



COLEGIUL NAȚIONAL „EMANUIL GOJDU”
STR. SPIRU HARET, NR. 3-5
ORADEA, COD 410066
TEL/FAX: 00 40 259/417668; 00 40 359/439101
E-MAIL: egojdu@gmail.com, Site: www.lego.rdsor.ro

PLAN DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

PERIOADA: 2018 - 2023

Nr. 2691 din 17.09.2018

Discutat și avizat în Consiliul Profesoral din 17.09.2018

Discutat și aprobat în Consiliul de Administrație din 20.09.2018

CUPRINS

I DIAGNOZA

I.1 ARGUMENT

I.2 PREZENTAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

I.2.1 ISTORICUL ȘCOLII

I.2.2 RESURSE UMANE

I.2.3 RESURSE MATERIALE

I.2.4 RESURSE FINANCIARE

I.2.5 RELAȚIA CU COMUNITATEA LOCALĂ

I.2.6 ORGANIGRAMĂ

I.2.7 EXTRAȘCOLAR ȘI EXTRACURRICULAR

I.3 ANALIZA DE NEVOI

I.3.1 ANALIZA MEDIULUI INTERN - SWOT

I.3.1.1 PUNCTE TARI

I.3.1.2 PUNCTE SLABE

I.3.1.3 OPORTUNITĂȚI

I.3.1.4 RISCURI/AMENINȚĂRI

I.3.2 ANALIZA MEDIULUI EXTERN - PESTE

I.3.2.1 CONTEXTUL POLITIC

I.3.2.2 CONTEXTUL ECONOMIC

I.3.2.3 CONTEXTUL SOCIAL

I.3.2.4 CONTEXTUL TEHNOLOGIC

I.3.2.5 CONTEXTUL ECOLOGIC

I.4 CONCLUZII

II PROGNOZA / STRATEGIA

II.1 MISIUNEA ȘI VIZIUNEA ȘCOLII

II.2 ȚINTE STRATEGICE

II.3 OBIECTIVE STRATEGICE

II.4 ACȚIUNI MANAGERIALE STRATEGICE

II.5 PLAN DE DEZVOLTARE PENTRU PERIOADA 2018 - 2023

III SUPTOR LEGISLATIV

I DIAGNOZA

I.1 Argument

În general, sistemul de educație trebuie să se adapteze schimbărilor determinate în legislație de influența politicului, de piața muncii, de influența tehnologiei și nu în ultimul rând de evoluția demografică.

Prin oferta educațională a colegiului nostru, ne propunem să venim în sprijinul celor interesați de o educație de calitate, prin:

- atragerea unor cadre didactice de un înalt profesionalism, pentru menținerea standardelor ridicate de exigență;
- stabilirea unui curriculum la decizia școlii în interesul elevului;
- diversificarea ofertei de activități extracurriculare;
- încheierea de acorduri de parteneriat și participarea la proiecte;
- atragerea de fonduri pentru modernizarea bazei materiale și completarea ei;
- învățare în multimedia;
- management bazat pe transparență și deschidere.

Școala noastră își propune prin actualul *Plan de Dezvoltare Instituțională*, proiectat pentru perioada 2018-2023, practicarea unui învățământ de calitate în conformitate cu legislația în vigoare, cu nevoile societății și cu standardele europene de referință.

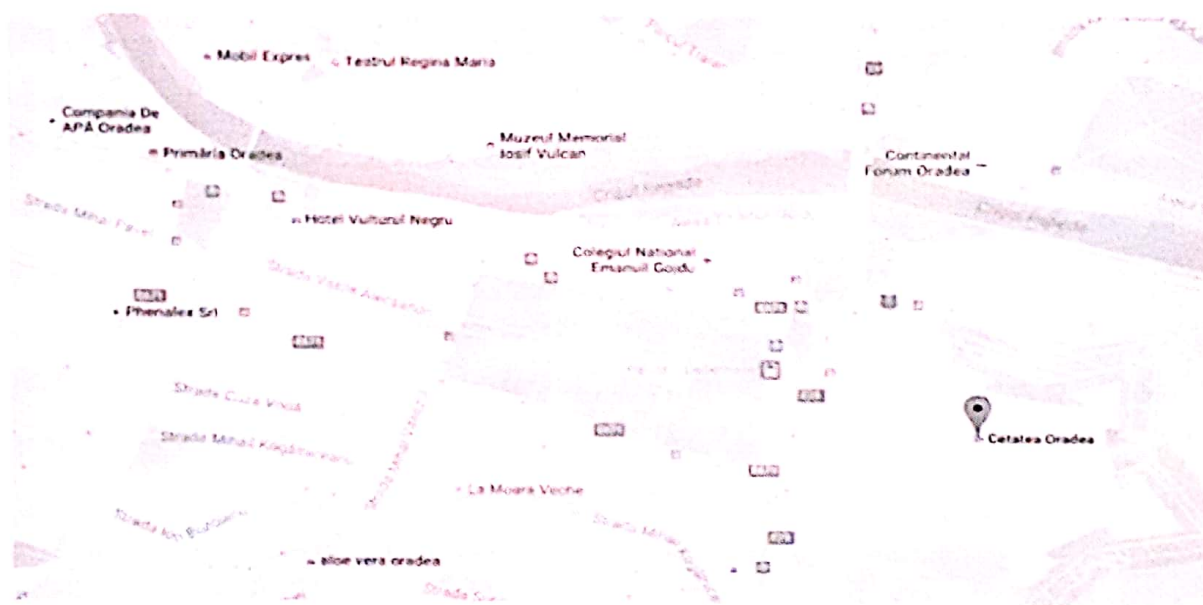
I.2 Prezentarea unității de învățământ

Colegiul Național „Emanuil Gojdu” este o instituție de prestigiu a învățământului din Oradea, cu un trecut centenar. Unitatea de învățământ este situată în zona centrală a orașului Oradea, la intersectarea străzilor „Emanuil Gojdu” și „Spiru Haret”, fiind poziționată în proximitatea Parcului „1 Decembrie”, pe malul Crișului Repede, într-o zonă cu o încărcătură istorică aparte. În apropierea colegiului se află o serie de instituții ale urbei printre care enumerăm: Primăria Municipiului Oradea, Poliția Rutieră Oradea, Facultatea de Medicină, Casa de Cultură a Sindicatelor, Catedrala Episcopală Ortodoxă „Învierea Domnului” etc.

Clădirea instituției datează de la sfârșitul secolului al XIX-lea e.n., fiind una dispusă în formă patrulateră, cu patru nivele de construcție: subsol, parter, etajul I și etajul al II-lea, având o curte interioară, spațioasă. În acest spațiu studiază un număr de 1133 elevi, organizați în două cicluri școlare: cel gimnazial și cel liceal.

Populația școlară a Colegiului Național „Emanuil Gojdu” Oradea, este formată din elevi proveniți din comunitatea locală, din alte localități ale județului Bihor, dar și din subiecți educabili alogeni, în timp ce rezultatele la învățătură ale beneficiarilor direcți ai educației din această instituție sunt unele la standarde ridicate.

Fiind o instituție de învățământ cu tradiție, Colegiul Național „Emanuil Gojdu” Oradea își propune să fie un adevărat pod peste timp, care să unească moștenirea trecutului cu zorii viitorului, continuând calea învățământului românesc, raportându-se la standardele europene de calitate.



Harta Municipiului Oradea. Secvență. Colegiul Național „Emanuil Gojdu”

I.2.1 Istoricul școlii

Instituția școlară de pe malul Crișului Repede din Oradea a străbătut, în cursul existenței sale cinci perioade distincte:

1. Prima perioadă începe cu momentul înființării sale, ca urmare a hotărârii Consiliului Local Oradea, care, în ședința din data de 30 octombrie 1894, a votat suma de bani în valoare de 558.000 coroane austro-ungare, necesară construirii edificiului care a fost realizat în perioada 1894-1896 e.n., sub îndrumarea arhitectului-șef Francisc Knapp. Astfel, și-a început activitatea, în clădirea finalizată în primăvara lui 1896, Liceul Real de Stat continuată până în anul 1918. Din punct de vedere arhitectural, clădirea școlii noastre, situată

în prezent pe strada Spiru Haret nr. 3-5 din Oradea, se încadrează în stilul neoclasic și este una dintre clădirile de patrimoniu și de referință a Municipiului Oradea.

2. A II-a perioadă începe după Marea Unire și anume ca urmare a Hotărârii nr. 5742 a Consiliului Dirigent Român, de la Sibiu, prezidat de Iuliu Maniu, când se înființează Liceul „Emanuil Gojdu” din Oradea. Această Hotărâre a fost publicată în Monitorul Oficial al Regatului României, No. 45 din data de 14 iunie 1919 e.n. Astfel, la 2 octombrie 1919 e.n. are loc primul Consiliu Profesorat, prezidat de domnul director prof. Ioan Pop, care a condus această instituție școlară până în anul 1925 e.n. În data de 5 octombrie 1919 e.n., se face inaugurarea solemnă a anului școlar, care a funcționat cu 4 clase și 176 elevi, dintre care peste 83% au provenit din mediul rural. Până în 1937 e.n., învățământul școlar gojdist era dispus în 8 clase.

În perioada 1925-1938 e.n., liceul „E. Gojdu” l-a avut ca director pe domnul Teodor Neș, profesor remarcabil de fizică și de matematică, autor de manuale școlare și cărți de specialitate.

Este demn de reținut că prima revistă școlară orădeană „Sf. Gheorghe” a fost cea a Liceului „Emanuil Gojdu” și în care, după aprecierea prof. Cornel Moga, elevii: „vor scrie multe chestiuni de ordin moral-național, cultural, istoric, geografic”.

Sub conducerea prof. Augustin Cosma, la 1 decembrie 1937 e.n., a apărut primul număr al revistei „Țara visurilor noastre”, care reprezintă oglinda spiritului gojdist, până în prezent.

Elevii gojdiști s-au grupat și în jurul cercurilor: „Societatea de lectură franceză a elevilor” și „Reuniunea de matematică”, în perioada interbelică.

3. A III-a perioadă se leagă de cea a Dictatului de la Viena, între 1940-1944 e.n., când Oradea a trecut sub ocupația regimului Miklos Horthy, Regentul Ungariei și aliatul Germaniei. În această perioadă, liceul „Emanuil Gojdu” a devenit secție română a Liceului Maghiar, iar efectivul de elevi și profesori români a fost foarte redus.

4. A IV-a perioadă se leagă de reînființarea liceului românesc la 5 decembrie 1944 e.n. sub denumirea de „Liceul român de stat”, avându-l ca director pe Dl. prof. Mauriciu Catană. În anul 1966 e.n., profesorul Emil I. Roșescu a pus bazele expoziției: „Cartea de aur ilustrată a Liceului Emanuil Gojdu”, ce a devenit un autentic muzeu care ilustrează valorile, inițiativele și contribuțiile absolvenților gojdiști la patrimoniul cultural-științific românesc.

Prin Decretul dat la 6 februarie 1970 c.n., de către Consiliul de Stat al R.S. România se reatribuie școlii noastre denumirea de Liceul „Emanuil Gojdu” din Oradea.

În perioada 1982-1989 c.n., liceul nostru a fost patronat de Universitatea „Babeș-Bolyai” din Cluj-Napoca. Dintre directorii școlii din această perioadă se remarcă: prof. Antim Dringa, Iosif Suci, Ioan Șuteu.

5. După decembrie 1989 și până în prezent, adică în a V-a perioadă distinctă din istoria instituției școlare, evenimentele de referință sunt legate de:

a. amenajarea de cabinete metodice pe specialități, un loc de seamă ocupându-l cabinetele de informatică, de limbi străine, fizică, chimie și istorie;

b. rezultatele deosebite obținute de elevii gojdiști la olimpiadele naționale de informatică, matematică, chimie, fizică, limbi străine, istorie, științe sociale;

c. succesele elevilor gojdiști: Mureșan Adrian, Chereji Răzvan, Panea Casandra, Mance Felix, Moga Ioana, Mercea Dan, Lazăr Vlad, Bădulescu Andrei și Slavoia Alexandru au obținut la olimpiadele internaționale, un total de 15 medalii, dintre care: două medalii de aur, 7 de argint, 5 de bronz și o mențiune.

Din anul școlar 1999-2000, denumirea liceului este schimbată în Colegiul Național „Emanuil Gojdu”.

În panoplia marilor gojdiști se găsesc și foști elevi care au fost sau încă sunt membri ai Academiei Române. Printre aceștia îi amintim pe: Răzvan Givulescu, Francois Kertes, Claudiu Mătase, Caius Iacob, Ștefan Hărăguș, Mircea Malița, Ioan Pop de Popa, Gabriel Țepelea, Zeno Barbu, Dumitru Radu Popescu, Mircea Zăciu, Titus Popovici

Îndemnul rostit cu multă căldură și sinceritate, de patronul spiritual al școlii noastre, Emanuil Gojdu: „*Lăsați pruncii să vină la mine!*” semnifică abnegația, sânguința și seriozitatea elevilor gojdiști în însușirea valorilor civice, culturale, morale și științifice ce aparțin culturii românești și a celei europene.

I.2.2 Resurse umane

Înființat în 1 septembrie 1919, Colegiul Național „Emanuil Gojdu” Oradea a educat și a format zeci de generații; dintre absolvenții școlii s-au ridicat personalități marcante care au activat în toate domeniile vieții sociale, atât din România, cât și din alte țări. Realizările din ultimii ani ne situează pe prima poziție a opțiunilor elevilor și părinților, așa cum a fost în

toată viața școlii, viață de aproape un secol. Această poziție a rămas constantă în conștiința comunității locale și datorită resurselor școlii: umane, materiale, financiare. Le vom trece succesiv în revistă, fără a le detalia deoarece *Planul de Dezvoltare Instituțională* al colegiului nostru se referă la viitor, aspectele referitoare la trecut reprezentând doar baza pe care proiectăm, ca o continuare firească, viitorul școlii.

Resursele umane ale colegiului sunt structurate în două mari categorii: cadre didactice și elevi. Cadrele didactice, în număr total de **66 cadre didactice** reprezintă un colectiv de educatori cu o foarte bună pregătire profesională. Acest fapt este justificat printr-un număr de:

- ✓ 8 cadre didactice care au titlul de **doctor în științe**;
- ✓ 55 cadre didactice care au **gradul didactic I**;
- ✓ 6 cadre didactice care au **gradul didactic II**;
- ✓ 5 cadre didactice cu definitivat;
- ✓ 7 cadre didactice auxiliare;
- ✓ 11 angajați ca **personal nededactic**.

Calitatea corpului profesoral este demonstrată de rezultate: procentajul de promovare la examenele de bacalaureat, rezultatele elevilor la toate etapele olimpiadelor pe discipline de studiu, rezultatele elevilor la concursurile de admitere în învățământul superior acolo unde condițiile de admitere includ concurs, rezultatele foștilor noștri elevi care au optat să își continue studiile (liceale sau universitare) în străinătate.

Elevii noștri sunt selectați dintre cei mai buni dintre elevi din Oradea și din județ. Acest fapt este demonstrat de valorile mediilor de admitere în clasele de început (a V-a și a IX-a). Dorința celor mai buni elevi din Oradea și din județ de a studia în cadrul Colegiului Național „*Emanuil Gojdu*” reprezintă o consecință firească a calității actului didactic prestat, rezultatele fiind promovate de școală, cunoscute de părinți și elevi, fapt care influențează opțiunile potențialilor noștri viitori beneficiari ai procesului educativ.

Deși părinții elevilor nu fac parte din resursele umane interne ale școlii, aceștia, prin exercitarea atribuțiilor specifice, educația în familie, supravegherea studiului propriilor copii și prin calitatea de membri ai Comitetelor de Părinți, contribuie în mod indirect la calitatea actului didactic prestat de către colegiul nostru.

I.2.3 Resurse materiale

Colegiul Național "Emanuil Gojdu" Oradea dispune de o bază materială care satisface nevoile fiecărei discipline de studiu. În pofida lacunelor financiare, dotarea unității școlare s-a ameliorat în ultimii ani.

Aparatură:

An școlar	Nr. PC-uri	Nr. Laptopuri	Nr. Videoproiectoare	Nr. Xeroxuri	Nr. Imprimante
2015-2016	216	62	54	10	26
2016-2017	216	64	57	14	29
2017-2018	230	64	57	15	29

Sălile de clasă, cabinetele și laboratoarele sunt dotate cu mobilier adecvat caracteristicilor de vârstă ale elevilor, iluminatul natural provenind din partea stângă. Toate caracteristicile acestor încăperi satisfac cerințele **Ordinului 1955/octombrie 1995 actualizat** privind regimul de încălzire, ventilația, iluminatul, vestiarele și spațiile sanitare, laboratoare.

Spații:

An școlar	Săli de clasă	Cabinete și laboratoare	Sală sport /teren	Alte spații / curte	Bibliotecă	Spații sanitare	Sala profesorală	Sala festivă	Se-cr e-tariat	Con-t abilitate	Bi-ro u ad-m i-nis-trativ	Spațiu destinat echipei manageriale
2015-2016	39	16	1	1	1	17	1	1	1	1	1	2
2016-2017	39	17	1	1	1	17	1	1	1	1	1	2
2017-2018	39	18	1	1	1	17	1	1	1	1	1	2

Dotarea spațiilor administrative și celor auxiliare este corespunzătoare tipului de activitate ce se desfășoară în acestea. Colegiul dispune de o curte interioară și o sală de sport.

I.2.4 Resurse financiare

Colegiul Național „Emanuil Gojdu” Oradea este **unitate de învățământ de stat, bugetată**. Resursele financiare sunt bugetare și extrabugetare.

Asociația de Părinți din cadrul colegiului este o entitate cu personalitate juridică, fiind o prezență activă în viața școlii. Contribuții notabile ale CRP sunt în domeniile:

1. revizuirii documentelor programatice ale școlii;
2. adoptarea deciziilor din cadrul Consiliului de administrație;
3. completarea dotărilor în cadrul compartimentelor care necesită unele suplimentări.

Resursele extrabugetare se utilizează printr-un plan aprobat la începutul fiecărui an financiar pentru:

1. modernizarea bazei materiale,
2. participarea la diferite programe și activități extrașcolare,
3. premierea elevilor cu rezultate deosebite la Olimpiade Școlare precum și a profesorilor
4. dotarea laboratoarelor de fizică, chimie și biologie cu calculatoare și multifuncționale, internet.
5. completarea fondului de carte al bibliotecii
6. igienizarea școlii în regim propriu
7. realizarea de către cadre didactice a auxiliarelor curriculare cu valoare instructiv – educativă care favorizează învățarea.

Anii școlari 2016-2017; 2017-2018

Capitol	Hotarare de guvern	Buget local	Buget de stat	Venituri proprii	Donatii
Cheltuieli personal		6.693.990,00	2.752.501,00		
Cheltuieli materiale		658.150,00	1.061,00		
Burse		0			
Cheltuieli cu naveta		11.740,00			

Transport elevi			10.700,00		
Ces		1.460,00			
Venituri chirii spatii				70.183,00	
Venituri sponsorizari				3.500,00	
Alte venituri				85,00	
Transferuri(proiecte)				26.687,00	
Total		7.365.340,00	2.764.262,00	100.455,00	

Aceste fonduri s-au consumat dupa cum urmeaza:

Capitol	Proiect	Buget local	Buget de stat	Venituri proprii	Donatii
1. Dotari laboratoare si cabinete					
- lab.informatica		3.000 ,00			52.417,80
- cab. muzica		6.203,13			
- lab.limbi moderne		1.574,78			
- cab. Geografie		3.086,22			
- lab.Fizica	5.715,37				
-lab. Chimie	12.950, 00				
Total	18.665,37	13.864,13			52.417,80

Capitol	Hotarare de guvern	Buget local	Buget de stat	Venituri proprii	Donatii
2. Dotarea bibliotecii					
- mobilier		12.028,54			
- lucrari de reparatii		9.996,00			

Total		22.024,54			
--------------	--	------------------	--	--	--

Capitol	Hotarare de guvern	Buget local	Buget de stat	Venituri proprii	Donatii
3. Dotare cu mobilier					
- dotare sala sport,banci scolare,scaune ,table, copiatoare,videoproiectoare, mobilier arhiva etc.		11.411,33		23.227,63	
Total		11.411,33		23.227,63	

Capitol	Hotarare de guvern	Buget local	Buget de stat	Venituri proprii	Donatii
1.Bunuri si servicii					
- furnituri birou		17.117,00			
- materiale curatenie		46.999,00			
- incalzit,iluminat si forta motrica		260.706,00			
- apa,canal si salubritate		13.657,00			
- carburanti si lubrifianti				200,00	
- posta,telecomunicatii,internet		19.337,00		1.623,00	
- materiale si prestari servicii cu caracter functional		46.859,00		1.393,00	
- alte bunuri si servicii		81.803,00		8.858,00	
- obiecte de inventar		37.304,00		41.893,00	
- materiale laborator				2.650,00	
-alte cheltuieli cu bunuri si servicii		78.981,00 Au fost achitate bilete concurs ACSL SUA,transport olimpiade nationale,Olimpiada		30.327,00	

		Nationala Geografie si concurs TOPFIZ.			
- reparatii curente		12.361,00			
- carti		400,00			
- Ces		3.414,00			
- transport cadre		11.740,00			
- transport elevi			10.700,00		
Total		630.678,00	10.700,00	86.944,00	

Capitol	Hotarare de guvern	Buget local	Buget de stat	Venituri proprii	Donatii
2.Cheltuieli personal			2.752.501,00		
3.Cheltuieli examene ,deplasare			1061,00		

I.2.5 Relația cu comunitatea locală

Comunitatea locală reprezintă totalitatea indivizilor aflați în relație de apartenență la un grup, într-un anumit spațiu și care au scopuri comune, întrețin relații sociale de durată, beneficiind de aceleași categorii de resurse. Din această categorie fac parte beneficiarii primari, secundari și terțiari ai educației.

În contextul relației cu comunitatea considerăm că este relevantă continuarea cooperării cu organismele acestora cât și inițierea de relații de parteneriat noi, pentru optimizarea funcționării Colegiului Național „Emanuil Gojdu” din Oradea, în plan intern și în plan extern. Este vorba despre relațiile cu reprezentanții administrației municipale, cu cei ai instituțiilor statului reprezentate în teritoriu, cu reprezentanți ai agenților economici, ONG-uri, părinți și cu alți posibili parteneri, a căror implicare poate contribui la optimizarea procesului educativ.

Pentru Colegiul Național „Emanuil Gojdu” Oradea, cooperarea se referă la sprijinirea școlii în vederea creării de condiții pentru dezvoltarea unei educații de calitate incluzând în acest proces toți membrii comunității indiferent de rasă, etnie, orientare religioasă, apartenență sexuală, etc.

Colegiul Național „Emanuil Gojdu” din Oradea a întreținut în ultima perioadă relații solide de colaborare cu reprezentanții comunității locale, putându-se constata o implicare financiară activă din partea Primăriei Municipiului Oradea, în vederea optimizării procesului educațional, prin crearea unui climat material și logistic favorabil; totodată o implicare în acest sens a avut loc din partea părinților și a unor agenți economici locali, rezultatele acestor colaborări fiind contabilizate în:

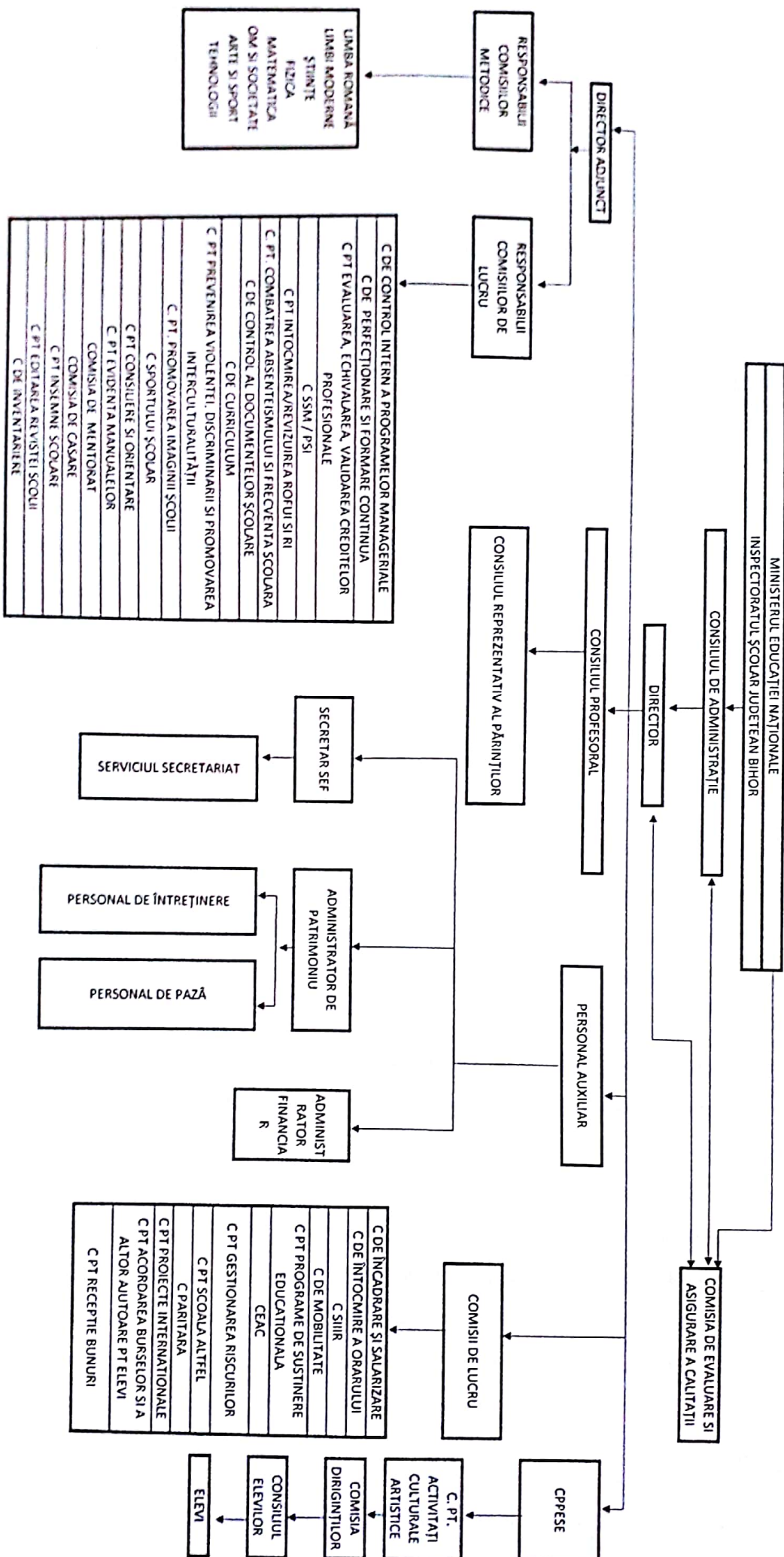
1. Desfășurarea procesului instructiv-educativ în condiții calitative situate la standarde ridicate;
2. Reabilitarea sălii de sport a Colegiul Național „Emanuil Gojdu” din Oradea;
3. Modernizarea totală a bibliotecii școlii, devenită între timp: Biblioteca *Augustin Cosma*;
4. Dotarea cabinetelor școlare cu material didactic auxiliar și cu mijloace didactice noi;
5. Înființarea unui nou cabinet de informatică;
6. Dotarea cu mobilier nou a sălilor de clasă și a laboratoarelor;
7. Optimizarea sistemului de siguranță școlară prin instalarea unui sistem performant de alarmă, etc.

Toate aceste realități au fost posibile datorită colaborării eficiente dintre școală și reprezentanții comunității locale, relație intermediată printr-un management școlar performant, axat pe satisfacerea necesităților instituției noastre.

Pe viitor, în orizontul de timp 2018-2023, Colegiul Național „Emanuil Gojdu” Oradea își propune optimizarea relației cu comunitatea locală prin crearea de noi pârghii în procesul de colaborare atât cu membri administrației municipale, cât și cu părinții, agenți economici sau ONG-urile, în vederea continuării procesului instructiv-educativ de calitate pe care îl desfășoară deja, cât și a optimizării acestuia.

Beneficiind de o clădire de patrimoniu Colegiul Național „Emanuil Gojdu” din Oradea, are nevoie de o întreținere permanentă, ceea ce solicită suplimentar, d.p.d.v financiar, instituția. Planurile de viitor enunțate sub forma obiectivelor și a țințelor strategice ale prezentului *Plan de Dezvoltare Instituțională* necesită în mod imperativ consolidarea și optimizarea relației școală-comunitate, relație în care reprezentanții acesteia din urmă să fie atât parteneri de dialog social la nivel instituțional, cât și contributori economici la buna dezvoltare a Colegiului Național „Emanuil Gojdu” Oradea.

ORGANIGRAMA COLEGIULUI NAȚIONAL "EMANUL GOJDU" ORADEA - ANUL ȘCOLAR 2018-2019



1.2.7 Extrașcolar și extracurricular

Domeniul *extrașcolar* și cel *extracurricular* constituie împreună un fenomen educativ complementar care contribuie la dezvoltarea armonioasă a beneficiarilor direcți ai educației școlarizate în Colegiul Național „Emanuil Gojdu” Oradea.

Aceste domenii sunt operaționalizate prin intermediul Departamentului *Proiecte și Programe Educative Școlare și Extrașcolare*, care răspunde de programarea, organizarea desfășurarea, monitorizarea și ulterior raportarea în format letric a activităților specifice.

Colegiul Național „Emanuil Gojdu” Oradea își propune în acest context păstrarea, consolidarea și întreținerea, activităților desfășurate prin intermediul acestui departament, cât și implementarea de noi programe extrașcolare, în concordanță cu legislația în vigoare și cu necesitățile instituției școlare, prin atragerea de noi parteneri.

La nivelul departamentului *Proiecte și Programe Educative Școlare și Extrașcolare*, activitatea celor implicați în desfășurarea activităților cu caracter extracurricular a fost realizată în mod profesionist, având ca scop educarea elevilor în conformitate cu normativele europene și cu prerogativele unei educații de înaltă ținută și calitate profesională. Acest lucru a fost și este posibil prin susținerea demersurilor formative prin acțiuni activ-participative, din partea tuturor celor implicați, profesori, elevi și părinți, având ca scop atingerea obiectivelor de referință și dezvoltarea competențelor prevăzute de către programele școlare.

Optimizarea procesului instructiv-educativ și a calității actului didactic se poate realiza în mod complementar prin activități de consiliere școlară, realizate într-un cadru extracurricular având ca țintă dezvoltarea personală a elevilor școlii noastre.

Pe viitor Departamentul *Proiecte și Programe Educative Școlare și Extrașcolare* își dorește continuarea aceluiași traiect care vizează optimizarea pregătirii elevilor prin activități nu doar teoretice ci și practice, cu scop instructiv și formativ.

Continuarea proiectelor și parteneriatelor școlare aflate în desfășurare, cât și atragerea și implementarea altora noi constituie un obiectiv pe care îl avem în considerare în mod permanent, instituțiile partenere fiind o garanție a faptului că relația dintre școală și comunitatea locală este una funcțională și eficientă.

Ne propunem stabilirea și implementarea de relații și de activități partenariale în domeniile: științific, economic, social, cultural, filantropic, civic, ecologic, cu parteneri interni și externi; în acest context, un domeniu aparte este reprezentat de către schimburile

școlare care oferă elevilor noștri experiențe noi într-un cadru polivalent, concretizabile prin aplicarea de proiecte naționale și internaționale, cu instituții partenere de prestigiu.

Considerăm ca atare că doar într-un mediu educativ profesionist, care îmbină în mod armonios și eficient curricularul cu extracurricularul, ținând cont de particularitățile enunțate în rândurile de mai sus, școala românească și implicit Colegiul Național „Emanuil Gojdu” își poate proiecta parcursul pe care dorește să îl urmeze în perioada 2018-2023, pentru a putea să își îndeplinească obiectivele propuse într-un mod performant.

I.3 Analiza de nevoi

I.3.1 Analiza mediului intern – SWOT

I.3.1.1 Puncte tari

- Respectarea legislației și a transparenței în acte decizionale;
- Bază logistică de calitate și preocuparea în permanență a conducerii unității în dezvoltarea bazei materiale;
- Existența unei echipe competente de manageri, expert ARACIP și metodiști;
- Creșterea numărului de parteneriate educaționale, de programe specifice și proiecte încheiate la nivelul unității școlare;
- Relații interpersonale (conducere-angajați, diriginte-elev, profesori-părinți, profesori-profesori) existente favorizează crearea unui climat educational deschis, stimulat;
- Derularea programelor de formare profesională care contribuie la asigurarea calității unor resurse umane cu pregătire managerială foarte bună – director, metodiști, cadre didactice calificate superior – doctorate, mentorate;
- Utilizarea curentă în procesul de învățare a echipamentului informatic, a aparaturii și a materialelor pentru laboratoare, săli de sport;
- Existența unei biblioteci moderne cu un număr mare de cărți, precum și a unui muzeu numit “Cartea de Aur”;
- Existența și actualizarea în permanent a paginii WEB a școlii (site și facebook);
- Atragerea elevilor către performanță prin utilizarea metodelor interactive și a celor alternative în procesul de predare - învățare – evaluare;
- Diversitatea programului de activități educative școlare și extrașcolare la nivelul unității de învățământ;
- Centru de pregătire și susținere a examenelor Cambridge;
- Rezultate școlare de excelență – elevi care au obținut recunoaștere la nivel național și internațional;
- Recunoașterea Colegiului în comunitate pentru rezultatele educaționale excepționale;
- Nivel înalt de aspirație educațională și de reușită profesională ale majorității elevilor;
- Activitate educațională care valorizează excelența – cadre didactice care pregătesc cu succes elevii capabili de performanță – clase de excelență la matematică;
- Tradiție în învățământul preuniversitar – 99 de ani;

1.3.1.2 Puncte slabe

- Insuficienta abilitate din partea unor cadre didactice în utilizarea tehnologiei didactice moderne (ex.calculator, videoproiector) ;
- Ponderea încă prea mare a pregătirii teoretice în detrimentul celei practice, cu accent pe cunoștințe și mai puțin pe abilități , în activitățile de la clasă;
- Incertitudine legislativă și normativă;
- Confruntare cu probleme de absentism;
- Inerția unor cadre didactice și neimplicarea în propria pregătire profesională, cât și în activități extracurriculare;

1.3.1.3 Oportunități

- Atragerea unor venituri extrabugetare din închirierea unor spații;
- Disponibilitatea unor cadre didactice pentru formare continuă;
- Implicarea Primăriei în îmbunătățirea bazei materiale și întreținerea și dezvoltarea spațiului de învățământ;
- Deschiderea pentru activități de voluntariat a cadrelor didactice și a elevilor;
- Colaborarea bună și promptă cu instituțiile admisivității locale , mass-media locală, Instituții de cultură și artă, Universitatea Oradea;
- Integrarea absolvenților în instituții de învățământ superior;
- Mediul concurențial în care se dezvoltă școala în atragerea resurselor umane , materiale și financiare;

1.3.1.4 Riscuri/amenințări

- Scăderea numărului de ore la unele discipline prin implementarea noilor planuri cadru, începând cu anul școlar 2017 -2018, la clasa a V a;
- Insuficiența alocațiilor bugetare în raport cu necesitățile școlii pentru asigurarea condițiilor optime de finanțare;
- Menținerea birocrăției și ritmului lent în descentralizare a sistemului de învățământ;
- Sistem legislativ în domeniul educației în curs de schimbare , ceea ce generează incertitudini și implicare redusă;
- Instabilitate economică și socială – lipsa de motivație a unor cadre didactice;
- Termene nerealiste în solicitarea rezolvării unor sarcini (ISJ).

I.3.2 Analiza mediului extern-P.E.S.T.E

Analiza mediului extern

Mediul extern al școlii include contextul politic, economic, social, tehnologic și ecologic în care școala trebuie să funcționeze ca un sistem flexibil, deschis.

Documentele europene cu implicații majore asupra schimbărilor introduse în sistemul de învățământ românesc, sunt Recomandarea Parlamentului European și a Consiliului Uniunii Europene privind competențele-cheie din perspectiva învățării pe parcursul întregii vieți și Cadrul European al Calificărilor (European Qualifications Framework-EQF). Acestea conturează, pentru absolvenții învățământului obligatoriu, un „profil de formare european”,

structurat pe opt domenii de competență care vizează atât aspecte „academice”, cât și aspecte inter- și transdisciplinare.

Globalizarea determină absolventul de învățământ preuniversitar să se confrunte cu o piață a muncii unică, în care multiculturalitatea și identitatea națională se rezonează. Influențele globalizării asupra procesului educațional sunt multiple: educație la standarde calitative impuse, proces didactic în limbi de circulație internațională, ofertă educațională adaptată nevoilor societății, calificare internațională etc.

1.3.2.1 Contextul politic

Contextul politic actual traversat de România, după alegerile legislative din 2016 are consecințe directe asupra învățământului românesc, caracterizat de multiple și continue schimbări ale strategiilor naționale din domeniu. România, ca membră a Uniunii Europene, asigură mobilitatea cadrelor didactice și a elevilor în spațiul european, și nu numai, prin programe de formare specifice.

Politica educațională a MEN vizează dezvoltarea capitalului uman, creșterea competitivității în educație și pe piața muncii, prin formare inițială și continuă; alocarea unui procent de 6% din PIB; aplicarea strategiei „Educație și cercetare pentru societatea cunoașterii”. Principalele direcții de acțiune sunt: realizarea unui sistem educațional stabil, echitabil, eficient, relevant, descentralizarea învățământului preuniversitar și creșterea autonomiei școlilor, introducerea unui curriculum școlar bazat pe competențe, stimularea educației permanente, generalizarea programului „Școala după școală”, digitalizarea conținuturilor curriculare, etc.

Politica educațională la nivel regional și local este orientată în favoarea relațiilor de colaborare și parteneriat intern și extern, în scopul formării complexe a absolvenților. Politica educațională a școlii noastre este în concordanță cu politica educațională națională, cu Reforma învățământului din România și nu este aservită partidelor politice care se succed la guvernare, ci servește educației tinerei generații pentru a deveni cetățeni europeni, capabili să se integreze într-o societate a cunoașterii, o societate informațională dinamică și democratică și în spațiul transnațional.

Procesul de învățământ din Colegiul Național „Emanuil Gojdu” se desfășoară pe baza legislației generale și a celei specifice sistemului de învățământ preuniversitar, având în atenție toate actele normative din domeniu, ordinele emise de M.E.N. și adresele transmise de I.S.J. Bihor.

Mentionăm implicarea comunității locale, în principal a Primăriei Municipiului Oradea în problematica finanțării și a asigurării resurselor materiale; comunitatea locală sprijinindu-ne inițiativele manageriale. Reprezentanții Primăriei și Consiliului Local în Consiliul de Administrație se manifestă de fiecare dată ca parteneri eficienți.

Oportunități

- considerarea educației drept prioritate națională
- centrarea legislației pe interesul elevului și pe nevoile de formare ale acestuia;
- promovarea calității, egalității, diversității culturale în acte normative privitoare la educație;
- asigurarea cadrului legislativ pentru creșterea autonomiei instituției de învățământ;
- promovarea calității, egalității, diversității culturale, în acte normative privitoare la educație;
- crearea cadrului legislativ pentru participarea diferitelor grupuri de beneficiari la luarea deciziilor ce privesc instituția;

- dezvoltarea unei gândiri manageriale antreprenorială, bazată pe flexibilitate, adaptabilitate și creativitate;

Amenințări

- cheltuielile publice pentru educație, sunt printre cele mai scăzute din UE (3,1% din PLB, față de 4,9% în 2015), iar din totalul cheltuielilor publice se situează pe antepenultimul loc din UE (8,6% față de 10,3% în 2015). Cheltuielile pe cap de elev sunt, de asemenea, printre cele mai scăzute din UE pentru toate nivelurile de învățământ
- contradicția dintre conținutul valorizării sociale și școlare
- existența unor constrângeri legislative cu privire la întărirea autorității școlii;
- lipsa instrumentelor unitare de evaluare a calității;
- instabilitate legislativă;
- unele dezechilibre în asigurarea unui raport optim între resurse și nevoi
- insuficienta valorificare a oportunităților oferite de programele comunitare POSDRU;
- reducerea numărului de posturi, mai ales în sectorul administrativ.

1.3.2.2 CONTEXTUL ECONOMIC

Județul Bihor are o economie caracterizată printr-o dezvoltare continuă a tuturor ramurilor. În producția industrială, concentrată îndeosebi în reședința de județ, municipiul Oradea, ponderea cea mai ridicată o au ramurile industriei ușoare (încălțăminte și confecții), alimentare, urmate de industria energetică și construcții de mașini, metalurgia neferoasă inclusiv extracția, industria chimică, exploatarea și prelucrarea lemnului (Oradea, Beiuș). Bine dezvoltată este și industria materialelor de construcții, în special în zona Aleșd. Agricultură intensivă și multilaterală - deține un rol important în economia județului, ocupând 487.072 ha teren agricol, din care aproape 3/4 este teren arabil (308.819 ha) - la începutul anului 2018. Cernoziomul din vestul țării a favorizat cultura cerealelor, județul Bihor situându-se, în cadrul țării, pe primele locuri în producția acestora. Dintre cereale se cultivă mai ales grâul și porumbul, iar dintre plantele tehnice, floarea soarelui, sfecla de zahăr și cartoful. Creșterea animalelor (bovine, porcine, ovine) are o pondere însemnată în agricultura județului, atât datorită întinselor suprafețe de pășuni și fânețe, cât și tradiției locuitorilor în acest domeniu.

Bogațiile naturale ale subsolului sunt reprezentate prin resursele de lignit (Popești, Borumla, Vărzari Suplacu de Barcău, Oșorhei), hauxită (Munii Pădurea Craiului), nisipuri bituminoase (Derna, Tatârș) petrol (Suplacu de Barcău), argile refractare (Bălnaca, Șuncuiș), marmură (Băița, Chișcău), bentonită (Vadu Crișului), precum și prin izvoare cu ape geotermale (lângă Oradea-Băile Felix și Băile 1 Mai, Mădăras, Răbăgani și Tămășeu) și ape minerale (Tinca și Stăna ce Vale). Resursele solului includ întinse suprafețe ocupate de păduri (cer, gorun, gârniță, fag, brad, molid), pășuni și fânețe naturale.

Municipiul Oradea are o economie a cărei structură cuprinde majoritatea domeniilor și realizează 63% din producția industrială a județului: construcții de mașini, prelucrarea lemnului și mobilier, pielărie blănarie și încălțăminte, confecții, tricotaje, chimie, materiale de construcții, confecții metalice și plastice, piese de schimb, electronică, etc. Sectorul prestărilor de servicii este în plin proces de adaptare la realitățile și resursele locale. Agenții economici care au ca obiect de activitate, prestări de servicii sunt grupați în următoarele domenii de activitate: hoteluri și restaurante, transporturi, turism, telecomunicații, tranzacții imobiliare, realizarea de produse software și servicii informatice.

Oradea a fost dintotdeauna unul din cele mai prospere orașe ale României și unul dintre cele mai semnificative centre economice (se înscrie între primele 10 orașe ale țării), în mare parte datorită proximității față de frontiera cu Ungaria, devenind astfel, o poartă spre Occident. Are o activitate investițională crescută și o populație de peste 221000 locuitori. PIB-ul per cap de locuitor este aproximativ 150% din media pe țară. Evaluând aceste aspecte, importanța educației în orașul Oradea este majoră deoarece absolvenții reprezintă posibilă resursă umană pentru piața muncii.

Colegiul Național „Emanuil Gojdu” este situat în zona centrală a orașului, unde se înregistrează o expansiune economică din punct de vedere comercial și al serviciilor. Această realitate poate facilita inserarea absolvenților pe piața muncii și o colaborare eficientă a școlii cu comunitatea locală. Absolvenții noștri se orientează spre învățământul superior atât din Oradea, cât mai ales din Cluj-Napoca sau din afara țării. Legislația financiară în vigoare permite atragerea de fonduri extrabugetare la nivelul colegiului, însă acestea sunt prea mici și nu pot susține derularea unor proiecte de anvergură. Interesul agenților economici pentru acordarea de donații sau pentru sponsorizarea instituțiilor de învățământ preuniversitar este, în continuare, destul de scăzut.

Fondurile de bază sunt asigurate de către M.E.N. prin I.S.J Bihor și de către Ministerul Finanțelor, prin Bugetul Consiliului local. Asociația de părinți a Colegiului Național „Emanuil Gojdu” acordă sistematic sprijin financiar pentru întreținerea bazei materiale a școlii precum și pentru participarea elevilor olimpici la diferite olimpiade și concursuri.

Oportunități

- poziția favorabilă la granița de vest a țării;
- activitate investițională în creștere;
- economie dinamică;
- capacitatea instituției de a atrage surse de finanțare;
- încheierea unor parteneriate cu instituții și agenți economici, organizații nonguvernamentale în beneficiul școlii;
- sprijinul acordat școlii de către Primăria Oradea;
- insuficiența alocațiilor bugetare în raport cu necesitățile școlii;
- participarea încă redusă a structurilor de părinți la realizarea unor investiții pentru elevi;
- resurse extrabugetare reduse din programe de finanțare externă.
- lipsa parteneriatelor cultural-economice de anvergură;

1.3.2.3 CONTEXTUL SOCIAL

Oradea, este municipiul de reședință al județului: Bihor. La data de 31.01.2018 avea o populație de 221.796 locuitori. Etnic orădenii se împart în: români 67,59%, maghiari 23,07%, țigani 1,08%, germani 0,17%, slovaci 0,21%, evrei 0,07%, italieni 0,05%, ucraineni 0,01% și bulgari 0,01%, în timp ce 7,74% nu și-au declarat apartenența etnică.

După religia declarată la recensământul din 2011, orădenii sunt: ortodocși-55,79%, reformați 13,62%, romano-catolici -9,16%, penticostali -4,76%, bapțiști -3,48%, greco-catolici -2,99%, alte religii – 1,83 % și 8,37 % fără religie declarată.

Începând cu anul 1990, rata natalității la nivel național a înregistrat o tendință descendentă, de la valoarea de 16% în 1989, ajungând la 9,7 % în 2002, respectiv 8,6 % în 2017. Județul Bihor se încadrează valorilor naționale, cu o rată a natalității de 8,8 %.

Potrivit AJOFM Bihor, rata șomajului, la 01.07.2013, în Oradea este de 0,38%, mai mică decât media pe județul Bihor, de 0,97 %.

Oradea este unul din principalele centre educaționale din România. Aici se află Universitatea din Oradea, universități private, precum Universitatea „Agora”, Universitatea „Emanuel”, și Universitatea Creștină „Partium”. Învățământul preuniversitar este reprezentat de 45 de colegii naționale, licee și școli gimnaziale.

Datorită rezultatelor foarte bune obținute de elevii colegiului la examenele naționale (teste naționale și bacalaureat) la admiterea în învățământul superior sau la concursurile și olimpiadele școlare, a ofertei educaționale, a disciplinei din școală și a dotărilor materiale, Colegiul Național „Emanuel Gojdu” a devenit una dintre țintele preferate ale populației școlare din oraș și ale părinților acestora. Din punct de vedere social, predomină tendința familiilor de a asigura copiilor lor o pregătire academică. Populația școlară provine dintr-un mediu social care apreciază educația de tip tradițional, fapt care facilitează procesul comunicării cu familiile elevilor.

Echipa managerială a colegiului are în vedere racordarea ofertei educaționale la piața muncii și la cerințele României ca membru UE. Astfel, accentul cade pe studiul intensiv al informaticii, al limbilor străine moderne, pe dezvoltarea deprinderilor de leadership și de comunicare, pe promovarea valorilor bazate pe competitivitate și autoperfecționare, pe flexibilitate și toleranță. Numărul mare de cadre didactice titulare ale colegiului nostru care activează ca metodiști, formatori naționali, mentori sau care sunt autori de manuale sau de articole de specialitate, conferă procesului instructiv-educativ o înaltă calitate.

Colaborarea școlii cu fundații, ONG-uri, instituțiile de cultură și nu numai s-a concretizat în proiecte educaționale de succes pe plan internațional și național.

Delinvența juvenilă este aproape inexistentă, datorită bunei colaborări pe care o avem cu Inspectoratul de Poliție Județean Bihor.

Oportunități

- menținerea constantă a unei cereri foarte mari de înscriere la colegiul nostru
- renumele și tradiția excepțională a COLEGIULUI NAȚIONAL
- numărul din ce în ce mai mare de absolvenți valoroși care preferă să studieze în străinătate și să se încadreze în câmpul muncii în țări din Europa și SUA;
- sistemul de valori și norme ale elevilor integrați unității noastre conduce către un comportament etic și cultural adecvat viziunii și misiunii școlii;
- calitatea elevilor se reflectă în comportamentul orientat spre educare și formare, spre realizarea unei calități a vieții și spre evoluție culturală.

Amenințări

- neconcordanța dintre munca prestată și nivelul salarizării forței de muncă, în oferta existentă la nivelul orașului;
- conform testelor internaționale PISA, PILS, TIMMS, elevii români nu sunt încă în derularea anor CDȘ-uri adaptate specificului comunității;
- insuficiența racordare a pregătirii teoretice a elevilor la utilitatea practică a cunoștințelor, ulterior absolvirii.

1.3.2.4 CONTEXTUL TEHNOLOGIC

Tehnologia are un rol foarte important în asigurarea calității și a eficientizării procesului de învățământ. Forma cea mai importantă a contextului tehnologic o reprezintă tehnologia informatică, de vreme ce, într-o instituție care profesionalizează cea mai mare

parte a elevilor în domeniul informatic această tehnologie influențează structura programelor de studii, calitatea procesului de învățământ și implicit, calitatea absolvenților.

În contextul integrării europene și în acord cu planul strategic de acțiune eEurope, care are ca obiectiv central, inducerea de schimbări în educație și formare pentru a putea trăi și munci într-o societate bazată pe cunoaștere, eLearning reprezintă calea de integrare a noilor tehnologii ale informației și comunicației în domeniile de interes. Contextul postaderării necesită globalizarea informațiilor și generalizarea tehnologiilor avansate.

Astfel, regiunea de vest a României se caracterizează printr-un ecosistem emergent și dinamic pentru tehnologiile avansate de prelucrare și oferă oportunități de dezvoltare a capacităților tehnologice transsectoriale în industrie, mai ales în domenii precum TIC și volumele mari de date, calculul de înaltă performanță și calculul superperformant, mecatronica, electronica și nanoelectronica, precum și testarea materialelor. Din aceasta perspectivă, întreprinderile nou-înființate și IMM-urile locale sprijină tot mai frecvent industria prelucrătoare, oferind soluții în materie de electronică, servicii TIC și dezvoltare de software.

Colegiul nostru este membru MICROSOFT IT ACADEMY, centru de testare CERTIPORT și CISCO și dispune de suficiente calculatoare, de copiatoare pentru Catedre și pentru laboratoare, dar și de table interactive SMART. Sălile de clasă și laboratoarele dispun de videoproiectoare, iar fiecare cadru didactic are în dotare un laptop.

Oportunități

- furnizarea certificatelor de competențe digitale recunoscute de UE;
- posibilități diverse de a accede în învățământul superior din țară și străinătate.
- valorificarea oportunităților tehnologiilor informatice și de comunicare în toate domeniile
- folosirea tehnologiilor multimedia și a Internetului pentru a îmbunătăți calitatea învățării
- alinarea sistemului educațional românesc la domeniile de competență- cheie agreate în context european
- ritmul alert al schimbărilor în ceea ce privește informatizarea și dezvoltarea cunoștințelor științifice duce la decalaje între programa școlară și cerințele existente pe piața muncii;
- utilizarea computerelor și mediilor virtuale de către elevi pentru distracție și comunicare;
- reticența unor profesori față de noile metode de predare-învățare-evaluare;
- posibilitatea redusă de angajare în România după finalizarea cursurilor universitare.

1.3.2.5 CONTEXTUL ECOLOGIC

Conform Agenției de Protecție a Mediului Bihor, la nivelul județului nostru au fost identificate 12 categorii de interes în domeniul protecției mediului:

- Calitatea necorespunzătoare a aerului;
- Calitatea și cantitatea apei;
- Calitatea și cantitatea necorespunzătoare a apei potabile;
- Poluarea apelor de suprafață.
- Gestionarea (colectare selectivă, valorificare, tratare, eliminare) necorespunzătoare deșeurilor;
- Poluarea solului și a apelor subterane;

- Degradarea mediului natural și construit;
- Urbanizarea mediului;
- Pericole generate de catastrofe/fenomene naturale/antropice;
- Poluarea mediului datorată activităților din transport;
- Asigurarea recorespunzătoare a stării de sănătate a populației;
- Educația ecologică;
- Degradarea mediului: datorată turismului și agrementului;
- Energia ca factor poluant.

Agenția pentru Protecția Mediului Bihor desfășoară activități de educație ecologică, în colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Bihor și instituțiile de învățământ din județul Bihor în vederea promovării Calendarului ecologic - Ziua Zonelor Umede, Ziua Pământului, Ziua Mondială a Mediului, Ziua Păsărilor, concursuri interșcolare, acțiuni de colectare a deșeurilor.

Colegiul nostru se află într-o zonă centrală, pe malul stâng al Crișului Repede și în vecinătatea Parcului „1 Decembrie”, elemente care generează obligativitatea responsabilizării elevilor în vederea protecției mediului. În acest scop, se impune organizarea unor acțiuni în parteneriat cu instituții care au drept atribuții asigurarea unui mediu înconjurător sănătos precum și întâlniri cu reprezentanți ai organismelor abilitate sau ai unor ONG-uri pe probleme de poluare.

Oportunități

- existența condițiilor pentru dezvoltarea unor programe de educație ecologică;
 politica locală în domeniul educației promovează inițiativele și parteneriatele comunitare pozitive față de mediu.

Amenințări

- lipsa de preocupare pentru conformarea la legislația europeană de protecție a mediului;
- subfinanțarea programelor de prevenire a poluării mediului înconjurător;
- perpetuarea unei atitudini negativiste privind necesitatea protecției mediului.

I.4 Concluzii

Documentele programatice ale școlii sunt concepute și realizate într-o etapă dată de dezvoltare a unității, ținând cont de contextul de moment. Acestea cuprind ținte, obiective, termene, responsabilități, resurse, etc.

Fiecare document este corespunzător unui orizont de timp dat: un an pentru planurile operaționale; trei – cinci ani pentru planurile de dezvoltare instituțională. Se iau în considerare o serie de factori previzibili. Dintre aceștia amintim: contextul economic local și regional, caracteristicile mediului intern, partenerii instituție și beneficiarii indirecti.

Evident, nici unul dintre cei care, în această etapă își pot aduce contribuție la realizarea documentelor nu vor prevedea toate posibilele evoluții ale cerințelor adresate unității de învățământ. În astfel de situații se impune revizuirea documentelor deja redactate, discutate și aprobate, documente aflate în proces de aplicare. Procesul de revizuire trebuie să

fie reglementat de o serie de proceduri operaționale, specifice școlii, care urmăresc optimizarea în mod polivalent a activităților care se desfășoară în Colegiul Național „Emanuil Gojdu” Oradea.

Conducerea își propune să manifeste toată receptivitatea la nevoile beneficiarilor direcți și indirecti, la sugestiile cadrelor didactice astfel încât prezentul PDI să reprezinte o primă etapă de proiectare a demersului managerial. Pe măsură ce vor fi înregistrate cerințe legitime, acestea vor fi luate în considerare pentru revizuirea tuturor documentelor programatice.

II.1 Viziunea și misiunea școlii

VIZIUNEA COLEGIULUI

Calitate și performanță prin tradiție.

MISIUNEA COLEGIULUI

Facilitarea dezvoltării individuale a fiecărui elev, cultivând o gândire logică și creativă, care să provoace un maxim de învățare la cât mai mulți elevi, pregătind astfel tinerii pentru a domina schimbările din propria viață.

Concret, misiunea noastră este:

- a) Să formăm și să consolidăm competențe care să le asigure absolvenților un traseu cât mai bun pe piața europeană a muncii.
- b) Să dezvoltăm un cadru instituțional care să atragă resurse umane de calitate și să oferim tuturor angajaților condiții cât mai bune pentru împlinirea profesională.
- c) Să utilizăm resursele financiare pentru a oferi tuturor factorilor implicați în activitățile școlii, condiții materiale cât mai decente.
- d) Să asigurăm școlii o deschidere și orientare spre valorile locale și nu numai.

Angajament de calitate

Colegiul Național „Emanuil Gojdu” din Oradea, ca furnizor de servicii educaționale, își propune prin modul de desfășurare a activităților, să îndeplinească așteptările beneficiarilor direcți și indirecti.

Obiectivul general al școlii:

rezultate care să mențină școala în topul celor mai bune școli din România.

II.2 ȚINTE STRATEGICE

Analizând punctele slabe ale mediului intern și amenințările identificate în mediul extern, propunem următoarele ținte strategice:

- T I Promovarea unui curriculum centrat pe beneficiarii direcți ai educației.**
- T II Eficientizarea managementului școlii.**
- T III Modernizarea bazei materiale și atragerea de finanțare.**
- T IV Dezvoltarea resurselor umane.**
- T V Diversificarea activităților extrașcolare/extracurriculare și a colaborării cu alte instituții.**

II.3 OBIECTIVE STRATEGICE

- OS1 Obținerea titlului de Școală europeană.*
Rezultat așteptat: titlul de Școală europeană
- OS2 Depunerea, câștigarea și implementarea a cel puțin două proiecte ERASMUS+*
Rezultat așteptat: participarea unui număr cât mai mare de elevi și profesori la acțiuni de mobilitate prin astfel de proiecte
- OS3 Obținerea de rezultate notabile la examenele naționale.*
Rezultat așteptat: procent de promovare de cel puțin 97% în fiecare an școlar.
- OS4 Obținerea de rezultate notabile la olimpiade și concursuri școlare.*
Rezultat așteptat: cel puțin 20 de calificări la etapa națională și cel puțin 15 distincții la etapa națională în fiecare an școlar.
- OS5 Îmbunătățirea condițiilor de studiu pentru elevi și de muncă pentru angajați.*
Rezultat așteptat: bază materială modernă.
- OS6 Dezvoltarea unui sistem de recrutare al personalului, exclusiv pe criterii de competență*
Rezultat așteptat: reducerea numărului de nemulțumiri la adresa profesorilor.

II.4 ACȚIUNI MANAGERIALE STRATEGICE

- a) Activitatea: Amenajarea unui spațiu adecvat pentru Cartea de Aur-Muzeu
Ținte și obiective: T II; T III; T IV; OS5
Orizont de timp: Anul școlar 2018-2019
Resurse financiare estimate: 50000 lei.
- b) Activitatea: Amenajarea unui spațiu adecvat pentru mutarea chioșcului
Ținte și obiective: T II; T III; T IV; OS5
Orizont de timp: Anul școlar 2018-2019
Resurse financiare estimate: 20000 lei.
- c) Activitatea: Amenajarea unui spațiu adecvat pentru depozitarea substanțelor la chimie
Ținte și obiective: T II; T III; T IV; OS5
Orizont de timp: Anul școlar 2018-2019
Resurse financiare estimate: 10000 lei.
- d) Activitatea: Amenajarea unui spațiu adecvat pentru servirea mesei
Ținte și obiective: T II; T III; T IV; OS5
Orizont de timp: Anul școlar 2018-2019
Resurse financiare estimate: 25000 lei.
- e) Activitatea: Amenajarea a două terenuri de sport, împrejmuite și cu tartan
Ținte și obiective: T II; T III; T IV; OS5
Orizont de timp: Anul școlar 2018-2019
Resurse financiare estimate: 80000 lei.
- f) Activitatea: Amenajarea școlii pentru sărbătorirea Centenarului în octombrie 2019
Ținte și obiective: T II; T III; T IV; OS5
Orizont de timp: Anul școlar 2018-2019 și sem I din anul școlar 2019-2020
Resurse financiare estimate: 100000 lei.

g) Activitatea: Atragerea spre școală a unor profesori dedicați și capabili de performanță.

Ținte și obiective: TI; T II; T IV; T V; OS6; OS3; OS4

Orizont de timp: Fiecare an școlar

h) Activitatea: Scrierea și depunerea mai multor proiecte cu finanțare externă.

Ținte și obiective: T II; T III; T IV; OS1; OS2

Orizont de timp: Anul școlar 2018-2019 și sem I din anul școlar 2019-2020

Resurse financiare estimate: 60000 E.

II.5 Plan de dezvoltare pentru perioada

2018 – 2023

Tinta T I		Promovarea unui curriculum centrat pe beneficiarii direcți ai educației – OS3				
Obiectivul general:		stabilirea unui curriculum adecvat nevoilor de dezvoltare personală al beneficiarilor direcți ai educației				
Nr crt	Activitatea	Obiective specifice	Resurse	Responsabilități	Indicatori	Orizont de timp
1	Proiectare	I.1.1 Elaborarea proiectului de curriculum al școlii	- planurile cadru; - documentele oficiale MEN, ISJ	- directori; - responsabili comisii metodice; - responsabil CEAC	- documentele demonstrează cunoașterea, respectarea și aplicarea curriculumului național și CDS	septembrie
		I.1.2 Elaborarea proiectului activităților extracurriculare și extrașcolare	- calendarul activităților educative; - analiza de nevoi pentru elevi	- director; - coordonator proiecte și programe; - diriginți	- activitățile programate răspund nevoilor elevilor și sunt în concordanță cu calendarul activit. la nivel național, regional și local	septembrie
2	Organizare	I.2.1 Procurarea documentelor curriculare oficiale, manuale auxiliare curriculare, cărți pentru bibliotecă	- ofertele aferente fiecărui domeniu	- responsabili comisii metodice - bibliotecar	- fiecare catedră asigură minimul necesar desfășurării activităților conform programului	permanent
		I.2.2 Asigurarea bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursuri școlare	- conform conținutului activităților	- director adjunct - consilier educativ - șefii catedrelor	- activitățile extracurriculare și concursurile școlare se vor desfășura conform cerințelor programei	permanent
3	Conducere operațională	I.3.1 Aplicarea și respectarea prevederilor legale în vigoare (curriculum național, CDS)	- documentele oficiale	- toate cadrele didactice	- fiecare cadru didactic cunoaște și aplică documentele specifice	permanent
		I.3.2 Întocmirea orarului școlii în conformitate cu specificul școlii,	- plajă orară; - planificările catedrelor	- director;	- orarul respectă particularitățile de vârstă,	septembrie

	CDS și principile psiho-pedagogice			- comisia de întocmire a orarului	condițiile din școală și armonizează cerințele celor două cicluri de învățământ	
	I.3.3 Monitorizarea ofertei educaționale a școlii	- analiza de nevoi și opinii ale elevilor și părinților	- directori; - diriginți; - consilier școlar	- conform criteriilor de monitorizare și evaluare și/sau cu indicatorii de performanță stabiliți prin documentele CEAC	permanent	
	I.3.4 Supervizarea desfășurării activităților extracurriculare și a concursurilor școlare	- calendarul activităților educative; - programul propriu; - planificările diriginților	- director; - coordonator proiecte și programe.	- programarea acestei activități să evite supraîncărcarea elevilor, iar conținutul să fie atractiv și educațional	conform calendarului	
4	Control și evaluare	I.4.1 Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor educaționale; propuneri pt. dezvoltarea locală și regională de curriculum.	- rezultatele curente ale elevilor; - cererile elevilor și părinților	- director; - director adjunct; - responsabili catedre/comisii metodice.	- conform criteriilor de monitorizare și evaluare și/sau indicatorii de performanță din proiectul de curriculum/planul de dezvoltare/documente CEAC	permanent
	I.4.2 Asigurarea organizării și desfășurării examenelor naționale	- logistica cerută; - documentele primite de la forurile superioare	- Consiliul de Administrație; - cadre didactice implicate	- rezultatele examenelor să corespundă nivelului de pregătire și dezvoltare intelectuală a elevului	permanent	
	I.4.3 Realizarea testării nivelului inițial de cunoștințe ale elevilor	- legislația în vigoare - rezultatele elevilor	- director; - responsabili catedre, comisii metodice	- analiza rezultatelor testelor - existența programelor remediale	octombrie	
	I.4.4 Întocmirea documentelor și rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEN	- documentele programatice și de analiză din școală; - documentația primită	- director - șefi catedre, comisii metodice și de compartimente	- respectă termenele, calitatea cerută și sunt concrete, realiste și la obiect	conform termenelor	

		I.4.5 Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale; respectarea regimului actelor de studii	- personalul din școală; - personalul de la Arhivele Statului	- director; - administrator; - responsabili catedre; - toate cadrele didactice	- se respectă regulamentul de păstrare și arhivare a documentelor școlare	conform termenelor
5	Comunicare	I.5.1 Informarea permanentă și constantă a colectivului de cadre didactice/compartimentelor pentru evitarea disfuncțiilor și obținerea rezultatelor dorite	- toți angajații; - mijloace de comunicare (Internet, verbal, etc)	- directori; - șefi catedre	- feedback-ul este asigurat permanent	permanent
6	Motivare	I.6.1 Asigurarea caracterului stimulator și fundamentarea dezvoltărilor locale de curriculum pe experiența elevilor, cadrelor didactice	- personalul din școală, elevii, părinți	-membrii colectivului din școală	- realizarea comunicării reciproce: conducere – personal; cadre didactice – elevi; școală – familie; școală – comunitate; școală ISJ/MEN	permanent
7	Implicare și participare	I.7.1 Încurajarea, consemnarea și transmiterea către cei în drept a dezvoltărilor curriculare locale și a propunerilor pentru îmbunătățirea curriculum-ului național, provenite de la cadrele didactice	- cadre didactice; - informările de la catedre	- directorii; - responsabili ai arilor curriculare	- propunerile de la nivel de catedră, comisii sunt selectate, prelucrate și transmise forurilor superioare	permanent
8	Formare continuă; organizarea grupurilor și echipelor	I.8.1 Asigurarea abilității și consultanței	- ofertele ISJ, CCD, Universității, etc.	- responsabili cu formarea continuă	- cadrele didactice aleg stagiul de formare conform specializării și evaluării periodice	conform programului ISJ, CCD, Universităților
		I.8.2 Stabilirea persoanelor în funcție de necesitățile unității școlare	- documentele programatice	- director; - Consiliu de Administrație	- componența echipelor răspunde obiectivelor școlii	septembrie

9	Negocierea și rezolvarea conflictelor	I.9.1 Asigurarea coerenței între curriculum-ul național și dezvoltările regionale/locale	- documente MEN, comisie de curriculum; - documentele autorităților locale; - analiza de nevoi a elevilor și părinților	- directori; - șefii catedrelor	- obiectivele și structura CDS corespund cerințelor familiilor și realității locale	permanent
		I.9.2 Asigurarea coordonării între diferitele discipline / cadre didactice	- planurile cadru, programe, planificări, planuri manageriale	- directori; - șefii catedrelor	- sunt cunoscute și elaborate obiectivele tuturor disciplinelor de studiu	permanent
		I.9.3 Cunoașterea, prevenirea și rezolvarea conflictelor în interesul școlii	- Consiliul profesoral; - Consiliul elevilor;	- director adjunct; - Consiliul de Administrație	- cunoașterea problemelor/ premizelor generatoare de conflicte	permanent
Ținta T II						
Obiectivul general:						
Nr crt	Activitatea	Obiective specifice	Resurse	Responsabilități	Indicatori	Orizont de timp
1	Proiectare Planificare	II.1.1 Elaborarea proiectelor manageriale, a planurilor operaționale și proiectarea activităților manageriale la nivelul fiecărui compartiment; II.1.2 Elaborarea planului de școlarizare pe baza diagnozelor privind evoluția pe termen scurt și mediu ale comunității locale/regionale/naționale II.1.3 Realizarea ofertei curriculare la decizia școlii, în concordanță cu interesele și nevoile de educație ale beneficiarilor direcți și cu resursele existente	- legislația în vigoare; - directiile de acțiune MEN; - directii de acțiune ISJ - legislația în vigoare	- director; - responsabili comisii metodice/ compartimente - director; Consiliul de Administrație; - consilier școlar - director; - Consiliul de Administrație; - responsabil CEAC	- existența documentelor corect întocmite - Planul de școlarizare - documentele demonstrează respectarea și aplicarea	octombrie decembrie-ia nuarie conform documentelor în vigoare

						curriculumul național și CDS în corelație cu nevoile beneficiarilor direcți și indirecti ai educației	
2	Organizare	II.2.1 Reactualizarea instrumentelor de lucru, de proiectare și de evaluare a fiecărui compartiment (documente de organizare și proiectare, materiale de analiză, diagnoză și evaluare, fișa postului fiecărui salariat, etc);	-legislația în vigoare	-director; - Consiliul de Administrație; - responsabil CEAC	- documente de lucru reactualizate la nivelul fiecărui compartiment	permanent	
3	Conducere Operațională	II.3.1 Implementarea curriculumului național, în conformitate cu prevederile legale și metodologiile în vigoare	-legislația în vigoare	- director adjunct; - CEAC; - șefii de catedră	-calitatea educației conform standardelor	conform graficului	
4	Control-evaluare	II.4.1 Monitorizarea procesului de învățământ conform sistemului intern de evaluare a activității didactice II.4.2 Verificarea periodică a formării competențelor de bază prin raportare la standarde naționale II.4.3 Fundamentarea planului de școlarizare pe baza unei diagnoze pertinente a nevoilor comunității, în vederea integrării școlare a elevilor	-legislație în vigoare - documentele de proiectare; -rezultatele elevilor -legislația în vigoare; - analiza de nevoi	- director/ director adjunct; - responsabili catedrelor/ comisiilor - director; - Consiliul de Administrație; - psihopedagog - directori; - responsabili catedre	- calitatea educației conform standardelor - analiza evoluției elevilor; - existența programelor remediale - existența planului de școlarizare pe baza diagnozelor privind evoluția pe termen scurt	conform graficului permanent permanent	
5	Comunicare	II.5.1 Informarea permanentă și constantă a colectivului de cadre	- toți angajați;	- directori; - responsabili catedre	- feedback-ul este asigurat permanent	permanent	

	didactice/compartimentelor	- mijloace de comunicare: panouri; internet			
	II.5.2 Dezvoltarea sistemului intern de comunicare.	-Internet	- Consiliul de Administrație; -responsabilii de compartimente	- creșterea calității comunicării; - existența feed-back-ului	permanent
	II.5.3 Informarea diriginților despre cursurile de formare din domeniu și orientați spre a le urma, pentru a asigura servicii de orientare școlară și de consiliere pentru elevi;	-conform ofertei CCD / CJRAE	-director; -responsabil activitate de perfecționare; -consilier școlar	-profesori participanți; -cursuri absolvite	permanent
6	II.6.1 Încurajarea cadrelor didactice pentru a participa la programe de dezvoltare profesională ce le dezvoltă competențe de diferențiere a învățării, precum și competențe transversale și complementare.	-oferta existentă	-director; -responsabil activitate de perfecționare; - consilier școlar	-profesori participanți; -cursuri absolvite	permanent
	II.6.2 Stimularea, susținerea educațională a elevilor pentru a participa la concursuri școlare și olimpiade pe discipline și valorizarea la nivel instituțional a rezultatelor obținute	-prevederi legislative în vigoare; -calendarul concursurilor și olimpiadelor școlare MENV.	- Consiliul de Administrație; -șefii de catedră	-număr participanți; -premii obținute	conform graficelor
	II.6.3 Încurajarea personalului didactic auxiliar și nedidactic pentru a participa la programe de dezvoltare profesională cere dezvoltă competențe specifice	-oferta existentă	-director adjunct	-număr participanți; -cursuri absolvite	permanent

		II.6.4 Acordarea titlului Profesorul anului	-prevederi legislative în vigoare	-director; -Consiliul de Administrație - director; -Consiliul de Administrație; - administrator; - contabil-șef; -președintele Asociației Părinților	-exercitarea unui management modern; -obținerea finanțărilor	decembrie
7	Implicare, participare	II.7.1 Implicarea comunității locale în rezolvarea problemelor școlii	-legislație în vigoare; -bugetul instituției			periodic
8	Formare continuă/ dezvoltare profesională și personală	II.8.1 Formarea managerilor educaționali II.8.2 Participarea cadrelor didactice care îndrumă practica pedagogică la programe de mentorat pentru practică pedagogică	-oferta existentă -oferta existentă	-director; - Consiliul de administrație; - CEAC - director; -șefi de catedră; -îndrumători de practică	-număr de angajați participanți; - programe de formare absolvite -număr de cadre didactice participante; - programe de formare absolvite	permanent periodic
9	Formarea echipelor	II.9.1 Constituirea, organizarea conducerilor compartimentelor. II.9.2 Constituirea, reorganizarea comisiilor pe diferite probleme II.9.3.Promovarea și derularea unor programe și parteneriate care promovează educația nonformală și informală	-oferta existentă - legislația în vigoare -oferte instituții	-directorii; - Consiliul de Administrație - directorii; - Consiliul de administrație -director; -Consiliul de Administrație; -consilier educativ	-existența structurilor -existența comisiilor - număr parteneriate	Conform legislației în vigoare septembrie - octombrie permanent
10	Negocierea, rezolvarea conflictelor	II.10 Cunoașterea, prevenirea și când este cazul, rezolvarea conflictelor de prioritate în interesul școlii	- consiliul elevilor; - asociația elevilor; - consiliul profesoral	- director adjunct; - Consiliu de Administrație	- cunoașterea problemelor/premizelor generatoare de conflicte între reprezentanții diferitelor compartimente	permanent

Tinta T III		Modernizarea bazei materiale și atragerea de finanțare - OS5; OS2				
Obiectivul general:		asigurarea unor condiții de studiu în conformitate cu cerințele învățământului european și a unor condiții de muncă pentru angajați, în conformitate cu legislația în vigoare				
Nr crt	Activitatea	Obiective specifice	Resurse	Responsabilități	Indicatori	Orizont de timp
1	Proiectare	III.1.1 Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții publice	- documentația financiar-contabilă; - analiza de nevoi a școlii.	- director; - Consiliul de Administrație; - contabil-șef - administrator	- utilizarea economică, eficientă și efectivă a resurselor pentru realizarea obiectivelor educaționale; - realizarea controlului intrărilor, ieșirilor	conform planificărilor serviciilor de specialitate din ISJ, Primărie
		III.1.2 Identificarea surselor extrabugetare de finanțare	- documentația financiar-contabilă; - analiza de nevoi a școlii.	- director; - Consiliul de Administrație; - contabil-șef - administrator - șefi catedre	- utilizarea economică, eficientă și efectivă a resurselor pentru realizarea obiectivelor educaționale; - realizarea conform planificărilor serviciilor de specialitate din Primărie	conform planificărilor serviciilor de specialitate din Primărie
		III.1.3 Întocmirea documentației pentru reparații și investiții	- documentația financiar-contabilă; - analiza de nevoi a școlii.	- director; - Consiliul de Administrație; - contabil-șef	- utilizarea economică, eficientă și efectivă a resurselor pentru realizarea obiectivelor educaționale; - realizarea controlului intrărilor, ieșirilor	periodic
2	Organizare	III.2.1 Repartizarea bugetului primit, conform legii, pe capitele și articole bugetare	- planul de buget; - inventarul școlii.	- director; - Consiliul de Administrație; - administrator; - contabil-șef	- monitorizarea operațiilor financiar-contabile pentru ca acestea să fie corecte și legale și să respecte principiile contabilității și să asigure integritatea avutului public	periodic
		III.2.2 Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	- planul de buget; - inventarul școlii.	- director/ director adj; - Consiliul de Administrație;	- monitorizarea operațiilor financiar-contabile pentru ca acestea să fie corecte și legale	periodic

				- administrator; - contabil-șef	și să respecte principiile contabilității și să asigure integritatea avutului public	periodic
		III.2.3 Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar conform planificării	- proiectul de buget; - inventarul școlii.	- director; - Consiliul de Administrație; - administrator; - contabil-șef	- monitorizarea operațiunilor financiar-contabile pentru ca acestea să fie corecte și legale și să respecte principiile contabilității și să asigure integritatea avutului public	periodic
3	Conducere operațională	III.3.1 Realizarea execuției bugetare	- planul de buget; - inventarul școlii	- director adjunct; - administrator; - contabil-șef	- monitorizarea operațiunilor financiar-contabile pentru ca acestea să fie corecte și legale și să respecte principiile contabilității și să asigure integritatea avutului public	Periodic
		III.3.2 Realizarea planului de achiziție și dotare	- planul de buget; - inventarul școlii	- director adjunct; - administrator; - contabil-șef	- monitorizarea operațiunilor financiar-contabile, în vederea respectării legii	periodic
		III.3.3 Alocarea burselor și distribuirea alocațiilor de stat pentru copii, abonamentelor gratuite și celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege	- proiectul de buget;	- director adjunct; - administrator; - contabil-șef	- monitorizarea operațiunilor financiar-contabile, în vederea respectării legii	periodic
		III.3.4 Utilizarea fondurilor extra bugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii	- planul de buget; - inventarul școlii	- director adjunct; - administrator; - contabil-șef	- monitorizarea operațiunilor financiar-contabile, în vederea respectării legii	periodic
		III.3.5 Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul,	- planul de buget; - inventarul școlii	- director adjunct; - administrator; - contabil-șef	- monitorizarea operațiunilor financiar-contabile, în vederea respectării legii	periodic
4	Control-evaluare	III.4.1 Încheierea exercițiului financiar	- planul de buget; - inventarul școlii	- director; - Consiliul de	- monitorizarea operațiunilor	Periodic

				Administrație; - administrator; - contabil-șef	financiar-contabile, în vederea respectării legii	
	III.4.2 Evaluarea realizării planului de achiziții și al utilizării fondurilor extrabugetare	- planul de buget; - inventarul școlii	- director; - Consiliul de Administrație; - administrator; - contabil-șef	- monitorizarea operațiunilor financiar-contabile, în vederea respectării legii	periodic	
	III.4.3 Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISJ, MEN și autoritățile legale	- planul de buget; - inventarul școlii	- director; - Consiliul de Administrație; - administrator; - contabil-șef	- monitorizarea operațiunilor financiar-contabile, în vederea respectării legii	periodic	
	III.4.4 Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar	- legislație în vigoare	- director; - contabil-șef	- existența documentelor corect întocmite	periodic	
	III.4.5 Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale	- legislație în vigoare	- director; - contabil-șef	- existența documentelor corect arhivate	periodic	
5	Motivarea	III.5.1. Asigurarea de servicii (consultanță și expertiză, bază logistică, oferirea de spații pentru diverse activități, etc.) în contrapartidă pentru organizații, ca surse alternative de finanțare	- director; - Consiliul de Administrație; - administrator - contabil-șef	- existența contractelor	permanent	
6	Implicare-par ticipare	III.6.1 Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	- director; - contabil-șef	- buget corect întocmit	periodic	
	III.6.2 Implicarea comunității locale în rezolvarea problemelor școlii	- legislație în vigoare; - bugetul instituției	- director; - Consiliul de Administrație; - administrator	- obținerea finanțărilor	periodic	

					- contabil-șef; - președintele Asociației Părinților		
7	Formare, dezvoltare profesională și personală	III.7.1 Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ	- cursuri de formare; - legislație în vigoare	- director adjunct; - administrator; - contabil-șef	- număr persoane formate; - număr cursuri absolvite	permanent	
8	Formarea grupurilor dezvoltarea echipelor	III.8.1 Formarea echipei personalului administrativ	- planul de buget;	- director adjunct; - administrator; - contabil-șef	- monitorizarea operațiunilor financiar-contabile pentru ca acestea să fie corecte și legale și să respecte principiile contabilității și să asigure integritatea avutului public	periodic	
9	Negocierea / rezolvarea conflictelor	III.9.1. Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară	- planul de buget; - inventarul școlii	- director adjunct; - administrator; - contabil-șef	- monitorizarea operațiunilor financiar-contabile pentru ca acestea să fie corecte și legale și să respecte principiile contabilității și să asigure integritatea avutului public	periodic	
		III.9.2. Negocierea celor mai avantajoase contracte de sponsorizare și condiții pentru obținerea fondurilor extrabugetare	- planul de buget; - inventarul școlii	- director adjunct; - administrator; - contabil-șef	- monitorizarea operațiunilor financiar-contabile pentru ca acestea să fie corecte și legale și să respecte principiile contabilității și să asigure integritatea avutului public	periodic	
Ținta T IV							
Dezvoltarea resurselor umane – OS3; OS4; OS6							
<i>Obiectivul general:</i>							
<i>atragera spre școală a unor profesori capabili, interesați de performanță și sprijinirea întregului personal pentru a participa la activități de perfecționare</i>							
Nr crt	Activitatea	Obiective specifice	Resurse	Responsabilități	Indicatori	Orizont de timp	

1	Proiectare	IV.1.1 Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane (recrutare, selecție, utilizare, motivare, disponibilizare) privind personalul.	- metodologia de mobilitate a cadrelor didactice; - legea educației; - regulament de ordine interioară.	- director; - șefi de catedre; - comisie mobilitate	- personalul didactic și nedidactic să aibă calitățile cerute de legislația în vigoare.	conform legislației în vigoare
		IV.1.2 Stabilirea / operaționalizarea criteriilor de recrutare, utilizare și disponibilizare.	- legislația în vigoare	- director; - Consiliul de Administrație	- existența criteriilor specifice privind mobilitatea resurselor umane	periodic
2	Organizare	IV.2.1 Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine - conform criteriilor naționale, locale și proprii.	- colaborare cu ISJ	- director Consiliul de Administrație	- vacanțarea este făcută la timp, corect și conform cu necesitățile școlii	conform documentelor în vigoare
		IV.2.2 Organizarea concursurilor și tuturor formelor de admitere pe baza de selecție, conform metodologiilor stabilite	- regulament de organizare	- directori; - diriginți; - șefii comisiilor OSP; - responsabil CEAC	- concursurile sunt corecte; - participanții cunosc regulamentele	conform calendarului
		IV.2.3 Realizarea și dezvoltarea activității de asistență psihopedagogică în a oferi servicii de orientare școlară și profesională pentru elevi, părinți și cadre didactice.	- CJRAE; - CCD.	- directori; - diriginți; - consilier educativ; - consilier școlar	- activitățile organizate răspund așteptărilor beneficiarilor direcți și indirecti ai educației	permanent
		IV.2.4 Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.	- fișele de protecție a muncii; - cabinet sanitar	- director adjunct; - medicul școlii; - responsabilul comisiei SSM; - diriginți	- măsurile luate previn accidente de muncă și asigură primul ajutor	permanent

3	Conducerea operațională	IV.3.1 Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic.	- contractele de muncă; - legislația în vigoare	- director; - Consiliul de Administrație; - lider sindicat	- toate cadrele didactice și nedidactice vor semna contractul colectiv de muncă	septembrie
		IV.3.2 Normarea și utilizarea personalului din subordine - inclusiv în ceea ce privește conducerea colectivelor de elevi (dirigenție / consiliere).	- fișele de pontaj; - condica de prezență	- director adjunct; - administrator; - toți membrii colectivului	- împărțirea normelor se face în fiecare catedră; - repartizarea colectivelor de elevi se face prin aprecierea unei oferte manageriale	zilnic
		IV.3.3 Realizarea fișelor posturilor pentru personalul din subordine.	- fișa individuală pentru personalul didactic; - legislația în vigoare	- director; - responsabili de catedră; - secretar șef.	- fișa postului trebuie să respecte legislația în vigoare și să stimuleze manifestarea capacității și personalității fiecăruia	septembrie
		IV.3.4 Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor.	- legislația în vigoare reglementele în vigoare; - fișa postului	- comisia de disciplină	- rolul comisiei de disciplină este de a preveni abaterile și conflictele	procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor. când este cazul
		IV.3.5 Realizarea procedurilor de disponibilizare (concediere) și pensionare.	- legea pensiilor; - legislația în vigoare; - reglementele în vigoare	- Consiliul de Administrație; - comisia de disciplină; - secretariat	- pensionările vor fi făcute conform graficului mișcării cadrelor didactice; - eventualele disponibilizări/restrangeri de activitate sau concedieri vor urma calea legală (în colaborare cu serviciul juridic ISJ)	conform graficului și când este cazul
4	Control Evaluare	IV.4.1. Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic din subordine	- fișa individuală; - legislația în vigoare; - reglementele în vigoare	- responsabili comisii; - director	- evaluările sunt făcute în catedră - arie curriculară și în consiliu de administrație; - vor fi valorificate concluziile	semestrial
		IV.4.2 Asigurarea evaluării diferențiate și obiective a	- fișa individuală; - legislația în vigoare;	- directorii; - șefii de comisii	- existența documentelor de evaluare punctaje/calificative	conform planificării

	cadrelor didactice în funcție de indicatori calitativi ai activității	- regulamentele în vigoare		diferențiate	
5	IV.4.3 Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale cerute de ISJ, MEN și autoritățile locale.	- documentele programatice; - planurile manageriale; - procese verbale de la activități; - fișele de observație	- responsabilii departamentelor	- vor fi întocmite corect, concret și să aibă în vedere promovarea imaginii școlii; - vor fi predate la timp	când este cazul
	IV.4.4 Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane.	- legislația în vigoare	- director; - șef catedră	- răspund cerințelor angajatului și sunt conforme cu legislația în vigoare	conform planificării
	IV.4.5 Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității școlare.	- legislația în vigoare; - regulamentele în vigoare	- secretar șef	- documentele sunt confidențiale și sunt păstrate conform normativelor	conform regulamentului
	IV.5.1 Realizarea încadrării pe post a cadrelor didactice și a personalului	- planul cadru; - legislația în vigoare	- director; - secretar șef; - șefii de catedră	- încadrarea este corectă, valorifică potențialul angajatului	septembrie
	IV.5.2 Întocmirea orarului și a programului școlii	- opțiunile CDS; - plaja orară	- director; - comisia pentru orar	- orarul este întocmit pe baza unor criterii științifice; - realizează un echilibru între opțiunile elevilor și plaja orară	septembrie
	IV.5.3 Repartizarea, echitabilă și în conformitate cu criteriile existente, a stimulentei materiale și morale.	- legislația în vigoare; - regulamentele în vigoare	- director; - Consiliul de Administrație; - contabil șef; - secretar șef	- fișele de evaluare în vederea obținerii calificativelor, gradațiilor de merit, să fie obiective, să evidențieze performanțele și să departajeze angajații.	permanent
	IV.5.4 Stimularea formării, autoformării și dezvoltării profesionale.	- legislația în vigoare; - regulamentele în vigoare	- director; - șefi de catedră; - Consiliu de	- stimularea să fie corectă, nepărtinică și să stimuleze dezvoltarea și performanțele	permanent

			Administrație	vizuare	
	IV.5.5 Creșterea calității serviciilor educaționale prin dezvoltarea culturii calității în școală	- legislația în vigoare - regulamentele în vigoare	- director adjunct; - consilier educativ;	- număr de acțiuni realizate; - număr de participanți	permanent
6	Motivare	IV.6.1 Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin : catedre, Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral	- director; - șefi de catedră; - șefii comisiilor	- sarcinile atribuite să erite formalismul	permanent
		IV.6.2 Stimularea participării la luarea deciziilor. Încurajarea și susținerea inovațiilor	- director - Consiliul de Administrație	- sarcinile atribuite să valorifice potențialul de care dispun angajații în acord cu principiile și finalitățile organizaționale	permanent
		IV.6.3 Stimularea organizării și participării la diverse activități școlare și extrașcolare organizate în parteneriat cu autoritățile locale, instituții de învățământ superior, ONG-uri	- director; - Consiliul de Administrație; - consilier educativ	- număr de acțiuni realizate în parteneriat; - număr de participanți; - impact estimat al activităților	permanent
7	Formare și dezvoltare	IV.7.1 Încurajarea cadrelor didactice pentru a participa la programe de dezvoltare profesională ce le dezvoltă competențe de diferențiere a învățării, precum și competențe transversale și complementare.	- responsabilul cu formarea continuă; - directori;	- programarea să fie rezultatul unei analize adecvate a nevoilor de formare; - programele de formare să contribuie la dezvoltarea competențelor profesionale.	permanent
		IV.7.2 Susținerea procesului de formare continuă a diriginților pentru adaptarea	- responsabilul cu formarea continuă; - directori;	- programarea să fie rezultatul unei analize adecvate a nevoilor de formare;	permanent

	activități de consiliere și orientare școlară la caracteristicile și particularitățile elevilor sau ale colectivelor de elevi				- programele de formare să contribuie la dezvoltarea competențelor profesionale.	
	IV.7.3 Asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul din subordine.	- programele de formare; - legislația în vigoare	- responsabilul cu formarea continuă; - directori;		- programarea să fie rezultatul unei analize adecvate a nevoilor de formare; - programele de formare să contribuie la dezvoltarea competențelor profesionale.	permanent
	IV.7.4 Participarea la programe de formare și autoformare continuă în management educațional și informarea la zi în domeniu.	- programele de formare; - legislația în vigoare	- responsabilul cu formarea continuă; - directori;		- programarea să fie rezultatul unei analize adecvate a nevoilor de formare; - programele de formare să contribuie la dezvoltarea competențelor profesionale.	permanent
	IV.7.5 Sustinerea cercetării științifice, didactico-pedagogice și de specialitate, a colaborării cu mediul academic universitar	- legislația în vigoare	- responsabilul cu formarea continuă; - directori; - șefi de catedră		- activitățile de cercetare să contribuie la dezvoltarea competențelor profesionale	permanent
8	Formarea / grupurilor / dezvoltarea echipelor	- planurile manageriale ale grupurilor; - planul de dezvoltare Instituțională	- șefii de catedră; - șefii de comisii metodice		- activitatea echipelor / microgrupurilor răspunde: obiectivelor școlii; satisfacerii nevoilor sarcinii de lucru, indivizilor și echipelor	permanent
	IV.8.1 Eficientizarea activității cadrelor, a comisiilor metodice și pe probleme	- planurile manageriale ale grupurilor; - Planul de Dezvoltare Instituțională	- șefii de catedră; - șefii de comisii Metodice		- activitatea echipelor / microgrupurilor răspunde: obiectivelor școlii; satisfacerii nevoilor sarcinii de lucru, indivizilor și echipelor	permanent

		IV.8.3 Organizarea de activități de „loisir” pentru personalul școlii	- planurile manageriale ale grupurilor; - planul de dezvoltare instituțională	- șefii de catedră; - șefii de comisii metodice	- activitatea echipelor / microgrupurilor răspunde: obiectivelor școlii: satisfacții nevoilor sarcinii de lucru, indivizilor și echipelor	permanent
9	Negocierea / rezolvarea conflictelor	IV.9.1 Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu / sau între: copii și tineri, cadre didactice și nedidactice, părinți, etc.	- legislația în vigoare	- director adjunct; - Consiliul de Administrație; - dirigenții; - Comisia de disciplină	- managementul conflictelor presupune: sesizarea surselor de conflicte, diagnosticarea proceselor, identificarea stilului managerial adecvat, descoperirea strategiilor și intervențiilor structurale potrivite pentru a evita conflictele neproductive	când este cazul
		II.9.2 Realizarea unor activitati de formare profesori, personal auxiliar, parinti pe problematica managementului de conflict si a prevenirii manifestatilor agresive/violente	- oferta de formare	- director adjunct; - responsabil cu formarea profesionala	- cursuri realizate; - număr participanți; - existența unui climat de muncă adecvat	permanent
Ținta T V		Diversificarea activităților extrașcolare/extracurriculare și a colaborării cu alte instituții - OS1; OS2				
Obiectivul general:		proiectarea și implementarea unei palete de activități extrașcolare și extracurriculare suficient de vaste, astfel încât să fie acoperite cât mai multe dintre nevoile beneficiarilor direcți ai educației.				
Nr crt	Activitatea	Obiective specifice	Resurse	Responsabilități	Indicatori	Orizont de timp
1	Proiectare Planificare	V.1.1 Identificarea nevoilor de educație ale comunității	-Analiza de nevoi	- director; - coordonator proiecte și programe	-strategie eficienta de promovare	octombrie
		V.1.2 Elaborarea strategiei de promovare a școlii la nivelul comunitatii	-instituții			
2	Organizare	V.2.1 Organizarea unor acțiuni pe tema utilizării Internetului, pe problematica	-autoritati locale,	- consilier educativ; -comisia dirigenților;	-număr de activități;	conform planificării

		securității în spațiul European, care dezvoltă educația pentru o cetățenie democratică. V.2.2 Încheierea de contracte cu agenții economici, ONG și alte organizații	ONG-uri	- invitați	- număr de participanți	
3	Conducere operațională	V.3.1. Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale regionale de cultură, institutii de invatamant superior, centre culturale,alte instituții interesate	- informații ale comunității locale, ISJ, CCD, ONG-uri	-director -coordonator proiecte și programe	- promovarea imaginii școlii în comunitate; - colaborarea cu autoritățile locale în vederea realizării proiectelor comune	permanent
4	Control evaluare	V.4.1 Elaborarea instrumentelor de monitorizare și evaluare utilizate în activitatea de promovare a institutiei V.4.2 Întocmirea rapoartelor semestriale și anuale de activitate a școlii	- informații ale comunității locale, ISJ, CCD, ONG-uri	- directori; -coordonator proiecte și programe	- promovarea imaginii școlii în comunitatea locală; - colaborarea cu autoritățile locale, institutiile etc pentru realizarea diferitelor activități	permanent
5	Comunicarea	V.5.1 Informarea beneficiarilor educatiei cu privire la posibilitatea implicarii in în diverse activități școlare și extrașcolare organizate în parteneriat cu diferiti actori sociali	- Internet	- directori; - coordonator proiecte și programe	-beneficiarii au acces la informatie	permanent
6	Motivarea	V.6.1 Stimularea participării elevilor în diverse activități școlare și extrașcolare organizate în parteneriat cu autoritățile locale, instituții de învățământ superior, ONG-uri V.6.2 Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză / consultanță, etc.) V.7.1 Diversificarea ofertei de discipline opționale și a strategiilor didactice prin raportare la nevoile, interesele și aspirațiile elevilor, la comunitatea locală și la	- informații ale comunității locale, ISJ, CCD, ONG-uri -legislația în vigoare; - analiza de nevoi	- directori; - coordonator proiecte și programe	-număr de programe; -număr de parteneriate; -număr persoane implicate	permanent
7	Implicare, participare			-director; -CEAC; -cadre didactice	-număr opționale propuse	ianuarie

		specificul școlii				
		V.7.2 Consultarea părților interesate				
		V.7.3 Crearea de oportunități pentru dezvoltarea rolului educativ al părinților				
8	Formare/ dezvoltare profesională și personală	V.8.1 Implementarea de programe educaționale personalizate care susțin și dezvoltă excelența în învățare V.8.2 Realizarea unor activități care promovează educația în spiritul multiculturalismului și non discriminării V.8.3 Promovarea și derularea unor programe și parteneriate care promovează educația nonformală și informală	-Asociația parinților -planuri manageriale -documente programe Erasmus+ -Programul activităților educative	-director adjunct; - consilier școlar -director; -responsabil CEAC - coordonator proiecte și programe; -responsabil comisie proiecte internaționale	-participare la activități -număr de activități; -număr de participanți -număr de proiecte realizate și implementate;	permanent permanent
9	Negocierea / rezolvarea conflictelor	VI.9.1 Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar pentru unitatea școlară		-director; - coordonator proiecte și programe; -responsabil comisie proiecte internaționale	- colaborarea cu autoritățile locale pentru obținerea fondurilor necesare funcționării, întreținerii și reparării școlii	permanent

III SUPORT LEGISLATIV

1. Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare.
2. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar 5079/31.08.2016 actualizat;
3. Regulamentul de inspecție școlară a unităților de învățământ 5547/6.10.2011;
4. Legea nr. 53/2003, Codul muncii actualizat;
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;
6. Raportul privind calitatea învățământului în anul școlar 2017-2018;
7. Rapoartele comisiei CEAC
8. Plan local de acțiune pentru învățământ 2014-2020 – Bihor.

Comisia de elaborare:

- 1) Florin Liviu Nicoara – director
- 2) Dorina Iova – director adjunct
- 3) Gelu Serea – coord. ppese
- 4) Dora Anderson – responsabil catedra socio-umane
- 5) Dana Dume – secretar șef.

