CENTRUL ŞCOLAR DE EDUCAŢIE INCLUZIVĂ

"CHRISTIANA" BOCŞA

MINISTERUL EDUCAŢIEI NAŢIONALE

Nr. 362 /10.10.2019

PLAN MANAGERIAL

Centrul Şcolar pentru Educaţie Incluzivă „Christiana" Bocşa

An şcolar 2019-2020

I. FUNDAMENTARE

Acest Plan Managerial este conceput în conformitate cu următoarele acte normative:

- Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul IV Educaţie
- Legea 1/2011- Legea Educaţiei Naţionale
- OMECTS nr 5573/7.10.2011-Regulamentul de organizare si funcţionare a învăţământului special şi special integrat
- Raportul Centrului Şcolar de Educaţie Incluziva „Cristiana", privind starea învăţământului în anul şcolar 2017-2018
- Legea 87/2006 pentru aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului 75/12.07.2005 privind asigurarea calităţii educaţiei
- Ordin 5079/31.08.2016 cu privire la Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar
- Plan managerial al ISJ Caraş-Severin pentru anul şcolar 2019-2020
- Prezentul Plan managerial este realizat în conformitate cu Proiectul de Dezvoltare Instituţională (2018-2022) al CSEI şi urmăreşte realizarea obiectivelor acestuia.

II. ARGUMENT

Centrul Şcolar de Educaţie Incluziva „Cristiana" Bocşa îşi propune să asigure o intervenţie psihopedagogica în echipa prin trasee educaţionale personalizate, în concordanţa cu noile cerinţe ale integrării învăţământului preuniversitar românesc în Spaţiul European. Se doreşte ca Romania să fie un partener în domeniul educaţiei şi formarii profesionale la nivel european şi să depună toate eforturile posibile pentru diminuarea decalajului existent între ea şi celelalte state membre. Cel mai important factor de schimbare este capacitatea de a inova precum si disponibilitatea de a coopera, de a interconecta activităţi performante şi competitive din sfera cunoaşterii, din economie, din viaţa comunităţii, în vederea creşterii participării la educaţia preşcolara ca baza pentru succesul educaţional ulterior, în special în cazul celor provenind din medii dezavantajate. Până în 2020, cel puţin 95% dintre copiii cu vârsta cuprinsa între 4 ani şi vârsta pentru înscrierea obligatorie la şcoală primară ar trebui să beneficieze de educaţie preşcolară. **Strategia Europa 2020** presupune 3 axe importante pentru UE la orizontul anului 2020:

1. creştere economica inteligenta (consolidarea cunoaşterii, inovaţie, educaţie, societate digitala)
2. creştere economica durabila (creşterea eficientei in producţie şi a competitivităţii)
3. creşterea economica incluziva (participarea sporita pe pieţele muncii, dobândirea de noi abilitaţi profesionale si diminuarea sărăciei.)

În acest context, iată câteva din prioritătile politicii educaţionale ce urmează a fi implementate în sistemul de învăţământ preuniversitar:

- **Descentralizarea sistemului de învăţământ**:
- eficientizarea activităţii şi creşterea performanţelor instituţiilor educaţionale;
- democratizarea sistemului educaţional ;
- asigurarea transparenţei actului managerial;
- asigurarea accesului şi echităţii în educaţie;
- stimularea inovaţiei, a responsabilităţii profesionale şi a răspunderii publice.
- **Asigurarea calităţii în activitatea de educaţie**, ceea ce presupune:
- Proiectarea, organizarea şi realizarea efectivă a rezultatelor aşteptate ale învăţăturii conform curriculumul-lui educaţional;
- monitorizarea continuă a progresului în parcursul educaţional ;
- evaluarea internă a rezultatelor;
- evaluarea externă a rezultatelor.
- **Formarea şi perfecţionarea cadrelor didactice:**
- formarea directorilor şi a cadrelor didactice pe probleme de evaluare şi asigurarea calităţii;
- perfecţionarea cadrelor didactice prin grade didactice şi masterate;
- alte programe ale ISJ şi CCD pentru toate cadrele didactice

Educaţia trebuie organizata în jurul a *patru tipuri fundamentale de învăţare*, care pe parcursul vieţii constituie pilonii cunoaşterii:

- *a învăţa să ştii*, ceea ce înseamnă dobândirea instrumentelor cunoaşterii

- *a învăța să faci*, astfel încât individual să intre în relație cu mediul înconjurător
- *a învăța să trăiești împreuna cu alții*, pentru a coopera cu alte persoane, participând pa activitățile umane
- *a învăța să fii,* un element important, ce rezulta din primele trei .

III. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN

În anul școlar 2019-2020, în unitatea de învățământ sunt înscriși 120 de copii cu CES în 12 grupe/clase după următoarea structură:

- 6 elevi cu deficiențe moderate si ușoare în singura grupă mixtă de preprimar;
- 16 elevi deficiențe moderate si ușoare în ciclul primar în două clase cu predare simultană;
- 55 elevi sunt în ciclul primar în 6 clase; 47 sunt cu deficiențe moderate si ușoare iar 8 elevi cu deficiențe grave și severe sunt cuprinși în clasa cu predare simultană a VI-a VII-a;
- ciclul profesional are trei clase în care sunt 31 de elevi cu deficiențe moderate si ușoare;
- în clasa stagii de pregătire profesională se pregătesc 10 tineri cu deficiențe moderate si ușoare;

Clădirea unității școlare, un fost internat școlar, se desfășoară pe trei nivele, fiind totodată sediul CSEI și al Școlii Profesionale Specială, internat școlar precum și cantină și sală de mese:

- 14 săli de clasa;
- 1 sală profesorală
- 3 laboratoare
- 5 cabinete școlare de logopedie
- 1 cabinet kinetoterapie
- 1 cabinete informatica
- 1 cabinet medical
- 1 cabinet asistenta sociala
- o cantină școlară cu sală pentru servirea mesei;
- o spălătorie;
- 5 birouri administrative
- 5 cluburi pentru activități recreative
- biblioteca, dotată cu cărți de specialitate
- 100 locuri în internat

Din nefericire spațiul din sălile de clasă este impropriu pentru activități didactice dar am depus eforturi pentru a creea un climat educațional favorabil desfășurării unui învățământ de calitate. În ceea ce privește mijloacele de învățământ moderne: calculatoare, aparatura audio-video, dvd-uri, copiatoare, imprimante, putem spune ca acestea sunt insuficiente, acestea fiind numai în cabinetele de psihopedagogie, birouri și cabinetul de IT.

IV. RESURSE UMANE

Personalul CSEI „Cristiana":

a) Personal didactic

- Număr total: 42 din care:
- Cadre didactice titulare – 36
- Cadre didactice suplinitoare – 6
- Cadre didactice venite prin detașare – 1

Grade didactice

Debutant	Definitivat	Grad did. II	Grad did. I
2	3	9	27

b) Personal didactic auxiliar și nedidactic

- Număr total: 28,5 din care:
- Secretar – 1
- Magaziner-casier – 1
- Administrator financiar (contabil) – 1

- Administrator patrimoniu (administrator) 1
- Asistent social – 1
- Pedagog şcolar – 5
- Asistent medical – 2
- Infirmier – 1
- Croitoreasă – 1
- Medic – 0,5
- Muncitor de întreţinere – 2
- Bucătari – 3
- Supraveghetori de noapte – 3
- Paznic – 3
- Îngrijitori – 3

V. PARTICIPARE CONCURSURI SI PROIECTE

- Locale – 3
- Judeţene – 2
- Regionale – 1

VI. RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE

Cu suportul financiar al Consiliului judeţean Caraş-Severin şi prin efort propriu al angajaţilor s-a reuşit:

– Repararea gardului din beton din jurul unităţii

– Repararea porţii principale

– Realizarea porţii dintre CSEI şi Liceul Tehnologic „Constantin Lucaci"

– Achiziţionarea DVD-urilor: Tara, Logopedix şi Evalogos, necesare cabinetelor de psihopedagogie

– Renovarea grupurilor sanitare de la parter şi etajul I

Cu ajutorul unui sponsor s-a reuşit demararea împrejmuirii terenului de sport iar cu donaţii de la Crucea Roşie s-a reuşit completarea mobilierului din cabinete şi săli de clasă.

VII. COMUNICARE

Comunicarea este funcţională, atât pe verticală (ascendent – descendent) cât şi pe orizontală, realizandu-se între:

Toate formele comunicării se derulează în mod formal, dar şi informal. Comunicarea decurge în limitele normalului şi al decenţei.

Comunicarea cu părinţii se realizează prin şedinţele adunărilor generale ale părinţilor claselor şi ale Consiliului Reprezentativ al Părinţilor (de doua ori pe an are loc întâlnirea părinţilor cu directorul; de mai multe ori întâlnirea cadrelor didactice cu părinţii elevilor).

Comunicarea directorului cu reprezentanţii comunităţii locale este optimă şi se realizează în ambele sensuri.

CSEI „Cristiana" îndeplineşte urmatoarele **funcţii:**

- de intervenţie directă prin oferirea de servicii psihopedagogice, psihologice şi de consiliere în domeniul educaţiei incluzive beneficiarilor direcţi: copii/elevi/tineri cu cerinţe educative speciale, părinţi, cadre didactice din şcolile de masă, membrii ai comunităţii locale

- de informare, formare continua/perfecţionare şi consiliere a personalului didactic în domeniul educaţiei incluzive
- de suport metodico - ştiinţific în domeniul educaţiei inclusive pentru cadrele didactice din şcolile de masă.

Având în vedere prioritățile naţionale şi cele judeţene, **obiectivele generale** ale CSEI „Cristiana", în anul şcolar 2019-2020 sunt următoarele:

1. asigurarea accesului egal la educaţie pentru toţi copiii din învăţământul special
2. îmbunătăţirea calităţii educaţiei
3. promovarea unui management educaţional performant
4. diminuarea fenomenului de violenţă (bullyng şcolar) şi a consumului de substanţe interzise
5. implementarea unor metode şi strategii didactice folosite în UE

Planul managerial al Centrului Şcolar de Educaţie Incluzivă „Cristiana" pentru anul şcolar 2019 – 2020 este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învăţământului preuniversitar .

Acest plan a fost elaborat în spiritul reformei aflată în curs de desfăşurare în sistemul naţional de învăţământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculă la management şi are ca ţel crearea unui sistem educaţional adecvat societăţii cunoaşterii.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educaţiei, a integrării acesteia cu cercetarea şi inovarea, unitatea de învăţământ, respectiv beneficiarii direcţi ai sistemului de învăţământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educaţiei, formării, cercetării şi dezvoltării având ca dimensiuni principale îmbunătăţirea calităţii şi a eficacităţii sistemului de educaţie şi formare profesională, facilitarea accesului universal la educaţie şi formare, deschiderea sistemului de educaţie şi de formare profesională către spaţiul european.

VIII. ANALIZA PEST(E)

Politic:

Oportunităţi:

- Modificări în Curriculum-ul şcolar specific învăţământului special (planuri cadru şi programe noi);
- Receptivitatea Consiliului Judeţean la rezolvarea unor probleme de care depinde buna funcţionare a scolii.
- Personal didactic auxiliar şi nedidactic suficient şi angajat pe perioadă nedeterminată

Ameninţări:

- Prevederile legislative în legătură cu acordarea drepturilor financiare familiilor cu copii cu CES.
- Intenţia legislativului de a integra elevii cu CES în învăţământul de masă fără pregătirea acestor unităţi din punct de vedere al infrastructurii, metodologic şi cel al încadrării cu personal de specialitate calificat
- Neacordarea celor 6% din PIB învăţământului (prevedere legală) şi finanţarea învăţământului preuniversitar având la bază „costul per elev"

Economic:

Oportunităţi:

- Existenţa Protocolului de colaborare cu Liceul Tehnologic „Constantin Lucaci" din Bocşa

Ameninţări:

- Lipsa întreprinzătorilor pe domeniul de calificare al elevilor noştii;
- Lipsa unui microbuz şcolar;
- Numărul mare de părinţi fără venituri sau cu venituri reduse;
- Numărul din ce în ce mai crescut de părinţi care migrează în străinătate care-şi lăsă copiii cu rudele sau vecinii.

Social:

Oportunităţi:

- Implicarea voluntarilor din Organizaţia Neguvernamentală **„Nevo Paradimus" din Reşiţa.**
- Realizarea proiectului colaborare cu Asociaţia medicală **„Sfinţii Cosma şi Damian"** din Reşiţa
- Colaborare cu **Centrul de Prevenire Antidrog din Reşiţa**

Ameninţări:

- Lipsa implicării unor familii în educarea copiilor şi a preocupării acestora cu privire la viitorul acestora;
- Nerespectarea legislaţiei, de către operatorii comerciali din zonă, legată de consumul de produse periculoase pentru copii;
- Existenţa (în zonă) a unor grupuri de tineri cu preocupări şi comportament antisocial.

Tehnologic:

Oportunităţi:

- Participare la cursuri de iniţiere în IT a cadrelor didactice;
- Implementarea informaticii în strategiile didactice ale actului educaţional;
- Accesarea internet-ului pentru obţinerea unor informaţii în domeniu;
- Existenţa unui Opţional în clasa a VII cu tematică din IT.

Ameninţări:

- Influenţa negativă a expunerii în exces a televizorului (pentru copii), a telefoanelor mobile şi a jucăriilor cu caracter ofensiv-periculos.

Ecologic:

- Participarea în proiecte educaţionale cu caracter ecologic ce se derulează în colaborare cu parteneri specializaţi în protecţia mediului;
- Implicarea copiilor în acţiuni de plantare de arbori în curtea unităţii şcolare.

IX. ANALIZA SWOT

Pentru a realiza o bună diagnoză a organizaţiei şcolare, vom apela la metoda (tehnica) S.W.O.T., analizând atât mediul intern cât şi mediul extern, pe următoarele paliere:

1. Curriculum
2. Resursa umană
3. Resursa materială şi financiară
4. Relaţii cu comunitatea

1. Curriculum

Puncte tari • noul curriculum oferă libertatea de a alege teme, strategii, metode de lucru • scheme orare flexibile • curriculum la decizia şcolii pot personaliza oferta de educaţie • abordare interdisciplinară, transdisciplinară • preocuparea expresă a majorităţii cadrelor didactice pentru flexibilizarea proiectării curriculare, în funcţie de nivelul claselor, de evoluţia fiecărui elev în parte	**Oportunităţi** • cursurile de formare în domenii curriculare şi metodologii didactice moderne-desfăşurare interactivă • există posibilitatea de a proiecta trasee educaţionale diverse pentru elevi, plecând de la nivelul dezvoltării fiecăruia • alocarea de fonduri financiare pentru perfecţionare adecvată • existenţa bibliografiei de specialitate • existenţa unor programe de intervenţie centrate pe copil şi pe deficienţa acestuia
Puncte slabe • comisii nefuncţionale • abordare tradiţională a curriculum-ului cu ajutorul metodelor frontale • manuale vechi, cu conţinuturi depăşite (in special cele de limba romana)	**Ameninţări** • existenţa unor copii cu tulburări de comportament care îngreunează practice integrarea lor comunitate • maniera informală a activităţii didactice • accent pe conţinuturi în detrimentul competenţelor

2. Resurse umane

Puncte tari • cadre didactice calificate • personal specializat în activităţi terapeutice specifice (100%) • forme de pregătire continuă (cercuri, perfecţionare prin grade didactice etc.) • management orientat spre implementarea programelor de integrare socio-profesională • dezvoltarea învăţământului de sprijin • cultura organizaţională a şcolii • calitatea serviciilor oferite de şcoală • cooperarea şi lucrul în echipă la nivelul managementului şcolii	**Oportunităţi** • participarea cadrelor didactice la cursuri de formare • formarea directorilor la nivel judeţean asigură bună diseminare a informaţiilor şi o optima organizare a formării continue • creşterea interesului societăţii civile pentru programele de integrare socio-profesională • cadre didactice calificate, deschise perfecţionării şi însuşirii unor metode moderne de predare • existenţa de relaţii parteneriale cu factorii educaţionali comunitari, instituţii descentralizate, instituţii conexe ale M.E.N.
Puncte slabe • mediu educaţional inadecvat al familiilor de proveniență ale copiilor	**Ameninţări** • scăderea populaţiei şcolare • abandon şcolar

didactice de sprijin raportat la cererea şcolilor din judeţ • rezistenţa unor cadre didactice la utilizarea instrumentelor multimedia în organizarea şi desfăşurarea activităţilor didactice • neaplicarea prevederilor legale de către instituţiile abilitate	majorităţii părinţilor pentru educaţie • creşterea numărului de familii plecate la lucru în străinătate • amplificarea fenomenelor negative (absenteism, abandon şcolar, delicvenţă juvenilă) datorită copierii unor pseudopodele de comportament, datorate iresponsabilităţii unor părinţi şi a mass-media

3. **Resursa materială şi financiară**

Puncte tari • îmbunătăţirea condiţiilor funcţionale şi estetice pentru desfăşurarea procesului instructiv-educativ • resursele financiare alocate sunt suficiente şi eficient utilizate • cabinete terapeutice specializate (logopedie, psihopedagogie, CFM, ludoterapie, terapii ocupaţionale, I.T., sala de sport, cluburi) • utilizarea corespunzătoare a resurselor extrabugetare • softuri educaţionale moderne	**Oportunităţi** • donaţii şi sponsorizări cu lucrări şi servicii • subordonarea administrativă la Consiliul Judeţean Caraş-Severin • parteneriatele ca surse de finanţare
Puncte slabe • fonduri financiare pentru investiţii limitate • legea sponsorizării este neatractivă • inexistenţa colaborări cu agenţi economici din zonă	**Ameninţări** • starea economică precară la nivelul întregii societăţi • număr ridicat de şomeri • legislaţie restrictivă în domeniul autonomiei bugetare

4. **Relaţii cu comunitatea**

Puncte tari • parteneriat cu Consiliul Judeţean • parteneriat cu organizaţii nonguvernamentale • parteneriat cu cadrele didactice ale şcolilor de masă integratoare • parteneriat cu DGASP Caraş-Severin • colaborare cu Inspectoratul Şcolar Judeţean Caraş-Severin	**Oportunităţi** • parteneriate naţionale • existenţa sponsorilor care, prin sensibilizare, pot deveni parteneri educaţionali • existenţa unor programe pentru ajutorarea copiilor aflaţi în dificultate • construirea unor programe de educaţie pentru sănătate
Puncte slabe • imagine publică deformată pentru unităţile de învăţământ special şi pentru elevii acestora • neimplicarea familiilor în actul educaţional şi profesional • neînţelegerea problematicii complexe a învăţământului special de unii reprezentanţi ai comunităţii	**Ameninţări** • scăderea numărului de copii • carenţele educative ale părinţilor datorate nivelului socio-cultural • prevederi legale confuze şi chiar limitative în privinţa raporturilor dintre şcoală şi comunitate

X. VIZIUNEA ŞCOLII

VIZIUNEA specialiştilor din Centrul Şcolar de Educaţie Incluzivă „Christiana" Bocşa, se bazează pe realitatea că fiecare copil – inclusiv copilul cu C.E.S. – are potenţial propriu - unic de dezvoltare, fiind capabil de progres, părinţilor şi specialiştilor revenindu-le sarcina de a-i stimula în vederea facilitării procesului de învăţare.

XI. MISIUNEA ŞCOLII

MISIUNEA Centrului Şcolar de Educaţie Incluzivă „Christiana" este integrarea socio-profesională a copiilor, elevilor şi tinerilor cu CES în scopul formării autonomiei personale şi sociale prin activităţi de predare - învăţare - evaluare şi dezvoltarea de servicii educaţionale în domeniul educaţiei incluzive, de tipul formare, informare, documentare, consiliere, pentru părinţii acestora şi specialiştii din învăţământul de masă precum şi pentru comunitatea locală.

XII. ŢINTE ŞI OBIECTIVE STRATEGICE ALE C.S.E.I. „CRISTIANA"

Ţintele strategice stabilite de către CSEI pe baza diagnozei mediului intern şi extern, având ca reper misiunea şcolii sunt:

Ţinta 1. Creşterea calităţii serviciilor de asistenţă psihopedagogică, educaţională şi de profesionalizare pentru elevii/tinerii cu cerinţe educaţionale speciale;

Obiective strategice:

– Asigurarea caracterului diferenţiat al predării-învăţării-evaluării şi recuperării în funcţie de nevoile educaţionale individuale şi potenţialul elevilor

– Adaptarea strategiilor didactice corespunzător stilurilor individuale de învăţare ale copiilor cu CES

– Compensarea prin terapii specifice pentru copii, elevii şi tinerii cu dificultăţi de învăţare, dificultăţi de dezvoltare, dificultăţi de adaptare, tulburări de limbaj, tulburări de comportament, deficiente fizice şi neuromotorii, deficiente senzoriale;

Ţinta 2. Asigurarea unui climat de siguranţă fizică şi psihică şi prevenirea consumului de droguri şi substanţe halucinogene, prin tehnici de dezvoltare personală, necesar derulării optime a activităţilor şcolare şi extraşcolare;

Obiective strategice:

– Reducerea absenteismului şi a abandonului la nivelul învăţământului special

– Creşterea climatului de siguranţa a elevilor

– Colaborarea cu ONG-uri şi instituţii abilitate

– Informarea şi consilierea elevilor, părinţilor şi cadrelor didactice

Ţinta 3. Îmbunătăţirea calităţii spaţiilor de şcolarizare, de cazare, de servire a mesei, de joacă şi relaxare existente

Obiective strategice:

– Asigurarea resurselor necesare pentru desfăşurarea în condiţii optime a activităţilor

– Renovarea spaţiilor utilitare

– Modernizarea infrastructurii unităţii, prin creşterea gradului de informatizare a activităţii compartimentelor.

Ţinta 4. Reconsiderarea managementului şcolii şi al clasei în scopul eficientizării activităţilor şi al adecvării la nevoile exprimate de beneficiari;

Obiective strategice:

– Asigurarea accesului egal la educaţie pentru toţi copiii din învăţământul special si special integrat

– Dezvoltarea serviciilor de sprijin si asistenta educaţionala pentru copiii cu cerinţe educaţionale special din şcoală şi din alte unităţi integratoare

– Implicarea activa a părinţilor, a comunităţii locale, a celorlalte instituţii educative in formarea la copii si tineri a unor atitudini pozitive fata de societate.

Ţinta 5. Dezvoltarea dimensiunii europene a şcolii prin promovarea serviciilor instituţiei şi derularea de proiecte şi parteneriate locale, naţionale şi europene.

Obiective strategice:

– Asigurarea continuităţii în parteneriatele educaţionale interinstituţionale locale, regionale, naţionale şi internaţionale

– Creşterea capacităţii instituţionale a unităţii de învăţământ pentru elaborarea şi gestionarea unui număr sporit de proiecte

– Colaborarea cu instituţii abilitate în ofertarea şi derularea de proiecte

XIII. PLAN OPERAȚIONAL

AN ȘCOLAR 2019 – 2020

1.DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

FUNCȚIA/ OBIECTIVE SPECIFICE	Nr. crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
I. PROIECTARE Realizarea documentelor de planificare ale activității manageriale	1.	Elaborarea planului managerial pentru anul școlar 2019-2020	09. 2019	Director	Corelarea cu obiectivele strategice, cu criteriile de evaluare, cu nevoile specifice ale comunității
	2.	Elaborarea proiectului C.D.S. ținând cont de opțiunile elevilor	02. 2020	Responsabilii Comisiilor metodice Director adjunct	Corespondența dintre opțiunile elevilor și CDS acordate
	3.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2020 - 2021	12. 2019	Director, C.A.	Ofertă curriculară în conformitate cu planul județean de școlarizare
	4.	Elaborarea graficului asistențelor la ore	10.2019	Director	Grafic de asistențe
	5.	Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele C.A. și C.P.	09.2019	Director	Tematici și grafice
	6.	Elaborarea calendarului acțiunilor extracurriculare și extrașcolare	09.2019	Comisie activ. educative	Acțiuni desfășurate Rapoarte de activitate
2.ORGANIZARE Realizarea documentelor de planificare a activității pe specialități	1.	Organizarea comisiilor metodice și a comisiilor de lucru	09. 2019	C.A., C.P.	Dosarele comisiilor metodice
	2.	Popularizarea planurilor de învățământ valabile în anul școlar 2019 - 2020	09. 2019	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Procese verbale ședințe C.P. Utilizarea și aplicarea corectă a planurilor cadru
	3.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ	09. 2019	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Programele valabile, aprobate de MEN
	4.	Întocmirea planificărilor anuale și semestriale pe unități de învățare la toate obiectele de învățământ	09. 2019	Director adjunct, Responsabilii comisiilor metodice	Realizare Planificărilor anuale 100% respecta in proporție de 75 % particularitățile elevilor Analiza periodică a progresului școlar

	5.	Informarea elevilor din clasele a VIII a cu privire la metodologia MEN pentru înscrierea în clasa a IX-a.	11. 2019	Responsabilii comisiilor metodice , Profesori Diriginți	Ghidul candidatului
	7.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate ale comisiilor metodice	09. 2019	Director adjunct, Responsabilii comisiilor metodice	Dosarele comisiilor metodice
	8.	Organizarea în școală a concursului de ocupare a catedrelor/posturilor vacante pe parcursul anului școlar	09.2019 permanent	Director Comisia de mobilit.	Posturi ocupate Contracte de muncă
3.CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ Operaționalizarea activității Eficientizarea demersului managerial. Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților.	1.	Implementarea operațională a sistemului de control intern/ managerial și a managementului riscurilor	permanent	Comisia de monitorizare	Rapoarte comisie SCIM Rapoarte comisie CEAC
	2.	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	09.09.2019	Director, Comisia pentru întocmirea orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	3.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDȘ	permanent	Director, Resp. comisii metodice	Plan de asistențe la ore și fișe de asistență
	4.	Organizarea și monitorizarea desfășurării concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ și MENCS	permanent	Consiliul pentru proiecte și programe educative Resp. comisii metodice	Numărul elevilor care obțin premii si mențiuni la concursurile organizate pentru elevii cu CES > 10% Analize periodice a nivelului de performanță
	5.	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor	lunar	Responsabil comisie	Numărul de note în catalog în conformitate cu regulamentele în vigoare
	6.	Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar	lunar	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar Cel puțin 20% dintre elevi au înregistrat un progres
	7.	Analiza semestrială și anuală a întregii activități desfășurate	02.2020 09.2020	Director, Consiliul de administrație	Rapoarte de analiză ale dir. P.V. Consiliului profesorilor și ale Consiliului de administrație

	8.	Întocmirea documentelor şi a rapoartelor tematice curente şi speciale solicitate de ISJ, CCD, MEN şi alţi parteneri educaţionali	permanent	Director, Contabil., Adminst. Secretariat Resp. SIIIR	Documente elaborate conform standardelor şi în termenele solicitate
	9.	Arhivarea şi păstrarea documentelor şcolare	Conform termenelor legale	Director, Secretariat	Conformitate cu nomenclatorul arhivistic
	10.	Actualizarea Fişelor postului	permanent	Resp. comisie	Fişe de post
5. MOTIVARE Stimularea şi motivarea cadrelor didactice şi a elevilor	1.	Consultarea părinţilor şi a elevilor în vederea repartizării orelor din CDŞ	02. 2020	Director, Consiliul ptr. Curriculum, prof. diriginţi	Formulare de opţiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinţilor
	2.	Organizarea activităţi extraşcolare şi extracurriculare	10.2019 permanent	Respons. Comisia diriginţilor	Programe extraşcolare şi extracurriculare
6. IMPLICARE/ PARTICIPARE Creşterea gradului de implicare	1.	Dezvoltarea serviciilor educaţionale de consiliere şi orientare şcolară pentru elevi şi părinţi	permanent	Directori Profesor psiholog Învăţători Diriginţi	Proiecte comune cadre didactice – elevi – părinţi; Antrenarea părinţilor în activităţile de consiliere
	2.	Dezvoltare de programe destinate grupurilor vulnerabile: elevilor cu deficienţe asociate/severe, părinţi plecaţi la muncă în străinătate	permanent	Comisia psihopedagogilor	Scăderea numărului de abandonuri şcolare Participarea a cel puţin 80 % din nr. de elevi la activităţile educative
7.FORMARE / DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ŞI PERSONALĂ	1.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice	10.2019 permanent	Director, Responsabilii comisiei de monitorizare a act. de formare continuă	Atestatele de obţinere a gradelor didactice
	2.	Participare la comisii de specialitate, simpozioane, conferinţe, stagii de formare	permanent	Comisie perfecţionare Director	Diplome, certificate, atestate
8.FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor metodice	09.2019	Consiliul de administraţie, Consiliul profesoral, Director	Componenţă comisiilor de lucru în anul şcolar 2019-2020 Funcţionarea corespunzătoare a comisiilor

2.DOMENIUL FUNCŢIONAL: RESURSE UMANE

FUNCŢIA/ OBIECTIVE SPECIFICE	Nr. Crt.	ACŢIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE PERFORMANTA
1. PROIECTARE Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale	1.	Elaborarea planului de şcolarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare şi dotarea materială a școlii	Conform termen ISJ	Director, C.A.	Proiectul planului de şcolarizare în conformitate cu planul şcolar județean
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de şcolarizare si a planului cadru de învățământ	Conform grafic ISJ	Directori , Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare
2 ORGANIZARE Organizarea activității pe compartimente	1.	Constituirea clasei pregătitoare	09. 2019	Directori, Secretar Asistent social	Formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia şi solicitările
	2.	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform Regulamentului	permanent	C.I.E.C. C.A	Formațiunile de lucru la clase
	3.	Realizarea consilierii şi orientării şcolare a elevilor	permanent	Psiholog şcolar Profesori diriginți	Planificarea orelor de dirigenție /consiliere
3. CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ Operaționalizarea activității Eficientizarea demersului managerial Organizarea în vederea atingerii standardelor şi a finalităților	1.	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru şi prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică	09. 2019	Director Secretar	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia MEN
	2.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați. Încheierea contractelor de munca pentru angajații noi	09. 2019	Director	Decizii ISJ; Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	3.	Repartizarea profesorilor diriginți	09. 2019	Director, C.A.	Decizii ale C.A.
	4.	Organizarea colectivelor de catedră şi desemnarea responsabililor de	09. 2019	Directori, C.P., C.A.	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră

		catedre şi colectivelor pe arii curriculare			
	5.	Realizarea fişelor posturilor pentru personalul didactic şi nedidactic	09. 2019	Director , Secretariat	Fişele ale postului revizuite
	6.	Organizarea şi desfăşurarea şedinţelor cu părinţii pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinţi pe clase	09. 2019	Director, Responsabilii comisiei metodice a diriginţilor	Graficul şedinţelor Procese verbale ale şedinţelor
	7.	Constituirea Consiliului părinţilor	10. 2019	Consilier educativ	Procesul verbal
	8.	Organizarea serviciului pe şcoală	permanent	Prof. educator Stoica Alina	Graficul cu serviciul pe şcoală
	9.	Revizuirea şi actualizarea Regulamentului de ordine interioară	10. 2019	Directori, Consiliul de administraţie	Corelarea regulamentului de ordine interioară cu ROFUIP şi cu hotărârile CA, CP
	10.	Verificarea mediilor, corectitudinea încheierii mediilor semestriale	12. 2019	Profesori diriginţi	Declaraţii ale profesorilor diriginţi privind corectitudinea mediilor
	11.	Monitorizarea absenteismului din unitate şi stabilirea unei politici educaţionale privind prevenirea şi diminuarea situaţiilor de abandon	permanent	Diriginţi Resp. Comisie monitorizare	Bază date Rapoarte pt. ISJ
4. CONTROL EVALUARE Evaluarea eficientei activităţii Identificarea punctelor slabe şi a punctelor tari în activitate.	1.	Evaluarea anuală a personalului didactic şi nedidactic din subordine	09. 2019	Directori Consiliul de administraţie	Corectitudinea acordării calificativelor şi completarea fişelor de evaluare
	2.	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente şi speciale solicitate de ISJ, MEN, CCD, autorităţi locale	permanent	Directori, Secretar	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezenţă, cărţi de muncă	09. 2019	Directori, Secretar	Documentele şcolare completate şi verificate în conformitate cu legislaţia în vigoare
	4.	Monitorizarea activităţii cadrelor didactice	Conform termenelor legale	Directori, CEAC	Realizarea graficului de asistente Existenta fiselor de monitorizare Interasistenţe

					Inspecții tematice Inventarierea inovațiilor didactice eficiente
5. MOTIVARE Stimularea şi motivarea cadrelor didactice şi a elevilor	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentelor materiale pentru elevi: alocație de hrana, rechizite	Zilnic lunar	Director, Consiliul de administrație	Registrul de procese verbale ale Consiliului de Administrație
	2.	Repartizare echitabilă şi în conformitate cu prevederile legale ale stimulentelor materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic (gradații de merit)	Conform termenelor legale	Consiliul de administrație	Registrele de procese verbale de la Consiliile profesionale şi consiliul de administrație
6. IMPLICARE / PARTICIPARE Creşterea gradului de implicare	1.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru Curriculum , Consiliul de administrație şi Consiliul profesoral	permanent	Consiliul profesoral	Procesele verbale de la consiliul profesoral şi consiliul de administrație
	2.	Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice	periodic	Directori, Responsabilii comisiei metodice a diriginților	Procese verbale
	3.	Dezvoltarea culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	permanent	Cadrele didactice	Întâlniri formale şi informale în unitate sau/şi în afara unității Plan managerial
	4.	Monitorizarea situației absolvenților CSEI „Christiana", a inserției profesionale	10.2019	Diriginți	Bază de date
7. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ Dezvoltarea competentelor	1.	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	permanent	Responsabilii comisiei de formare continuă	Cereri de înscriere Adeverințe de participare la stagii de perfecționare Creşterea calității actului didactic prin aplicarea competențelor dobândite

	2.	Participarea la programe de (auto) formare continua în managementul educațional	Program de perfecționare ISJ C.C.D.	Directori, Responsabilii comisiei metodice	Atestarea cadrelor didactice în management educativ
8. FORMAREA/ GRUPURILOR DEZVOLTAREA ECHIPELOR Dezvoltarea echipelor si a spiritului de echipă	1.	Încurajarea unor culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea la nivelul claselor, cadrelor didactice	permanent	Directori Toate cadrele didactice	Planificări dirigenție Comunicare şi transparență în luarea deciziilor
9. NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității	1.	Rezolvarea rapidă, transparentă şi eficientă a conflictelor cu sau între elevi, cadre didactice, părinți.	permanent	Comisia de etică Directori, C.P., C.A., Diriginți	Respectarea legislației Evitarea conflictelor

4. DOMENIUL FUNCŢIONAL: RESURSE FINANCIARE ŞI MATERIALE

FUNCȚIA/ OBIECTIVE SPECIFICE	Nr. crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE PERFORMANTA
I. PROIECTAREA	1.	Elaborarea proiectului de buget	12. 2020	Director Contabil șef	Proiectul de buget care să asigure o finanțare adecvată
	2.	Elaborarea planului anual de achiziției (P.A.A.P.) al unității	01.2020	Administrator Director, Contabil șef	Plan anual de achiziții
	3.	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare Donații, sponsorizări	permanent	Director Contabil șef	Contracte, documente care atestă activități specifice
2. ORGANIZARE	1.	Repartizarea bugetului primit conform legii, pe capitole şi articole bugetare	02-03. 2020	Director, Contabil șef	Bugetul aprobat și reparizat

Organizarea activității pe compartimente	2.	Procurarea fondurilor extrabugetare şi repartizarea lor conform priorităților	permanent	Director, Contabil şef	Contracte de sponsorizare
3. CONDUCERE OPERAȚIONALA Gestionarea eficienta a resurselor	1.	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfăşurării procesului de învăţământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport)	09. 2019	Director, Administrator	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
	2.	Stabilirea planului de achiziție	permanent	Director, Administrator	Plan de achiziții
	3.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET şi a sistemului AEL	permanent	Consilier educativ, Administrator rețea	Contract servicii , Baza de date AEL Funcționarea permanentă
	4.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a sălilor de clasa	permanent	Director, Administrator	Existenta materialelor consumabile
	5.	Asigurarea de manuale pentru elevii scolii şi repartizarea lor prin biblioteca şcolară pe clase	09. 2019	Director , Bibliotecar, Profesori diriginți	Existența manualelor pentru toți elevii Listele cu repartizarea manualelor pe clase şi elevi
	6.	Realizarea execuției bugetare	Trimestrial, anual	Director, Contabil şef	Dare de seama contabilă
	7.	Realizarea planului de achiziție	permanent	Director, Contabil şef, Administrator	Achiziționarea bunurilor planificate
	8.	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele şi programele şcolii	permanent	Directori, Profesori, Responsabilii comisiei metodice	Cheltuirea eficientă a fondurilor cu respectarea legislației în vigoare
4. CONTROL/ EVALUARE Identificarea punctelor slabe şi a punctelor tari în activitate	1.	Încheierea exercițiului financiar	anual	Contabil şef	Dare de seama contabilă
	2.	Evaluarea realizării planului de achiziții	permanent	Director, Contabil şef	Evaluare obiectivă a achizițiilor
	3.	Întocmirea documentelor şi a rapoartelor tematice privind managementul financiar solicitate de forurile ierarhice superioare	permanent	Director, Contabil şef	Situațiile raportate la termenele stabilite

	4.	Arhivarea şi păstrarea documentelor financiare oficiale	permanent	Contabil şef	Dosarele cu acte financiar-contabile
5. MOTIVARE Stimularea şi motivarea cadrelor didactice şi a elevilor	1.	Stimularea materială conform legislaţiei în vigoare a cadrelor didactice si a elevilor	în funcţie de solicitări	Directori, Consiliul de administraţie	Acordarea stimulentelor materiale
6. IMPLICARE/ PARTICIPARE Cresterea gradului de implicare	1.	Asigurarea transparenţei elaborării şi execuţiei bugetare	permanent	Director Contabil şef	Darea de seamă contabilă trimestrială şi anuală cu resp. legilor în vigoare
7. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ŞI PERSONALĂ Dezvoltarea competentelor	1.	Asigurarea formării specifice şi a consultanţei pentru personalul financiar şi administrativ	permanent	Director, Contabil şef	Colecţia de monitoare oficiale Cunoaşterea şi aplicarea corectă a legislaţiei
8. FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR Dezvoltarea echipelor si a spiritului de echipă	1.	Formarea echipei personalului administrativ	permanent	Director, Contabil şef, Administrator	Tematica concurs pentru ocuparea posturilor vacante
9.NEGOCIEREA CONFLICTELOR Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activităţii	1.	Negocierea celor mai bune condiţii financiare pentru execuţia financiară	permanent	Director, Contabil şef	Selectarea caietelor de sarcini ptr. licitaţii
	2.	Negocierea conflictelor	Când este cazul	Comisia de etică Consilierul pe etică	Procese verbale ale şedinţelor

4.DOMENIUL FUNCŢIONAL: DEZVOLTARE ŞI RELAŢII COMUNITARE

FUNCŢIA/ OBIECTIVE SPECIFICE	Nr. Crt.	ACŢIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE PERFORMANTA
1.PROIECTARE Realizarea documentelor de planificare a activității	1.	Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național, internațional	Permanent	Consiliul de administrație, Consiliul profesoral, Directori	Proiecte de parteneriat – cel puțin 10
	2.	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice	10. 2019	Directori, șefi de comisii metodice	Graficul de asistențe Planul de activități al comisiilor metodice Fișe de evaluare
	3.	Întâlniri cu reprezentanți ai agenților economici și ai altor unități școlare cu ocazii festive și autorități locale	Decembrie 2019 Alte evenimente	Directori, Cadre didactice	Invitații, afișe pliante, serbări școlare
	4.	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2020/2021	Mai 2020	Directori, Responsabilii comisiilor metodice	Participarea la târgul de oferte educaționale Oferta educațională a școlii
	5.	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității	Noiembrie 2019	Director, Comisia pentru evaluarea si asigurarea calității	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate
2. ORGANIZARE	1.	Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară.	periodic	Directori Responsabil proiecte	Analiza periodică a evoluției si a stadiului de implementare al proiectelor
	1.	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea soft-ului educațional AEL	Noiembrie 2019	Director, Responsabilii comisiei metodice	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice , Planificarea eficientă a activităților AEL

3. CONDUCERE OPERAŢIONALĂ	2.	Desfăşurarea acţiunilor metodice prin organizarea de activităţi demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale metodice şi de specialitate	permanent	Director adjunct, Responsabilii Comisiei metodice	Planurile de activitate ale comisiei metodice, Materiale elaborate de cadrele didactice
	3.	Stimulare a elevilor cu talent în vederea participării la concursuri şcolare şi extracurriculare de educare a comportamentului civilizat, de întărire a ordinii şi disciplinei, de editare a unor reviste şcolare	permanent	Profesorii care realizează activităţi de perfecţionare	Graficul şedinţelor de pregătire şi materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor, Revistele şcolare
	4.	Protocoale şi convenţii încheiate cu Poliţia, Pompierii, Jandarmeria, Centrul de prevenire antidrog	Periodic	Director	Procese verbale „încheiate cu partenerii sociali
	5.	Colaborarea cu O.N.G.– uri, asociaţii, fundaţii, instituţii de cultură şi artă.	Periodic	Cadre didactice	Iniţierea de activităţi comune Parteneriate
	6.	Organizarea şedinţelor cu părinţii, dezbateri pentru prezentarea noii legislaţii din domeniul învăţământului.	Permanent conform graficului MEN	Director Şefii de catedră	Diseminarea corectă a tuturor informaţiilor privind legislaţia şcolară
	7.	Popularizarea rezultatelor obţinute de elevii scolii la concursuri interjudeţene şi extracurriculare	permanent	Director	Oferta educaţională, Articole din ziar, Raportul privind starea calităţii procesului de instruire şi educare
	8.	Colaborarea cu CJ Alba pentru lucrările de modernizare a scolii	permanent	Director, Contabil şef	Corespondenţa cu oficialităţile locale în vederea realizării unui parteneriat eficient
4. CONTROL/ EVALUARE Evaluarea eficientei activităţii	1.	Analiza activităţii desfăşurate în şcoală, pe comisii metodice şi în consiliul de administraţie	periodic	Directori , şefii de comisii metodice	Diagnoza corectă a situaţiei actuale Plan de măsuri eficiente
	2.	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unităţile şcolare,	Semestrul II	Prof. coordonator comisie de evaluare	Criterii de evaluare adaptate unităţii noastre şcolare

		cadre didactice şi concursuri şcolare		şefii de comisii metodice	
5. IMPLICARE/ PARTICIPARE Creşterea gradului de implicare	1.	Invitarea reprezentanţilor comunităţii locale la activităţile festive ale şcolii – deschiderea anului şcolar, ziua şcolii, serbări şcolare	ocazional	Director	Invitaţii speciale pentru reprezentanţii comunităţii locale
	2.	Popularizarea ofertei educaţionale	Aprilie 2020	Director, Comisia pentru promovarea imaginii şcolii	Pliante Site-ul şcolii Popularizare în comunitate prin articole in presa scrisa si on-line
6.FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ şi PERSONALĂ Dezvoltarea competentelor	1.	Desfăşurarea unor proiecte de parteneriat strategic sau de mobilitate a cadrelor didactice şi a elevilor	anual	Directori Responsabil proiecte Cadre didactice	Cel puţin o aplicaţie pentru proiecte de mobilitate si una pentru parteneriate strategice
7. NEGOCIEREA REZOLVAREA CONFLICTELOR Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activităţii	1.	Rezolvarea rapidă, transparentă şi eficientă a conflictelor intervenite în cadrul instituţiei si cu reprezentanţii autorităţilor locale	permanent	Director Contabil şef	Comunicare eficientă cu autorităţile locale şi furnizorii de servicii

Monitorizarea si evaluarea Planului operaţional

Modalităţi de monitorizare:

- Chestionare
- Evaluare externă – ARACIP
- Rapoarte scrise
- Şedinţe periodice
- Fişe de analiză a documentelor şcolii
- Ghiduri de observaţie
- Situaţii statistice

Modalităţi de evaluare:

- Situaţii comparative ale rezultatelor obţinute de elevi la cele două testări (iniţială şi finală)
- Rezultatele/progresele obţinute de către elevi reliefate prin fisele de evaluare continua
- Procentul de promovabilitate
- Gradul de integrare a absolvenţilor în licee si scoli profesionale speciale
- Rezultatele obţinute de elevi la concursuri şcolare, concursuri artistice şi sportive
- Gradul de formare a a cadrelor didactice prin cursuri de formare continuă şi obţinere de grade didactice
- Starea bazei didactico-materiale a şcolii
- Gradul de implicare în proiecte comunitare
- Gradul de satisfacţie a beneficiarilor faţă de activitatea şcolii
- Ghiduri de bune practici

Indicatori de evaluare:

- 90% din numărul cadrelor didactice aplică metode activ-participative
- 20% din numărul elevilor realizează progres şcolar
- toţi elevii beneficiază de un mediu şcolar atractiv
- 90% din CDŞ cuprinde specificul elevilor
- 30% din numărul părinţilor sunt implicaţi în activităţi şcolare şi extraşcolare
- sub 5% elevi cu abandon şcolar
- 100% cabinet de informatică funcţionale
- toate activităţile sunt monitorizat