

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională Elaborarea și Revizuirea PDI/PAS	Ediția: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-C.69	Pag. 1/13
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ELABORAREA ȘI REVIZUIREA PDI/PAS

Ediția I, Revizia 2, Data 2025-10-02

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională Elaborarea și Revizuirea PDI/PAS	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-C.69	Pag. 2/13 Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	MARFICI ORESIA AURORA	Profesor	2024-11-18	
2.	Verificat	SARKADY RALUCA GEORGETA	Kinetoterapeut	2025-10-02	
3.	Avizat	SARKADY RALUCA GEORGETA	Coordonator CEAC	2025-10-02	
4.	Aprobat	VÎRSTA LILIANA MARIA	Director	2025-10-02	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I, Revizia 0			2023-09-20
2.	Ediția I, Revizia 1	Descrierea procedurii; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați; Anexe	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	2024-03-13
3.	Ediția I, Revizia 2	Descrierea procedurii; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați; Anexe	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	2024-11-22
4.	Ediția I, Revizia 2			2025-10-02

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează editia sau.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională Elaborarea și Revizuirea PDI/PAS	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-C.69	Pag. 3/13
		Exemplar nr. 1

după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic, nedidactic		2025-10-02	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	VÎRSTA LILIANA MARIA	2025-10-02	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	SARKADY RALUCA GEORGETA	2025-10-02	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	TARNITA MARIETA AMARA	2025-10-02	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură descrie un set de reguli cu privire la elaborarea și revizuirea Planului de Dezvoltare Instituțională/Planului de Acțiune al Școlii în vederea planificării activităților ce vizează dezvoltarea unității de învățământ.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică în cadrul Centrului Școlar de Educație Incluzivă de către personalul didactic care contribuie la elaborarea și revizuirea PDI/PAS.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 6223 din 4 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Hotărârea Guvernului nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Ghidul pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare Volumul 1 nr. 3705 din 06.09.2021- ARACIP;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională Elaborarea și Revizuirea PDI/PAS	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-C.69	Pag. 4/13 Exemplar nr. 1

- Ghid de elaborare a Planurilor de Acțiune/Dezvoltare ale Școlii, Versiunea 9, iulie 2007.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	Capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele de calitate prevăzute la nivel de sistem și este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale, precum și de elaborare, planificare și implementare a programelor de studii;
4.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
5.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
8.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
9.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 		Procedură operațională Elaborarea și Revizuirea PDI/PAS	Editia: I
			Revizia: 2
		Cod: PO-C.69	Pag. 5/13 Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
10.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (3 luni - 6 ani), formată din învățământul antepreșcolar (3 luni - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, cu durată de 5 ani, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV; învățământul gimnazial, cu durată de 4 ani, care cuprinde clasele V – VIII; învățământul liceal, cu o durată, de regulă de 4 ani; învățământul postliceal, inclusiv prin învățământul terțiar nonuniversitar, cu durată între 1 și 3 ani;
11.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității
4.	PDI	Plan de dezvoltare instituțională
5.	PAS	Plan de acțiune al școlii
6.	PRAI	Planul regional de acțiune pentru învățământ
7.	PLAI	Planul local de acțiune pentru învățământ
8.	CA	Consiliul de Administrație
9.	CP	Consiliul Profesoral

8. Descrierea procedurii

Printre documentele de prognoză ale unității de învățământ se regăsește:

- Planul de acțiune al școlii (PAS) pentru unitățile care oferă instruire în învățământul profesional și tehnic;
- Planul de dezvoltare instituțională (PDI) pentru restul unităților de învățământ.

Planul de dezvoltare instituțională/Planul de acțiune al școlii constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează pentru o perioadă de 3-5 ani.

La nivelul unității de învățământ, PDI/PAS se elaborează pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare.

PDI/PAS descrie modul în care Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției:

- contribuie la realizarea priorităților, țințelor și acțiunilor regionale și locale;
- răspunde cerințelor pieței muncii și nevoilor individuale;
- îmbunătățește calitatea educației la nivelul unității de învățământ;
- contribuie la programele de formare continuă pentru beneficiarii direcți ai educației;
- colaborează în parteneriat cu alte unități de învățământ, parteneri sociali și organizații autorizate în

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională Elaborarea și Revizuirea PDI/PAS	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-C.69	Pag. 6/13 Exemplar nr. 1

vederea furnizării unor servicii eficiente și dezvoltării rețelelor locale;

- asigură utilizarea eficientă a resurselor (fizice și umane);
- asigură întrepătrunderea tuturor domeniilor funcționale ale managementului (curriculum, resurse umane, material-financiare, relații sistemice și comunitare).

Specificații cu privire la conținutul PDI/PAS

PDI/PAS trebuie să arate:

- **Unde se află** unitatea de învățământ, care este situația actuală, care sunt elementele care necesită dezvoltare sau îmbunătățire, prin raportare la misiunea unității de învățământ și la viziunea echipei manageriale.
- **Unde ar trebui / ar dori să ajungă**, care sunt țintele (obiectivele) strategice, exprimate ca rezultate așteptate, anticipate la finalizarea proiectului (raportate, de asemenea, la misiunea unității de învățământ și la viziunea echipei manageriale).
- **Cum ajunge acolo unde ar trebui / dorește să ajungă**, adică drumul concret între situația prezentă și cea dezirabilă. Acest "drum" cuprinde programele și acțiunile concrete, care vor fi realizate, precum și resursele care vor fi alocate sau atrase, în vederea realizării obiectivelor propuse. Această alegere va fi justificată: în ce măsură respectivele activități sunt necesare, realizabile și de ce au fost preferate față de alte programe și acțiuni posibile. Aceste activități concrete sunt cuprinse, de regulă, în planul managerial al unității de învățământ.
- **Cum se va constata dacă unitatea de învățământ a ajuns acolo unde ar fi trebuit / dorit să ajungă**: cum este evaluată (metodologie și instrumente folosite), atât pe parcurs, în momentele cheie, cât și la final, realizarea țăntelor strategice, a programelor și a fiecărei activități.
- **Ce va face conducerea unității de învățământ cu ceea ce știe, cum anume vor fi folosite rezultatele evaluării pentru îmbunătățire** - cu precădere, cum anume au fost valorificate lecțiile învățate din aplicarea PDI/PAS și a planului managerial pentru activității actuale și viitoare.

Conținutul Planului de dezvoltare instituțională

Planul de dezvoltare instituțională conține:

- prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă:
 - cuprinde date generale și tendințe demografice (inclusiv privind structura etnică a populației școlare), date economice și sociale (inclusiv problemele existente - declin economic, șomaj, infrastructură etc.), resursele din comunitate;
 - se prezintă, succint, resursele unității de învățământ: baza materială, infrastructura, resursele umane, relațiile instituționale, proiectele derulate și partenerii din cadrul acestora, competențe deosebite ale personalului (științifice, artistice, de formatori sau animatori etc.);
 - se prezintă, succint, rezultatele obținute la principalii indicatori de participare școlară (abandon, absenteism etc.) și rezultatele învățării (procent de promovare, rezultatele la evaluarea curentă, la evaluări și examene naționale, rata de trecere la nivelurile superioare de educație sau de inserție pe piața muncii, rezultate la concursuri și olimpiade etc.);
 - resursele și rezultatele se prezintă din perspectiva beneficiarilor direcți: cum anume resursele unității de învățământ (umane, materiale etc.) asigură accesul și participarea lor la educație, obținerea unor rezultate așteptate ale învățării și a stării de bine (inclusiv ca rezultat al activității de consiliere); respectiv, cât de relevante sunt rezultatele de excepție obținute de unitatea de învățământ pentru parcursul ulterior al beneficiarilor direcți;
 - se prezintă doar informații și date relevante pentru nevoile de dezvoltare și nu se descrie, pe larg, istoricul unității de învățământ sau al localității; nu se prezintă liste cu premii la olimpiade și concursuri;
 - dacă se consideră necesară cunoașterea, de către toți actorii, a istoricului unității de învățământ și/sau al comunității, ori a rezultatelor obținute de beneficiarii direcți, acest lucru nu se prezintă în PDI/PAS, ci într-un document separat (afișat, distribuit, publicat pe pagina de internet a unității de învățământ, cu hiperlink în PDI/PAS).
- analiza de nevoi, alcătuită din analiza de tip SWOT și analiza de tip PESTE etc.:
 - analiza de nevoi (diagnoza) reprezintă punctul de pornire pentru orice demers de proiectare, care prezintă clar și realist contextul general și cel specific al comunității școlare, care definește

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională Elaborarea și Revizuirea PDI/PAS	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-C.69	Pag. 7/13 Exemplar nr. 1

linia de bază pentru stabilirea direcțiilor de dezvoltare;

- diagnoza se bazează pe rezultatele evaluării interne, ale evaluării externe a calității, ale inspecțiilor și ale comparației cu cele mai bune practici;
- se evidențiază punctele tari, punctele slabe, oportunitățile, amenințările și resursele disponibile; punctele tari și oportunitățile configurează, de regulă, resursele și opțiunile strategice, iar combinația între puncte slabe și amenințări definește țintele strategice.
- viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității:
 - viziunea aparține echipei manageriale și reprezintă o descriere a modului concret, specific, prin care echipa de management înțelege să realizeze misiunea unității de învățământ și să îmbunătățească participarea, rezultatele învățării și starea de bine, folosind eficient resursele, valorificând oportunitățile, corectând punctele slabe și ocolind amenințările;
 - misiunea scrisă a unității de învățământ se referă explicit la beneficiarii educației, la rezultatele esențiale așteptate (la nivel de participare, rezultate ale învățării și stării de bine), modul concret în care unitatea de învățământ obține aceste rezultate;
 - obiectivele strategice pentru dezvoltare: vizează îmbunătățirea participării școlare, a rezultatelor învățării și a stării de bine (inclusiv satisfacția beneficiarilor față de educația oferită); îmbunătățirea bazei materiale, creșterea calificării personalului, atragerea de fonduri extrabugetare, participarea la proiecte, elaborarea CDS etc. sunt considerate mijloace pentru îmbunătățirea participării școlare, a rezultatelor învățării și a stării de bine, aceste aspect devenind opțiuni strategice/programe prioritare); obiectivele strategice pentru dezvoltare se definesc astfel încât să existe posibilitatea unei evaluări precise (dacă și când au fost realizate), fie prin formatori, fie prin atașarea unor indicatori de realizare;
 - se recomandă ca obiectivele strategice să fie formulare SMART: *Specifice*, educaționale (să nu se refere la măsuri și programe sociale: bursele și alte forme de ajutor social sunt mijloace pentru îmbunătățirea participării școlare, dar nu conduc automat la îmbunătățirea rezultatelor învățării); *Măsurabile* (să nu existe dubii dacă și când au fost atinse); Posibil de *Atinse* (realiste – în timpul și cu resursele avute la dispoziție); *Relevante* (să prezinte impact clar asupra direcțiilor menționate); încadrate în *timp* (termen clar de realizare).
- planificarea tuturor activităților unității de învățământ, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare:
 - pentru a fi mai ușor de organizat, de implementat și de evaluat, activitățile manageriale esențiale pot fi grupate în programe, pe baza unor criterii de similitudine;
 - în funcție de tipul de resurse angajate, programele și acțiunile pot fi împărțite în patru mari categorii:
 - atragerea de fonduri și îmbunătățirea bazei materiale;
 - recrutarea, utilizarea și dezvoltarea profesională: cu scopuri clar definite și cu rezultate măsurabile (îmbunătățirea participării, a rezultatelor și a stării de bine, ca urmare a participării cadrelor didactice la programele de dezvoltare profesională;
 - experiențele de învățare și conținutul învățării (ex.: dezvoltarea curriculară, aplicarea unei alternative educaționale, aplicarea unei anumite metodologii sau tehnologii, promovarea învățării sociale și emoționale în toate activitățile de învățare);
 - colaborarea cu autoritățile locale, cu instituțiile și persoane din comunitate sau din afara acesteia (inclusiv participarea la diferite proiecte comune).
 - în privința resurselor necesare se recomandă indicarea provenienței acestora, de exemplu, pentru:
 - resursele financiare: dacă acestea provin din bugetul unității de învățământ sau din fonduri extrabugetare și care este sursa resurselor extrabugetare (dacă există);
 - resursele umane: cine anume participă la activități și dacă participarea personalului se face în cadrul activităților normate prin fișa postului sau în afara acesteia; de asemenea, se precizează dacă se folosesc resurse umane din afara unității și cum vor fi plătite sau, după caz, dacă participarea acestor persoane este voluntară.

Conținutul Planului de acțiune al școlii (pentru unitățile de învățământ profesional și tehnic)

Planului de acțiune al școlii conține:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională Elaborarea și Revizuirea PDI/PAS	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-C.69	Pag. 8/13 Exemplar nr. 1

- prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;
 - cuprinde date generale și tendințe demografice (inclusiv privind structura etnică a populației școlare), date economice și sociale (inclusiv problemele existente – declin economic, șomaj, infrastructură etc.), resursele din comunitate;
 - se prezintă, succint, resursele unității de învățământ: baza materială, infrastructura, resursele umane, relațiile instituționale, proiectele derulate și partenerii din cadrul acestora, competențe deosebite ale personalului (științifice, artistice, de formatori sau animatori etc.);
 - se prezintă, succint, rezultatele obținute la principalii indicatori de participare școlară (abandon, absenteism etc.) și rezultatele învățării (procent de promovare, rezultatele la evaluarea curentă, la evaluări și examene naționale, rata de trecere la nivelurile superioare de educație sau de inserție pe piața muncii, rezultate la concursuri și olimpiade etc.);
 - resursele și rezultatele se prezintă din perspectiva beneficiarilor direcți: cum anume resursele unității de învățământ (umane, materiale etc.) asigură accesul și participarea lor la educație, obținerea unor rezultate așteptate ale învățării și a stării de bine (inclusiv ca rezultat al activității de consiliere); respectiv, cât de relevante sunt rezultatele de excepție obținute de unitatea de învățământ pentru parcursul ulterior al beneficiarilor direcți;
 - se prezintă doar informații și date relevante pentru nevoile de dezvoltare și nu se descrie, pe larg, istoricul unității de învățământ sau al localității; nu se prezintă liste cu premii la olimpiade și concursuri;
 - dacă se consideră necesară cunoașterea, de către toți actorii, a istoricului unității de învățământ și/sau al comunității, ori a rezultatelor obținute de beneficiarii direcți, acest lucru nu se prezintă în PDI/PAS, ci într-un document separat (afișat, distribuit, publicat pe pagina de internet a unității de învățământ, cu hiperlink în PDI/PAS).
- analiza de nevoi, alcătuită din analiza de tip SWOT și analiza de tip PESTE etc.;
 - analiza de nevoi (diagnoza) reprezintă punctul de pornire pentru orice demers de proiectare, care prezintă clar și realist contextul general și cel specific al comunității școlare, care definește linia de bază pentru stabilirea direcțiilor de dezvoltare;
 - diagnoza se bazează pe rezultatele evaluării interne, ale evaluării externe a calității, ale inspecțiilor și ale comparației cu cele mai bune practici;
 - se evidențiază punctele tari, punctele slabe, oportunitățile, amenințările și resursele disponibile; punctele tari și oportunitățile configurează, de regulă, resursele și opțiunile strategice, iar combinația între puncte slabe și amenințări definește țintele strategice.
- viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității:
 - viziunea aparține echipei manageriale și reprezintă o descriere a modului concret, specific, prin care echipa de management înțelege să realizeze misiunea unității de învățământ și să îmbunătățească participarea, rezultatele învățării și starea de bine, folosind eficient resursele, valorificând oportunitățile, corectând punctele slabe și ocolind amenințările;
 - misiunea scrisă a unității de învățământ se referă explicit la beneficiarii educației, la rezultatele esențiale așteptate (la nivel de participare, rezultate ale învățării și stării de bine), modul concret în care unitatea de învățământ obține aceste rezultate;
 - obiectivele strategice pentru dezvoltare: vizează îmbunătățirea participării școlare, a rezultatelor învățării și a stării de bine (inclusiv satisfacția beneficiarilor față de educația oferită); îmbunătățirea bazei materiale, creșterea calificării personalului, atragerea de fonduri extrabugetare, participarea la proiecte, elaborarea CDS etc. sunt considerate mijloace pentru îmbunătățirea participării școlare, a rezultatelor învățării și a stării de bine, aceste aspect devenind opțiuni strategice/programe prioritare); obiectivele strategice pentru dezvoltare se definesc astfel încât să existe posibilitatea unei evaluări precise (dacă și când au fost realizate), fie prin formatori, fie prin atașarea unor indicatori de realizare;
 - se recomandă ca obiectivele strategice să fie formulare SMART: *Specifice*, educaționale (să nu se refere la măsuri și programe sociale: bursele și alte forme de ajutor social sunt mijloace pentru îmbunătățirea participării școlare, dar nu conduc automat la îmbunătățirea rezultatelor învățării); *Măsurabile* (să nu existe dubii dacă și când au fost atinse); Posibil de *Atinse* (realiste – în timpul și cu resursele avute la dispoziție); *Relevante* (să prezinte impact clar asupra direcțiilor menționate); încadrate în *timp* (termen clar de realizare).
- planificarea tuturor activităților unității de învățământ, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională Elaborarea și Revizuirea PDI/PAS	Editia: 1
		Revizia: 2
	Cod: PO-C.69	Pag. 9/13 Exemplar nr. 1

- pentru a fi mai ușor de organizat, de implementat și de evaluat, activitățile manageriale esențiale pot fi grupate în programe, pe baza unor criterii de similitudine;
- în funcție de tipul de resurse angajate, programele și acțiunile pot fi împărțite în patru mari categorii:
 - atragerea de fonduri și îmbunătățirea bazei materiale;
 - recrutarea, utilizarea și dezvoltarea profesională: cu scopuri clar definite și cu rezultate măsurabile (îmbunătățirea participării, a rezultatelor și a stării de bine, ca urmare a participării cadrelor didactice la programele de dezvoltare profesională;
 - experiențele de învățare și conținutul învățării (ex.: dezvoltarea curriculară, aplicarea unei alternative educaționale, aplicarea unei anumite metodologii sau tehnologii, promovarea învățării sociale și emoționale în toate activitățile de învățare);
 - colaborarea cu autoritățile locale, cu instituțiile și persoane din comunitate sau din afara acesteia (inclusiv participarea la diferite proiecte comune).
- în privința resurselor necesare se recomandă indicarea provenienței acestora, de exemplu, pentru:
 - resursele financiare: dacă acestea provin din bugetul unității de învățământ sau din fonduri extrabugetare și care este sursa resurselor extrabugetare (dacă există);
 - resursele umane: cine anume participă la activități și dacă participarea personalului se face în cadrul activităților normate prin fișa postului sau în afara acesteia; de asemenea, se precizează dacă se folosesc resurse umane din afara unității și cum vor fi plătite sau, după caz, dacă participarea acestor persoane este voluntară.

PAS corelează oferta educațională și de formare profesională cu nevoile de dezvoltare socioeconomică la nivel local, județean și regional, stabilite prin Planul regional de acțiune pentru învățământ (PRAI) și Planul local de acțiune pentru învățământ (PLAI).

PAS se realizează în baza ghidului de elaborare emis de către Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic.

Etapale parcurse în elaborarea/revizuirea PDI/PAS

PDI/PAS este elaborat și fundamentat în strânsă concordanță cu mediul și condițiile în care unitatea de învățământ își desfășoară activitatea ținându-se cont de factorii care influențează eficiența activității educaționale: scăderea numărului beneficiarilor direcți ai educației, ca urmare a scăderii natalității; schimbările educaționale și manageriale generate de reformele educaționale; politica managerială a instituției și a comunității locale.

Revizuirea PDI/PAS are loc în momentul în care anumite modificări legislative impun acest lucru, sau ori de câte ori există schimbări majore la nivelul unității. În conformitate cu schimbările care apar, PDI/PAS trebuie revizuit și actualizat în mod continuu. Prin urmare, în vederea revizuirii PDI/PAS, se redefinesc scopul și rolul pe care Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției îl va avea în realizarea planului.

Etapă 1

Consiliul de Administrație hotărăște pe baza rapoartelor de evaluare internă elaborarea/revizuirea Planului de dezvoltare instituțională/Planului de acțiune al școlii.

Etapă 2

Conducătorul unității de învățământ consultă diferitele comisii sau compartimente funcționale și propune Consiliului de Administrație componența echipei de lucru. CA analizează propunerea și stabilește componența finală, în baza unei hotărâri al cărui model este prevăzut în anexa prezentei proceduri.

Ulterior, conducătorul stabilește, prin decizie scrisă, membrii echipei de lucru care procedează la elaborarea/revizuirea PDI/PAS și atribuțiile acestora. Modelul deciziei se regăsește în anexa prezentei proceduri.

Directorul are calitatea de coordonator al Echipei de lucru.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională Elaborarea și Revizuirea PDI/PAS	Editia: 1
		Revizia: 2
	Cod: PO-C.69	Pag. 10/13 Exemplar nr. 1

Din Echipa de lucru pot face parte și următorii membri:

- coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- responsabilul comisiei de curriculum;
- responsabilul Comisiei pentru mentorat și formare în cariera didactică
- un membru desemnat de compartimentele secretariat, administrativ și contabilitate;
- un membru desemnat de asociațiile sindicale ale personalului din unitatea de învățământ;
- președintele Consiliului reprezentativ al părinților;
- consilierul școlar;
- reprezentantul elevilor.

În vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin PDI/PAS, Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmarie, instituții de cultură, asociații confesionale, alte organisme.

Etapa 3

Echipa de lucru întocmește planul de elaborare/revizuire a PDI/PAS.

Etapa 4

Echipa de lucru:

- stabilește sursele de informare care vor fi folosite;
- identifică factorii interesați care pot avea un anumit impact asupra dezvoltării unității de învățământ și/sau care pot fi beneficiarii serviciilor sau produselor unității (beneficiarii educației, membrii ai personalului, reprezentanți sociali și educaționali, reprezentanți ai administrației locale, reprezentanți ai partenerilor economici etc.);
- analizează datele și informațiile colectate.

Etapa 5

Se elaborează/revizuieste PDI/PAS pe baza datelor/informațiilor colectate din mediul intern și extern.

Etapa 6

Consiliul Profesoral dezbate, avizează și propune spre aprobare PDI/PAS, Consiliului de Administrație.

Etapa 7

Consiliul de administrație aprobă PDI/PAS la nivelul unității de învățământ.

Întreaga echipă de lucru răspunde de îndeplinirea obiectivelor propuse în PDI/PAS și de monitorizarea activităților, în colaborare cu membrii CEAC.

CEAC monitorizează, analizează și implementează prezenta procedură astfel încât:

- să se actualizeze direcțiile de acțiune din PDI/PAS în vederea realizării obiectivelor propuse;
- să se urmărească progresul în vederea atingerii Țintelor propuse;
- să se determine gradul de realizare a indicatorilor de performanță și găsirea unor modalități de îmbunătățire a activității.

În conformitate cu legislația privind accesul la informații de interes public, PDI/PAS face parte din categoria documentelor publicate din oficiu. Prin urmare, după aprobare, PDI/PAS se face public prin afișare la sediul unității de învățământ sau în formă electronică, de către persoana responsabilă în acest sens.

9. Responsabilități

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională Elaborarea și Revizuirea PDI/PAS	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-C.69	Pag. 11/13 Exemplar nr. 1

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- monitorizează, actualizează și implementează procesul de elaborare/revizuire a PDI/PAS.

Conducătorul unității de învățământ

- numește membrii Echipei de lucru în vederea elaborării/revizuirii PDI/PAS, prin decizie scrisă;
- coordonează echipa de lucru și participă la elaborarea PDI/PAS;
- verifică și evaluează aplicarea planului de elaborare a PDI/PAS;
- prezintă proiectul PDI/PAS în CA și CP;
- aprobă revizuirea PDI/PAS, în funcție de schimbările survenite.

Consiliul de Administrație

- hotărăște componența echipei de lucru în vederea elaborării/revizuirii PDI/PAS;
- analizează proiectul PDI/PAS și propune domeniile de îmbunătățire în vederea dezvoltării;
- aprobă PDI/PAS al unității de învățământ.

Consiliul Profesoral

- dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare PDI/PAS.

Echipa de lucru

- întocmește planul de elaborare a PDI/PAS;
- verifică și decide asupra factorilor interesați care urmează a fi consultați, precum și sursele de informații care vor fi utilizate;
- coordonează procesul de colectare a unor date sau informații de la toți factorii interesați;
- interpretează și analizează datele sau informațiile cu privire la mediul intern/extern;
- propune obiective și ținte strategice și răspunde de îndeplinirea acestora;
- orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Compartimentul Secretariat

- transmite informațiile și documentele necesare desfășurării prezentei proceduri.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.	I	2023-09-20	2	2025-10-02	13		

10.2 Formular analiză procedură

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 		Procedură operațională Elaborarea și Revizuirea PDI/PAS				Editia: I	
						Revizia: 2	
		Cod: PO-C.69				Pag. 12/13	
						Exemplar nr. 1	

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.								
2.	[CM] Comisia de Monitorizare	SARKADY RALUCA GEORGETA			2025-10-02			
3.	[CM] Comisia de Monitorizare	SARKADY RALUCA GEORGETA			2025-10-02			

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-C.69 Model Hotărâre CA privind numirea Echipei de lucru în vederea elaborării/revizuirii PDI/PAS
- F-02-PO-C.69 Model Decizie privind numirea Echipei de lucru în vederea elaborării/revizuirii PDI/PAS
- F-03-PO-C.69 Model Structura Planului de dezvoltare instituțională (PDI)
- F-04-PO-C.69 Model Structura Planului de acțiune al școlii (PAS)

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Sighetu Marmăției 	Procedură operațională Elaborarea și Revizuirea PDI/PAS	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-C.69	Pag. 13/13 Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ELABORAREA ȘI REVIZUIREA PDI/PAS	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
7.1 Definiții:	4
7.2 Abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	5
Specificații cu privire la conținutul PDI/PAS	6
Conținutul Planului de acțiune al școlii (pentru unitățile de învățământ profesional și tehnic)	7
Etapile parcurse în elaborarea/revizuirea PDI/PAS	9
9. Responsabilități	10
CEAC	11
Conducătorul unității de învățământ	11
Consiliul de Administrație	11
Consiliul Profesoral	11
Echipa de lucru	11
Compartimentul Secretariat	11
10. Formulare	11
10.1 Formular evidență modificări	11
10.2 Formular analiză procedură	11
10.3 Formular distribuire procedură	12
11. Anexe	12