

COLEGIUL TEHNIC „DIMITRIE LEONIDA” IAȘI

**PROGRAMUL MANAGERIAL
AL COLEGIULUI TEHNIC „DIMITRIE LEONIDA”
IAȘI**

An școlar 2016 - 2017

Coordonatori: Prof. dr. Mihaela-Narciza Cadiș
Prof. dr. Carmen Cezarina Burlibașa

Echipa de proiect:

Prof. dr. Mihaela-Narciza Cadiș

Prof. dr. Carmen Cezarina Burlibașa

Programator Otilia Maria Olăeru

Tehnoredactare și prezentare grafică:

Programator,

Otilia Maria Olăeru

<i>Colegiul Tehnic „Dimitrie Leonida” Iași- Prezentare generală a instituției</i>	4
SCURT ISTORIC AL COLEGIULUI TEHNIC „DIMITRIE LEONIDA” IAȘI	4
ELEMENTE DE CULTURĂ ORGANIZAȚIONALĂ	5
Parteneri educaționali.....	6
Ritualuri și ceremonii	7
PRINCIPIILE FUNDAMENTALE ȘI NORMELE DE CONDUITĂ	8
ROLUL ȘI ATRIBUȚIILE COLEGIULUI TEHNIC „DIMITRIE LEONIDA” IAȘI	9
II. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN	10
ANALIZĂ CANTITATIVĂ.....	10
Realizarea planului de școlarizare:.....	10
III. DIRECȚIILE STRATEGICE ALE COLEGIULUI TEHNIC „DIMITRIE LEONIDA” IAȘI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2016-2017	12
1. ASIGURAREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI.....	12
2. ASIGURAREA AUTONOMIEI ȘCOLARE; DESCENTRALIZAREA ȘI DEPOLITIZAREA SISTEMULUI EDUCATIV	17
3. ASIGURAREA EGALITĂȚII DE ȘANSE ȘI CREȘTEREA PARTICIPĂRII LA EDUCAȚIE.....	18
4. FORMAREA ȘI DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ A PERSONALULUI DIN ÎNVĂȚĂMÂNT.....	21
5. ALOCAREA RESURSELOR NECESARE DESFĂȘURĂRII PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT	23
6. COMPATIBILIZAREA SISTEMULUI NAȚIONAL DE EDUCAȚIE CU SISTEMELE EUROPENE	25
7. Creșterea rolului activităților educative școlare și extrașcolare pentru formarea complexă a personalității copiilor și tinerilor.....	26
IV. OPȚIUNI STRATEGICE	29
V. Planuri manageriale pe comisii metodice și compartimente	30
V.1. Limba și literatura română.....	30
V.2. Limbi moderne	39
V.3. Matematică și științe.....	42
Programele manageriale aprobate, pe comisii și compartimente, se regăsesc în anexa 1.	50
VI. PLANUL OPERAȚIONAL AL COLEGIULUI TEHNIC “DIMITRIE LEONIDA”IAȘI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2016 - 2017	51
Anexa 1	73

Colegiul Tehnic „Dimitrie Leonida” Iași- Prezentare generală a instituției

SCURT ISTORIC AL COLEGIULUI TEHNIC „DIMITRIE LEONIDA” IAȘI

Grupul Școlar Energetic a fost înființat în anul 1965, ca un continuator al Școlii Medii Tehnice Energetice, sub titulatura de Grup Școlar Energetic, printr-o Hotărâre de Guvern, cu nivel de pregătire profesională - profil electric; meseria electrician.

În anul 1996 prin HCM nr. 3060/1966 se hotărăște înființarea Liceului Industrial Energetic, ce își va desfășura activitatea în același spațiu dar independent de Grupul Școlar Energetic. Prin Ordinul 243/1967 se hotărăște comasarea celor două unități școlare sub titulatura de Grup Școlar Energetic.

Profilul energetic (profil stabilit inițial) a fost menținut de la înființare până în prezent. Grupul Școlar Energetic Iași a pregătit prin cursuri liceale, școala profesională, școala de maiștri, forța de muncă pentru sectorul energetic și pentru alte societăți.

Necesitatea pregătirii forței de muncă pentru cele două centrale termoelectrice existente în zona (CET I - Iași și CET II - Holboca) au creat premiza pregătirii în specialitatea termoenergetică alături de electroenergetică.

Ca urmare a evoluției tehnicii și introducerii pe scara largă a informatizării (cuprinderea dispecerului IRE și a camerelor de comanda CET în programe de modernizare) s-a ivit oportunitatea înființării unei clase cu profil informatic permițând astfel absolvenților noștri o integrare socială rapidă în producție.

La solicitarea S.C. Electrica S.A. Iași s-a organizat un curs de calificare pentru o grupă de 20 de cursanți - specialitatea sudori, ce trebuiau disponibilizări, obținând astfel și alte calificări.

În zona Moldovei, Grupul Școlar Energetic, a fost singura unitate școlară care pregătea forța de muncă în domeniul energetic.

Începând cu 1 septembrie 2000 Grupul Școlar Energetic și-a schimbat denumirea în Colegiul Tehnic "Dimitrie Leonida".

În prezent pregătirea elevilor se realizează pe două nivele:

- Liceu tehnologic (zi, seral)
- Școală de maiștri

Grupuri țintă:

- Elevi
- Persoane cu studii incomplete
- Cadre didactice
- Personal didactic auxiliar și nedidactic

ELEMENTE DE CULTURĂ ORGANIZAȚIONALĂ

Viziunea Colegiului Tehnic „D. Leonida” Iași asupra sistemului de învățământ valorifică tradițiile școlii ieșene, dar presupune, mai ales, o deschidere spre modele europene viabile, asigurându-se astfel convergența sistemelor și recunoașterea calificărilor și competențelor dobândite de absolvenții noștri. Accentul în educație se deplasează tot mai mult spre dimensiunea aplicativă, creativă, practică a cunoștințelor dobândite, spre **calitate și eficiență**. Școala se dorește un garant al calității procesului de învățământ, având un rol important în reglarea sistemului educațional și în asigurarea relaționării unității de învățământ cu celelalte instituții deconcentrate ale statului, cu autoritățile județene și zonale, cu întreaga comunitate.

Strategia Colegiului Tehnic „D. Leonida” Iași consideră esențială **valorizarea resurselor umane**, a competenței cadrelor didactice și a disponibilităților intelectuale și afective ale elevilor, în aceeași măsură, rămâne semnificativă **dezvoltarea comunicării** la nivelul mediului local, prin relaționarea actorilor implicați în procesul de educație, prin implicarea constantă a comunității în rezolvarea eficientă a problemelor școlii.

Misiunea Colegiului Tehnic “Dimitrie Leonida” Iași

Colegiul Tehnic “Dimitrie Leonida” este o instituție de învățământ public care promovează o educație de calitate, fundamentată pe principiile didacticii moderne și exprimată prin:

- O pregătire de excepție în specialitate
- Integrare dinamică pe piața muncii
- Formare complexă a caracterului
- Stimulare permanentă a creativității

pentru tineri, proveniți din toate mediile sociale, cu scopul de a forma personalități capabile să se adapteze la societatea modernă, bazată pe cunoaștere.

Valori și principii

Pentru realizarea acestei misiuni **Colegiul Tehnic “Dimitrie Leonida”** Iași își fundamentează întreaga activitate pe următoarele valori și principii fundamentale:

➤ **Adevărul**

Toata activitatea desfășurată de către angajații Colegiului Tehnic “Dimitrie Leonida” va urmări adevărul și se va baza pe evidențe și fapte verificate.

➤ **Competența profesională**

Personalul Colegiului Tehnic “Dimitrie Leonida” Iași, angajat pe diferite poziții, trebuie să dovedească prin CV și prin activitatea desfășurată cunoașterea domeniului respectiv, deschiderea către învățare și perfecționare continuă, asigurarea calității și urmărirea excelenței.

➤ **Demnitatea**

Personalul Colegiului Tehnic “Dimitrie Leonida” Iași va trata cu respect și considerație toți purtătorii de interese din educație: cadre didactice, elevi, părinți, reprezentanți ai

comunității locale.

➤ **Responsabilitatea**

Fiecare persoană din echipa Colegiului Tehnic “Dimitrie Leonida” trebuie să-și asume responsabilitatea pentru succes și eșec, pentru faptele, cuvintele și atitudinile manifestate și să accepte cu demnitate consecințele.

➤ **Integritatea**

În toate activitățile derulate, personalul Colegiului Tehnic “Dimitrie Leonida” trebuie să dovedească cinste și corectitudine și să ofere exemple demne de urmat de cei din jur.

➤ **Îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite**

Colegiul Tehnic “Dimitrie Leonida” Iași va urmări îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite prin:

- evaluarea continuă a activității profesorilor și a personalului didactic auxiliar și nedidactic, pentru asigurarea profesionalismului, a calității și a integrității
- consultarea tuturor actorilor implicați în procesul de educație (cadre didactice, elevi, părinți, comunitatea locală) cu privire la toate demersurile care au în vedere creșterea calității serviciilor educaționale
- comunicarea eficientă și sistematică cu reprezentanții elevilor, părinților și comunităților locale în vederea obținerii informațiilor relevante ce au legătură cu serviciile educaționale oferite de instituțiile școlare
- realizarea de rapoarte semestriale și informarea ISJ-ului cu privire la activitatea Colegiului Tehnic “Dimitrie Leonida” Iași
- realizarea de parteneriate și colaborări cu instituții similare din țară și din Europa, cu instituții non guvernamentale, cu reprezentanți ai autorităților naționale, regionale și locale
- compararea continuă a rezultatelor activității Colegiului Tehnic “Dimitrie Leonida” Iași cu rezultatele altor instituții similare din țară și din Europa
- implicarea personalului Colegiului Tehnic “Dimitrie Leonida” Iași în programe de formare continuă, în proiecte europene și în cercetare

Parteneri educaționali

În activitatea sa Colegiul Tehnic „D. Leonida” cooperează cu următorii **parteneri educaționali**:

- Centrul de Evaluare, Prevenire și Consiliere Antidrog Iași
- Direcția pentru Sănătate Publică Iași
- Asociația „Tineretul Ortodox Român” (ATOR), Iași
- Inspectoratul Școlar al Județului Iași
- Grupul Școlar „Vasile Pavelcu”, Iași
- Colegiul Tehnic „Dimitrie Leonida”, Petroșani
- Centrul de plasament „Ion Holban”, Iași
- Colegiul Tehnic de Transporturi
- Asociația Kasta Morrely Iași
- Grup Școlar „D. Mangeron”
- Secția a V –a de Poliție
- Universitatea „Petre Andrei” Iași

- Asociația EURODEMOS
- Asociația Mai Bine
- Inspectoratul Școlar Județean Iași
- Liceul „Miron Costin”, Iași
- AIESEC
- Asociația „Tineretul Ortodox Român” (ATOR), Iași
- Fundația Națională pentru Dezvoltare Comunitară Filiala Iași
- AIESEC
- Fundația „Alături de voi” România
- Muzeul Științei și Tehnicii „Ștefan Procopiu” din cadrul Complexului Muzeal Național Moldova
- Inspectoratul de Poliție Județean Iași
- Asociația Alewijnse Training Center România, Skillech SRL, BV Olanda
- Primăria Municipiului Iași
- Organizația *Salvați Copiii* filiala Iași
- Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
- Palatul copiilor Iași
- Asociația Filantropică Trup și Suflet Iași
- Inspectoratul Teritorial de Muncă, Iași
- Inspectoratul de Jandarmi Județean Iași
- Poliția locală Iași
- Muzeul Literaturii Române
- Institutul Francez Iași
- British Council Iași
- Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă Iași
- Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi”, Iași

Ritualuri și ceremonii

Cultura organizațională conturată în instituția Colegiului Tehnic “Dimitrie Leonida” Iași reprezintă un ansamblu specific de valori, credințe și semnificații împărtășite de către întregul colectiv.

Astfel, de-a lungul timpului s-au constituit, în diferite momente ale anului, ritualuri și ceremonii specifice, care reflectă capacitatea acestei instituții de a fi cu adevărat o „instanță de spiritualitate”.

Cele mai semnificative dintre acestea sunt:

- ✓ deschiderea oficială a anului școlar
- ✓ ziua mondială a Educației (5 octombrie)
- ✓ zilele Colegiului Tehnic “Dimitrie Leonida” (luna octombrie)
- ✓ Lansarea revistelor: caietele științifice ale Colegiului Tehnic “D. Leonida” Iași, *Biochimie, Electras*
- ✓ simpozionul național „Dimitrie Leonida”
- ✓ târgul Ofertelor Educaționale (luna mai)
- ✓ Festivitatea de premiere a elevilor (luna iunie)
 - premiarea elevilor olimpici
 - premiul „Dimitrie Leonida”

- premiul pentru șeful de promoție
- ✓ Curs festiv al absolvenților claselor a XII-a
- ✓ sărbători, întâlniri informale pentru consolidarea echipei (excursii, aniversări, sărbătorirea unor momente cu o semnificație religioasă)

PRINCIPIILE FUNDAMENTALE ȘI NORMELE DE CONDUITĂ

Supremația legii și a interesului public în fața interesului personal. În acest sens, profesorii și personalul Colegiului Tehnic “Dimitrie Leonida” Iași au următoarele obligații:

- ✓ să considere interesul public mai presus decât interesul personal
- ✓ să respecte necondiționat aplicarea legii în exercitarea tuturor activităților

Obiectivitatea. Profesorii trebuie să evalueze activitatea din clasă cu obiectivitate fără să aibă legături sau influențe din școală sau din afara acesteia. Notarea, observațiile și recomandările făcute trebuie să fie rezultatul unei argumentări riguroase bazată pe evidențe la clasă, pe documente și nu pe preferințe, păreri sau experiențe personale. În acest sens, profesorii au următoarele obligații:

- ✓ să efectueze orele, dovedind punctualitate
- ✓ să facă o evaluare obiectivă a tuturor aspectelor relevante desfășurate de către elev
- ✓ să nu omită cu bună știință informații, constatări sau orice alt element legat de activitatea elevului
- ✓ să întocmească toate documentele aferente în timp optim

Competența profesională. Profesorii trebuie:

- ✓ să aibă o bună pregătire științifică, psihopedagogică și metodică în specialitate
- ✓ să cunoască și să aplice legislația în vigoare, aspectele metodologice specifice disciplinei, să folosească modalități de comunicare și relaționale cât mai eficiente

Integritatea. Profesorii trebuie să dovedească integritate în toată activitatea, să dovedească echilibru și demnitate, să urmărească crearea unei atmosfere de lucru colegială

Respectul. Profesorii trebuie să arate respect și considerație față de colegi, elevi, părinți și tot personalul școlii, cât și față de reprezentantul comunității locale, să ia în considerare toate aspectele pe care aceștia le ridică.

Independența. Profesorii trebuie să-și deruleze activitatea independent de orice influență exterioară de natură politică, religioasă sau de apartenență la orice alt grup de interese.

Este absolut interzisă acceptarea de: foloase materiale, cadouri, servicii sau orice alt tip de favoruri care pot afecta independența profesională.

Confidențialitatea. Toate aspectele semnalate în instituție, la o anumită disciplină trebuie comunicate persoanelor în cauză, conducerii școlii. Toate informațiile cu privire la cadre didactice, elevi, instituția școlară sunt confidențiale și nu trebuie discutate în nici un alt cadru fără acceptul celor direct implicați.

ROLUL ȘI ATRIBUȚIILE COLEGIULUI TEHNIC „DIMITRIE LEONIDA” IAȘI

Colegiul Tehnic „Dimitrie Leonida” Iași , proiectează, fundamentează și aplică politica educațională a Ministerului privind învățământul preuniversitar.

Colegiul Tehnic „Dimitrie Leonida” Iași are atribuții de coordonare, monitorizare și evaluare a activităților din unitatea școlară, în vederea asigurării educației de calitate pentru copii, tineri și adulți.

Dintre atribuțiile specifice menționăm:

- ✓ asigurarea cunoașterii și aplicării legislației în vigoare referitoare la învățământul preuniversitar
- ✓ fundamentarea și stabilirea proiectului anual al planului de școlarizare
- ✓ realizarea inspecțiilor școlare în cadrul comisiilor metodice
- ✓ asigurarea încadrării cu personal didactic, nedidactic și de conducere
- ✓ asigurarea și urmărirea aplicării legislației, a planurilor de învățământ, a programelor analitice și a altor acte normative emise de MEC, în organizarea, conducerea și desfășurarea procesului de învățământ
- ✓ asigurarea și coordonarea dotării unității de învățământ cu manuale și lansarea comenzii de manuale
- ✓ organizarea și îndrumarea activității de perfecționare a personalului didactic și nedidactic
- ✓ asigurarea, în condițiile legii, a organizării și desfășurării învățământului pentru populația școlară aparținând minorităților naționale
- ✓ asigurarea organizării, desfășurării și finalizării examenelor naționale
- ✓ monitorizarea asigurării condițiilor necesare funcționării spațiilor de învățământ, a dotării cu baza didactico-materială necesară unității de învățământ, în colaborare cu autoritățile publice locale
- ✓ colaborarea cu organizații nonguvernamentale la nivel local, precum și cu alte instituții cu activitate în domeniu
- ✓ comunicarea către MENCS și ISJ, a numărului de burse, precum și colaborarea cu autoritățile locale pentru asigurarea altor forme de protecție socială a elevilor
- ✓ coordonarea și evaluarea tuturor activităților și serviciilor de învățământ preuniversitar, organizate de asociații, fundații, ONG-uri etc.
- ✓ evaluarea periodică a stării învățământului de la Colegiul Tehnic „Dimitrie Leonida” Iași și întocmirea, anual, a unui raport în acest sens.

II. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN

ANALIZĂ CANTITATIVĂ

La nivelul Colegiului Tehnic "Dimitrie Leonida" Iași, **dinamica personalului angajat în învățământul preuniversitar** în anul 2016-2017 s-a diminuat față de anul școlar precedent:

Nr. crt.	Personal	2014-2015	2015-2016	2016-2017
1.	Personal didactic	55	45	43
2.	Personal didactic auxiliar	16	15	13
3.	Personal nedidactic	20	17	18
4.	Număr posturi	85,82	74,47	73.79

Realizarea planului de școlarizare:

În anul școlar **2015-2016** situația populației școlare (învățământ de zi, școala profesională, seral și școală de maiștri) se prezintă astfel:

NIVELUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	CLASE	ELEVI
LICEU	13	239
LICEU SERAL	7	200
SERAL RUTĂ PROGRESIVĂ	2	30
ȘCOALA PROFESIONALĂ	4	95
CLASE MAIȘTRI	2	48
TOTAL	26	612

Situația populației școlare (învățământ de zi, școala profesională, seral și școală de maiștri) în anul școlar **2016-2017** se reflectă în următorul tabel:

NIVELUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	CLASE	ELEVI
LICEU	11	237
SERAL LICEU	8	214
ȘCOALA PROFESIONALĂ	5	136
CLASE MAIȘTRI	2	53
TOTAL	26	640

III. DIRECȚIILE STRATEGICE ALE COLEGIULUI TEHNIC „DIMITRIE LEONIDA” IAȘI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2016-2017

Corelarea sistemului de învățământ românesc cu sistemul educațional european reprezintă o țintă strategică a reformei educației naționale care presupune efortul real, conjugat, al tuturor factorilor cu responsabilități în acest domeniu.

Strategia MEN de dezvoltare a învățământului preuniversitar a stabilit ca priorități:

- ✓ Asigurarea egalității de șanse și creșterea participării la educație
- ✓ Dezvoltarea învățământului obligatoriu
- ✓ Descentralizarea și autonomia sistemului de învățământ preuniversitar
- ✓ Dezvoltarea educației permanente din perspectiva instituțională
- ✓ Corelarea sistemului de educație și a celui de cercetare, dezvoltare și inovare cu obiectivele și reperatele europene
- ✓ Creșterea calității în educație și cercetare pentru formarea resurselor umane creative.

1. ASIGURAREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI

1. 1. Întărirea capacității instituționale pentru monitorizarea și asigurarea calității în domeniul învățământului și formării profesionale

Măsuri și acțiuni

- Corelarea demersurilor școlii cu politica I.S.J., M.E.N. în domeniul calității în educației prin Legea calității în educație care vizează evaluarea calității actului didactic

Răspund: director, director adjunct, CEAC

Termen: permanent

- Compatibilizarea învățământului românesc cu învățământul european din punct de vedere al calității, prin implicarea activă a Comisiei pentru Asigurarea Calității

Răspund: director, director adjunct, CEAC

Termen: permanent

- Crearea unei culturi a calității la nivelul unității de învățământ. Monitorizarea activității Comisiei pentru asigurarea calității

Răspund: director, director adjunct, responsabil CEAC

Termen: permanent

1. 2. Adecvarea sistemului educațional la nevoile pieței, forței de muncă locale, naționale, europene

Măsurile și acțiunile

- Fundamentarea realistă a planului de școlarizare în vederea asigurării integrării absolvenților pe piața muncii și reducerii șomajului în rândul tinerilor

Răspund: director, director adjunct, psihopedagog, șefi catedre discipline tehnice, profesori diriginți

Termen: decembrie 2016

- Atragerea investitorilor locali în dezvoltarea bazei materiale a școlii

Răspund: director, director adjunct, psihopedagog, șefi catedre discipline tehnice, profesori diriginți

Termen: permanent

- Identificarea ocupațiilor și calificărilor nou apărute pe piața muncii. Evaluarea cererii de pregătire profesională în raport cu dezvoltarea pieței muncii la nivel local/județean/regional/național

Răspund: director, director adjunct, psihopedagog, șefi catedre discipline tehnice, profesori diriginți

Termen: octombrie 2016

- Alegerea ofertei educaționale în conformitate cu cerințele economice ale zonei

Răspund: director, director adjunct, psihopedagog, șefi catedre discipline tehnice, profesori diriginți

Termen: permanent

- Actualizarea bazei de date referitoare la nr. de laboratoare, destinația și dotarea acestora

Răspund: director, director adjunct, tehnician

Termen: semestrial

- Dotarea atelierelor și laboratoarelor cu materiale didactice specifice

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre

Termen: permanent

1.3. Asigurarea calității serviciilor de orientare școlară și consiliere profesională

Măsuri și acțiuni

- Furnizarea serviciilor de consiliere și orientare școlară și profesională

Răspund: director, director adjunct, psihopedagog, consilier educativ

Termen: permanent

- Organizarea târgului Anual de Oferte Educaționale

Răspund: director, directori adjuncți, psihopedagog, consilier educativ

Termen: mai 2017

- Formarea diriginților pentru a asigura servicii de orientare școlară și de consiliere pentru elevi

Răspund: director, director adjunct, psihopedagog, consilier educativ

Termen: permanent

1.4. Proiectarea unui sistem modern de evaluare a cunoștințelor și competențelor în vederea creșterii obiectivității evaluării

Măsuri și acțiuni

- Modernizarea practicilor didactice și centrarea activităților pe elevi și pe realizarea progresului școlar

Răspund: director, director adjunct, cadre didactice

Termen: permanent

- Verificarea periodică a formării competențelor de bază prin raportare la standardele naționale

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre

Termen: conform graficului

- Diversificarea și adecvarea metodelor și tehnicilor de evaluare în mod special a acelor care încurajează creativitatea, participarea activă, lucru în echipă, capacitatea de răspuns la solicitări reale, la situații concrete

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre

Termen: permanent

- Asigurarea permanentă a unei comunicări eficiente între profesori, elevi și părinți, urmărindu-se constant progresul școlar diagnosticarea învățării, motivarea profesorilor și a elevilor pentru desfășurarea unui proces educativ de calitate, capacitatea de răspuns la solicitări reale, la situații concrete

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre

Termen: permanent

- Utilizarea calculatorului și a softurilor educaționale în procesul de predare-învățare-evaluare a elevilor

Răspund: director adjunct, cadre didactice

Termen: permanent

- Realizarea unei bănci de date privind rezultatele evaluărilor naționale pentru diferite discipline, cicluri de învățământ și a testelor inițiale

Răspund: director adjunct, psihopedagog, consilier educativ

Termen: 1 noiembrie 2016

- Utilizarea concluziilor oferite de rezultatele evaluării de progres și finale, realizate prin examene și evaluări naționale, aplicarea unor măsuri de îmbunătățire a calității procesului de învățământ

Răspund: director, director adjunct, diriginți.

Termen: permanent

1. 5. Organizarea și administrarea olimpiadelor concursurilor și examenelor naționale

Măsuri și acțiuni

- Asigurarea bazei materiale necesare desfășurării olimpiadelor concursurilor școlare, examenelor naționale

Răspund: director, director adjunct, contabil șef, secretar șef

Termen: conform graficului

- Organizarea olimpiadelor pe discipline (etapele locală, județeană)

Răspund: director adjunct, șefi catedre

Termen: conform graficului

- Stimularea participării elevilor la concursurile și olimpiadele pe discipline de învățământ

Răspund: director adjunct, șefi catedre

Termen: conform graficului

1.6. Schimbarea modalităților de absolvire și a modalităților de acces în diferite cicluri ale învățământului, în acord cu documentele europene

Măsuri și acțiuni

- Organizarea și desfășurarea conform metodologiilor în vigoare, a examenelor de bacalaureat și de certificare a competențelor profesionale.

Răspund: director adjunct, șefi catedre tehnice

Termen: conform graficului

- Organizarea admiterii în clasa a XI a conform metodologiei în vigoare

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre tehnice, diriginți clasele a XI a

Termen: conform graficului

1.7. Creșterea atractivității învățării

Măsuri și acțiuni

- Realizarea echilibrului între ariile curriculare prin adaptarea CDL și a ofertei de activități extracurriculare la curriculum național

Răspund:director, director adjunct, șefi catedre tehnice,

Termen: 1 martie 2017

- Diversificarea ofertei de curriculum a metodelor și practicilor didactice prin raportare la interesele și ritmurile elevilor, la specificul unității școlare

Răspund: director, director adjunct, cadre didactice,

Termen: 1 martie 2017

- Antrenarea elevilor din învățământul obligatoriu în diverse forme de educație extracurriculare raportare la interesele și ritmurile elevilor, la specificul unității școlare

Răspund:director, director adjunct, psihopedagog, consilier educativ

Termen: permanent

2. ASIGURAREA AUTONOMIEI ȘCOLARE; DESCENTRALIZAREA ȘI DEPOLITIZAREA SISTEMULUI EDUCATIV

2. 1. Întărirea capacității instituționale pentru asumarea responsabilităților care decurg din descentralizarea administrativă, financiară și educațională

Măsuri și acțiuni

- redefinirea rolului, responsabilităților, funcțiilor și atribuțiilor unității de învățământ în condițiile implementării Strategiei de descentralizare a învățământului preuniversitar

Răspund: director, director adjunct, administrator financiar

Termen: permanent

- Eficientizarea mecanismelor decizionale de la nivelul școlii pentru diferitele tipuri de decizii în domeniile curricular, financiar, al resurselor umane etc.

Răspund: director, director adjunct, administrator financiar

Termen: permanent

- Dezvoltarea capacității de cooperare instituțională între școală, CCD și universități, organizații ale societății civile, autorități publice, instituții de cultură

Răspund: director, director adjunct, psihopedagog, consilier educativ, coordonator programe de integrare europeană

Termen: permanent

- Dezvoltarea capacității instituționale a școlii de a propune și derula proiecte prin care să contribuie la dezvoltarea comunității locale

Răspund: director, director adjunct, psihopedagog, consilier educativ, coordonator programe de integrare europeană

Termen: permanent

2. 2. Eficientizarea gestiunii resurselor materiale și umane la nivelul unităților de învățământ

Măsuri și acțiuni

- Elaborarea de către conducerea unității a proiectelor de activitate managerială și a planurilor operaționale anuale și semestriale

Răspund: director, director adjunct

Termen: octombrie 2016

- Elaborarea proiectului de buget

Răspund: director, contabil șef, membrii C.A.

Termen: iulie-august 2017

- Cunoașterea și aplicarea legislației școlare

Răspund: director

Termen: septembrie 2016

2. 3 Creșterea autonomiei unității școlare

Măsuri și acțiuni

- Elaborarea curriculum-ului la decizia școlii în concordanță cu politicile educaționale

Răspund: șefi catedre

Termen: martie 2017

- Asigurarea încadrării cu personal didactic calificat, conform metodologiei și legislației în vigoare

Răspund: director, director adjunct, secretar șef

Termen: conform graficului de mobilitate a personalului didactic

- Acumularea și utilizarea resurselor financiare în contextul noii metodologii de finanțare a unităților de învățământ

Răspund: director, director adjunct, contabil șef

Termen: permanent

3. ASIGURAREA EGALITĂȚII DE ȘANSE ȘI CREȘTEREA PARTICIPĂRII LA EDUCAȚIE

3.1. Generalizarea efectivă a învățământului de 10 ani prin soluții în concordanță cu evoluțiile din țările europene

Măsuri și acțiuni

- Restructurarea și reorganizarea învățământului tehnologic și profesional conform normelor UE în vederea asigurării învățământului obligatoriu de 10 ani

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre tehnice

Termen: permanent

3. 2. Restructurarea rețelei școlare în funcție de programele de dezvoltare locale și regionale

Măsuri și acțiuni

- Analiza de nevoi educaționale ale elevilor și a intereselor părinților acestora

Răspund: director, director adjunct, psihopedagog, consilier educativ, profesori diriginți, asociația de părinți

Termen: decembrie 2016

- Corelarea planului de școlarizare cu prioritățile și tendințele de dezvoltare zonală cu evoluția demografică a populației școlare și nevoile educaționale actuale, cu Planul Local de Acțiune pentru Învățământul Profesional și Tehnic (PLAI) și cu Planul Regional de Acțiune, întocmirea planului de acțiune al școlii

Răspund: director, director adjunct, secretar șef, șefi catedre discipline tehnice

Termen: ianuarie 2017

- Dezvoltarea învățământului postliceal de stat și a activităților de reconversie profesională

Răspund: director, director adjunct, secretar șef, șefi catedre discipline tehnice

Termen: ianuarie 2017

3. 3. Dezvoltarea accesului la programe internaționale

Măsuri și acțiuni

- Coordonarea și monitorizarea activităților de cooperare internațională: programe de cooperare internațională, Săptămâna Comenius, Spring Day, Euroscola, Ziua Europei, Săptămâna Educației Globale

Răspund: director, director adjunct, Aporcăriței Irina (coordonator pentru programe și integrare europeană), consilier educativ

Termen: conform graficului activităților de cooperare internațională

- Informarea publicului țintă privitor la activitatea de cooperare internațională prin accesibilizarea informației (pliante, broșuri, dischete, CD-uri)

Răspund: director, director adjunct, Aporcăriței Irina (coordonator pentru programe și integrare europeană), consilier educativ

Termen: permanent

3. 4. Diversificarea formelor de pregătirea școlară în raport cu vârsta și nevoile existente de calificare

Măsurile și acțiunile

- Diversificarea conținuturilor prevăzute prin curriculum opțional și utilizarea metodelor de instruire bazate pe experiența personală a elevilor

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre

Termen: februarie-martie 2017

- Dezvoltarea unor forme alternative de organizarea a educației de bază pentru populația care a abandonat sau nu a frecventat școala; completarea educației de bază realizată prin cursuri cu frecvență redusă

Răspund: director, directori adjuncți

Termen: martie 2017

- Susținerea și monitorizarea cursurilor seral, școală postliceală

Răspund: director, director adjunct, secretar șef

Termen: permanent

- Monitorizarea integrării socio-profesională a absolvenților

Răspund: psihopedagog, diriginți clase a XII a

Termen: iunie-august 2017

- Formarea profesională continuă în vederea obținerii unei noi calificări a perfecționării în calificarea deja dobândită prin programe realizate de școală în parteneriat cu agentul economic.

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre discipline tehnice

Termen: permanent

3. 5. Elaborarea și avizarea programelor școlare conform dezideratelor comunităților, tradițiilor democratice și reperelor europene

Măsuri și acțiuni

- Elaborarea programelor și suporturilor de curs pentru disciplinele opționale

Răspund: director, director adjunct, șefi comisii metodice

Termen: martie 2017

4. FORMAREA ȘI DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ A PERSONALULUI DIN ÎNVĂȚĂMÎNT

4. 1. Ameliorarea sistemului de formare continuă a personalului didactic

Măsuri și acțiuni

- Identificarea nevoilor de formare a personalului didactic pe baza analizei rezultatelor de la inspecție, examen de titularizare și grade didactice

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre, responsabil cu formare și dezvoltare profesională

Termen: septembrie-octombrie 2016

- Dezvoltarea unor parteneriate instituționale cu furnizori acreditați de formare în scopul optimizării activităților de formare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice și didactic auxiliar

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre, responsabil cu formare și dezvoltare profesională

Termen: permanent

- Asigurarea calității procesului de formare continuă prin activități metodico-științifice, psihopedagogice

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre, responsabil cu formare și dezvoltare profesională

Termen: permanent

- Monitorizarea activității de evaluare și consiliere realizate prin inspecțiile curente și speciale pentru examenele de definitivat și gradele didactice

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre, responsabil cu formare și dezvoltare profesională

Termen: permanent

- Monitorizarea activității și consilierea profesorilor debutanți

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre, responsabil cu formare și dezvoltare profesională

Termen: permanent

- Implicarea directă a cadrelor didactice în programele de educație a adulților

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre, responsabil cu formare și dezvoltare profesională

Termen: permanent

4. 2. Corelarea formării continue și formării inițiale a cadrelor didactice

Măsuri și acțiuni

- Consolidarea parteneriatului cu învățământul superior

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre, responsabil cu formare și dezvoltare profesională

Termen: permanent

- Promovarea programelor de formare necesare pregătirii cadrelor didactice în vederea valorificării rețelelor de calculatoare și a softurilor educaționale existente în școală

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre, responsabil cu formare și dezvoltare profesională, inginer sistem și analist programator

Termen: permanent

4. 3. Creșterea rolului CCD în formarea continuă ca principal ofertant în concordanță cu nevoile profesionale ale cadrelor didactice

Măsuri și acțiuni

- Promovarea ofertei de formare modernă, de aplicarea noilor didactici și pedagogii școlare

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre, responsabil cu formare și dezvoltare profesională, șefi catedre

Termen: octombrie 2016

- Creșterea numărului de cadre didactice participante la cursurile de formare

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre, responsabil cu formare și dezvoltare profesională, șefi catedre

Termen: permanent

- Inițierea de parteneriate în vederea cuprinderii adulților în programe educaționale prin școli

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre, responsabil cu formare și dezvoltare profesională, șefi catedre

Termen: permanent

- Formarea profesională continuă în vederea obținerii unei noi calificări, a perfecționării sau a specializării în calificarea deja dobândită prin programe realizate de școală

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre, responsabil cu formare și dezvoltare profesională, șefi catedră

Termen: permanent

5. ALOCAREA RESURSELOR NECESARE DESFĂȘURĂRII PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

5. 1. Alocarea resurselor necesare pentru asigurarea condițiilor de funcționare

Măsurile și acțiunile

- Realizarea demersurilor necesare pe lângă Primăria Iași pentru finalizarea la timp a lucrărilor de reparații și igienizare în școală în vederea deschiderii anului școlar 2015-2016

Răspund: director

Termen: septembrie 2016

- Asigurarea finanțării pentru continuarea lucrărilor în căminul internat

Răspund: director, contabil șef

Termen: permanent

- Propunere de reabilitare sală de sport

Răspund: director, contabil șef

Termen: ianuarie 2017

- Menținerea legăturii cu Consiliul Local privitor la starea infrastructurii, asigurarea utilităților, priorități de reabilitare și de dotare

Răspund: director, contabil șef

Termen: permanent

5.2. Dotarea școlii cu materiale didactice și echipamente informatice

Măsuri și acțiuni

- Diagnoza dotării cu mijloace didactice și mobilier școlar la începutul anului școlar 2016-2017

Răspund: director, contabil șef

Termen: octombrie 2016

- Asigurarea manualelor școlare pentru învățământul obligatoriu

Răspund: director, responsabil cu manualele

Termen: octombrie 2016

- Asigurarea finanțării și dotării cu cărți pentru bibliotecă și mijloace de învățământ pentru laboratoarele fizică, chimie, biologie, sălile de sport și cabinetele psihopedagogice din școală

Răspund: director, contabil șef

Termen: octombrie 2016

- utilizarea eficientă a calculatorului și a soft-urilor educaționale (AEL) în activitățile cu elevii pentru toate disciplinele de învățământ; realizarea unui program eficient de utilizare a rețelelor existente

Răspund: director adj., șef comisie metodică

Termen: permanent

- dezvoltarea informaticii de gestiune în administrația școlară

Răspund: director, contabil șef

Termen: permanent

6.COMPATIBILIZAREA SISTEMULUI NAȚIONAL DE EDUCAȚIE CU SISTEMELE EUROPENE

6. 1. Promovarea și valorificare diversității culturale în educație

Măsuri și acțiuni

- Susținerea programelor educaționale care promovează valorile interculturale

Răspund: director, responsabil cu proiecte

Termen: permanent

- Educarea elevilor în spiritul cunoașterii și conservării specificului local și național în contextul procesului de integrare europeană și globalizare

Răspund: director adj., responsabil cu proiecte, șef comisii metodice

Termen: permanent

- Identificare de parteneri pentru școală ce doresc să inițieze proiecte

Răspund: director, responsabil pentru programe integrare europeană

Termen: permanent

6. 2. Dezvoltarea educației permanente și a formării profesionale

Măsuri și acțiuni

- Profesionalizarea carierei manageriale prin încurajarea participării la masterat în domeniul resurselor umane

Răspund: director, director adjunct

Termen: permanent

- Stimularea participării profesorilor la completarea studiilor academice postuniversitare

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre

Termen: permanent

- Creșterea responsabilității structurilor partenieriale create în domeniul învățământului și formării profesionale

Răspund: director, director adjunct

Termen: permanent

6.3. Creșterea mobilității cadrelor didactice în spațiul Uniunii Europene

Măsuri și acțiuni

- Consilierea cadrelor didactice în vederea accesării programelor europene de parteneriat în domeniul educației

Răspund: director, director adjunct, șefi de catedră, responsabil de proiecte

Termen: permanent

- identificarea de parteneri europeni pentru dezvoltarea unor proiecte educaționale la nivelul unității școlare

Răspund: director, director adjunct, șefi de catedră, responsabil de proiecte

Termen: permanent

7. Creșterea rolului activităților educative școlare și extrașcolare pentru formarea complexă a personalității copiilor și tinerilor

7.1. Promovarea unor programe educaționale în spiritul normelor și valorilor europene

Măsuri și acțiuni

- Stimularea și punerea în valoare a elevilor și tinerilor capabili de performanțe prin concursuri și olimpiade școlare

Răspund: director, director adjunct, șefi catedre

Termen: permanent

- Implementarea programului național „Educație pentru sănătate în școala românească”

Răspund: director adjunct, consilier educativ, responsabil pentru proiecte și programe educative, profesor biologie

Termen: conform calendarului

- Accentuarea caracterului disciplinar și pluridisciplinar al educației

Răspund: director adjunct, consilier educativ, responsabil pentru proiecte și programe educative, șefi catedre

Termen: permanent

- Educarea elevilor în spiritul cunoașterii și conservării specificului românesc în contextul procesului de integrare europeană și globalizare

Răspund: director adjunct, consilier educativ, responsabil pentru proiecte și programe educative, șefi catedre

Termen: permanent

- Organizarea și desfășurarea unui proiect de mediu

Răspund: director, director adjunct, consilier educativ, responsabil pentru proiecte și programe educative, profesor biologie

Termen: conform calendarului

- Atragerea elevilor în acțiuni cu caracter sportiv; formarea de mentalități favorabile privind sportul și sănătatea, sportul și educația, sportul și democrația, spiritul sportiv

Răspund: director, director adjunct, consilier educativ, profesori de educație fizică

Termen: conform calendarului

- Realizarea de acțiuni de informare cu privire la situațiile de risc și a formelor de agresivitate

Răspund: director director adjunct, consilier educativ

Termen: conform calendarului

- Organizarea și desfășurarea acțiunilor dedicate evenimentelor cu semnificație locală, națională și internațională

Răspund: director, director adjunct, consilier educativ

Termen: conform calendarului evenimentelor

- Organizarea de acțiuni pentru cunoașterea drepturilor omului și respectarea acestora

Răspund: director, director adjunct, consilier educativ

Termen: conform graficului

- Derularea programelor privind educația pentru o cetățenie democratică

Răspund: director, director adjunct, consilier educativ, prof. socio-umane

Termen: conform graficului

7.2. Recunoașterea educației nonformale ca dimensiune fundamentală a procesului instructiv-educativ

Măsuri și acțiuni

- Recunoașterea educației nonformale ca dimensiune fundamentală a procesului instructiv-educativ

Răspund: director, director adjunct

Termen: permanent

- realizarea unui raport echilibrat între conținutul educativ și cel științific în activitatea didactică de predare-învățare

Răspund: director, director adjunct

Termen: permanent

- Complementarizarea educației formale cu cea nonformală prin inițierea de activități educative interdisciplinare diverse

Răspund: director, director adjunct

Termen: permanent

- Racordarea conținutului învățării și a didacticilor la tendințele de dezvoltare ale societății

Răspund: director, director adjunct

Termen: permanent

- Consilierea și evaluarea cadrelor didactice în activitatea educativă școlară și extrașcolară pe baza standardelor, criteriilor și indicatorilor de calitate

Răspund: director, director adjunct

Termen: permanent

7.3. Elaborarea politicilor școlare în care educația interculturală are un rol important în eliminarea discriminărilor

Măsuri și acțiuni

- Prevenirea și combaterea abandonului școlar

Răspund: director, director adjunct, consilier educativ, psihopedagog

Termen: permanent

- Asigurarea respectării drepturilor tinerilor în mediul școlar și familial, consilierea părinților

Răspund: consilier educativ, responsabil pentru proiecte și programe educative

Termen: permanent

- Organizarea activităților extrașcolare

Răspund: director adjunct, consilier educativ

Termen: permanent

- Inițierea unor programe de implicare a elevilor în regim de voluntariat, în rezolvarea problemelor comunității

Răspund: director adjunct, consilier educativ

Termen: permanent

IV. OPȚIUNI STRATEGICE

Pentru punerea în practică a direcțiilor de acțiune și realizarea obiectivelor propuse Colegiul Tehnic "Dimitrie Leonida" Iași a ales să acționeze folosind următoarele opțiuni strategice:

- realizarea schimbărilor pe baza proiectelor
- formarea resursei umane
- inițierea și dezvoltarea parteneriatelor
- comunicarea cu toți actorii și partenerii implicați în procesul de educație
- lucrul în echipă
- promovarea diversității și interculturalității
- promovarea exemplelor de buna practică
- cercetarea și inovarea în educație

V. Planuri manageriale pe comisii metodice și compartimente

V.1. Limba și literatura română

**Responsabilul comisiei metodice,
Prof. Daniela Paraschiv**

1. Context legislativ

Prezentul plan managerial privind activitatea educativă a membrilor Comisiei metodice de limba și literatura română este conceput în conformitate cu:

- LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 128 / 1997, cu modificările și completările ulterioare (Statutul personalului didactic);
- Legea nr. 53 / 2003, cu modificările și completările ulterioare (Codul muncii);
- Ordinul M.E.N.C.Ș. 4577/20.07.2016 privind structura anului școlar 2016-2017;
- Ordinul nr. 6152/2012 privind modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.925/2005

2. Resursa umană

Nr crt	Numele și prenumele	Universitatea	Vechimea	Gradul didactic/anul obținerii	Statutul în școală
1.	Paraschiv Daniela	Universitatea "Al. I. Cuza", Iași	15	II/2013	titular
2.	Bobeică Vasilica	Universitatea "Al. I. Cuza", Iași	21	I/2007	titular
3.	Cercel Andrada	Universitatea "Al. I. Cuza", Iași	7	def/2012	suplinitor

3. Scop

Creșterea calității activității didactice desfășurate de membrii Comisiei metodice de limba și literatura română, prin alinierea la valorile culturale și umane ale societății în care se manifestă beneficiarii procesului instructiv-educativ, pentru valorificarea potențialului lor și formarea acestora în calitate de buni cetățeni.

4. Obiective

Domeniu: Curriculum

- 4.1.** Corelarea planului managerial cu țintele strategice ale M.E.N.C.Ș., I.Ș.J. Iași și ale Colegiului Tehnic „Dimitrie Leonida”, Iași;
- 4.2.** Coordonarea și monitorizarea procesului de întocmire a documentelor de proiectare a activităților specifice activității didactice (planificări la disciplina de specialitate, activități complementare disciplinei);
- 4.3.** Fundamentarea ofertei educaționale a colegiului pe baza nevoilor de dezvoltare personală și profesională a elevilor;
- 4.4.** Asigurarea circulației informației de specialitate;

Domeniu: Managementul educației

- 4.5.** Reconsiderarea managementului colectivului de elevi la ora de specialitate prin implicarea activă a elevilor în procesul instructiv-educativ;
 - 4.6.** Corelarea permanentă a desfășurării, monitorizării și evaluării activităților educative cu prioritățile strategice ale colegiului:
- a.** Creșterea nivelului calității actului de predare-învățare / educare prin stimularea performanței școlare (corelare cu țintele strategice educative naționale, diversificarea activității educative, dezvoltarea

parteneriatului părinte - școală, creșterea numărului de elevi implicați în participarea la concursuri școlare județene și naționale);

b. Asigurarea educației de bază pentru toți elevii (formarea și dezvoltarea competențelor de comunicare orală și scrisă pentru toți elevii, atât prin activitatea desfășurată la clasă, cât și prin activități extrașcolare asociate disciplinei de specialitate);

c. Reducerea absenteismului (valorizarea elementelor din structura disciplinei în activitățile formale de predare-învățare care pot avea impact în reducerea absenteismului, monitorizarea frecvenței elevilor etc.);

Domeniu: Managementul resurselor umane

4.7. Formarea continuă a cadrelor didactice de specialitate în vederea aplicării constante a metodelor active de predare, centrate pe elev, în cadrul orelor de specialitate;

4.8. Monitorizarea procesului de formare a cadrelor didactice de specialitate, prin participarea la diferite cursuri de formare și prin îndeplinirea eficientă a atribuțiilor din fișa postului;

Domeniu: Dezvoltarea relațiilor comunitare

4.9. Stimularea interesului pentru disciplina de specialitate prin parteneriate cu instituții de cultură la nivel local, interjudețean și național;

5. Rezultate așteptate

Domeniu: curriculum

5.1. Plan managerial corelat cu ținte strategice ale M.E.N.C.Ș., I.Ș.J. Iași, Colegiului Tehnic „Dimitrie LEONIDA” Iași;

5.2. Ofertă educațională centrată pe nevoile de dezvoltare profesională și personală a elevilor;

Domeniu: Managementul educației

5.3. Organizarea de activități educative vizând dezvoltarea profesională a elevilor;

5.4. Proiecte educative diversificate ca structură și ca modalitate de organizare a colectivului de elevi și a procesului instructiv-educativ;

5.5. Activități extrașcolare asociate cu disciplina de specialitate;

5.6. Număr mare de elevi participanți la concursuri școlare de specialitate și la activități extrașcolare;

5.7. Număr mare de elevi cu performanțe la concursuri școlare;

5.8. Număr redus de elevi aflați în situația de absenteism la disciplina de specialitate;

5.9. Competențe de exprimare orală și scrisă consolidate;

5.10. Materiale informative și formative realizate în cadrul activităților extrașcolare asociate cu disciplina de specialitate și promovate la nivelul colegiului și al comunității;

Domeniu / Obiectiv general	Obiective derivate	Activitatea	Perioada	Factori implicați / responsabil	Evaluare
Aplicarea politicii de curriculum	Proiectare, organizare	➤ Stabilirea încadrării cadrelor didactice	Septembrie 2016	Conducerea școlii și cadrele didactice de	

Management ul educației	Monitorizarea și evaluarea activității elevilor	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participarea la consfăturile 2016 	septembrie 2016	specialitate; ISJ Iași, cadrele didactice de limba și literatura română, responsabilul comisiei metodice (Prof. Daniela Paraschiv)	Prezența la consfătuire
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan managerial 	01. 10. 2016	Prof. Daniela Paraschiv	Realizarea planului
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participarea la procesul de evaluare la concursuri școlare de specialitate la nivel local, județean, național; 	Septembrie 2016 – iunie 2017	Cadrele didactice de limba și literatura română;	Selectarea cadrelor didactice în comisia de specialitate
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Propunere de activități pentru zilele colegiului; 	Octombrie 2016	Cadrele didactice de limba și literatura română;	Planul activităților
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proiectarea activităților pentru zilele „Mihai Eminescu” 	Decembrie 2016 - ianuarie 2017	Cadrele didactice de limba și literatura română;	Note informative, procese- verbale ale ședințelor comisiei metodice;
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurarea transferului de informație de la M.E.C.Ș. și ISJ Iași; 	Permanent	Conducerea școlii și cadrele didactice de specialitate; responsabili: prof. Daniela Paraschiv, prof. Andrada Cercel	Realizarea mapei profesorului
			Septembrie 2016 – iunie 2017	Cadrele didactice de limba și	

Management ul resurselor umane	Formare și dezvoltare profesională	➤ Propunerea unor proiecte didactice cu valorizarea metodelor activ-participative;	Octombrie 2016 – iunie 2017	literatura română; Cadrele didactice de limba și literatura română;	Programul de pregătire suplimentară
		➤ Organizarea de activități de pregătire a elevilor pentru teze și concursuri școlare;	Octombrie 2016 – iunie 2017	Cadrele didactice de limba și literatura română;	Întocmirea listelor
		➤ Participarea elevilor la concursuri școlare de specialitate;	Septembrie 2016 – iunie 2017	Cadrele didactice de limba și literatura română;	Diseminarea informațiilor
Asigurarea resurselor materiale și umane	Îmbunătățirea bazei didactico- materiale	➤ Participarea la cercurile pedagogice și la alte acțiuni de perfecționare prin CCD, IȘJ sau asociații naționale	Permanent	Cadrele didactice de limba și literatura română;	
		➤ Obținerea de donații de carte pentru biblioteca școlii	Octombrie 2016	Cadrele didactice de limba și literatura română;	
		➤ Procurarea manualelor valabile și a auxiliarelor didactice	Permanent	Cadrele didactice de limba și literatura română;	
		➤ Achiziționarea de material didactic și de mijloace audio-vizuale			

PLAN MANAGERIAL
pentru semestrul I, an școlar 2016 – 2017

Domeniu / Obiectiv general	Obiective derivate	Acțiuni	Termen	Factori implicați	Evaluare
Aplicarea politicii de curriculum	Proiectare, organizare	➤ Stabilirea încadrării cadrelor didactice	09. 09. 2016	Conducerea școlii și cadrele didactice din catedra de limba și literatura română;	Diseminarea informației Concordanța cu programa a planificărilor pentru disciplină Planul activităților Organizarea etapei locale a olimpiadei de Limba și
		➤ Participarea la consfătuirea cadrelor didactice de specialitate;	09. 2016	IȘJ Iași, cadrele didactice de limba și literatura română; responsabilul comisiei metodice, Prof. Daniela Paraschiv	
		➤ Realizarea planificărilor și întocmirea proiectării unităților de învățare;	Septembrie 2016	Conducerea școlii și cadrele didactice din catedra de limba și literatura română;	
		➤ Plan managerial pe semestrul I;	01. 10. 2016	Prof. Daniela Paraschiv	
		➤ Propunere de activități pentru Zilele colegiului (sesiune de referate, Seminar de istoria limbii etc.);	Octombrie 2016	Cadrele didactice de specialitate;	
		➤ Participarea la procesul de evaluare la	Decembrie 2016	Cadrele didactice de	

		<p>concursuri școlare de specialitate la nivel local, județean, național;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Proiectarea activităților pentru zilele „Mihai Eminescu”; ➤ Asigurarea transferului de informație de la M.E.C.Ș. și ISJ Iași; 	<p>Decembrie 2016 - ianuarie 2017</p> <p>Permanent</p>	<p>specialitate;</p> <p>Cadrele didactice de specialitate;</p> <p>Conducerea școlii și cadrele didactice de specialitate; responsabili: prof. Daniela Paraschiv, prof. Andrada Cercel</p>	<p>literatura română</p> <p>Organizarea de activități specifice;</p> <p>Note informative, procesele-verbale ale ședințelor comisiei metodice;</p>
Managementul educației	Monitorizare a și evaluarea activității elevilor	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Propunere a unor proiecte didactice cu valorizarea metodelor activ-participative; ➤ Organizarea de activități de pregătire a elevilor pentru teze și concursuri școlare; ➤ Organizarea de activități de pregătire a elevilor claselor a XII-a pentru Bac. ➤ Participarea elevilor la concursuri școlare de specialitate; ➤ Asigurarea procesului de evaluare a elevilor, în conformitate cu normele 	<p>Septembrie 2016 – ianuarie 2017</p> <p>Octombrie – noiembrie 2016</p> <p>Octombrie 2016 – ianuarie 2017</p> <p>Octombrie 2016 – Ianuarie 2017</p> <p>În funcție de parcurgere a conținuturilor;</p> <p>Lunar</p>	<p>Cadrele didactice de specialitate;</p> <p>Cadrele didactice de specialitate</p> <p>Cadrele didactice de specialitate;</p> <p>Cadrele didactice de specialitate;</p>	<p>Realizarea mapei profesorului</p> <p>Programarea cursurilor de pregătire;</p> <p>Programarea cursurilor de pregătire</p> <p>Listele cu elevii înscriși; rezultate obținute;</p>
Managementul resurselor umane				<p>Cadrele didactice de specialitate;</p>	<p>Interpretarea testelor inițiale și de parcurs, a evaluărilor sumative;</p>

Asigurarea resurselor materiale și umane	Formare și dezvoltare profesională	<p>metodologice;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participarea la ședințele comisiei metodice; ➤ Participarea la cercul pedagogic de specialitate 	<p>Noiembrie 2016</p> <p>Octombrie 2016– Ianuarie 2017</p>	<p>Cadrele didactice de specialitate;</p> <p>Cadrele didactice de specialitate; responsabilul comisiei metodice, Prof. Daniela Paraschiv</p>	<p>Procesele-verbale ale ședințelor;</p> <p>Diseminarea informației;</p>
	Îmbunătățirea bazei didactico-materiale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participarea la cursuri de perfecționare organizate de CCD Iași; ➤ Participarea la simpozioane naționale, comunicări și conferințe naționale și internaționale; ➤ Procurarea manualelor valabile și a auxiliarelor didactice; ➤ Achiziționarea de material didactic și de mijloace audio-vizuale; 	<p>Octombrie 2016 – Ianuarie 2017</p> <p>Octombrie 2016</p> <p>Octombrie 2016– ianuarie 2017</p>	<p>Cadrele didactice de specialitate interesate de oferta CCD;</p> <p>Cadrele didactice de specialitate;</p> <p>Cadrele didactice de limba și lit. română;</p> <p>Cadrele didactice de limba și literatura română;</p>	

PLAN MANAGERIAL

Pentru semestrul al II-lea, an școlar 2016 – 2017

Domeniu / Obiectiv general	Obiective derivate	Acțiuni	Termen	Factori implicați	Evaluare
Aplicarea politicii de curriculum	Proiectare, organizare	➤ Realizarea planificărilor și întocmirea proiectării unităților de învățare;	22 02. 2017	Conducerea școlii și cadrele didactice din catedra de limba și literatura română;	Concordanța cu programa a planificărilor pentru disciplină
		➤ Plan managerial pe semestrul al II-lea;	Februarie 2017	Prof. Daniela Paraschiv	
	➤ Participarea la procesul de evaluare la concursuri școlare de specialitate la nivel local, județean, național;	Februarie – iunie 2017	Cadrele didactice de limba și literatura română;	Participarea la evaluarea lucrărilor de la olimpiadă și alte concursuri școlare; participarea la evaluarea de la examenele naționale;	
	Circulația informației	➤ Asigurarea transferului de informație de la M.E.C.Ș. și I.Ș.J. Iași;	Permanent	Conducerea școlii și cadrele didactice de specialitate; responsabili: prof. Daniela Paraschiv, prof. Andrada Cercel;	Note informative, procesele-verbale ale ședințelor comisiei metodice;
Monitorizare a și evaluarea activității elevilor		➤ Popularizarea rezultatelor obținute de elevii școlii la diferite concursuri școlare de limba și literatura română;	Februarie – iunie 2017	Conducerea școlii și cadrele didactice de specialitate; responsabili: prof. Daniela Paraschiv	Materiale informative;
	➤ Propunere a unor proiecte	Martie – aprilie	Cadrele didactice de	Realizarea mapei profesorului	

<p>Management ul educației</p>		<p>didactice cu valorizarea metodelor activ-participative;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizarea de activități de pregătire a elevilor pentru teze și concursuri școlare; ➤ Organizarea de activități de pregătire a elevilor claselor a XII-a pentru Bac. ➤ Realizarea unei Reviste școlare 	<p>2017</p> <p>Februarie – iunie 2017</p> <p>Februarie – iunie 2017</p> <p>Martie-mai 2017</p>	<p>specialitate;</p> <p>Cadrele didactice de specialitate</p> <p>Cadrele didactice de specialitate;</p> <p>Prof. Vasilica Bobeica(coord.), cadre didactice de specialitate</p>	<p>Programarea cursurilor de pregătire;</p> <p>Programarea cursurilor de pregătire;</p> <p>Interpretarea rezultatelor, premiarea elevilor</p>
<p>Management ul resurselor umane</p>	<p>Formare și dezvoltare profesională</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Concurs de texte argumentative ➤ Participarea elevilor la concursuri școlare de specialitate; ➤ Asigurarea procesului de evaluare a elevilor, în conformitate cu normele metodologice; ➤ Participarea la ședințele comisiei metodice; 	<p>Martie 2017</p> <p>În funcție de parcurgere a conținuturilor;</p> <p>Lunar</p>	<p>Prof. Vasilica Bobeică(organizator), cadre didactice de specialitate</p> <p>Cadrele didactice de specialitate;</p> <p>Cadrele didactice de specialitate; responsabil: prof. Daniela Paraschiv;</p> <p>Cadrele didactice de specialitate;</p>	<p>Listele cu elevii înscriși; rezultate obținute</p> <p>Interpretarea testelor;</p> <p>Procesele-verbale ale ședințelor;</p> <p>Diseminarea informației;</p>

Asigurarea resurselor materiale și umane	Îmbunătățire a bazei didactico-materiale	➤ Participarea la cercul pedagogic de specialitate;	Aprilie/mai 2017	responsabilul comisiei metodice, Prof. Daniela Paraschiv	
		➤ Participarea la cursuri de perfecționare organizate de CCD	Februarie - mai 2017	Cadrele didactice de specialitate;	
		➤ Participarea la simpozioane naționale, comunicări și conferințe naționale și internaționale;	Februarie - mai 2017	Cadrele didactice de specialitate;	
		➤ Achiziționarea de material didactic și de mijloace audio-vizuale	Februarie - mai 2017		

V.2. Limbi moderne

**Responsabilul comisiei metodice,
Prof. Prof. Irina Mihaela Rusu**

I. Introducere

Planul managerial al Comisiei de Limbi Moderne de la Colegiul Tehnic “Dimitrie Leonida ” Iași pentru anul școlar 2016 – 2017 este parte integrantă a strategiei educaționale adoptată de Conducerea instituției . Dimensiunea sa principală este îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație și formare profesională, facilitarea accesului la educație și formare, deschiderea sistemului de educație și de formare profesională către spațiul european.

II. Obiective generale

Obiectivul fundamental al disciplinei LIMBI MODERNE este achiziționarea și dezvoltarea de către elevi a competențelor de comunicare necesare pentru o comunicare adecvată situațional și acceptată social prin însușirea de cunoștințe, deprinderi și atitudini specifice, în conformitate cu

”Implementation of Education & Training 2010” programme” la niveluri echivalente cu cele prevăzute în **Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi**.

În acest context reglementat, proiectarea curriculară pornește de la trei puncte de reper:

- programele din clasele anterioare;
- documentele Comisiei Europene referitoare la dezvoltarea competențelor cheie;
- Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi: învățare, predare, evaluare”, publicat de Consiliul Europei în 1998 și revizuit în 2000.

Din această perspectivă, proiectarea curriculară și strategiile didactice puse în aplicare în cadrul Comisiei metodice de Limbi moderne de la Colegiul Tehnic „D. Leonida” urmaresc să construiască, pe baza achizițiilor dobândite până la sfârșitul învățământului gimnazial, competențe de comunicare derivate dintr-un consens larg, european și contribuie la dezvoltarea de competențe cheie în patru dintre cele opt domenii de competențe cheie identificate la nivel european: (2) **comunicarea în limbi străine** (*Communication in foreign languages*), (5) **”a învăța să înveți”** (*Learning to learn*), (6) **competențe interpersonale, interculturale, sociale și civice** (*Interpersonal, intercultural, social and civic competences*), (8) **sensibilizarea la cultură** (*Cultural awareness*), domenii asumate și de sistemul de învățământ românesc.

Astfel, principala preocupare a profesorilor ce constituie catedra de Limbi moderne este creșterea performanței școlare în domeniul disciplinelor în speță, prin constanta atenție acordată motivării elevilor, cu dorința explicită de a spori atractivitatea educației.

III. Obiective specifice

1. Participarea la consfătuiri și cercuri metodice
2. Realizarea planificărilor școlare și conceperea de proiecte didactice
3. Conceperea testelor de evaluare (inițială / formativă/ sumativă)
4. Desfășurarea de lecții deschise cu asistență din partea responsabilului de comisie metodică la nivelul școlii
5. Desfășurarea de lecții cu predare în echipă în cadrul comisiei metodice
6. Pregătirea și îndrumarea elevilor elevilor pentru Bacalaureat și concursurile școlare
7. Participarea la activitățile organizate de Institutul Francez și Consiliul Britanic
8. Participarea profesorilor de Limba engleză la acțiunile organizate de Asociația profesorilor de Limba engleză– MATE
9. Participarea profesorilor de Limba franceză la acțiunile organizate de Asociația profesorilor de Limba franceză – ARPF
10. Prezentarea și discutarea periodică a noilor apariții editoriale ce prezintă interes pentru predarea limbilor străine
11. Publicarea unor articole în Caietele Simpozionului Național „Dimitrie Leonida” și în diverse publicații de specialitate
12. Organizarea de momente artistice și concursuri în limbile franceză și engleză
13. Vizionarea de filme și spectacole în limbile franceză și engleză

IV. Analiza SWAT a Catedrei de Limbi moderne

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none">➤ Toți membrii Comisiei s-au implicat atât în derularea activităților școlare , cât și a celor extracurriculare.➤ Proiectarea documentelor cadrelor didactice se face în conformitate cu recomandările/reglementările ghidurilor metodologice pentru aplicarea programelor școlare, cu metodică predării fiecărei discipline și respectând particularitățile de vârstă ale elevilor.➤ Se remarcă diversitatea metodelor și strategiilor didactice utilizate în procesul instructiv-educativ.➤ Elevii au obținut în anul școlar precedent rezultate bune la concursurile de limbi moderne pentru liceele din filiera tehnologică.➤ Elevii participă cu plăcere la activitățile extracurriculare organizate în cadrul Comisiei.➤ Limbile moderne sunt în topul preferințelor elevilor ca discipline de studiu.➤ Între membrii comisiei există o bună comunicare.	<ul style="list-style-type: none">➤ existența a doar trei cadre didactice titulare – unul la disciplina Limba Franceză și două la Limba engleză, dintre care unul predă în două instituții de învățământ;➤ existența unor elevi care la examenul național de Bacalaureat nu au obținut competența de exprimare scrisă în limba străină;➤ procent mare de medii școlare în intervalul 5-6,99, ceea ce indică existența mediocrității;➤ situația materială precară a multora dintre elevii din clasele a XI-a și a XII-a face ca aceștia să nu-și cumpere manualele necesare desfășurării în condiții optime a cursurilor. În consecință, o mare parte din suportul didactic al elevilor din aceste clase este furnizat de către cadrele didactice.➤ baza materială insuficientă– mijloacele audio – video folosite sunt adeseori cele din dotarea personală a cadrelor didactice;
OPORTUNITĂȚI <ul style="list-style-type: none">➤ participarea la un proiect Erasmus +;➤ participarea la cursuri de formare continuă➤ participarea elevilor la concursurile organizate sub egida ARPF;	AMENINȚĂRI <ul style="list-style-type: none">➤ modificari la nivelul comisiei (noi profesori), ca urmare a mobilității cadrelor didactice ;➤ necesitatea constituirii unei noi echipe de lucru ;➤ numărul în descreștere al elevilor;➤ enorma cantitate de documente ce trebuie întocmită de către toți membrii Comisiei.

V.3. Matematică și științe

**Responsabilul comisiei metodice,
Prof. Maria Bejan**

6. Context legislativ

Prezentul plan managerial privind activitatea educativă a membrilor Comisiei metodice de matematica și științe este conceput în conformitate cu:

- LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 128 / 1997, cu modificările și completările ulterioare (Statutul personalului didactic);
- Legea nr. 53 / 2003, cu modificările și completările ulterioare (Codul muncii);
- Ordinul M.E.N.C.Ș. 4577/20.07.2016 privind structura anului școlar 2016-2017;
- Ordinul nr. 6152/2012 privind modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.925/2005

7. Resursa umană

Nr crt	Numele și prenumele	Universitatea	Vechimea	Gradul didactic/anul obținerii	Statutul în școală
1.	Bejan Maria	Universitatea "Al. I. Cuza", Iași	29	I/2002	Titular
2.	Cadis Mihaela	Universitatea "Al. I. Cuza", Iași	29	I/1999	Titular
3.	Ghita Vasilica-Traiana	Universitatea Oradea	16	I/2012	Titular

8. Scop

Creșterea calității activității didactice desfășurate de membrii Comisiei metodice de Matematica și științe, prin alinierea la valorile culturale și umane ale societății în care se manifestă beneficiarii procesului instructiv-educativ, pentru valorificarea potențialului lor și formarea acestora în calitate de buni cetățeni.

9. Obiective

Domeniu: Curriculum

- 9.1.** Corelarea planului managerial cu țintele strategice ale M.E.N.C.Ș., I.Ș.J. Iași și ale Colegiului Tehnic „Dimitrie Leonida”, Iași;
- 9.2.** Coordonarea și monitorizarea procesului de întocmire a documentelor de proiectare a activităților specifice activității didactice (planificări la disciplina de specialitate, activități complementare disciplinei);
- 9.3.** Fundamentarea ofertei educaționale a colegiului pe baza nevoilor de dezvoltare personală și profesională a elevilor;
- 9.4.** Asigurarea circulației informației de specialitate;

Domeniu: Managementul educației

- 9.5.** Reconsiderarea managementului colectivului de elevi la ora de specialitate prin implicarea activă a elevilor în procesul instructiv-educativ;
- 9.6.** Corelarea permanentă a desfășurării, monitorizării și evaluării activităților educative cu prioritățile strategice ale colegiului:
 - a.** Creșterea nivelului calității actului de predare-învățare / educare prin stimularea performanței școlare (corelare cu țintele strategice educative naționale, diversificarea activității educative, dezvoltarea parteneriatului părinte - școală, creșterea numărului de elevi implicați în participarea la concursuri școlare județene și naționale);
 - b.** Asigurarea educației de bază pentru toți elevii (formarea și dezvoltarea competențelor de comunicare orală și scrisă pentru toți elevii, atât prin activitatea desfășurată la clasă, cât și prin activități extrașcolare asociate disciplinei de specialitate);
 - c.** Reducerea absenteismului (valorizarea elementelor din structura disciplinei în activitățile formale de predare-învățare care pot avea impact în reducerea absenteismului, monitorizarea frecvenței elevilor etc.);

Domeniu: Managementul resurselor umane

- 9.7. Formarea continuă a cadrelor didactice de specialitate în vederea aplicării constante a metodelor active de predare, centrate pe elev, în cadrul orelor de specialitate;
- 9.8. Monitorizarea procesului de formare a cadrelor didactice de specialitate, prin participarea la diferite cursuri de formare și prin îndeplinirea eficientă a atribuțiilor din fișa postului;

Domeniu: Dezvoltarea relațiilor comunitare

- 9.9. Stimularea interesului pentru disciplina de specialitate prin parteneriate cu instituții de cultură la nivel local, interjudețean și național;

10. Rezultate așteptate**Domeniu: curriculum**

- 10.1. Plan managerial corelat cu ținte strategice ale M.E.N.C.Ș., I.Ș.J. Iași, Colegiului Tehnic „Dimitrie LEONIDA” Iași;
- 10.2. Ofertă educațională centrată pe nevoile de dezvoltare profesională și personală a elevilor;

Domeniu: Managementul educației

- 10.3. Organizarea de activități educative vizând dezvoltarea profesională a elevilor;
- 10.4. Proiecte educative diversificate ca structură și ca modalitate de organizare a colectivului de elevi și a procesului instructiv-educativ;
- 10.5. Activități extrașcolare asociate cu disciplina de specialitate;
- 10.6. Număr mare de elevi participanți la concursuri școlare de specialitate și la activități extrașcolare;
- 10.7. Număr mare de elevi cu performanțe la concursuri școlare;
- 10.8. Număr redus de elevi aflați în situația de absenteism la disciplina de specialitate;
- 10.9. Competențe de exprimare orală ,rezolvare de exercitii si probleme și scrisă consolidate;
- 10.10. Materiale informative și formative realizate în cadrul activităților extrașcolare asociate la disciplina de specialitate și promovate la nivelul colegiului și al comunității;

Domeniu / Obiectiv general	Obiective derivate	Activitatea	Perioada	Factori implicați / responsabil	Evaluare
Aplicarea politicii de curriculum	Proiectare, organizare	➤ Stabilirea încadrării cadrelor didactice	Septembrie 2016	Conducerea școlii și cadrele didactice de specialitate;	Prezența la consfătuire
		➤ Participarea la consfăturile 2016	septembrie 2016	IȘJ Iași, cadrele didactice de matematica, fizi ca, chimie si biologie, responsabilul comisiei metodice (Prof. Bejan Maria) Prof. Maria	

Managementul educației	Circulația informației	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan managerial 	01. 10. 2016	Bejan	Realizarea planului
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participarea la procesul de evaluare la concursuri școlare de specialitate la nivel local, județean, național; 	Septembrie 2016 – iunie 2017	Cadrele didactice de matematica, fizica, chimie și biologie, responsabilul comisiei metodice (Prof. Bejan Maria)	Selectarea cadrelor didactice în comisia de specialitate
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Propunere de activități pentru zilele colegiului; 	Octombrie 2016	Cadrele didactice de matematica, fizica, chimie și biologie;	Planul activităților
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurarea transferului de informație de la M.E.C.Ș. și ISJ Iași; 	Permanent	Conducerea școlii și cadrele didactice de specialitate; prof. Maria Bejan, Radu Stratulat;	Note informative, procesele-verbale ale ședințelor comisiei metodice;
Managementul resurselor	Monitorizarea și evaluarea activității elevilor	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Propunerea unor proiecte didactice cu valorizarea metodelor activ-participative; 	Septembrie 2016 – iunie 2017	Cadrele didactice de matematica, fizica, chimie și biologie;	Realizarea mapei profesorului
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizarea de activități de pregătire a elevilor pentru teze și concursuri școlare; 	Octombrie 2016 – iunie 2017	Cadrele didactice de matematica, fizica, chimie și biologie;	Programul de pregătire suplimentară
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participarea elevilor la concursuri școlare de specialitate; 	Octombrie 2016 – iunie 2017	Cadrele didactice de matematica, fizica, chimie și biologie;	Întocmirea listelor
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participarea la cercurile pedagogice și la 	Septembrie 2016 – iunie 2017	Cadrele didactice de matematica,	Diseminarea informațiilor

<p>umane</p> <p>Asigurarea resurselor materiale și umane</p>	<p>Îmbunătățirea bazei didactico-materiale</p>	<p>alte acțiuni de perfecționare prin CCD, IȘJ sau asociații naționale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ➤ Obținerea de donații de carte pentru cabinetele de specialitate ➤ Procurarea manualelor valabile și a auxiliarelor didactice 	<p>Permanent</p> <p>Octombrie 2016</p>	<p>fizica, chimie și biologie;</p> <p>Cadrele didactice de matematica, fizica, chimie și biologie;</p> <p>Cadrele didactice de matematica, fizica, chimie și biologie;</p>	
--	---	---	--	--	--

PLAN MANAGERIAL
pentru semestrul I, an școlar 2016 – 2017

Domeniu / Obiectiv general	Obiective derivate	Acțiuni	Termen	Factori implicați	Evaluare
<p>Aplicarea politicii de curriculum</p>	<p>Proiectare, organizare</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stabilirea încadrării cadrelor didactice ➤ Participarea la consfătuirea cadrelor didactice de specialitate; 	<p>09. 09. 2016</p> <p>09. 2016</p>	<p>Conducerea școlii și cadrele didactice din catedra de matematica și științe</p> <p>IȘJ Iași, cadrele didactice din catedra</p> <p>Conducerea</p>	<p>Diseminarea informației</p> <p>Concordanța cu</p>

Managementul educației	Circulația informației	➤ Realizarea planificărilor și întocmirea proiectării unităților de învățare;	Septembrie 2016	școlii și cadrele didactice din cadrul catedrei	programa a planificărilor pentru disciplină	
		➤ Plan managerial pe semestrul I;	01. 10. 2016	Prof. Maria Bejan		
		➤ Propunere de activități pentru Zilele colegiului (sesiune de referate, Seminar de istoria limbii etc.);	Octombrie 2016	Cadrele didactice de specialitate;	Planul activităților	
		➤ Participarea la procesul de evaluare la concursuri școlare de specialitate la nivel local, județean, național;	Decembrie 2016 Ianuarie 2017	Cadrele didactice de specialitate;	Organizarea etapei locale a olimpiadelor și concursurilor	
		➤ Asigurarea transferului de informație de la M.E.C.Ș. și ISJ Iași;	Permanent	Conducerea școlii și cadrele didactice de specialitate; responsabili: prof. Vasilica Ghita, Silvia Federovici	Note informative, procesele-verbale ale ședințelor comisiei metodice;	
		Monitorizarea și evaluarea activității elevilor	➤ Propunerea unor proiecte didactice cu valorizarea metodelor activ-participative;	Septembrie 2016– ianuarie 2017	Cadrele didactice de specialitate;	Realizarea mapei profesorului
			➤ Organizarea de activități de pregătire a elevilor pentru teze și concursuri școlare;	Octombrie – noiembrie 2016	Cadrele didactice de specialitate;	Programarea cursurilor de pregătire;
			➤ Organizarea de activități de pregătire a elevilor claselor a XII-a pentru Bac.	Octombrie 2016 – ianuarie 2017	Cadrele didactice de specialitate	Programarea cursurilor de pregătire
					Cadrele	Listele cu elevii

Managementul resurselor umane	Formare și dezvoltare profesională	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participarea elevilor la concursuri școlare de specialitate; ➤ Asigurarea procesului de evaluare a elevilor, în conformitate cu normele metodologice; ➤ Participare a la ședințele comisiei metodice; ➤ Participarea la cercul pedagogic de specialitate 	<p>Octombrie 2016 – Ianuarie 2017</p> <p>În funcție de parcurgerea conținuturilor;</p> <p>Lunar</p> <p>Noiembrie 2016</p>	<p>didactice de specialitate;</p> <p>Cadrele didactice de specialitate;</p> <p>Cadrele didactice de specialitate;</p> <p>Cadrele didactice de specialitate; responsabilul comisiei metodice,</p>	<p>înscriși; rezultate obținute;</p> <p>Interpretarea testelor inițiale și de parcurs, a evaluărilor sumative;</p> <p>Procesele-verbale ale ședințelor;</p> <p>Diseminarea informației;</p>
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participarea la cursuri de perfecționare organizate de CCD Iași; ➤ Participare a la simpozioane naționale, comunicări și conferințe naționale și internaționale; ➤ Procurarea manualelor valabile și a auxiliarelor didactice; ➤ Achiziționarea de material didactic și de mijloace audio-vizuale; 	<p>Octombrie 2016– Ianuarie 2017</p> <p>Octombrie 2016 – Ianuarie 2017</p> <p>Octombrie 2016</p> <p>Octombrie 2016– ianuarie 2017</p>	<p>Cadrele didactice de specialitate interesate de oferta CCD;</p> <p>Cadrele didactice de specialitate;</p> <p>Cadrele didactice de specialitate;</p> <p>Cadrele didactice de specialitate;</p> <p>Cadrele didactice de specialitate;</p> <p>Cadrele didactice de specialitate;</p>	
Asigurarea resurselor materiale și umane	Îmbunătățirea bazei didactico-materiale				

PLAN MANAGERIAL

Pentru semestrul al II-lea, an școlar 2016 – 2017

Domeniu / Obiectiv general	Obiective derivate	Acțiuni	Termen	Factori implicați	Evaluare
Aplicarea politicii de curriculum	Proiectare, organizare	➤ Realizarea planificărilor și întocmirea proiectării unităților de învățare;	22 02. 2017	Conducerea școlii și cadrele didactice din catedra ;	Concordanța cu programa a planificărilor pentru disciplină
		➤ Plan managerial pe semestrul al II-lea;	Februarie 2017	Cadrele didactice;	
		➤ Participarea la procesul de evaluare la concursuri școlare de specialitate la nivel local, județean, național;	Februarie – iunie 2017	Conducerea școlii și cadrele didactice de specialitate;	Participarea la evaluarea lucrărilor de la olimpiadă și alte concursuri școlare; participarea la evaluarea de la examenele naționale;
	Circulația informației	➤ Asigurarea transferului de informație de la M.E.C.Ș. și I.Ș.J. Iași;	Permanent	Conducerea școlii și cadrele didactice de specialitate;	Note informative, procesele-verbale ale ședințelor comisiei metodice;
		➤ Popularizarea rezultatelor obținute de elevii școlii la diferite concursuri școlare de limba și literatura română;	Februarie – iunie 2017	Cadrele didactice de specialitate;	Materiale informative;
Managementul educației	Monitorizarea și evaluarea activității elevilor	➤ Propunerea unor proiecte didactice cu valorizarea metodelor activ-participative;	Martie – aprilie 2017	Cadre didactice de specialitate	Realizarea mapei profesorului
		➤ Organizarea de activități de	Februarie – iunie 2017	Cadrele didactice de specialitate;	Programarea cursurilor de pregătire;

Managementul resurselor umane	Formare și dezvoltare profesională	pregătire a elevilor pentru teze și concursuri școlare;	Februarie – iunie 2017		Programarea cursurilor de pregătire;
		➤ Organizarea de activități de pregătire a elevilor claselor a XII-a pentru Bac.			
		➤ Concurs A.Haimovici	Februarie-Martie 2017	Cadrele didactice de specialitate;	Interpretarea rezultatelor, premiarea elevilor
		➤ Participarea elevilor la concursuri școlare de specialitate;	În funcție de parcurgerea conținuturilor;	Cadrele didactice de specialitate;	Listele cu elevii înscriși; rezultate obținute
		➤ Asigurarea procesului de evaluare a elevilor, în conformitate cu normele metodologice;		Cadrele didactice de specialitate	Interpretarea testelor;
➤ Participare a la ședințele comisiei metodice;	Lunar	Cadrele didactice de specialitate	Procese-verbale ale ședințelor;		
		➤ Participarea la cercul pedagogic de specialitate;	Aprilie/mai 2017	Cadrele didactice de specialitate;	Diseminarea informației;
Asigurarea resurselor materiale și umane	Îmbunătățirea bazei didactico-materiale	➤ Participarea la cursuri de perfecționare organizate de CCD	Februarie - mai 2017		
		➤ Participare	Februarie -		

		<p>a la simpozioane naționale, comunicări și conferințe naționale și internaționale;</p> <p>➤ Achiziționarea de material didactic și de mijloace audio-vizuale</p>	<p>mai 2017</p> <p>Februarie - mai 2017</p>		
--	--	--	---	--	--

Programele manageriale aprobate, pe comisii și compartimente, se regăsesc in anexa 1.

VI. PLANUL OPERAȚIONAL AL COLEGIULUI TEHNIC "DIMITRIE LEONIDA" IAȘI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2016 - 2017

Obiective generale	Obiective derivate	Acțiuni, măsuri	Termen	Responsabili	Parteneri	Indicatori de performanță
1. Ridicarea nivelului calitativ al procesului instructiv-educativ	1.1 Parcurgerea ritmică a materiei	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Întocmirea planificărilor calendaristice în concordanță cu cerințele actuale. ◆ Parcurgerea ritmică a materiei conform cerințelor programelor școlare și planificărilor. 	<p align="center">1 oct .</p> <p align="center">Conform planificării</p>	<p align="center">Cadrele didactice</p> <p align="center">Cadrele didactice</p>		<p align="center">Parcurgerea integrală a materiei la toate disciplinele de studiu</p>
	1.2 Proiectarea și desfășurarea activității didactice la nivelul exigențelor actuale	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Lecțiile și activitățile didactice vor avea un pronunțat caracter formativ. ◆ Se va pune accent pe metodele activ-participative. ◆ Se va da atenție susținută folosirii materialului didactic adecvat și a mijloacelor de învățământ eficiente. ◆ Lecțiile vor urmări abordarea transcurriculară. 	<p>Permanent</p>	<p>Cadrele didactice</p>		<p>Utilizarea mijloacelor auxiliare de învățământ</p>

	<p>1.3 Evaluarea cunoștințelor și deprinderilor</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Realizarea unui sistem unitar de evaluare la nivelul catedrelor și aplicarea lui. ◆ Urmărirea progresului școlar prin teste cu subiect unic; analize, măsuri. ◆ Dezvoltarea capacității de exprimare orală și scrisă a elevilor. ◆ Evaluarea ritmică a elevilor și evaluare final 	<p>Luna noiembrie-mai și periodic</p> <p>Semestrial</p> <p>Permanent</p> <p>Săptămânal și la sfârșit de semestru</p>	<p>Responsabilii de catedre</p> <p>Responsabilii de catedre</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Cadrele didactice</p>		<p>Teste inițiale, de etapă, finale</p> <p>Teste</p> <p>Lucrări scrise, asistențe</p> <p>Directorii, comisia de verificare a ritmicității notării</p>
	<p>1.4 Pregătirea suplimentară, diferențiată</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Pregătirea suplimentară a elevilor slabi precum și a elevilor buni, în funcție de cerințele și interesele acestora. ◆ Realizarea pregătirii elevilor pentru bacalaureat, examen de absolvire. ◆ Pregătirea suplimentară a elevilor pentru olimpiade, concursuri pe meserii 	<p>Conform graficului</p> <p>Săptămânal</p> <p>Conform graficului</p>	<p>Cadrele didactice</p> <p>Cadrele didactice</p>		<p>Teste, examene de admitere, încadrare</p> <p>Olimpiade și concursuri șc.</p>

2. Fundamentarea și promovarea ofertei educaționale	2.1 Elaborarea planului de școlarizare în funcție de posibilitățile școlii și comenzi speciale	◆ Analiza concurenței din ultimii ani pe profile și meserii.	Nov.	Directori		Statistic
		◆ Analiza datelor furnizate de CJAPP privind opțiunile elevilor din școlile generale.	Nov.			
		◆ Analiza datelor furnizate de Camera de Muncă privind situația șomajului și cerinței ofertei de muncă.	Nov.	Directori		Statistic
		◆ Sondarea agenților economici din sectorul energetic și alte sectoare privind necesarul forței de muncă în următoarea perioadă (actuale și de perspectivă).	Nov.	Directori		Statistic

	<p>2.2 Promovarea ofertei educaționale a școlii la nivelul județului Iași și Moldovei</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Prezentarea clipului de prezentare a școlii în cadrul școlilor generale interesate. ◆ Reactualizarea pliantului de prezentare a școlii și difuzarea lui în îcoli și la agenți economici. ◆ Colaborarea cu mass-media pentru prezentarea meseriilor școlii. ◆ Popularizarea prin mass-media a unor activități deosebite desfășurate în școală și a performanțelor obținute. ◆ Organizarea vizitării școlii de către elevi din școlile generale. 	<p>Octombrie si Aprilie</p> <p>Semestrul al II – lea</p> <p>Octombrie si Aprilie</p> <p>Semestrul al II – lea</p> <p>Când este cazul</p> <p>Semestrul al II – lea</p>	<p>Catedra tehnică</p> <p>Comisia de orientare școlară</p> <p>Directori</p> <p>Directori</p> <p>Directori</p> <p>Cadrele didactice</p>		<p>Clip video</p> <p>Clip video</p> <p>Pliant</p> <p>Radio, TV, presă</p> <p>Radio, TV, presă</p>
<p>3. Informatizarea activității unității școlare</p>	<p>3.1 Continuarea informatizării la nivelul planului de școlarizare și planului de Învățământ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Studiarea informaticii, cu lucrări practice pe calculator, de clasele terminale de liceu și postliceale. ◆ Se va prevedea studiul informaticii, ca disciplină opțională la clasele de liceu, profesională, maiștri conform autonomiei locale preconizate. 	<p>Conform programei</p>	<p>Catedra de informatică</p> <p>Consiliul profesoral</p>		<p>Asistențe, interasistențe</p> <p>Asistențe</p>

	3.2 Continuarea introducerii informatizării în procesul instructiv-educativ	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se va stimula integrarea calculatoarelor în procesul instructiv-educativ precum și a altor mijloace tehnice moderne. ◆ Se vor achiziționa soft-uri pentru diferite discipline de învățământ. ◆ Se va încuraja participarea cadrelor didactice și a personalului auxiliar la cursurile de pregătire pentru operare pe PC (secretari, contabili, bibliotecar). 	Permanent permanent la solicitare	Cadrele didactice, Directori Cadrele didactice Cadrele didactice interesate		Asistențe, interasistențe, lecții deschise Biblioteci de soft Testare
	3.3 Folosirea informaticii în acțiuni de cercetare și	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Încurajarea cadrelor didactice și a elevilor în realizarea de lucrări științifice, proiecte, programe pe calculator. ◆ Organizarea de sesiuni științifice pentru cadre didactice și elevi. 	Semestrul II Luna mai	Directori, resp. de catedre Directori, resp. de catedre		Lucrări științifice Premiere lucrări deosebite

<p>4. Stimularea activității metodice și de perfecționare a cadrelor didactice</p>	<p>4.1 Evidențierea necesității de perfecționare</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Orientarea spre activități de perfecționare se va face pe baza: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Recomandării făcute de personalul competent ⇒ Chestionarelor ⇒ Asistențelor la activități ⇒ Cerințelor făcute de cadrele didactice ◆ Se va da prioritate perfecționării în domeniile : <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Specialității ⇒ psiho-pedagogiei didacticei 	<p>În funcție de cerințe</p>	<p>Directori și cadrele didactice</p>		<p>Asistențe și interasistențe, chestionare</p>
--	--	---	------------------------------	---------------------------------------	--	---

	<p>4.2 Realizarea activității de perfecționare</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Organizarea cu mai mare eficiență a activității de perfecționare științifică și metodică și colaborarea pe această linie între catedre, școli. ◆ Dezbateră în cadrul consiliilor profesionale cu temă a unor subiecte de interes și perspectivă, cu prioritate a celor legate de reformă. ◆ Stimularea activității de cercetare și formare continuă a cadrelor didactice premiază a acordării compensațiilor financiare. ◆ Prezentarea ofertei CCD și ISJ privind perfecționarea și implicarea activă în activitățile acesteia. ◆ Organizarea la nivelul școlii a unor sesiuni de referate și comunicări pentru cadre didactice și elevi. 	<p>Semestrial</p> <p>Semestrial</p> <p>Permanent</p> <p>Semestrial</p> <p>Octombrie</p>	<p>Directori, responsabili de catedre</p> <p>Directori</p> <p>Consiliul de administrație</p> <p>Directori, responsabili de compartimente</p> <p>Directori, responsabili de catedre</p>		<p>Consiliul Profesoral</p> <p>Lucrări de cercetare premiate</p> <p>Premii</p>
--	---	---	---	--	--	--

	<p>4.3 Stimularea activității de cercetare, perfecționare și formare continuă</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Realizarea de lucrări de specialitate, mijloace de învățământ, studii și publicarea acestora. ◆ Îndrumarea cadrelor didactice înscrise la perfecționare, grade didactice, cursuri postuniversitare sau a altor forme superioare de perfecționare. ◆ Participarea la concursul de programe școlare. ◆ Realizarea de acțiuni de perfecționare psihopedagogică sub îndrumarea CJRAE în sprijinul diriginților. 	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>La termenul stabilit de MEN</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Directori, responsabili de catedre</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Directori</p>		<p>Examene, teste</p> <p>Concurs de programe școlare</p>
--	--	--	--	--	--	--

	5.2 Proiectarea activității la nivelul unității școlare	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Elaborarea direcțiilor de acțiune pe anul școlar 2013-2014, prezentarea în C.P. ◆ Reorganizarea C.A. ◆ Stabilirea și aprobarea tematicii și a graficului de ședințe pentru Consiliul de administrație și Consiliului Profesoral. ◆ Întocmirea planului de activitate al comisiilor metodice de specialitate și a diriginților. ◆ Întocmirea și avizarea planificărilor calendaristice. ◆ Revizuirea Regulamentului intern. 	<p>Noiembrie</p> <p>Octombrie</p> <p>septembrie</p> <p>la început de sem.</p> <p>la început de sem.</p> <p>La început de an școlar</p>	<p>Cadre didactice, secretariat</p> <p>Consiliul de administrație</p> <p>Consiliul de administrație</p> <p>Resp. de catedre, directori</p> <p>Cadrele didactice, directori</p> <p>Consiliul de administrație</p>		
	5.3 Cunoașterea și aplicarea legislației școlare	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Afișarea actelor normative importante și prelucrarea lor periodică. 	<p>permanent</p>	<p>Biblioteca</p> <p>Directori</p>		<p>Consultare permanentă</p> <p>Discuții cu colectivele școlii</p>

	5.4 Asigurarea relațiilor cu structurile superioare	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Participarea la instruirile periodice realizate pe linie de specialitate, conducere, administrație. ◆ Transmiterea și respectarea direcțiilor de acțiune, a măsurilor primite ierarhic. ◆ Realizarea autonomiei școlare conform cerințelor reformei. 	<p>Conform convocării în termenul indicat</p> <p>Permanent</p>	<p>Personalul solicitat</p> <p>Directori</p> <p>Directori</p>		
	5.5 Evaluarea activității	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Analiza activității : <ul style="list-style-type: none"> ⇒ procesului instructiv-educativ ⇒ catedrelor, comisiilor metodice ⇒ compartimentelor ◆ Asistențe și interasistențe la ore și activități. ◆ Rapoarte ale comisiilor metodice și compartimentelor. ◆ Acordarea : <ul style="list-style-type: none"> ⇒ calificativelor anuale ⇒ gradației de merit ◆ Prezentarea și analiza rezultatelor în urma controalelor efectuate de personalul ce are sarcini pe această linie și valorificarea lor. 	<p>Semestrial</p> <p>Conform graf. cons. de admin.</p> <p>Săptămânal</p> <p>Semestrial</p> <p>Conform graficului</p> <p>Lunar</p>	<p>Consiliul prof.</p> <p>Consiliul de administrație</p> <p>Directori, resp. de catedre</p> <p>Resp. de resort</p> <p>Consiliul de administrație</p> <p>Consiliul de administrație</p>		<p>Teste</p> <p>Consiliul profesoral</p> <p>Consiliul de administrație</p>

6. Crearea și întărirea "personalității" școlii	6.1 Creșterea permanentă a prestigiului școlii	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Ridicarea continuă a nivelului de pregătire a școlii și obținerea de rezultate cât mai bune în procesul instructiv-educativ. ◆ Obținerea de către elevi de rezultate deosebite la concursuri pe discipline și meserii. ◆ Realizarea de contracte de școlarizare onorate de o pregătire superioară în meserie ◆ Popularizarea rezultatelor școlii privind : <ul style="list-style-type: none"> ⇒ reușita în învățământul superior și postliceal ⇒ angajarea absolvenților ⇒ rezultate la concursuri școlare ⇒ asigurarea bazei didactico-materiale ⇒ calitatea corpului profesoral ◆ Editarea revistei școlii. 	Permanent	Cadrele didactice		Examene, concursuri, intergare socială Premii și mențiuni Contracte bilaterale Mass-media, revista școlii, Pliante
			lanuarie-martie	Cadrele didactice		
			Permanent	Directori		
			Permanent	Directori		
			Semestrial	Colectivul de redacție		
	6.2 Sărbătorirea "Zilei școlii"	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Realizarea de acțiuni comune cu filialele din domeniul energetic și școli energetice. ◆ Întâlniri cu foști absolvenți și persoane de prestigiu care au absolvit școala noastră. 	Octombrie	Directori		Schimburi de experiență Prezentare, realizări, vizite
			octombrie	Directori		

	<p>6.3. Cooperare internațională Proiecte și programe</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Promovarea dimensiunii europene în școală prin: <ul style="list-style-type: none"> • Implicarea profesorilor în derularea de proiecte și programe internaționale, naționale și locale • Dobândirea de către elevi a abilităților practice prin participarea la derularea de proiecte și programe • Educarea la elevi a unei atitudini de acceptare a dialogului și a formelor de manifestare culturală diverse • Diseminarea produselor finale ale proiectelor și programelor în activităților curriculare și extracurriculare ◆ Accesarea fondurilor comunitare prin derularea a cel puțin unui proiect european ◆ Finanțarea școlii prin programe derulate în afara fondurilor comunitare ◆ Eficientizarea parteneriatului școală-comunitate locală 	<p>Permanent</p>	<p>Director Coordonator pentru programe și integrare europeană</p>		
--	--	---	------------------	--	--	--

7. Dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a școlii	7.1 Asigurarea funcționalității spațiilor de învățământ și utilizarea eficientă a acestora și a mijloacelor didactice	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Analiza spațiilor de învățământ și folosirea intensivă a cabinetelor, laboratoarelor, atelierelor, poligonului de instruire, simulatorului de manevre etc. ◆ Realizarea de dotări suplimentare în cabinete, laboratoare, ateliere prin autodotare, fonduri primite de la agenți economici și sponsori. ◆ Modernizarea dotărilor din spațiile școlare, (mobilier, mijloace de învățământ, material didactic) în concordanță cu cerințele programelor școlare. 	<p>permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Directori</p> <p>Directori</p> <p>Directori, administrator, contabil șef</p>		
	7.2 Continuarea realizării lucrărilor de reparații	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Întocmirea unor grafice de priorități privind necesitatea reparațiilor și intervenții pentru obținerea de fonduri de la buget și agenți economici. ◆ Realizarea lucrărilor de reparații curente din fonduri proprii. 	<p>feb.</p> <p>Lunar și în vacanțe</p>	<p>Directori</p> <p>Administrator</p>		Documentații, parteneriat

	7.3 Asigurarea unei ambianțe școlare adecvate	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Înlocuirea mobilierului necorespunzător prin mobilier realizat prin autototare. ◆ Terminarea montării lambriurilor în sălile de clasă și holuri ◆ Înlocuirea tablourilor de distribuție electrică și a unor instalații electrice uzate, prin autototare. ◆ Asigurarea bunei funcționalități a instalațiilor sanitare, de încălzire și iluminat. ◆ Securizarea cailor de acces prin introducerea sistemului de acces pe baza de card de proximitate (Corp B) ◆ Accesul auto în incinta unității controlat de bariera 	<p>permanent feb.-martie Sem. II Permanent</p> <p>Septembrie Februarie</p>	<p>Administrator</p> <p>Contabil șef, administrator Contabil șef, administrator Director, administrator Administrator Directori , contabilitate</p>		
	7.4 Asigurarea fondului de carte necesar	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Continuarea achiziționării fondului de carte a bibliotecii în concordanță cu cerințele programelor școlare și de lectură, documentare pentru elevi și profesori. ◆ Achiziționarea de documentații, studii, cărți necesare colectivului școlii de la diferite edituri de stat sau privatizate. 	<p>Semestrial</p> <p>permanent</p>	<p>Contabilitate, bibliotecară Director adj.</p> <p>Bibliotecara</p>		
8. Susținerea financiară a școlii	8.1 Atragerea de fonduri prin valorificarea spațiului excedentar	Pregătirea unor spații disponibile pentru închirieri și continuarea închirierii de spații excedentare, pentru obținerea de venituri extrabugetare.	<p>permanent</p>	<p>Directori, contabil șef</p>		<p>Contracte de închiriere</p>

	8.2 Realizarea de fonduri din executare produse și servicii	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Executarea și valorificarea unor produse în atelierele școlare pentru agenți economici. 	permanent	Tehnician		Comenzi agenți economici
	8.3 Atragerea sprijinului financiar, material de la diverși parteneri	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Încheierea de contracte de sponsorizare cu caracter temporar sau permanent. ◆ Sprijinirea școlii cu materiale, lucrări de reparații curente, capitale de agenți economici. 	Permanent	Director Director		Contracte Contracte de sponsorizare

<p>9. Monitorizarea integrării sociale a absolvenților</p>	<p>9.1 Realizarea de legături durabile cu parteneri sociali în vederea pregătirii și încadrării absolvenților</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Cooperarea cu agenții economici din domeniul energetic privind pregătirea forței de muncă la nivelul cerințelor acestui sector. ◆ Difuzarea prin mass-media, a DJMPS a ofertei privind forța de muncă calificată în vederea repartizării absolvenților la agenți economici interesați. ◆ Popularizarea școlii, a meseriilor și competitivității absolvenților în vederea solicitării de angajare. ◆ Intensificarea pregătirii în meserie și încadrarea cadrelor didactice în funcție de rezultatele obținute și cerințele agenților economici. ◆ Realizarea pregătirii în meserie prin utilizarea bazei materiale a școlii dar și prin realizarea practicii în sectoarele unde vor fi încadrați elevii cu contracte. ◆ Cooptarea în comisiile de atestare sau absolvire a reprezentanților unor agenți economici în vederea sprijinirii la încadrare a absolvenților ce se dovedesc competenți. ◆ Continuarea îndrumării absolvenților în vederea creșterii calificării sau obținerii de rezultate cât mai bune la concursuri de angajare. ◆ Realizarea practicii la agenți economici interesați pentru cunoașterea activității de către absolvenți și selectarea lor pentru angajare 	<p>Permanent Sem. II Sem. II Permanent Permanent Iunie Permanent Conform graficului realizat</p>	<p>Directori Directori Directori Director Director Director Catedra tehnică Director</p>		<p>Radio, TV, publicații Radio, TV Contracte pentru practică Comisii atestare Urmărirea rezultatelor</p>
--	---	--	---	--	--	--

	9.2 Cunoașterea modului de integrare a absolvenților	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Urmărirea integrării sociale a absolvenților și a rezultatelor obținute. ◆ Colaborarea cu DJMPS și agențiile de recrutare forță de muncă în vederea realizării ofertei de încadrare și cunoașterii absolvenților încadrați. ◆ ținerea evidenței clare a modului de încadrare socială a absolvenților. 	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Secretariat</p> <p>Directori, secretariat</p> <p>Diriginți</p>		
10. Creșterea eficienței actului educațional pentru formarea și dezvoltarea personalității elevilor.	10.1 Antrenarea tot mai susținută a factorilor de educație	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Antrenarea permanentă a părinților în viața școlii și în educația propriilor copii prin : <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Ședințe cu părinții ⇒ lectorate cu părinții ⇒ legături continue cu părinții elevilor problemă ◆ Realizarea de activități de prevenire și combatere a faptelor antisociale ◆ Întâlniri-dezbateri cu reprezentanți ai Bisericii sau altor culte legale. ◆ Colaborarea cu instituții de cultură din lași și din țară. ◆ Antrenarea în educarea elevilor a unor fundații, organizații culturale. ◆ Colaborarea cu poliția. 	<p>Lunar</p> <p>Semestrial</p> <p>Permanent</p> <p>Lunar</p> <p>Semestrial</p> <p>Permanent</p> <p>Semestrial</p> <p>Permanent</p>	<p>Diriginți</p> <p>Resp. com. met.</p> <p>Director adj. Comisia dirig. Diriginți</p> <p>Diriginți</p> <p>Diriginți</p> <p>Diriginți</p>		

	<p>10.2 Cunoașterea și respectarea de către elevii a legislației școlare</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Prelucrarea cu elevii a actelor normative, regulamentelor ce privesc activitățile școlare. ◆ Urmărirea modului de încadrare a elevilor în disciplina școlară și luarea măsurilor ce se impun pentru cei ce se abat de la aceasta. 	<p>Lunar</p> <p>Permanent</p>	<p>Diriginți</p> <p>Diriginți</p>		<p>Afișare</p> <p>Sanțiuni conform regulamentelor elevilor</p>
	<p>10.3 Valorificarea valențelor educative ale discip. școlare</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Fiecare lecție sau activitate desfășurată vor scoate în evidență aspectele educative ale conținutului acestora. 	<p>Permanent</p>	<p>Cadrele didactice și didactice ajutătoare</p>	■	<p>Asistențe</p>
<p>11. Crearea unui climat moral-afectiv propice desfășurării activității întregului colectiv</p>	<p>11.1 Realizarea de legături permanente cu factorii implicați în procesul de învățământ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Realizarea unui dialog permanent cu elevii și reprezentanții acestora. ◆ Discutarea cu personalul școlii a problemelor curente și fructificarea deciziilor luate. ◆ Întărirea rolului consiliului de administrație, a consiliului profesoral în vederea autonomiei școlare și rezolvării democratice și transparente a problemelor. ◆ Transmiterea tuturor informațiilor primite de la forurile superioare și a deciziilor luate la diferite nivele. ◆ Rezolvarea legală și în termen a solicitărilor personalului. ◆ Comunicarea cu organele superioare și partenerii sociali. 	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Directori, cadrele didactice</p> <p>Directori</p> <p>Directori resp. de compartimente</p> <p>Directori, resp. de compartimente</p> <p>Directori</p>		<p>Afișare</p>

	11.2 Antrenarea colectivului în realizarea sarcinilor	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Repartizarea obiectivă și echitabilă a responsabilităților și sarcinilor. ◆ Respectarea spiritului de disciplină și cooperare între membrii colectivelor. ◆ Facilitarea și fructificarea schimbului de idei și a experiențelor valoroase. ◆ Prevenirea conflictelor și rezolvarea lor în spiritul dreptății și încrederii reciproce. 	<p>La început de activitate și permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Directori, resp. de compartimente</p> <p>Colectivul școlii</p> <p>Directori Directori, comisia de discip</p>		<p>Fișa de sarcini</p>
	11.3 Încurajarea inițiativelor valoroase	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Participarea conducerii școlii la acțiunile organizate de școală. ◆ Aprecierea reușitelor, popularizarea și valorificarea lor. ◆ Stimularea inițiativelor personale în conceperea și realizarea unor acțiuni ◆ Punerea în practică a inițiativelor și proiectelor fezabile 	<p>Conform graficului</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Directori Directori Directori resp. de compartimente</p> <p>Directori, inițiatori</p>		<p>În consiliul profesoral, consiliul de administrație</p>

	11.4 Asigurarea unei activități manageriale eficiente	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Realizarea pregătirii manageriale a directorilor și factorilor de răspundere din școală. ◆ Organizarea de activități și acțiuni pe baza unor decizii optime și cu respectarea criteriilor de eficiență. ◆ Implicarea în actul de decizie a organelor colective și antrenarea acestora în acțiunile importante ale școlii. ◆ Cunoașterea cât mai bună a salariaților, a problemelor cu care se confruntă aceștia pentru antrenarea eficientă a acestora și asigurarea unui climat cât mai adecvat de muncă și viață. 	Conform graficului Permanent Permanent Permanent	Directori, resp. de compartimente Consiliul de administrație Directori Directori, colectivul școlii		Testare Întâlniri periodice, discuții personale
--	--	--	---	--	--	--

Anexa 1