</li><li>• servicii comunicare</li><li>• consumabile</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• 100 programe legislație și contabilitate</li><li>• 200 servicii comunicare</li><li>• 200 consumabile</li></ul> |

#### 4. Finanțare și achiziții

##### Obiective specifice

- 1) Identificarea și asigurarea unor surse complementare de finanțare pentru realizarea obiectivelor de achiziții propuse
- 2) Achiziția de mijloace didactice și material didactic pentru laboratoare și cabinete (în funcție de solicitări și resurse)
- 3) (eventuale obiective specifice rezultate din evaluarea de progres realizată în anul II al proiectului de dezvoltare instituțională)

##### Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității   | Responsabili                             | Termen      | Indicatori  |
|--|--|-------------|---|
| Elaborarea planului anual de achiziții având în vedere obiectivele stabilite                               | Director<br>Șefi catedre<br>Contabil șef | S6          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Propuneri catedre</li><li>• Plan anual de achiziții incluzând obiectivele propuse</li></ul>     |
| Elaborarea proiectului pentru achiziția mobilierului școlar  | Directori                                | S8          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Proiect</li></ul>   |
| Achiziția mobilierului școlar  | Director<br>Contabil șef                 | S22         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentația achiziției publice</li></ul>   |
| Achiziția de mijloace și material didactic pentru laboratoare și cabinete                                  | Director<br>Contabil șef                 | S20         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentația achiziției publice</li></ul>   |
| Monitorizare (plan de achiziții, contracte de finanțare)   | Director                                 | Cf. termene | <ul style="list-style-type: none"><li>• Documente financiar contabile</li></ul>   |
| Evaluare   | Director<br>CP/CA<br>CEAC                | S18/S30     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Extras raport CEAC</li><li>• Raport activitate director</li><li>• Proces verbal CP/CA</li></ul> |
| Evaluarea finală a programului și stabilirea direcțiilor strategice de dezvoltare în continuare în domeniu | Director<br>CP/CA<br>CEAC                | >S35        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Raport final program</li></ul>  |

##### Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane   | Resurse materiale  | Resurse financiare   |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• directori</li><li>• șefi de catedre și compartimente</li><li>• diriginți</li><li>• părinți</li><li>• personal administrativ</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• tehnică de calcul și multiplicare</li><li>• programe legislație și contabilitate</li><li>• servicii comunicare</li><li>• consumabile</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• 100 programe legislație și contabilitate</li><li>• 200 servicii comunicare</li><li>• 200 consumabile</li></ul> |

## 5. Dezvoltarea relațiilor comunitare

### Obiective specifice

- 1) Participarea cu rezultate bune a cel puțin 10 de elevi și a cadrelor didactice din catedrele respective la concursurile organizate în colaborare cu ISJ și CJ Alba
- 2) Prezentarea de referate, comunicări etc. de către cel puțin 15 de elevi și 3 cadre didactice în cadrul a cel puțin 2 manifestări organizate în colaborare cu Astra.
- 3) Participarea a cel puțin 30% dintre elevi în timpul lor liber la spectacole, expoziții și alte manifestări susținute de instituții de cultură și artă din Alba
- 4) Organizarea activităților proiectului multilateral de cooperare europeană conform prevederilor contractuale (în condițiile aprobării aplicației din anul II al proiectului de dezvoltare instituțională)
- 5) (eventuale obiective specifice rezultate din evaluarea de progres realizată în anul II al proiectului de dezvoltare instituțională)

### Activități și indicatori de realizare

| Descrierea activității  | Responsabili                              | Termen      | Indicatori   |
|---|---|-------------|--|
| Organizarea în colaborare cu ISJ și CJ a concursurilor școlare și extrașcolare  | Director<br>Șefi catedre<br>CCE<br>CRP    | S24/S30     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Programe activități</li><li>• Liste de participare elevi</li><li>• Adeverințe de participare cadre didactice</li></ul> |
| Organizarea în colaborare cu PB a Zilei Porților Deschise și a cel puțin unei manifestări culturale sau științifice   | Director<br>Șefi de catedre<br>CCE<br>CRP | S30/S12     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Programe de activitate</li><li>• Produse specifice (prezentări, referate, afișe)</li></ul>                             |
| Identificarea firmelor și instituțiilor disponibile pentru încheierea protocoalelor de colaborare   | Coordonator proiect<br>CRP                | S30         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Lista firme și instituții</li><li>• Protocoale de colaborare semnate</li></ul>   |
| Încheierea unui protocol de colaborare cu Teatrul de păpuși Prichindel Alba pe baza evaluării rezultatelor colaborării cu Muzeul Unirii și Expoziției Etnografice Ghirbom | Director<br>Coordonator proiect           | S2          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Protocol de colaborare</li></ul>   |
| Informarea elevilor și organizarea acestora pentru a participa la activitățile organizate de instituțiile de cultură și artă partenere                                    | Coordonatori proiect<br>Diriginți         | Cf. termene | <ul style="list-style-type: none"><li>• Afișe, pliante, note de informare</li><li>• Evidența participării elevilor</li></ul>                                   |

| Descrierea activității  | Responsabili              | Termen   | Indicatori  |
|---|---------------------------|----------|---|
| (eventuale activități suplimentare rezultate din evaluarea de progres realizată în anul II al proiectului de dezvoltare instituțională) | După caz                  | După caz | <ul style="list-style-type: none"> <li>După caz</li> </ul>  |
| Monitorizare  | Consilier educativ        | Lunar    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fișe de monitorizare pentru fiecare activitate</li> </ul>                                      |
| Evaluare  | Director<br>CP/CA<br>CEAC | S18/S30  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Extras raport CEAC</li> <li>Raport activitate director</li> <li>Proces verbal CP/CA</li> </ul> |
| Evaluarea finală a programului și stabilirea direcțiilor strategice de dezvoltare în continuare în domeniu                              | Director<br>CP/CA<br>CEAC | >S35     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Raport final program</li> </ul>  |

#### Resurse necesare (estimare)

| Resurse umane  | Resurse materiale  | Resurse financiare  |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>director</li> <li>coordonatori proiecte</li> <li>consilier educativ</li> <li>șefi catedre</li> <li>diriginți</li> <li>comisie calitate</li> <li>elevi</li> <li>părinți</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>tehnică de calcul și multiplicare</li> <li>cărți și publicații</li> <li>servicii comunicare</li> <li>consumabile</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>500 cărți și publicații</li> <li>500 servicii comunicare</li> <li>250 consumabile</li> <li>600 protocol</li> <li>500 concursuri, competiții, alte manifestări</li> <li>500 publicații proprii</li> </ul> |

*Berghin, Alba, octombrie 2022*

*Aprobat în Consiliul Profesoral din data de 03.10.2022*

**DIRECTOR,**  
**PROF. Ștef Cornelia**



## ORAR

| CLASA             | ora | LUNI            | ora | MARTI           | ora | MIERCURI        | ora | JOI          | ora | VINERI          |
|-------------------|-----|-----------------|-----|-----------------|-----|-----------------|-----|--------------|-----|-----------------|
| CLASA<br>A V-A    | 1   | MATEMATICĂ      | 1   | MATEMATICĂ      | 1   | LB. ROMÂNĂ(OPT) | 1   | MATEMATICĂ   | 1   | MUZICĂ          |
|                   | 2   | TIC             | 2   | ED. FIZICĂ      | 2   | BIOLOGIE        | 2   | LB. ROMÂNĂ   | 2   | MATEMATICĂ      |
|                   | 3   | ISTORIE         | 3   | RELIGIE         | 3   | LB. FRANCEZĂ    | 3   | DIRIGENȚIE   | 3   | ED. TEHNOLOGICĂ |
|                   | 4   | DESEN (OPRIȘ)   | 4   | LB. ROMÂNĂ      | 4   | LB. ROMÂNĂ      | 4   | ISTORIE      | 4   | LB. ROMÂNĂ      |
|                   | 5   | ED. FIZICĂ      | 5   | LB. FRANCEZĂ    | 5   |                 | 5   | CULT. CIVICĂ | 5   | LB. ENGLEZĂ     |
|                   | 6   |                 | 6   | GEOGRAFIE       | 6   |                 | 6   | LB. ENGLEZĂ  | 6   |                 |
| CLASA<br>A VI-A   | 1   | FIZICĂ          | 1   | RELIGIE         | 1   | MATEMATICĂ      | 1   | ISTORIE      | 1   | LB. ENGLEZĂ     |
|                   | 2   | MATEMATICĂ      | 2   | LB. ROMÂNĂ      | 2   | LB. ROMÂNĂ      | 2   | LB. ENGLEZĂ  | 2   | LB. ROMÂNĂ      |
|                   | 3   | TIC             | 3   | GEOGRAFIE       | 3   | BIOLOGIE        | 3   | ED. FIZICĂ   | 3   | MUZICĂ          |
|                   | 4   | ED. TEHNOLOGICĂ | 4   | LB. FRANCEZĂ    | 4   | FIZICĂ          | 4   | LB. ROMÂNĂ   | 4   | MATEMATICĂ      |
|                   | 5   | RELIGIE         | 5   | CULT. CIVICĂ    | 5   | BIOLOGIE        | 5   | MATEMATICĂ   | 5   | DESEN           |
|                   | 6   | ED. FIZICĂ      | 6   |                 | 6   | LB. FRANCEZĂ    | 6   | DIRIGENȚIE   | 6   |                 |
| CLASA<br>A VII-A  | 1   | RELIGIE         | 1   | DESEN (OPRIȘ)   | 1   | BIOLOGIE        | 1   | ED. FIZICĂ   | 1   | MATEMATICĂ      |
|                   | 2   | FIZICĂ          | 2   | LB. FRANCEZĂ    | 2   | FIZICĂ          | 2   | CULT. CIVICĂ | 2   | TIC             |
|                   | 3   | CHIMIE          | 3   | LB. ROMÂNĂ      | 3   | LB. ROMÂNĂ      | 3   | LB. ROMÂNĂ   | 3   | LB. ROMÂNĂ      |
|                   | 4   | MATEMATICĂ      | 4   | MATEMATICĂ      | 4   | BIOLOGIE        | 4   | MATEMATICĂ   | 4   | ED. TEHNOLOGICĂ |
|                   | 5   | MATEMATICĂ      | 5   | ED. FIZICĂ      | 5   | LB. FRANCEZĂ    | 5   | LB. ENGLEZĂ  | 5   | MUZICĂ          |
|                   | 6   | ISTORIE         | 6   | LB. LATINĂ      | 6   | CHIMIE          | 6   | GEOGRAFIE    | 6   | LB. ENGLEZĂ     |
|                   | 7   |                 | 7   |                 | 7   | DIRIGENȚIE      | 7   |              | 7   |                 |
| CLASA<br>A VIII-A | 1   | ISTORIE         | 1   | ISTORIE         | 1   | FIZICĂ          | 1   | LB. ENGLEZĂ  | 1   | ED. FIZICĂ      |
|                   | 2   | ED. FIZICĂ      | 2   | MATEMATICĂ      | 2   | MATEMATICĂ      | 2   | MATEMATICĂ.  | 2   | LB. ENGLEZĂ     |
|                   | 3   | MATEMATICĂ      | 3   | LB. FRANCEZĂ    | 3   | TIC             | 3   | GEOGRAFIE    | 3   | MATEMATICĂ      |
|                   | 4   | FIZICĂ          | 4   | CULTURĂ CIVICĂ  | 4   | LB. FRANCEZĂ    | 4   | LB. ROMÂNĂ   | 4   | MUZICĂ          |
|                   | 5   | GEOGRAFIE       | 5   | RELIGIE         | 5   | CHIMIE          | 5   | LB. ROMÂNĂ   | 5   | LB. ROMÂNĂ      |
|                   | 6   | CHIMIE          | 6   | ED. TEHNOLOGICĂ | 6   | BIOLOGIE        | 6   | LB. ROMÂNĂ   | 6   | LB. ROMÂNĂ      |
|                   | 7   |                 | 7   |                 | 7   |                 | 7   | DIRIGENȚIE   | 7   | DESEN (CORPADE) |

DIRECTOR,  
PROF. STEF CORNELIA

# ORGANIGRAMA ȘCOALA GIMNAZIALĂ BERGHIN

An școlar 2022-2023

