



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN NEAMȚ
COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE CARTIANU”
PIATRA-NEAMȚ

Bd. Traian nr. 31, tel/fax 0233/222800

E-mail: colegiulcartianu@gmail.com

Adresa web: www.colegiulcartianu.ro

Nr. _____ / _____



PLAN MANAGERIAL

AN ȘCOLAR
2016-2017

Avizat,
Director: prof. Mariana Paleu

ARGUMENT

Ca stat membru a Uniunii Europene, România urmează să îndeplinească obiectivele strategice ale Conferinței anuale ale Consiliului European de la Stockholm:

- *îmbunătățirea calității și eficienței sistemelor de educație și formare profesională;*
- *facilitarea accesului tuturor la educație și formare profesională;*
- *deschiderea sistemelor de educație și formare profesională spre societate.*

Aceste schimbări necesită nu numai o transformare radicală a economiei europene dar și un program de modernizare a sistemelor de educație și formare profesională.

În conformitate cu strategia Ministerului Educației Naționale de postaderare obiectivele generale și specifice care vizează învățământul preuniversitar sunt:

1. *Asigurarea egalității de șanse și creșterea participării la educație;*
2. *Dezvoltarea învățământului obligatoriu;*
3. *Descentralizarea și autonomia sistemului de învățământ preuniversitar;*
4. *Dezvoltarea educației permanente din perspectiva instituțională;*
5. *Corelarea sistemului de educație și a celui de cercetare, dezvoltare și inovare cu obiectivele și rețerele europene în învățământul preuniversitar;*
6. *Creșterea calității în educație și cercetare pentru formarea resurselor umane creative.*

Prezentul Plan Managerial a fost conceput din punctul de vedere al asigurării calității în procesul instructiv-educativ și în concordanță cu noile cerințe ale integrării învățământului preuniversitar românesc în spațiul învățământului european.

Obiectivul strategic al școlii devine astfel generarea sustenabilă a unei resurse umane înalt competitive, capabile să funcționeze eficient în societatea actuală și viitoare. Un asemenea deziderat este imposibil de realizat fără un management adecvat al calității educației din școala noastră. Calitatea, echitatea și eficiența sunt cei trei piloni ai reformelor educaționale din ultimele decenii din Europa și din lume, care stau la baza construirii sistemelor de management și de asigurare a calității din fiecare instituție de învățământ europeană, inclusiv a celor din România. Această aliniere a managementului educațional și a calității educației din Colegiul Tehnic „Gheorghe Cartianu” Piatra-Neamț este necesară nu numai pentru a se asigura o integrare reală și funcțională, din punct de vedere educațional, a școlii în sistemul educațional al Uniunii Europene, ci și pentru ca absolvenții noștri, beneficiarii direcți ai acestei educații, să aibă șanse reale de reușită în competiția europeană universitară și a forței de muncă în care vor intra după terminarea școlii.

Managementul nostru optează ferm pentru responsabilitate, transparență și eficiență; își exprimă angajamentul pentru implementarea performantă și îmbunătățirea continuă a sistemului de management cu scopul de a obține rezultate care să răspundă și să depășească nevoile beneficiarilor noștri (profesori, elevi, părinți, comunitatea locală, autoritatea locală, agenți economici.).

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI

1. Atestat A.R.A.C.I.P. pentru obținerea calificativelor Foarte Bine și Excelent la 24 de indicatori de performanță prevăzuți în HG 1534/2008, cu o valabilitate de 5 ani.
2. Profilul și specializările școlii sunt adaptate cu cererea de pe piața muncii
3. Existența unei bune baze materiale, cu ateliere și laboratoare reabilite și dotate cu echipamente moderne
4. Personal didactic și auxiliar competent, calificat și profesionist
5. Implicarea cadrelor didactice în elaborarea de materiale didactice auxiliare, articole s.a.
6. Elevii au rezultate bune la învățatură, promovabilitate de 95%
7. Rezultate bune la concursuri și olimpiade, școlare, la faza județeană și națională, sesiuni de comunicări științifice.
8. Titlul de ȘCOALĂ EUROPEANĂ în 2010, 2013 și 2016
9. Păstrarea distincției ECO-ȘCOALA 2009, 2011, 2013, 2016
10. Preocupare pentru îmbunătățirea condițiilor de învățare: reamenajarea spațiilor unor cabinete și laboratoare și dotarea cu echipamente moderne (calculatoare, videoproiectoare, table interactive, echipamente pentru patiserie, material didactic adecvat și modern.
11. Introducerea și utilizarea sistemului AEL, EVEX și PROLANG
12. Bursa „Bani de liceu” motivează elevii pentru a-și continua studiile;
13. Parteneriate viabile și eficiente cu agenți economici, Politia, Direcția de Sănătate Publică s.a.
14. Derulare de proiecte cu finanțare europeană: POSDRU ID 21273, POSDRU ID 34332, Leonardo, Grundtvig.

PUNCTE SLABE

1. Nivel scăzut al pregătirii inițiale a elevilor.
2. Nivel scăzut al interesului manifestat de părinți față de problemele școlii.
3. Absenteism ridicat în rândul elevilor din învățământul obligatoriu.
4. Populația școlară provenită din familii cu venituri mici.
5. Reticența la schimbare manifestată de unele cadre didactice.
6. Slaba motivație și implicare a elevilor în procesul instructiv-educativ.
7. Uzura fizică și morală a unei părți din materialul didactic.
8. Lipsa altor resurse financiare (sponsori cu putere financiară mare, comenzi pentru producția de diferite produse în atelierele școlii) nu permite realizarea tuturor obiectivelor fixate prin planul managerial decât treptat;
9. Cheltuieli financiare mari de întreținere și utilități în campusul școlar având în vedere că elevii aparțin altor unități școlare

<p>15. Cooptarea profesorilor școlii ca metodiști, rezultat al experienței profesionale a acestora</p> <p>16. Organizarea de cursuri de formare continua a profesorilor in colaborare cu ISJ NEAMȚ si C.C.D</p> <p>17. Membri în Comisia Națională de Specialitate (CNS) și concursuri școlare.</p> <p>18. Existența în școală a unui cabinet psihopedagogic și a doi psihologi.</p> <p>19. Școala a funcționat ca centru pentru examenele pentru certificarea competențelor profesionale, bacalaureat, titularizare.</p> <p>20. Școala asigură condiții optime pentru instruirea practică săptămânală în atelierele și laboratoarele școlii, precum și prin vizite de documentare la diferiți parteneri sociali;</p> <p>21. Școala editează trimestrial revista „Anotimpuri” și în fiecare an Anuarul școlii cu ISSN.</p> <p>22. Activități extracurriculare cu rezultate deosebite la nivel județean și regional: Ansamblul folcloric „Toporașul”, trupa de teatru „Scenic”, clubul EUROFAN, cenaclul METAPHORA.</p>	
<p style="text-align: center;">OPORTUNITĂȚI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Creșterea asistenței financiare din partea Uniunii Europene prin programe Phare, FSE, FEDR, POS-DRU 2. Încurajarea unor noi forme de turism și valorificarea moștenirii istorice, culturale, spirituale și de tradiție; 3. Disponibilitatea agenților economici de a se implica în elaborarea de CLD-uri și CDS-uri; 4. Existența, la nivelul Consiliului Local a unor programe de colaborare și parteneriat; 5. Existența Planurilor Regionale de Acțiune pentru învățământul Profesional și Tehnic (PRAI), a Planurilor Locale de Acțiune pentru Învățământul profesional și Tehnic (PLAI) la nivel județean, iar la nivelul școlilor a Planurilor de Acțiune ale Școlilor (PAS). 6. Politica de finanțare pe bază de programe a Uniunii Europene 7. Susținerea unității școlare de către Primăria Piatra Neamț 	<p style="text-align: center;">AMENINȚĂRI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Accentuarea gradului de sărăcie și izolare a unor zone rurale; 2. Insuficientă conștientizare a părinților elevilor privind rolul lor de principal partener educațional al școlii; 3. Instabilitate economică, scăderea ratei de absorbție a absolvenților de către piața forței de muncă; 4. Falimentul unor agenți economici din zonă datorită scăderii ponderii unor domenii de activitate (mecanică, industrie textilă, electronică și automatizări). 5. Scăderea efectivelor de elevi ca urmare a indicelui scăzut de natalitate; 6. Creșterea costurilor pe care le presupune cazarea în căminul școlii și gradul de ocupare al acestuia în continuă scădere; 7. Starea economică și socială modestă a majorității familiilor din care provin elevii determină o slabă preocupare pentru progresul școlar și pentru nevoile de dezvoltare ale elevilor. 8. Nivelul de trai scăzut determină elevii ciclului superior sa abandoneze școala pentru a se încadra și a sprijini material

	<p>familia</p> <p>9. Scăderea populației școlare în următorii 10 ani ca urmare a scăderii ratei natalității.</p> <p>10. Interesul scăzut al absolvenților de învățământ superior de a urma o cariera didactică în învățământul preuniversitar datorită salarizării.</p> <p>11. Resurse bugetare insuficiente datorită crizei economice.</p>
--	---

ANALIZA NEVOILOR EDUCAȚIONALE DERIVATE DIN ANALIZA SWOT

Din analiza SWOT se constata ca unitatea noastră are numeroase puncte forte si oportunitățile legate de: creșterea cererii pentru calificările in domeniul tehnic si creșterea ponderii liceului tehnologic pot fi utilizate cu succes pentru dezvoltarea colegiului nostru.

- Promovarea rezultatelor deosebite ale activității cadrelor didactice în revista școlii și în ședințele consiliului profesoral în scopul motivării, cel puțin morale a acestora.
- Implicarea șefilor/responsabililor comisiilor metodice în monitorizarea activităților specifice organizate la nivelul școlii în vederea eliminării formalismului și creșterii eficienței acestora în cadrul formării continue.
- Adaptarea ofertei educaționale la nevoile individuale ale elevilor, care să răspundă intereselor lor de formare pe termen scurt, mediu și lung.
- Promovarea de programe pentru „educarea părinților” în colaborare cu autoritățile locale, în scopul diminuării/eradicării absenteismului și a abandonului școlar.
- Formarea membrilor Consiliului de Administrație și a cadrelor didactice în elaborarea și desfășurarea de proiecte în vederea obținerii de fonduri nerambursabile pentru dezvoltarea instituțională.
- Sprijin pentru dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere de calitate în vederea creșterii performanțelor școlare și a ratelor de tranziție între diferite nivele de educație și pentru diminuarea absenteismului și abandonului școlar
- Identificarea prin șefii comisiilor metodice a nevoilor de formare a cadrelor didactice și monitorizarea satisfacerii acestora de către oferta instituțiilor abilitate.
- Atragerea de resurse financiare pentru dezvoltarea bazei materiale (săli de clasă, laboratoare, cabinete, ateliere).
- Asigurarea unor programe de pregătire suplimentară adaptate nivelului de dezvoltare intelectuală al elevilor.
- Creșterea ofertei de educație relevante pentru nevoile individuale de învățare și piața muncii.
- Dezvoltarea programelor de furnizare de educație a adulților

- Promovarea T.I.C. și a noilor tehnici și metode de educație și formare inițială.
- Promovarea de proiecte de dezvoltare a activităților curriculare și extracurriculare de dezvoltare a spiritului și culturii antreprenoriale și educația pentru o cetățenie activă.
- Dezvoltarea soft-urilor educaționale în toate domeniile și ariile curriculare.

VIZIUNEA ȘCOLII

Colegiul Tehnic „Gheorghe Cartianu” se constituie într-o organizație educațională, complexă și modernă care oferă oportunități de educație și instruire accesibilă, la standarde europene, în domenii cerute pe piața muncii, sprijinind în același timp dezvoltarea carierei, sporirea calității vieții și prosperitatea economică.

MISIUNEA COLEGIULUI TEHNIC "GHEORGHE CARTIANU"

“ȘCOALA PENTRU TOȚI”

Prin activitățile desfășurate și prin profilul școlii dorim să oferim:

- ◆ *locuitorilor din Piatra-Neamț, din comunele învecinate și tuturor celor interesați din județ, oportunități de educație și instruire accesibilă, de înaltă calitate,*
- ◆ *învățământ de calitate pe domeniile cerute pe piața muncii (textile-pielărie, industrie alimentară, electronică, electromecanică, construcții, turism și alimentație publică)*
- ◆ *șanse egale tuturor tinerilor din zona Piatra-Neamț, conform dorinței de formare profesională și socială a acestora.*

VALORI CHEIE ALE ȘCOLII:

Deschidere- la nou în relații interumane către practici europene pentru parteneriat.

Echipă- învățăm să dezvoltăm în comun experiențe individuale.

Dezvoltare personală- prin formare și perfecționare permanentă.

Eficiență- în concordanță cu cerințele pieței muncii exprimată prin raportul efort – rezultate; a da tot ce ai mai bun în orice împrejurare.

Perseverența - a fi consecvent și a găsi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăților, a eșecurilor personale.

Respectul - a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, nu în ultimul rând, față de propria persoană.

Responsabilitatea - a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care revin fiecăruia, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni.

Autodisciplină - a avea control asupra propriilor acțiuni, cuvinte, dorințe, impulsuri și a avea un comportament adecvat oricărei situații;

Principiile pe care le cultivă Colegiul Tehnic „Gheorghe Cartianu”:

- toți elevii doresc să învețe și ei trebuie încurajați în acest sens;
- dacă unii refuză să o facă, sau întâmpină dificultăți, ei trebuie ajutați să le depășească și să nu fie etichetați drept „dificili”;
- toți copiii au capacitatea de a învăța. Obiectivul trebuie să fie cel de îmbunătățire continuă a performanțelor și a încrederii lor în forțele proprii, nu cel de cuantificare a eșecurilor;

- competiția este un lucru natural, dar cooperarea este mult mai eficientă în îndeplinirea sarcinilor. Cele două nu sunt ireconciliabile; nu există o metodă „sfântă” de predare. Există loc pentru o multitudine de metode;
- în clasă, profesorii trebuie să fie mentori, nu doar manageri, supervizori sau instructori.
- școala creează și întreține strânse legături cu comunitatea locală.

Țelul nostru trebuie să fie cel al instituirii unei atmosfere în care să poată fi respectate următoarele „percepte”:

- copiii trebuie respectați și ascultați;
- atât copiii, cât și aspirațiile acestora nu trebuie îngădite;
- căutarea metodelor de îmbunătățire a înțelegerii, cunoașterii și a abilităților practice reprezintă un proces continuu care trebuie sprijinit de către profesor;
- copiii sunt încurajați să creadă că pot și trebuie să facă bine un lucru „de prima dată”;
- teama nu are ce căuta în acest proces;
- părinții sunt încurajați să joace un rol activ în cadrul acestui proces;

DOMENII / PRIORITĂȚI / OBIECTIVE

A. Management instituțional:

- **Asigurarea unui management strategic și operațional modern și democratic la nivelul organizației**
- **Creșterea siguranței elevilor în incinta unității școlare**
- **Gestionare eficientă a resurselor materiale și financiare**
- **Reabilitarea și modernizarea infrastructurii**
- **Gestionarea imaginii instituției**
- **Asigurarea circulației optime a informației și respectarea strictă a legislației în vigoare**
- **Dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională**
- **Dezvoltarea și diversificarea parteneriatului social**
- **Creșterea interesului partenerilor educaționali (elevi – părinți - comunitate locală) față de activitatea didactică din unitatea școlară**
- **Inițierea și promovarea unor programe complexe educative și a unor parteneriate la nivel local, regional, național și internațional**

B. Management educațional:

- **Stabilirea ofertei curriculare în funcție de nevoile specifice comunității**
- **Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor / obiectivelor de referință și a conținuturilor vizate de curricula școlară**

- Evaluarea și popularizarea performanțelor școlare și extrașcolare
- Creșterea calității resurselor umane din unitatea școlară în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ
- Direcționarea cadrelor didactice spre cursurile de reconversie profesională în vederea acoperirii necesarului de cadre pentru disciplinele care au deficit de personal calificat
- Creșterea numărului de cadre didactice care beneficiază de burse de mobilitate individuală prin programele Comenius și Grundtvig
- Implicarea școlii în parteneriate școlare în cadrul Programului de învățare pe tot parcursul vieții LLP în vederea realizării unor proiecte.
- Definirea și promovarea ofertei educaționale
- Corelare a ofertei IPT de la Colegiul Tehnic „Gheorghe Cartianu” cu nevoile de calificare

C. Managementul calității:

- Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor precum și standardele de calitate
- Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității de către structurilor responsabile cu evaluarea internă a unității
- Optimizarea procedurilor de monitorizare și evaluare a calității procesului de învățământ

A. MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

1. Managementul strategic (Proiectare și organizare)

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Reactualizarea organigramei Colegiului Tehnic „Gh. Cartianu”, cu linii clare de decizie, comunicare și raportare Constituirea comisiilor metodice .	Documente MEN și ISJ	Sept. 2016	Director Directori adjuncți	Organigrama	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
2.	Constituirea comisiilor de lucru permanente și temporare.	Documente MEN și ISJ	Sept. 2016	Director Directori adjuncți	Dosar comisii de lucru	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
3.	Alegerea noului Consiliu de administrație al unității școlare în conformitate cu legislația în vigoare și a responsabililor de comisii metodice	ROUFIP Documente MEN și ISJ	Sept. 2016	Director Directori adjuncți	Componența Consiliului de administrație Procese verbale ședințe	Unitatea școlară
4.	Stabilirea tematicii Consiliului de administrație		Sept. 2016	Director	Realizarea tuturor	personalul

	și a Consiliului profesoral.			Directori adjuncți	tematicilor propuse în graficele de activități	unității
5.	Planificarea activității la nivelul comisiilor metodice și de lucru.	Programele manageriale și graficele de activități ale comisiilor	Oct. 2016	Responsabili comisii metodice și de lucru	Program managerial	personalul și elevii
6.	Realizarea analizei SWOT, la nivelul unității școlare	Rapoarte, strategii și analize pentru anul anterior ;	Oct. 2016	Directori CEAC	Analiza SWOT	Personalul școlii
7.	Revizuirea PAS, elaborarea planurilor operaționale 2016-2017 și afișarea acestuia pe sit-ul unității www.colegiulcartianu.ro	PLAI revizuit Statistici	Nov. 2016	Directori Comisia de elaborare PAS CEAC	Realizat integral PAS	Unitatea școlară Comunitatea locală
8.	Reactualizarea Regulamentului intern și asigurarea condițiilor pentru popularizarea lui în rândul elevilor.	ROFUIP Legislația în vigoare	Oct. 2016	Directori Consiliul de administrație	RI 2016-2017	Personal didactic, did. auxiliar și nedidactic Elevi
9.	Elaborarea procedurii pentru realizarea fișei postului și a fișei de evaluare a cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice.	Legislația în vigoare	Oct. 2016	CEAC	Procedură elaborată	personalul unității
10.	Reactualizarea fișei postului pentru toate posturile prevăzute în organigramă.	Contractul colectiv de muncă Legislația în vigoare R.I.	Oct. 2016	Director Directori adjuncți Secretar șef Responsabili comisii metodice	Fișa postului	personalul unității
11.	Elaborarea materialului „Starea învățământului” pe baza analizei SWOT, a activităților desfășurate în anul școlar 2015-2016 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea aprobării.	Rapoartele de activitate ale comisiilor metodice Situatii statistice Materiale ISJ	Oct. 2016	Director Directori adjuncți Responsabili comisii metodice Secretar șef Adm. financiar Coordonator educativ	Starea învățământului pentru anul școlar 2015-2016 - situații statistice	Personal didactic elevi
12.	Elaborarea programului managerial pentru anul școlar 2016-2017 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea aprobării	Program managerial al ISJ Neamț Studii și strategii ale ISJ	Oct. 2016	Director Directori adjuncți	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic elevi

		Neamț				
13.	Elaborarea Programului managerial pentru activitățile extracurriculare și extrașcolare și prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea aprobării	Grafic activități extrașcolare și extracurriculare ISJ	Oct. 2016	Coordonator educ. prof. Popa Cristina.	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic, did. auxiliar și nedidactic
14.	Reorganizarea Consiliului Consultativ al elevilor.	Regulament	Oct. 2016	Coordonator C.E. prof. Oana Gavrilu. Diriginții	Componența consiliului	Elevii
15.	Elaborarea planului operațional privind creșterea siguranței elevilor în școală și prevenirea delincvenței juvenile	Plan operațional ISJ	Oct. 2016	Director. adj. Țăranu Simion	Existența planului operațional	Elevii
16.	Organizarea lectoratelor cu părinții: atât la nivel de clasă cât și la nivel de școală în vederea menținerii unei permanente legături cu familia	Regulamente MEN RI Statistici	Octombrie – noiembrie 2016 sem.I Martie – Aprilie 2017 sem II	Directori Diriginții	Participarea în proporție de 90% a părinților	Personal didactic, did. auxiliar și nedidactic Elevi

2. Managementul operațional

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Stabilirea responsabilităților fiecărui membru al Consiliului de administrație	Decizii ale directorilor, hotărâri ale consiliului de administrație, regulamentul de ordine interioară	Oct. 2016	Director	Fișa postului	Colectivul de cadre didactice
2	Stabilirea responsabilităților pentru responsabilii comisiilor care funcționează în școală	Decizii interne ale directorului R.I. al unității	Oct. 2016	Director Director adjunct Secretar sef	Fișa postului	personalul unității

3	Actualizarea BDNE de la nivelul școlii	Dosare personale elevi și cadre didactice	Oct. 2016	Director Director adjunct Secretar șef Informaticieni	BDNE funcționabil	Personal didactic, did. auxiliar și nedidactic Elevi
4	Reactualizarea pagini de web a școlii în vederea informării corecte a elevilor și a comunității locale	Pagina web existentă Statistici	Permanent	Informaticieni	Pagina web	Școala și comunitatea locală
5	Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor legislative MEN și ISJ privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea personalului din unitate	Acte normative Legi Metodologii	Permanent	Directorii	Nr. cât mai redus de cadre didactice neinformate	Personalul unității
6	Aplicarea corectă a Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară. Arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor școlare și a actelor de studii	Regulamente aprobate MEN	Permanent	Director Dir. adjuncți Secretar șef	Registru de elevi Proces verbal acte studii	Personal didactic, did. auxiliar Elevi
7	Proiectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare. Actualizarea autorizațiilor PM și PI.	Legislația în vigoare	Octombrie 2016	Director. adj. Țăranu Simion Comisie PM și PSI	Dosar comisie PM, PSI	Unitatea școlară
8	Respectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare, de către elevi și toți angajații școli	Legislația în vigoare	Permanent	Director. adj. Țăranu Simion Comisie PM și PSI	Dosarele personale SSM, PSI completate la zi, lipsa accidentelor de muncă	Unitatea școlară
9	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul programului de lucru, prin serviciu de pază al școlii și prin sistemul de camere video.	Legislația în vigoare	Permanent	Directorii Adm. financiar Consilier educativ	Convenție de colaborare jandarmerie	Personalul unității
10	Asigurarea serviciilor medicale pentru toți elevii unității prin cabinetele medicale existente în unitate	Legislația în vigoare	Permanent	Medicul și asistenții medicali școlari	Existența sistemului de proceduri	Elevii

3. Resurse umane

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Încadrarea cu personal didactic în conformitate cu legislația în vigoare, stabilirea diriginților, respectându-se principiul continuității și competenței profesionale	Documente MEN Planuri cadru Decizii I.S.J.	Septembrie 2016	Director Directori adjuncți	98 % titulari și suplinitori calificați	Unitatea școlară Elevii
2	Stabilirea statutului de personal pentru anul școlar 2016-2017	OMEN privind Metodologia de mișcare a personalului didactic	Octombrie 2016	Director Directori adjuncți Secretar sef	98 % titulari și suplinitori calificați	Elevii
3	Întocmirea statutului de funcții în vederea fundamentării cheltuielilor de personal pentru anul 2016-2017	OMEN privind Metodologia de mișcare a personalului didactic	Octombrie 2016	Director Contabil sef Secretar sef	98 % titulari și suplinitori calificați	Elevii
4	Întocmirea situațiilor statistice de început și sfârșit de an școlar la nivelul unității de învățământ și validarea acestora	Baze de date	Octombrie 2016	Diriginți Secretari	Situații statistice corecte	Personalul din unitate
3	Întocmirea fișei de evaluare a personalului conform OMEN nr.3597/2014 privind aprobarea criteriilor de performanță pentru cadrele didactice	OMEN nr.3597/2014 Fișa de evaluare	Noiembrie 2016	Consiliul de administrație CEAC	Fișa de evaluare	Personalul din unitate
4	Prelucrarea și aplicarea elementelor calendarului mișcării personalului didactic în unitățile școlare	Ordinul de ministru privind Metodologia de mișcare a personalului didactic	Ianuarie 2017	Director Directori adjuncți	98 % titulari și suplinitori calificați	Personalul didactic
5	Coordonarea activităților referitoare la burse, „Bani de liceu”, „Euro200”, etc..	OMEN	Permanent	Directorii Diriginții Secretari	Nr. de elevi deponenți	Elevii

4. Resurse materiale

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Pregătirea începutului de an școlar 2016-2017, monitorizarea reparațiilor curente, igienizărilor.	Resurse interne Primărie I.S.J	Septembrie 2016	Director Directori adjuncți Adm. financiar Adm. de patrimoniu	Existența tuturor autorizațiilor	Unitatea școlară
2	Repartizarea sălilor de clasă în vederea asigurării condițiilor optime de desfășurare a activității didactice învățământ de zi/învățământ seral	Orarul școlii Efective de elevi/clasă	Septembrie 2016	Directori adjuncți Administrator de patrimoniu	Tabele cu repartitia sălilor de clasă	Unitatea școlară
3	Preluarea cu inventar a sălilor de clasă de către responsabilii de săli și asumarea răspunderii pentru dotarea existentă	Sălile de clasă Inventare	Septembrie 2016	Diriginți Administrator de patrimoniu	Inventare săli semnate de diriginți	Personal didactic Elevi
4	Amenajarea și întreținerea corespunzătoare a spațiilor aferente clădirii școlii. Efectuarea reparațiilor necesare și igienizarea grupurilor sociale.	Necesar lucrări de reparații și întreținere	Permanent	Administrator patrimoniu Diriginți	Rapoarte de monitorizare Referate lucrări de reparații	Personalul unității
5	Amenajarea atelierelor și laboratoarelor tehnologice	Listă dotări Oferte firme	Permanent	Directorii Adm. financiar Adm. de patrimoniu	Laborator funcționabil la începutul anului școlar	Unitatea școlară
6	Atragerea de fonduri necesare pentru cumpărarea de aparatură și utilaje pentru laboratoarele și atelierelor școală	Convenții de colaborare Proiecte Sponsorizări	Permanent	Directorii Adm. financiar Maiștrii instructori	Cel puțin 2 laboratoare dotate	Unitatea școlară
7	Actualizarea studiului privind baza materială a unității de învățământ	Inventariere	Noiembrie 2016	Comisia de inventariere	Dosare de inventariere actualizate	Unitatea școlară
8	Repartizarea manualelor școlare pentru clasele din IX, X liceu zi și efectuarea de comenzi pentru celelalte clase.	Cataloage manuale aprobate de MEN Comenzi Pliante edituri	Septembrie Octombrie 2016	Director Bibliotecari	100% elevi din clasele IX, X să beneficieze de manuale gratuite	Elevii

5. Resurse financiare

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare (indicându-se sursele de finanțare) și adecvarea acestuia la acțiunile prevăzute în planurile operaționale din PAS. Se va urmări ca la proiectarea bugetului cel puțin 25% din buget să fie destinat pentru întreținerea și dezvoltarea bazei materiale	Legislația în vigoare PAS	Decembrie 2016	Director Adm. financiar Consiliul de Administrație	Proiect buget	Unitatea școlară
2	Aprobarea proiectului de buget în Consiliul de Administrație al unității	Proiectul de buget	Decembrie 2016	Consiliul de Administrație	Procesul verbal	Unitatea școlară
3	Realizare execuției bugetare a unității de învățământ pentru anul financiar 2016	Legislație în vigoare	Ianuarie 2017	Director Adm. financiar	Buget anual	Unitatea școlară
4	Asigurarea activităților financiar contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu	Legislație în vigoare	Ianuarie 2017	Director Adm. financiar	Buget anual	Unitatea școlară
5	Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținerea și repararea spațiilor școlare. Realizarea de parteneriate cu școli din țară și Europa prin Concursul Național de Referate și Comunicări Științifice cu Participare Internațională "Ștefan Procopiu" și alte proiecte europene	Legislație în vigoare	Permanent	Director Adm. financiar Consiliul de Administrație	Realizarea documentației specifice	Unitatea școlară

6. Orientarea și consilierea elevilor - dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională

Nr. Crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi, conform legislației în vigoare, prin cabinetul propriu . În acest sens se va întocmi un program de funcționare a cabinetului care să permită accesul tuturor elevilor	Legislația în vigoare	Permanent	Psihologii școlari	Numărul de elevi consiliați	Unitatea școlară
2	Întocmirea tematicii orelor de dirigenție și consiliere școlară, în concordanță cu programele de orientare și consiliere aprobate de MEN.	Ghid metodologic Programa de orientare și consiliere	Semestrial	Responsabil comisie dirigenți	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic Elevi Părinți
3	Elaborarea și aplicarea la clase a unui set de chestionare care să permită stabilirea stilurilor de învățare și identificarea elevilor cu probleme	Set de chestionare	Permanent	Psihologii școlari Dirigenții	Numărul de chestionare aplicate Tabele pe clasă cu stilurile de învățare	Personalul didactic Elevii
4	Participarea activă a psihologului școlar la orele de dirigenție. În acest sens se va întocmi de către consilier în colaborare cu dirigenții/ învățătorii un calendar de activități	Graficul orelor de dirigenție	Semestrial pentru graficul de activități	Psihologii școlari Dirigenții	Calendar de activități	Elevii
5	Colaborarea cu Direcția de protecție a copilului și alte organizații de profil pentru prevenirea apariției unor „situații problemă”		Permanent	Psihologii școlari Dirigenții	Acordurile de colaborare	Elevii
6	Participarea claselor terminale la Târguri de joburi	Calendarul de organizare a târgurilor de joburi Materiale publicitare	În funcție de evenimente	Consilier educativ Dirigenții claselor terminale		Elevii Comunitatea locală
7	Proiectarea și implementarea unui calendar privind activitățile de informare și consiliere profesională a elevilor claselor terminale		Semestrial	Directorii Consilier educ. Psihologii școlari	Existența calendarului de activități	Elevii
8	Implicarea agenților economici în acțiuni de orientare și consiliere profesională a elevilor	Convenții/protocoale de colaborare	Permanent	Directorii	Acordurile de colaborare	Elevii Comunitatea locală

9	Popularizarea ofertei educaționale a universităților în rândul elevilor clasei a XII-a și a XIII-a	Materiale de prezentare a ofertei educaționale	Permanent	Directorii Consilier educativ		Elevii Comunitatea locală
---	--	--	-----------	----------------------------------	--	------------------------------

7. Parteneriate și colaborări

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Participarea activă a reprezentanților agenților economici cu care colaborează școala în activitatea decizională a școlii.	Legislația în vigoare	Permanent	Directorii	Cel puțin un agent economic în CEAC	Unitatea școlară Agenții economici
2.	Elaborarea C.D.L.-urilor în colaborare cu agenții economici pentru anul școlar 2016-2017.	Legislația în vigoare S.P.P-uri Planuri de învățământ	Mai – iunie 2017	Director Responsabili comisii metodice	C.D.L-urile avizate în CLDPS	Unitatea școlară Agenții economici
3.	Încheierea cu agenții economici de profil a convenției cadru pentru efectuarea stagiului de pregătire, în special pentru clasele IX, X, XI, liceu și școală profesională.	Ordine, dispoziții MECT Convenția de colaborare	Permanent	Director Responsabili comisii metodice aria tehnologii	Număr dosare convenții de colaborare/ clasă	Unitatea școlară Agenții economici
4.	Informarea agenților economici asupra capacității școlii de a furniza servicii educaționale corespunzătoare cerințelor acestora	Pliante de ofertă a școlii	Permanent	Director Responsabili comisii metodice aria tehnologii	Chestionare aplicate agenților economici	Agenții economici
5.	Planificarea colaborării școlii cu Poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici și O.N.G.-uri ale comunității locale	Legislația în vigoare Protocoale	Permanent	Directorii Consilier educativ	Numărul de protocoale de colaborare încheiate (min.4)	Unitatea școlară
6.	Încheierea de parteneriate de colaborare cu instituții de învățământ superior în vederea creșterii calității activității didactice din școală.	Legislația în vigoare	Permanent	Directorii Consilier educativ	Parteneriate încheiate	Personalul didactic Elevii
7.	Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diversele proiecte și programe regionale, naționale, internaționale	Calendarul și programul activităților	Permanent	Director Responsabil cu proiecte și programe	Nr. de activități realizate	Personalul didactic Elevii

8	Antrenarea elevilor și cadrelor didactice în proiecte de schimburi și mobilități pentru a se facilita compatibilizarea nivelurilor de pregătire teoretică și practică care acționează în spațiul european.	Calendarul și programul activităților	Permanent	Director Responsabil cu proiecte și programe	Nr. de activități realizate	Personalul didactic Elevii
9	Derularea proiectelor europene din cadrul Programul de învățare pe tot parcursul vieții Programul sectorial GRUNDTVIG Programul sectorial LEONARDO	Calendarul și programul activităților	Permanent	Echipa de proiect Responsabil cu proiecte și programe	Rezultatele evaluării periodice ale proiectului. Procese verbale Rapoarte	Unitatea școlară
10	Menținerea legăturii permanente dintre Comisia de parteneriat și comp. de integrare și cooperare a ISJ	Compartimentul de integrare și cooperare a ISJ Programe UE	Permanent	Responsabil cu proiecte și programe	Dosarul comisiei	Personal didactic, Elevii
11	Participarea activă a cadrelor didactice în programe comunitare pilot lansate de diferite organizații ale comunității locale.	Programe comunitate locală	Permanent	Coord. Educativ Comisie parteneriate	Nr. de programe comunitare locale	Personal didactic Elevi
12	Derularea programului ECO-ȘCOALA	Program activități	Calendarul stabilit prin program	Echipa de proiect	Premiile câștigate	Elevii Comunitatea locală
13	Implicarea școlii în proiecte de parteneriat cu școli din țară în vederea popularizării școlii	Propunerile de proiecte Rețele de parteneriat	Permanent	Comisie parteneriate	Nr. Proiecte în care este implicată școala	Personal didactic Elevi

B. MANAGEMENT EDUCAȚIONAL

1. Curriculum 2. Performanțe școlare și extrașcolare

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Întocmirea orarelor pentru fiecare formă de învățământ existentă în unitate, urmărindu-se respectarea cerințelor psihopedagogice	Planuri cadru Situatie încadrări	Sept. 2016	Directori Comisia de orar	Orarul Schemele orare	Personal didactic did. auxiliar și nedidactic
2	Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind planurile cadru pentru fiecare ciclu de învățământ	Documente MEN	Sept. 2016	Directorii	Orar, încadrări	Personal didactic
3	Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind programele școlare aplicate pentru fiecare ciclu de învățământ	Documente MEN	Sept. 2016	Directorii	Planificări calendaristice	Personal didactic
4	Întocmirea graficelor semestriale pentru desfășurarea stagiilor de pregătire practică comasată a claselor a IX - XIII, în vederea utilizării judicioase a atelierelor școală și în funcție de cerințele agenților economici	Documente MEN	Sept. 2016	Comisia de orar	Grafice practică comasată	Personal didactic Elevii
5	Întocmirea graficului serviciului pe școală a cadrelor didactice și a elevilor.	Orare	Săptămânal pentru elevi	Comisia organizatorică	Grafice săptămânale	Personal didactic Elevii
6	Actualizarea și concretizarea obligațiilor profesorului de serviciu, și afișarea acestora pentru a fi cunoscute de întregul personal didactic	Documente MEN	Sept. 2016	Directorii adj. Comisia de orar	Fisa profesorului de serviciu	Personal didactic Elevii
7	Întocmirea graficului de planificare a lucrărilor semestriale.	Calendar MEN	Semestrial	Director Comisia organizatorică	Grafic de planificare	Personal didactic Elevii
8	Realizarea unei baze de date la nivelul comisiilor metodice cuprinzând documentele curriculare oficiale, oferta de manuale alternative, auxiliare curriculare, softuri educaționale existente	Logistică	Permanent	Director Directori adjuncți Responsabili de comisii metodice	Lista de manuale Ordine programe Liste softuri	Personal didactic Elevii
9	Utilizarea în activitatea didactică desfășurată la clasă a auxiliarelor curriculare, a echipamentelor și materialelor de studiu, în vederea promovării și încurajării învățării centrate pe elevi	Ordine MEN	Permanent	Director Directori adjuncți Responsabili de comisii metodice	Planificările calendaristice Fișele de observare a lecțiilor	Personal didactic Elevii

10	Întocmirea planificărilor calendaristice anuale și semestriale a conținuturilor învățării pentru toate disciplinele din curriculum, în conformitate cu precizările metodologice, discutarea lor pe subcomisii metodice și avizarea lor de către factorii de răspundere.	Curriculum Național Curriculum elaborat în CDS și CDL Planuri cadru Tipizate planificări	Semestrial	Director Dir. adjuncți Personalul didactic Responsabili de comisii metodice	Planificări anuale și semestriale	Personal didactic Elevii
11	Întocmirea proiectării unității de învățare de către toate cadrele didactice din școală. Conținutul proiectării va urmări să promoveze și să încurajeze învățarea centrată pe elev	Curriculum Național Curriculum elaborat în CDS și CDL Planuri cadru Tipizate planificări	Permanent	Director Dir. adjuncți Personalul didactic Responsabili de comisii metodice	Proiectele unităților de învățare ale cadrelor didactice Fișele de observare a lecțiilor	Personal didactic Elevii
12	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDS-urilor /CDL-urilor pentru clasele liceale și avizarea acestora	Ghid metodologic Note MEN	Septembrie 2016	Director Dir. adjuncți	Programe CDL și CDS vizate ISJ	Personal didactic Elevii
13	Stabilirea CDS – urilor și CDL –urilor pentru anul școlar 2016-2017 pentru fiecare nivel de școlarizare, profil, calificare profesională existente în oferta școlii	Ghid metodologic Note MEN	Februarie 2017	Director Dir. adjuncți	Tabele CDS/CDL vizate ISJ	Personal didactic Elevii
14	Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la specificul cultural al elevilor și la motivația fiecărui elev	Ghid metodologic Suporturi de curs privind tehnici moderne de predare și evaluare	Permanent	Director Dir. adjuncți Resp. Comisii metodice	Fise de asistente la lecții Proiecte didactice	Personal didactic Elevii
15	Analiza SWOT a rezultatelor examenelor finale: bacalaureat și certificare nivel 2, 3 și 4	Cataloage bac și examene de absolvire, Statistici și rapoarte	Octombrie	Director Secretar	Rapoarte privind rezultatele la examenele naționale	Personal didactic Elevii
16	Elaborarea graficelor de activități privind organizarea și desfășurarea examenelor finale (teste, bacalaureat, examene certificare/atestare profesională)	Metodologii MEN Calendare MEN	Conform calendarului	Director Dir. adjunct Secretar șef	Afișarea la termen a graficelor	Elevii
17	Prelucrarea în cadrul lectoratelor cu părinții organizate la nivelul claselor terminale, a metodelor de examene (teste, bacalaureat, admitere ciclu inferior, admitere ciclu superior, certificare competențe profesionale)	Metodologii examene Grafic de activități	Conform graficului de activități	Directorii Dirigenții	Procese verbale lectorate	Personal didactic Elevii

18	Afișarea la loc vizibil a metodologiilor de examene (teste, bacalaureat, admitere ciclu inferior, admitere ciclu superior, certificare comp. profesionale) și a calendarului de desfășurare a acestora și prelucrarea acestora la nivelul claselor terminale.	Metodologii examene Grafic de activități	Conform graficului de activități	Directorii Diriginții	Panourile pt. Afișaj completate cu toate materialele necesare Procese verbale	Personal didactic Elevii Părinți
19	Definitivarea opțiunilor pentru examenul de bacalaureat 2016 a elevilor claselor a XII-a și respectiv a XIII-a .	Calendar MEN Bază de date MEN	Conform calendarului	Director Diriginți cls. XII, XIII Secretar șef	Tabele opțiuni elevilor predate la termen	Personal didactic Elevii
20	Organizarea și desfășurarea examenelor naționale, conform calendarului aprobat de minister	Calendare examene Metodologie examene	Conform calendarului și graficului de activități	Director Directori adjuncți	Existența logisticii	Personal didactic Elevii
21	Pregătirea elevilor din clasele terminale în vederea susținerii examenelor finale. În acest sens la nivelul fiecărei comisii metodice va fi elaborat un grafic de desfășurare a activităților.	Metodologii MEN	Permanent	Director Responsabil comisii metodice	Grafic de pregătire suplimentară	Personal didactic Elevii
22	Organizarea simulărilor pentru examenul de bacalaureat și teste în conformitate cu graficul stabilit pentru a stabili nivelul de pregătire a elevilor în diverse etape. Rezultatele testelor vor fi prezentate în ședințele cu părinții.	Calendar Metodologii MEN Subiecte	Semestrul II	Director Cadrele didactice implicate	Participarea 100% a elevilor la simulare (fișă de înregistrare a prezenței elevilor) Rezultate simulare	Personal didactic Elevii
23	Verificarea periodică a elevilor prin aplicarea de diferite tipuri de teste (inițiale, de progres) care să pună în evidență gradul de atingere a abilităților și competențelor cerute prin programa școlară. Rezultatele vor fi dezbătute în cadrul ședințelor pe comisii metodice.	Planificări școlare Teste elaborate unitar la nivelul catedrelor	Permanent	Directorii Resp. comisii metodice	Rapoarte privind rezultatele la teste (1 raport / semestru)	Personal didactic Elevii
24	Analiza ritmică a frecvenței și a notării elevilor: - săptămânal, la nivel de clasă - lunar la nivel de școală	Cataloage	Săptămânal Lunar	Director Comisia organizatorică Diriginții	Rapoarte privind ritmicitatea notării	Personal didactic Elevii
25	Prelucrarea la nivelul fiecărei comisii metodice a programelor și a calendarului de desfășurare a Olimpiadelor și Concursurilor școlare.	Precizări MEN Calendar ISJ	Octombrie- Noiembrie 2016	Resp. Comisii metodice	Procesele verbale	Personal didactic Elevii

26	Organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare la nivelul unității școlare	Calendar olimpiade și concursuri școlare Metodologie Programe Logistică	Conform calendarelor MEN	Directorii Resp. comisii metodice	Rezultate olimpiade și concursuri–faza pe școală/ locală	Personal didactic Elevii
27	Stabilirea unui program de pregătire intensivă a elevilor selectați pentru a participa la olimpiade, concursuri profesionale și concursuri școlare, faza pe municipiu sau județ.	Metodologii MEN Grafic de pregătire Fise de activități suplimentare	Permanent	Responsabil comisii metodice	Rezultate la olimpiade și concursuri	Personal didactic Elevii
28	Eficiențizarea activității de instruire practică prin combinarea practicii din atelierele școlară cu cea efectuată la agenți economici în vederea creșterii nivelului de pregătire a elevilor și a integrării mai rapide a acestora în producție.	Grafice practică Contracte de colaborare	Permanent	Dir. Adj Maiștri instructori	Convenții de colaborare	Personal didactic Elevii
29	Întocmirea calendarului de activități extrașcolare și extracurriculare	Tematici propuse de diriginți și de ISJ	Octombrie 2016	Consilier educativ	Calendarul de activități	Elevii Părinții
30	Popularizarea activității extrașcolare și extracurriculare în rândul personalului școlii, elevilor și părinților în vederea implicării acestora în realizarea activităților	Calendar activități	permanent	Consilier educativ Diriginți Președinte consiliu elevi	Realizarea tuturor activităților propuse	Elevii Părinții
31	Stabilirea procedurilor de înregistrare a rezultatelor activităților extrașcolare și extracurriculare și a impactului acestora asupra școlii și comunității locale	Chestionare aplicate diriginților	Noiembrie – Decembrie 2016	Consilier educativ	Existența procedurilor	Elevii Părinții

3. Activitatea metodică, științifică și de formare profesională

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Constituirea comisiilor metodice care vor funcționa la nivelul școlii, proporțional cu numărul cadrelor didactice și alegerea responsabililor pentru fiecare comisie metodică	Regulament	Septembrie 2016	Directorii	Organigrama Procese verbale ședințe comisii metodice	Unitatea școlară
2	Întocmirea rapoartelor de activitate a comisiilor metodice	Fișele de activitate ale membrilor comisiei	Sept. 2016 Februarie 2017	Responsabili comisii metodice	Rapoartele de activitate	Unitatea școlară
3	Reactualizarea dosarelor comisiilor metodice (planificări, componența comisiei, încadrarea membrilor comisiei, grafic de activități etc.)	Ghidul comisiilor metodice	Octombrie 2016	Responsabili comisii metodice	Dosare comisii metodice	Cadre didactice

4	Reactualizarea machetei privind formarea profesională a cadrelor didactice în anul școlar 2016-2017.	Adeverințe cursuri de formare	Octombrie 2016	Responsabil formare profesională	Macheta	Unitatea școlară C.C.D.
5	Întocmirea raportului referitor la „Monitorizarea activității de formare profesională pentru anul școlar 2016-2017”	Dosar formarea profesională	Octombrie 2016	Responsabil formare profesională	Existența raportului	Unitatea școlară C.C.D.
6	Proiectarea activității de perfecționare periodică a cadrelor didactice odată la 5 ani	Macheta privind formarea profesională a cadrelor didactice în anul școlar 2015-2016	Octombrie 2016	Responsabil formare profesională	Statistici participanți	Cadre didactice
7	Popularizarea în rândul cadrelor didactice a Metodologiei de formare continuă în învățământ	Metodologie	Noiembrie – Decembrie	Responsabil cu formarea profesională	Procese verbale a Consiliului Profesorat	Cadre didactice
8	Participarea activă la cercurile pedagogice a cadrelor didactice în conformitate cu programul stabilit de ISJ	Agenda metodică	Grafic ISJ	Director Director adjunct Consilier educativ	Peste 90% prezență la lucrări	Cadrele didactice și indirect elevii
9	Participarea cadrelor didactice la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de MEN, CCD; instituții de învățământ superior, alte centre de formare acreditate	Ofertă programe de formare profesională	Permanent conform calendarului din oferte	Responsabil formare profesională	Statistici participanți	Cadre didactice
10	Organizarea de întâlniri metodice, schimburi de experiență cu școli din județ sau din țară, care să vizeze dezvoltarea competențelor metodice și adaptarea la cerințele din ÎPT.	Proiecte de colaborare	Permanent	Directorii Responsabili comisii metodice de specialitate	Minim 2 activități	Cadre didactice de specialitate
11	Efectuarea de asistențe de specialitate, mai ales în cazul cadrelor didactice debutante/ necalificate/înscrisi grade didactice, în vederea consilierii acestora	Planificări activități de asistențe	Permanent	Responsabili comisii metodice de specialitate	Fișe de observație a lecției	Cadrele didactice și elevii
12	Respectarea cu strictețe a reglementărilor în vigoare în desfășurarea examenelor de acordare a gradelor didactice	Calendar grade didactice Legislația în vigoare	Conform graficelor	Director Secretar șef	Număr cadre didactice înscrise	Unitatea școlară
13	Participarea activă a cadrelor didactice la sesiuni științifice organizate cu diverse prilejuri (1 Decembrie, 24 Ianuarie, săptămâna COMENIUS, zilele educației, etc.) de către ISJ, CCD, MEN	Calendar activități ISJ, CCD, MEN	Conform graficelor	Director Directori adjuncți Consilier educativ	Numărul de cadre didactice participante	Personal didactic
14	Punerea în valoare a potențialului de creație al cadrelor didactice prin publicare în revistele la nivel de unitate, județ, național și internațional a contribuțiilor științifice, psiho-pedagogice și metodice.	Materiale de specialitate Internet	Permanent	Personalul didactic	Nr. de lucrări publicate – minim 4	Personalul didactic

15	Participarea la Zilele Școlii, la Concursul Șt. Procopiu	Programul activităților propuse	Conform graficelor	Personal didactic Consilier educativ Comisia organizatorică	Nr. de lucrări prezentate – minim 4	Personalul didactic Unitatea școlară
----	--	---------------------------------	--------------------	---	-------------------------------------	---

4. Oferta educațională

4.1. Corelarea ofertei Î.T.P. de la Colegiul Tehnic „Gheorghe Cartianu” cu nevoile de calificare

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Realizarea studiului inserției socio-profesionale pentru anul școlar 2015-2016.	Tabele diriginți clase terminale	Oct. 2016	Diriginți clase terminale Secretar șef	Machetă inserția socio-profesională	Unitatea școlară
2.	Implementarea procedurilor de investigare a pieței forței de muncă în vederea corelării ofertei educaționale cu cerințele reale ale pieței muncii de pe raza județului	Chestionare	Noiembrie 2016 Martie - Aprilie 2017	CEAC	Chestionare aplicate agenților economici	Comunitatea locală
3.	Investigarea opțiunilor elevilor pentru continuarea studiilor în ciclul superior în vederea proiectării planului de școlarizare pentru anul școlar 2016-2017	Metodologii de admitere	Noiembrie 2016 Aprilie 2017	Directorii Diriginții	Tabele opțiuni	Unitatea școlară
4.	Proiectarea notei de fundamentare a planului de școlarizare 2016-2017 în concordanță cu recomandările din PLAI și proiecțiile prevăzute în PAS.	Metodologie notă de fundamentare PLAI PAS	Noiembrie 2016	Directorii Consiliul de curriculum	Avizarea proiectului planului de școlarizare de către CLDPS și ISJ	Unitatea școlară
5.	Implicarea partenerilor sociali în acțiuni de orientare și consiliere profesională a elevilor, în special a celor din clasele a VIII-a și an de completare	Pliante, broșuri	Aprilie – mai 2017	Coordonator cu munca educativă – Diriginții	Realizarea unei broșuri cu informații privind calificările din unitatea școlară	Unitatea școlară Agenții economici
6.	Prezentarea ofertei educaționale absolvenților clasei a VIII-a din școlile generale din municipiu și zone limitrofe - " Caravana Cartianu "	Pliante Oferte educaționale	Aprilie – mai 2017	Directorii Coordonator educativ	Creșterea numărului de elevi	Unitatea școlară Comunitatea locală
7.	Organizarea „Zilei porților deschise”, în vederea popularizării la nivelul comunității locale a planului de școlarizare și implicat a calificărilor	Pliante, broșuri, CD-uri de prezentare a școlii	Aprilie – mai 2017	Directorii Coordonator educativ Maiștrii instructori	Statistici	Unitatea școlară Comunitatea

	oferite de unitatea noastră			Inginerii de specialitate		locală
8.	Identificarea problemelor de acces la învățământul profesional și tehnic pentru elevii proveniți din mediul rural. Facilitarea mobilității elevilor în teritoriu (transport, burse etc.)	Chestionare Legi, ordine MEN	Permanent	Directorii Diriginții Comisia de acordare a burselor	Reducerea ratei de părăsire timpurie	Elevii
9.	Programe de sprijin pentru elevii care doresc să-și continue studiile și respectiv pentru cei care își schimbă domeniul/ traseul de pregătire, programe de recuperare și pregătire a elevilor pentru examenele de diferență	Legi, ordine MEN	Permanent	Directorii Diriginții Secretar șef	Reducerea abandonului școlar sub 2%	Unitatea școlară
10.	Întocmirea bazei de date privind elevii cu CES pe baza datelor statistice existente la secretariatul unității școlare	Statistici	Noiembrie 2016	Secretar șef Diriginții	Existența bazei de date	Existența bazei de date

C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1. Autoevaluarea instituțională

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Întocmirea și popularizarea rapoartelor de autoevaluare internă a calității pentru anul școlar 2015-2016 (ARACIP , CNDIPT)	Standardele de acreditare și de referință Documentele școlare	Octombrie 2016	Membrii CEAC	Rapoartele de evaluare internă	Comunitatea locală Părinții, Elevii Cadrele didactice
2	Proiectarea planului de îmbunătățire a calității	Raportul de autoevaluare	Octombrie 2016	CEAC	Planul de îmbunătățire	personalul unității
3	Reactualizarea Regulamentului de funcționare CEAC	Ghidul de realizare Legislația în vigoare	Octombrie 2016	Consiliul de administrație	Regulamentul de funcționare CEAC	CEAC
4	Elaborarea la nivelul CEAC al programului de activități al comisiei pentru anul școlar 2016-2017	Materiale informative	Octombrie 2016	Responsabil CEAC	Programul de activități	Personalul unității
5	Completarea setului de proceduri pentru activitățile desfășurate în școală	Ghidul de realizare Legislația în vigoare	Permanent	Directorii Resp. comisii de lucru Membrii CEAC	Numărul de proceduri existente	Unitatea școlară

6	Urmărirea asigurării calității educației a modului în care se realizează atribuțiile manageriale, la nivelul colectivelor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: - controlul parcurgerii ritmice a materiei - analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare - controlul evaluării continue și corecte a elevilor - desfășurarea lucrărilor semestriale	Documente școlare Asistențe la ore Grafic de monitorizare și control Legislația în vigoare	Permanent	Responsabili comisii metodice CEAC	Rapoarte CEAC	Unitatea școlară
7	Popularizarea în rândul cadrelor didactice a standardelor pe baza cărora se evaluează asigurarea calității în unitate	Standardele de acreditare și de referință Panou pt. Afișare	Permanent	Membrii CEAC	Existența standardelor la loc vizibil	Cadrele didactice
8	Întocmirea periodică a unor rapoarte parțiale de evaluare internă a calității, în vederea constării și remedierii punctelor slabe	Documente școlare	Decembrie 2016 Martie 2017 Iunie 2017	Responsabil CEAC	Rapoartele întocmite	Unitatea școlară
9	Informarea Consiliului elevilor asupra activității CEAC în cadrul unității	Broșuri informative	permanent	Membrii CEAC Consilier educativ	Chestionare aplicate elevilor din consiliu	Elevii
10	Elaborarea și aplicarea la ședințele cu părinții a unor chestionare privind calitatea, pentru a cunoaște părerea acestora despre unitatea noastră școlară	chestionare	semestrial	CEAC Diriginții	Numărul de chestionare completate de către părinți	Unitatea școlară

2. Monitorizarea și evaluarea calității procesului de învățământ

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Întocmirea fișelor de evaluare a activității personalului didactic, auxiliar și nedidactic, existent în vederea stabilirii calificativelor pentru anul școlar 2016-2017	Ordine MEN	Ianuarie 2017	Directorii Resp. comisii metodice	Fise de evaluare	Personal didactic, did. auxiliar și nedidactic
2	Elaborarea graficului de monitorizare și control a activității din unitatea școlară.	Program managerial	Octombrie 2016 Februarie 2017	Directorii Resp. CEAC	Grafic de monitorizare și control	Personal didactic
3	Participarea responsabililor de comisii metodice la asistențe la lecții în vederea eficientizării activității	Graficul de monitorizare și control Planificări semestriale	Octombrie 2016- Mai 2017	Director Directori adjuncți Responsabil comisii	Fise de observare a lecției	Personal didactic și elevi

	didactice la clasă. În acest sens evaluatorii vor completa fișele de observare a lecției, pe care le vor preda membrilor CEAC	Proiectarea unității de învățare		metodice		
4	Urmărirea modului în care se respectă programul de desfășurare a activităților didactice	Orarul școlii	Permanent	Director Directori adjuncți Consilier educativ	Fisa de prezență la ore	Personal didactic și elevi
5	Monitorizarea activității desfășurate suplimentar fișei postului de către personalul existent, prin consemnarea acestora într-o fișă specială, în vederea recompensării prin modalitățile oferite de legislație	Fișa postului Fișă activități extrașcolare și extracurriculare	Permanent	Director Directori adjuncți Consilier educativ Resp. comisii metodice	Fisa de activitate suplimentară	Personal didactic, did. auxiliar și nedidactic
6	Verificarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale	Planuri cadru Programe școlare SPP-uri	Permanent	Director Directori adjuncți Resp. comisii metodice	Planificări calendaristice Proiecte didactice	Personal didactic, elevi.,
7	Verificarea modului de utilizare a laboratoarelor informatizate folosind programele: AEL, EVEX, PROLANG	Listă lecții existente AEL Grafic de planificare	Semestrial	Resp. comisii metodice	Bază date lecții desfășurate	Personal didactic Elevi
8	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Date statistice	Conform calendarului de evaluări	Director Directori adjuncți Resp. comisii metodice	Analiză SWOT	Personal didactic Elevi
9	Monitorizarea, evaluarea și elaborarea programului de măsuri în urma concluziilor tematicilor de control ale ISJ, în consiliile profesionale, în cadrul ședințelor de catedră, pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități și creșterea performanței școlare	Grafic de monitorizare și control ISJ	Conform graficului	Director Directori adjuncți Resp. comisii metodice	Registrul de procese verbale	Personal didactic Elevi
10	Monitorizarea programelor și proiectelor derulate de către unitatea școlară pe tot parcursul desfășurării lor	Calendarul și programul activităților	Permanent	Director Directori adjuncți Coordonatori proiecte	Respectarea termenelor pt. realizarea activităților	Personal didactic, elevi, comunitate locală

11	Monitorizarea activităților educative și extrașcolare	Calendarul de activități educative și extrașcolare	Permanent	Consilier educativ	Realizarea integrală activităților propuse	Personal didactic, elevi, comunitate locală
12	Verificarea eficienței cu care sunt utilizate spațiile de învățământ destinate activității practice (atelieri, laboratoare)	Grafic de utilizare a laboratoarelor și atelierelor	Permanent	Director Directori adjuncți	Atingerea criteriilor prevăzute în SPP-uri	Unitatea școlară
13	Monitorizarea activităților legate de organizarea examenelor finale (bacalaureat, examene de certificare) și a admiterii în liceu	Grafic de activități Metodologii examene	Permanent	Director, Directori adjuncți Secretar șef	Respectarea termenelor prevăzute în grafic	Unitatea școlară
14	Verificarea modului de completare a carnetelor de muncă, statelor de plată, actelor de studii, dosarelor personale	Legislație în vigoare	Permanent	Director Secretar șef	Respectarea legislației	Unitatea școlară
15	Verificarea modului de acordare a burselor școlare (bani de liceu, Euro200, burse sociale, rechizite școlare)	Legislația în vigoare	Conform calendarului de predare a bazelor de date	Comisia de acordare a burselor și a altor ajutoare sociale	Procese verbale	Elevii
16	Urmărirea modului în care se aplică legislația referitoare condițiile igienico-sanitare, la protecția muncii și PSI și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe existente la nivelul școlii	Reglementări legale în vigoare	Permanent	Director Directori adjuncți	Procese verbale Planul de acțiuni	Unitatea școlară
17	Monitorizarea activităților administrative și financiare.	Note interne	Săptămânal	Director Directori adjuncți	Respectarea legislației	Unitatea școlară