

COLEGIUL TEHNIC "ANGHEL SALIGNY" BACĂU

PLAN MANAGERIAL

**AN ȘCOLAR
2016-2017**

CUPRINS

1. VIZIUNEA MANAGERIALĂ	3
2. MISIUNEA CTAS	4
3. VIZIUNEA CTAS	4
4. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN.....	4
5. REZUMATUL PRINCIPALELOR ASPECTE ALE PROCESULUI DE DEZVOLTARE (PRIORITĂȚI SAU OBIECTIVE GENERALE)	7
6. PLAN OPERAȚIONAL 2016-2017	11

1. VIZIUNEA MANAGERIALĂ

Planul Managerial pentru anul școlar 2016-2017 este elaborat pornind de la faptul că educația și formarea au un rol fundamental în realizarea obiectivelor Strategiei Europa 2020 privind o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii, în special prin înzestrarea cetățenilor cu competențele și aptitudinile de care economia și societatea europeană au nevoie pentru a rămâne competitive și inovatoare, dar și prin contribuția lor la promovarea coeziunii și incluziunii sociale.

Concepția managerială pentru anul școlar 2016-2017 are la bază idealul educațional promovat de Legea Educației Naționale, precum și de documentele de politică educațională elaborate de Ministerul Educației Naționale. Învățământul constituie prioritate națională și este un serviciu public prin care se urmărește realizarea idealului educațional, întemeiat pe valorile umaniste și științifice universal recunoscute, pe valorile democrației și pe aspirațiile societății contribuind, de asemenea, la promovarea și păstrarea identității fiecărui cetățean într-o zonă multiculturală, unde toleranța și respectul reciproc sunt repere primordiale.

Finalitățile învățământului liceal au în vedere formarea unui absolvent în măsură să decidă asupra propriei cariere, a dezvoltării sale intelectuale și profesionale, integrat armonios în viața socială. Pentru atingerea acestui deziderat, colegiul trebuie să se conducă spre realizarea următoarelor competențe:

- **Responsabilitate și capacitate de adaptare** — Exersarea responsabilității personale și a flexibilității în contexte legate de propria persoană, loc de muncă și comunitate; stabilirea și atingerea unor standarde și țeluri ridicate pentru sine și pentru ceilalți; tolerarea ambiguității
- **Competențe de comunicare** — Înțelegerea și realizarea unei comunicări eficiente verbale, scrise și multimedia într-o varietate de forme și contexte
- **Creativitate și curiozitate intelectuală** — Dezvoltarea, implementarea și comunicarea ideilor noi altor persoane; deschidere și receptivitate la nou, perspective variate
- **Gândire critică și gândire sistemică** — Exersarea gândirii în ce privește înțelegerea și realizarea unor alegeri complexe; înțelegerea conexiunilor dintre sisteme
- **Informații și abilități media** — Analizarea, accesarea, administrarea, integrarea, evaluarea, și crearea de informații în diverse forme și medii
- **Capacități de colaborare și interpersonale** — Demonstrarea capacităților de lucru în echipă și de conducere; adaptarea la diverse roluri și responsabilități; colaborarea productivă cu ceilalți; conduită empatică; respectarea altor puncte de vedere
- **Identificarea, formularea și soluționarea problemelor** — capacitatea de a depista, formula, analiza și rezolva probleme
- **Auto-formare** — Monitorizarea propriilor nevoi de înțelegere și învățare; localizarea resurselor corespunzătoare; transferul cunoștințelor dintr-un domeniu în altul
- **Responsabilitate socială** — Acționarea în mod responsabil ținând cont de interesele comunității; demonstrarea unui comportament etic în contexte legate de propria persoană, loc de muncă și comunitate

2. MISIUNEA CTAS

Să formăm, într-un mediu dinamic și adaptabil, competențe teoretice și practice elevilor, astfel încât forța de muncă din zona să beneficieze de resurse umane performante, capabile de toleranță, dialog, responsabilitate, spirit de echipă.

3. VIZIUNEA CTAS

Numele colegiului să fie unul de referință, atât pentru învățământul tehnic, cât și pentru noul concept de educație, specific noilor realități din învățământ

4. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN

Puncte tari

- Poziția geografică a școlii în zona centrală, cu acces la mijloace de transport constituie un avantaj;
- Gradul de acoperire a catedrelor cu personal didactic calificat este de 100%; Resursele materiale existente în școală sunt integrate în lecție pentru sprijinirea învățării în proporție de 70% (dovezi: proiectarea unităților de învățare, planurile de lecție, fișele de asistențe la lecție);
- Rezultate bune la examenele de certificare a competențelor profesionale, cu promovabilitate de 100% (sursă: statisticile școlii)
- Rezultate bune la Olimpiade și Concursuri școlare;
- Întocmirea de CDȘ-uri adaptate pentru elevii cu nevoi speciale;
- Preocuparea cadrelor didactice pentru formarea continuă: susținerea gradelor didactice, participarea la cursuri de formare, de reconversie profesională, activități metodice la nivelul școlii și județului;
- Peste 40 de parteneriate încheiate cu agenți economici care asigură pregătirea profesională a elevilor de la liceu și școală profesională;
- Existența unei rețele de parteneriat între școală și numeroase instituții și organizații: Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică, angajatori locali, A.J.O.F.M., Camera de Comerț și Industrie, Poliție, Consiliul Local, pentru a furniza consiliere și orientare privind cariera;
- Suntem singurul furnizor de educație pentru calificările Tehnician desenator pentru construcții și instalații, Tehnician instalator pentru construcții, Tehnician în construcții și lucrări publice, Tehnician designer vestimentar, Tehnician designer mobilă și amenajări interioare, Instalator instalații tehnico-sanitare și de gaze, Zidar-pietrar-tencuitor,

Confecționer produse textile, Lăcătuș mecanic prestări servicii și Operator la masini cu comandă numerică, în municipiul Bacău;

- Statisticile AJOFM prin oferta de locuri vacante susțin menținerea specializărilor oferite de colegiul nostru;
- Suntem autorizați pentru pregătirea elevilor în vederea obținerii permisului de conducere auto categoria B;
- Implicarea elevilor și cadrelor didactice în numeroase activități extracurriculare

Puncte slabe

- Nu există suficiente materii prime, materiale sau semifabricate pentru exersarea aptitudinilor și formarea competențelor tehnice în timpul stagiilor de instruire practică;
- La admiterea în clasa a IX-a se constată că aproximativ 85% dintre elevi manifestă deficiențe și lacune de tipul: calității și cantității cunoștințelor, lipsuri în vocabular, dificultăți în gândirea abstractă, motivație insuficientă pentru studiu și învățare, învață cu greutate, probleme de disciplină;
- Absenteismul elevilor este mare, mai ales la clasele din învățământul obligatoriu;
- Rata abandonului școlar în anul școlar 2015-2016 este de 7,97%
- Număr mare de elevi repetenți și exmatriculați datorită numărului mare de absențe acumulate pe parcursul anului școlar;
- Numeroase medii la purtare sub 7, datorate numărului mare de absențe ale elevilor, sancționate, conform regulamentului școlar, cu scăderea notei la purtare;
- Procent mic al elevilor cu medii generale cuprinse între 9 - 10
- Promovabilitate la bacalaureat foarte scăzută
- Numărul mic de părinți care mențin o legătură permanentă cu școala;
- Dificultăți de efectuare a instruirii practice comasate conform SPP din lipsă de locuri de practică specializate;
- Dificultatea de a realiza practic programe susținute pentru pregătirea suplimentară a elevilor din cauza orarului deja încărcat al acestora și programului de navetă;
- Este necesară îmbunătățirea bazei materiale a cabinetelor de specialitate, laboratoare și ateliere școlare prin atragerea de resurse financiare de la sponsori sau scrierea de proiecte pentru finanțarea bazei materiale cu fonduri europene;
- Nu există o bază de date a evoluției ulterioare a absolvenților, datele există la dosarul școlii, mapele comisiilor metodice, în rapoartele diriginților;
- Există cadre didactice care nu se implică în procesul de reformă a învățământului, manifestând rezistență la schimbare, atât în ceea ce privește relația profesor - elev, cât și cu privire la metodică predării;
- Starea economică și socială modestă a majorității familiilor din care provin elevii determină o slabă preocupare pentru progresul școlar și pentru nevoile de dezvoltare ale elevilor;
- Un număr mic de programe și proiecte europene pentru elevi.

Oportunități

- Sectorul Servicii este în ascensiune fiind necesară înființarea de noi calificări din acest domeniu;
- Există agenți economici care solicită diversificarea calificărilor pe domeniul mecanică pentru nivelul 3 și 4;
- Se constată creșterea cererii în domeniul formării adulților, iar Colegiul Tehnic „Anghel Saligny” poate asigura servicii în acest sens;
- Există solicitări de înființare de noi calificări (ex: *AEROSTAR BACĂU*);
- Ore de predare în care cadrele didactice folosesc informațiile primite în cadrul cursurilor de perfecționare și reconversie profesională ;
- Politica de finanțare pe bază de programe a Uniunii Europene;
- Susținerea unității școlare de către Primăria Municipiului Bacău;
- Parteneriate cu Poliția, Direcția de Sănătate Publică etc.;
- Interesul agenților economici pentru colaborare;
- Acces informațional;
- Implicarea directă și activă în diverse proiecte și programe de colaborare la nivel local, național și internațional.

Amenințări

- Se estimează că numărul tinerilor cu vârste cuprinse între 13-15 ani va scădea cu 30% în următorii 10 ani (sursa: www.insse.ro);
- Populația școlară va crește în mediul rural și va scădea în mediul urban;
- Scăderea cererii pentru unele profiluri ale școlii;
- Oferta educațională a unor instituții de învățământ se identifică cu oferta Colegiului Tehnic „Anghel Saligny”;
- Lipsa de autonomie a școlii în selectarea personalului;
- Efectul psihologic negativ în rândul elevilor, scăderea șanselor de a-și dezvolta stima de sine, în urma unor eșecuri profesionale repetate;
- Deteriorarea climatului propice învățării;
- Scăderea prestigiului și al gradului de atractivitate al școlii;
- Caracterul formal al actului evaluării;
- Scăderea interesului pentru performanță;
- Nivelul de trai scăzut determină elevii ciclului superior să abandoneze școala pentru a se încadra și a sprijini material familia;
- Lipsa formării unor cadre didactice din cauza imposibilității de a-și plăti cursurile de formare/ perfecționare;
- Prejudecățile familiilor privind oportunitățile reale de angajare a absolvenților, alegerea meseriei după criterii subiective și / sau sentimentale.

5. REZUMATUL PRINCIPALELOR ASPECTE ALE PROCESULUI DE DEZVOLTARE (PRIORITĂȚI SAU OBIECTIVE GENERALE)

Având în vedere că politica educațională este centrată pe dezvoltarea unor competențe comune și specifice care să conducă la adaptarea și integrarea cu succes a absolvenților pe piața muncii și în viața socială, ținându-se cont de particularitățile individuale și de vârstă ale acestora, prioritățile Colegiului Tehnic „Anghel Saligny” trebuie să fie în concordanță cu prevederile „**Plaunului local de acțiune pentru dezvoltarea Învățământului Profesional și Tehnic (P.L.A.I.), județul Bacău, 2014 – 2020, actualizat în 2015**”, respectiv:

Obiectivul 1: Adaptarea rețelei școlare și a ofertei de formare profesională inițială la cerințele pieței muncii și a opțiunilor elevilor.

În scopul atingerii acestui obiectiv strategic trebuie diminuați/eliminați următorii factori generatori de riscuri ce au fost identificați la nivelul unității noastre de învățământ:

- lipsa unor prognoze a cererii și ofertei pe piața muncii pe termen mediu și lung;
- lipsa unei baze de date actualizate privind dezvoltarea economică pe sectoare de activitate;
- lipsa unei conectări reale a calificărilor școlarizate cu agenții economici;
- intereresul scăzut al angajatorilor de a investi în formarea profesională a elevilor;
- abilitățile specifice și competențele generale ale absolvenților nu corespund întotdeauna locurilor de muncă prezente și viitoare;
- insuficienta implicare a partenerilor sociali și economici în îmbunătățirea bazei materiale a școlii;
- insuficienta implicare a agenților economici în stabilirea planului de școlarizare (inițiativele de negociere a nevoilor venind numai din partea școlii);
- planul de școlarizare cuprinde unele calificări care, la momentul actual, deși se regăsesc în cererea pieței forței de muncă regionale și/sau județene, nu se regăsesc în opțiunile elevilor de clasa a VIII-a;

Ținte:

- **Realizarea a 5 parteneriate strategice, pentru fiecare domeniu de pregătire, cu agenți economici relevanți pe piața muncii din Bacău, prin Proiectul “Adoptă o meserie!”**
- **Includerea în cadrul programului de marketing educațional direct a 60% din școlile generale ale municipiului Bacău și a 30% din școlile generale rurale din împrejurimile orașului Bacău**
- **Creșterea gradului de inserție al absolvenților pe piața muncii cu minim 30% pînă în 2018**

Obiectiv 2: Asigurarea egalității de șanse în formarea inițială

Realizarea acestui obiectiv întâmpină oarecare greutate ca urmare a manifestării următoarelor probleme:

- numărul de elevi ai colegiului nostru proveniți din mediul rural crește anual, creșterea fiind însă corelată cu problemele materiale sesizate de către persoanele specializate (diriginți, consilieri) în efortul acestora de a face față costurilor școlarizării;
- rata abandonului școlar este în creștere;
- un număr tot mai mare de părinți aleg să lucreze în străinătate și să își lase copiii în grija unor tatori, crescând astfel vulnerabilitatea elevilor la problemele instructiv - educative și cotidiene;
- deși în cadrul colegiului nostru învață un număr mic de elevi cu CES, există încă o inerție în schimbarea și adaptarea procesului de învățământ la nevoile educaționale ale acestora.
- program de orientare școlară insuficient armonizat între toți actorii educaționali și profesionali (diriginți, consilier școlar, AJOFM)

Ținte:

- **Scăderea abandonului școlar cu 10% până în 2018**
- **Reducerea cu 20% a numărului absențelor până în 2018**
- **Creșterea cu 10% a numărului de elevi care vor opta, la începutul clasei a IX-a, pentru programele de formare oferite de unitatea noastră de învățământ**

Obiectivul 3: Dezvoltarea resurselor umane din unitatea școlară, în vederea asigurării calității în formare

Pentru materializarea acestui obiectiv trebuie eliminate următoarele probleme care au identificat la nivelul unității noastre de învățământ:

- metode de evaluare alternative insuficient valorificate în sistemul de notare;
- necesitatea dezvoltării și valorificării competențelor și abilităților în domeniul Tehnologiei Informației și Comunicației în randul cadrelor didactice debutante;
- număr insuficient de cadre didactice formate în orientarea și consilierea profesională;
- număr insuficient de cadre didactice implicate în realizarea Bibliotecii Școlare Virtuale și a Curriculumului digital
- promovarea de proiecte de dezvoltare a activităților curriculare și extracurriculare de dezvoltare a spiritului și a culturii antreprenoriale și de educație pentru o cetățenie activă;
- Dezvoltarea softurilor educaționale în toate domeniile și ariile curriculare.

Ținte:

- **Creșterea ratei de participare a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă, cu un ritm de 15% pe an, din total**
- **80% cadrele didactice care vor acumula un număr de 90 de credite în ultimii 5 ani**

- Cel puțin 1 lecție deschisă pentru fiecare catedră, pe semestru.

Obiectivul 4: Dezvoltarea infrastructurii unității școlare, în vederea asigurării calității în formare

Pentru atingerea acestui deziderat trebuie eliminate următoarele probleme identificate:

- Uzura fizică și morală a echipamentelor existente în unele cabinete și laboratoare;
- Starea fizică necorespunzătoare a corpului C și lipsa fondurilor în vederea realizării lucrărilor de reabilitare;
- Insuficiența fondurilor pentru achiziționarea materialelor necesare desfășurării activității de întreținere și reparare a bazei materiale.

În plus, față de alinierea la obiectivele și prioritățile stabilite în PLAI, ne propunem un al cincilea obiectiv, prin care școala își propune să le asigure un viitor european elevilor săi și șanse egale de afirmare și integrare socio-profesională.

Ținte:

- **Accesarea unui proiect din fonduri nerambursabile P.O.R. – Axa 10 „ Îmbunătățirea infrastructurii educaționale”, pentru obiectivul Consolidare, reabilitare și modernizare Corp C - Colegiul Tehnic „ Anghel Saligny” Bacău.**
- **Conectarea la internet a tuturor clădirilor Colegiului Tehnic „ Anghel Saligny” Bacău**
- **Creșterea cu 20% a dotărilor cu echipamente IT**
- **Realizarea sălilor de duș și a grupurilor sanitare la sala de sport**

Obiectivul 5: Compatibilizarea sistemului educațional al colegiului cu sistemele europene

În realizarea acestui deziderat trebuie ameliorate următoarele probleme:

- număr mic de cadre didactice implicate în elaborarea, implementarea și derularea de proiecte europene;
- tendința manifestată de unele cadre didactice în direcția menținerii cu preponderență a metodelor tradiționale de predare – învățare - evaluare în detrimentul promovării metodelor interactive, participative, care presupun alocarea unui timp mai mare pregătirii lecțiilor;
- rata scăzută de transfer extern în dobândirea de către elevi a competențelor lingvistice privind limbile moderne;
- ritm lent de adaptare a elevilor și, implicit, a comunității locale, la noile standarde și competențe profesionale cerute de integrarea europeană.

Ținte:

- **Îmbunătățirea competențelor profesionale și personale a personalului didactic și de conducere în vederea creșterii calității serviciilor educaționale oferite de**

unitatea școlară prin depunerea a cel puțin două parteneriate internaționale cu finanțare europeană, până în 2018

- **Implicarea, in calitate de partener, in cel puțin 1 proiect sub egida Programului Operațional Capital Uman**

Aceste obiective sunt structurate și pe cele patru domenii funcționale, specifice unui PDI:

- programe de dezvoltare curriculară
- programe de dezvoltare a bazei materiale și pentru achiziții
- programe de dezvoltare a resurselor umane (de recrutare, de formare și dezvoltare profesională, de motivare și de stimulare a personalului)
- programe de optimizare a comunicării în cadrul sistemului și se întărire a legăturilor cu comunitatea

6. PLAN MANAGERIAL 2016-2017

Capitolul I. CURRICULUM

Obiective operaționale:

1. Adaptarea curriculum-ului școlar la nevoile de dezvoltare personală ale elevilor și la cerințele de pe piața muncii din România și din țările Uniunii Europene;
2. Utilizarea celor mai performante soft-uri educaționale în concordanță cu strategiile didactice stabilite la nivelul comisiilor metodice;
3. Conceperea și aplicarea unor indicatori obiectivi de apreciere a activității didactice a elevilor, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
4. Crearea și utilizarea unei baze de date complexe și complete în fiecare compartiment de activitate din școală;
5. Perfecționarea mecanismelor de comunicare cu părinții și de implicare a acestora în activitățile educative școlare și extrașcolare;
6. Diversificarea și perfecționarea ofertei educaționale a școlii menită să crească performanța școlară a elevilor.

FUNȚII MANAGERIALE	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESURSE NECESARE	RESPONSABILI
1.Proiectare	Întocmirea raportului de analiză pentru anul școlar precedent. Starea învățământului pentru anul școlar 2015-2016	Octombrie 2016	Date statistice colectate anterior, prezentare în C.P.	Director, Directori adjuncți
	Întocmirea planurilor manageriale pe compartimente și catedre metodice	Octombrie 2016	Date statistice, documente oficiale	Sefii arii curriculare, sefi catedre
	Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorat	Septembrie 2016	Date statistice, documente oficiale	Director, Directori adjuncți Consiliu de Administrație
	Coordonarea activității didactice în vederea corelării obiectivelor stabilite la nivel național cu cele locale, în funcție de resursele unității școlare	Sem. I-II	Programe școlare, CDȘ, documentele M.E.N.	Director, Directori adjuncți sefi catedre
	Elaborarea tematicii pentru probele de la examenele	Sem. I	Programe școlare,	sefi catedre

	de obținere a certificatelor de competențe profesionale (informatică) și pentru atestat (franceza, engleza)	(ianuarie 2017)	CDȘ, documentele M.E.N.	
	Elaborarea proiectului activităților extracurriculare la nivelul catedrelor	Sem. I	Programe școlare, CDȘ, documentele M.E.N.	sefi catedre
	Evidența programelor de formare a cadrelor didactice pe probleme curriculare la toate disciplinele	Octombrie 2016	Programe școlare, CDȘ, documentele M.E.N.	Responsabil Comisia de Perfecționare
	Actualizarea R.O.I. al liceului (reglementari privitoare la activitatea gradinitei, la condițiile de transfer specifice pentru elevi, la siguranta scolara).	Septembrie 2016	Organigrama, R.O.F.U.I.P. 4925/ 08.09.2005	Comisia desemnată
2.Organizare	Controlul documentelor de lucru la nivelul compartimentelor și monitorizarea aplicării lor	Permanent	Personal didactic Didactic auxiliar	Director Directori adjuncți
	Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru toate activitățile educative școlare și extrașcolare, distribuirea documentelor pentru diriginți	Septembrie 2016	Administrator Contabil Cadre didactice Personal nedidactic	Director Directori adjuncți Responsabili de comisii
	Elaborarea proiectelor de activitate extracurriculară, a concursurilor și sesiunilor de comunicări științifice, testări sau simulări	Octombrie 2016	Responsabili de comisii Cadre didactice Psiholog școlar	Director Directori adjuncți Consilier educativ
	Existența la nivelul fiecărei comisii metodice a tuturor documentelor aprobate pentru anul școlar 2016-2017 în format electronic și letric	Octombrie 2016	Responsabili de comisie	Director Directori adjuncți
	Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru toate activitățile educative școlare și extrașcolare, distribuirea documentelor pentru diriginți	Septembrie 2016	Administrator Contabil Cadre didactice Personal nedidactic	Director Directori adjuncți Responsabili de comisii
3.Conducere operațională	Monitorizarea modului de ținere a orelor conform orarului	Permanent	Profesorii de serviciu	Director Directori adjuncți
	Creșterea numărului de asistențe la ore; utilizarea fișei de observare a lecției; controlul documentelor	Permanent	Personalul cu atribuții de a efectua asistențe la orele	Director Directori

	din mapa profesorului		de curs	adjuncți Membrii CEAC Responsabili de comisie
	Controlul, verificarea aparaturii (calculatoare, materiale audio, imprimante, xerox) și îmbunătățirea condițiilor pentru desfășurarea examenelor de bacalaureat	Anual	Compartimentele didactic și didactic auxiliar Fonduri MEN/ISJ BC	Director Directori adjuncți Informatician
	Raportarea periodică a activităților desfășurate în școală și în afara ei de către elevi și cadre didactice	Semestrial	Șefii de comisii metodice Consiliul Elevilor	Director Directori adjuncți Consilier educativ
	Alcătuirea orarului școlii în concordanță cu toate cerințele psihopedagogiei moderne	Septembrie 2016	Comisia pentru întocmirea orarului	Director Directori adjuncți
	Evaluarea anuală a activității cadrelor didactice	Septembrie 2016	Consiliul de administrație	Director
4. Control -evaluare	Monitorizarea modului de ținere a orelor conform orarului	Permanent	Profesorii de serviciu	Director Directori adjuncți
	Creșterea numărului de asistențe la ore; utilizarea fișei de observare a lecției; controlul documentelor din mapa profesorului	Permanent	Personalul cu atribuții de a efectua asistențe la orele de curs	Director Directori adjuncți Membrii CEAC Responsabili de comisie
	Controlul, verificarea aparaturii (calculatoare, materiale audio, imprimante, xerox) și îmbunătățirea condițiilor pentru desfășurarea examenelor de bacalaureat	Anual	Compartimentele didactic și didactic auxiliar Fonduri MEN/ISJBC	Director Directori adjuncți Informatician
5. Motivare	Evidențierea și recompensarea cu burse a tuturor elevilor cu rezultate deosebite la învățătură, olimpiade și concursuri școlare, sportive etc.	Semestrial/ Anual	Asociația de părinți, Comunitatea locală, ONG-uri, Instituții de stat sau private	Director Contabil Președintele asociației de părinți
6. Implicare și participare	Încurajarea, consemnarea și transmiterea către instituțiile abilitate a dezvoltărilor curriculare locale și a propunerilor pentru îmbunătățirea curriculum-ului național, provenite de la cadrele didactice din școală	Semestrial	Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Director Directori adjuncți
7. Formare / dezvoltare	Asigurarea cadrului specific și a materialelor de consultanță în probleme de curriculum pentru toate	Permanent	Comisia pentru perfecționare	Coordonatorul comisiei de perfecționare

profesională și personală	cadrele didactice din școală			
8. Organizarea, formarea grupurilor, dezvoltarea echipelor de lucru	Perfecționarea procedurilor de informare a cadrelor didactice asupra cursurilor organizate de instituțiile care oferă servicii educaționale	Permanent	Comisia de evaluare internă a calității-CEAC Comisia de perfecționare	Director Responsabilul comisiei de asigurare a calității
	Organizarea colectivelor de catedră și a echipelor de proiect în funcție de cerințele școlii și de activitățile planificate.	Anual, la început de semestru sau înaintea unor activități importante	Consiliul elevilor Consiliul diriginților Consilierul psihopedagog	Director Directori adjuncți Consilier educativ
9. Negocierea ofertelor/ evitarea conflictelor	Rezolvarea rapidă și eficientă a posibilelor conflicte între partenerii educaționali din școală în interesul tuturor părților implicate.	Permanent	Consiliul pentru curriculum	Director Directori adjuncți Șef de comisie Psiholog școlar
	Selectarea ofertelor de manuale, auxiliare didactice sau de activități propuse și alegerea celor mai potrivite cu politica școlii	Anual	Consiliul elevilor Consiliul profesoral	Directori adjuncți Consilier educativ
	Asigurarea mijloacelor de comunicare rapidă și eficientă între profesori	Permanent	Comisiile metodice	Director Responsabil comisie diriginți

Capitolul II. RESURSA UMANĂ

Obiective operaționale:

1. Perfecționarea cadrelor didactice și a celorlalte categorii de personal pentru promovarea unei didactici moderne, centrată pe dezvoltarea de competențe;
2. Adaptarea metodelor de predare la noile tehnologii informaționale;
3. Promovarea și încurajarea muncii în echipă;
4. Utilizarea calculatorului în activitatea didactică din școală de către toți șefii de catedre sau responsabili ai comisiilor de lucru;

5. Participarea la cursuri de inițiere în managementul calității;
6. Cunoașterea de către toate cadrele didactice a sistemului de evaluare externă;
7. Perceperea și abordarea elevilor ca parteneri în actul educațional;
8. Promovarea valorilor democratice prin utilizarea unui stil managerial care să dezvolte o cultură organizațională de tip rețea;
9. Implicarea cadrelor didactice în activitatea de formare a adulților – proiecte POCU.

FUNȚII MANAGERIALE	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESURSE NECESARE	RESPONSABILI
1.Proiectare	Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane- recrutare, selecție, utilizare, motivare, disponibilizare – pentru toate categoriile de angajați	Septembrie 2016	Responsabilii tuturor compartimentelor	Director Secretar-șef Contabil Administrator
	Stabilirea criteriilor de recrutare, utilizare și disponibilizare	Anual	Consiliul de administrație Comisia Paritară	Director Comisia paritară
2.Organizare	Parcurgerea tuturor etapelor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul angajat, conform criteriilor legale	Anual, conform graficului mișcării de personal	Secretariat Consiliul de curriculum Consiliul de administrație	Director Secretar-șef
	clasa a IX-a și a comisiilor pentru competențele de comunicare, lingvistice și TIC din cadrul examenului de bacalaureat	Anual, conform graficului MEN	Secretariat Comisii metodice Consiliul de administrație	Director Consiliul pt curriculum Secretar-șef
	Organizarea concursurilor și a tuturor formelor de admitere pe bază de selecție, conform metodologiilor stabilite de MEN.	Conform graficelor	Consiliul de administrație	Director
	Realizarea orientării școlare și profesionale a elevilor din cursul superior al liceului	Permanent	Profesorul diriginte Profesorul psihopedagog	Profesorul psiho-pedagog Consilier educativ
	Asigurarea asistenței sanitare ale elevilor și angajaților și asigurarea protecției muncii	Permanent	Cabinet medical Asistent-medic școlar Comisia de SSM și PSI	Director Administrator
3.Conducere	Încheierea contractelor de muncă cu	1-30 sept 2016	Director	Director

operațională	personalul didactic venit în școală		Secretariat	Secretar-șef
	Normarea și planificarea activității personalului didactic auxiliar și nedidactic	1-30 oct. 2016	Consiliul de administrație	Director
	Întocmirea și distribuirea fișelor de post pentru toate categoriile de personal	1-30 oct 2016	Responsabilii de compartimente	Director
	Stabilirea procedurilor de sancționare disciplinare și de rezolvare a contestațiilor	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director
	Realizarea procedurilor de disponibilizare, concediere, pensionare	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director Comisia paritară
4. Control -evaluare	Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic angajat	Anual	Consiliul de administrație	Director
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale către inspectoratele școlare, CCD, MEN și autoritățile locale	Periodic	Comisii și colective de lucru	Director
	Rapoarte obiective, care să reflecte realitatea din școală	Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității	Permanent	Secretariat
5. Motivare	Repartizarea echitabilă și în conformitate cu criteriile naționale și locale, a stimulentele materiale și morale stabilite prin lege	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director
	Stimularea materială și morală a formării și dezvoltării profesionale	Permanent	Consiliul de administrație	Director
6. Implicare și participare	Asigurarea cadrului optim pentru participarea personalului la decizii prin colectivele de conducere existente (comisii metodice, Consiliul pentru curriculum Consiliul profesoral, Consiliul elevilor, Consiliul de administrație)	Permanent	Responsabilii de comisii/consilii	Director Dir. adj Liderul elevilor Responsabili comisi
	Perfecționarea sistemului de comunicare internă – rapid, eficient și transparent	Permanent	Secretariat Informatician	Secretariat Analist informatician
	Dezvoltarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația	Permanent	Responsabilii de comisii	Director Directori adjuncți Liderul elevilor

				Responsabili comisii
7. Formare / dezvoltare profesională și personală	Formarea continuă – corelată cu evaluarea personalului	Conform graficelor de asistență	Responsabilii de comisii	Director Directori adjuncți
	Participarea la programe de formare și autoformare continuă în management educațional și al disciplinei	Permanent, cu acumularea de credite	Inspectorate MEN CCD BC Alte instituții	Comisia de perfecționare
	Asigurarea consilierii generale și specifice pentru tot personalul	Permanent	Responsabilii de compartimente	Director
	Deformalizarea comunicării în organizație	Permanent	Responsabilii de compartimente	Director Directori adjuncți
9. Negocierea ofertelor/ evitarea conflictelor	Diminuarea conflictelor de muncă între angajați aceluiși compartiment sau între compartimente	Permanent	Consiliul profesoral	Consiliul de administrație

Capitolul III. RESURSE MATERIALE

Obiective operaționale:

1. Dezvoltarea bazei materiale din fiecare sală de clasă, cu sprijinul comitetelor de părinți și al Consiliului Reprezentativ al Părinților din liceu;
2. Participarea la proiecte finanțate din fonduri europene care implică dotări materiale pentru formare profesională;
3. Încurajarea inițiativelor de tip antreprenorial ale elevilor și antrenarea lor în activități aducătoare de venituri în folosul școlii;
4. Folosirea unei baze sportive externe cu dotări de ultimă generație (teren, marcaje, accesorii);
5. Supraveghere video în ambele clădiri;
6. Achiziționarea unor echipamente audio performante pentru utilizarea în clasele cu predare intensivă a limbilor străine;
7. Completarea cabinetelor de informatică cu calculatoare noi și alte materiale informatice.

FUNȚII	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESURSE	RESPONSABILI
--------	------------	---------	---------	--------------

MANAGERIALE			NECESARE	
1.Proiectare	Elaborarea proiectului de buget a proiectului de achiziții; rectificările bugetare	Conform graficelor financiare	Contabilitate	Consiliul de administrație
	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare	Permanent	Parteneri externi și Consiliul Reprezentativ al Părinților	Diriginți Coordonator de proiecte educative
2.Organizare	Achiziționarea materialelor pentru dotare conform legii, pe capitole și articole bugetare	Când este cazul	Contabilitate	Director Contabil
	Dezvoltarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director
	Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, conform destinației planificate	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director Administrator de patrimoniu
3.Conducere operațională	Realizarea execuției bugetare	Trimestrial	Contabilitate	Director Administrator financiar
	Realizarea planului de achiziții	Anual	Contabilitate	Director Administrator financiar
	Alocarea burselor și distribuirea alocațiilor de stat, abonamentele gratuite și altor forme de ajutor legale	Semestrial	Secretariat, contabilitate, Comisia de burse	Director
	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite	Când este cazul	Venituri proprii, sponsorizări	Director Administrator financiar
	Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă și canalizarea.	Permanent	Bugetul local	Director Administrator financiar
4. Control -evaluare	Încheierea exercițiului financiar	Anual	Contabilitate	Director Administrator financiar
	Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare	Periodic	Contabilitate	Consiliul de administrație
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale	Când este cazul	Responsabilii de compartimente	Director
	Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar	Permanent	Contabilitate	Director Administrator financiar
	Arhivarea și păstrarea documentelor financiare	Anual	Contabilitate	Director,

				Administrator financiar
5. Motivare	Asigurarea de servicii (consultanță și expertiză), baza logistică pentru activități metodice pe municipiu	Când este cazul	Responsabili de compartimente/baza materială a școlii	Director Administrator
6. Implicare și participare	Asigurarea transparenței elaborării/execuției bugetare	Permanent	Contabilitate	Director Administrator financiar
7. Formare / dezvoltare profesională și personală	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar-administrativ	Permanent	Responsabili de compartimente	Director
8. Organizarea, formarea grupurilor, dezvoltarea echipelor de lucru	Formarea echipei personalului administrativ	Anual	ISJ Bacău	Director
9. Negocierea ofertelor/ evitarea conflictelor	Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară	Permanent	Oferte de preț SEAP	Consiliul de administrație

Capitolul IV. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII SISTEMICE ȘI RELAȚII COMUNITARE

Obiective operaționale:

1. Participarea la programe de finanțare vizând înnoirea dotării tehnice a școlii și adaptarea ofertei la cerințele pieței muncii;
2. Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali locali, naționali, internaționali;
3. Fructificarea tuturor oportunităților oferite de proiectele de colaborare locale, regionale, naționale, internaționale;
4. Aplicarea și promovarea unui sistem de evaluare în colaborare cu partenerii educaționali locali;
5. Dezvoltarea unor parteneriate între instituții de profil din țară și străinătate;
6. Utilizarea bazei materiale a liceului pentru activități educative în colaborare cu Consiliul Local și Primăria Municipiului Bacău

FUNȚII MANAGERIALE	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESURSE NECESARE	RESPONSABILI
1.Proiectare	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile.	Permanent	Comisia pentru elaborarea ofertei educaționale	Directori adjuncți
	Elaborarea planurilor/ programelor de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale.	Anual	Comisia pentru proiecte educative	Director
	Inițierea de parteneriate și programe cu instituții care să promoveze principiile non-discriminării.	Permanent	Comisia pentru proiecte educative școlare și extrașcolare	Director
	Informarea tuturor categoriilor și organizațiilor interesate/beneficiare în legătură cu activitatea unității școlare și cu programele naționale de reformă în curs.	Permanent	Comisia pentru proiecte educative	Director
2.Organizare	Colaborarea cu autoritățile locale alese în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unității școlare.	Permanent	Proiect de buget/ Execuții bugetare	Director Contabil șef
	Incheierea de contracte cu agenții economici, ONG-uri și alte organizații privind prestări reciproce de servicii.	Anual	Consiliul de administratie	Director
3.Conducere operațională	Aplicarea programelor naționale de reformă și întocmirea documentelor de implementare.	Permanent	Comisii de lucru	Director
	Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultura, biserica alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii ca focar de civilizație.	Când este cazul	Comisia pentru proiecte educative	Director Director adjunct, Consilier educativ
	Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, pompieri și jandarmi în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea delicvenței juvenile.	Permanent	Comisia pentru monitorizarea disciplinei	Director Directori adjuncți
	Operaționalizarea/ Elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității educației școlare.	Permanent	Responsabili de catedră	Director
	Elaborarea instrumentelor de monitorizare și evaluare	Anual	Comisia de	Director

4. Control -evaluare	utilizabile în activitatea de inspecție. Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare.	Conform grafic	asigurare a calitatii Responsabili de catedră	Directori adjuncți
	Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației.	Semestrial	Rapoarte responsabili catedră	Director
	Întocmirea documentelor de evaluare a realizării proiectelor de reformă.	Când este cazul	Responsabili de comisii	Director
	Intocmirea raportului anual de activitate pe anul școlar anterior al unității școlare.	Septembrie	Consiliul de administrație	Director, Director adj
5. Motivare	Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză /consultanță, etc.) pentru programele și activitățile comunitare.	Când este cazul	Baza materială a școlii , sala de festivități	Director
6. Implicare și participare	Implicarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea unor probleme ale școlii.	Permanent	Lider sindical	Director
7. Formare / dezvoltare profesională și personală	Organizarea unor cursuri de perfecționare	Conform solicitărilor	Comisia de formare profesionala	Director
	Organizarea unor cursuri de pregătire pentru comunitatea locală: educație, educație alimentară, demografică, educație pentru mediu, managementul bugetului familial și al afacerilor mici, etc.	Semestrial	Cadre didactice de specialitate	Director
8. Organizarea, formarea grupurilor, dezvoltarea echipelor de lucru	Organizarea unor echipe mixte sau participarea personalului din școală la diferite proiecte de dezvoltare comunitară și la alte proiecte locale, naționale și internaționale.	Când este cazul	Comisia pentru proiecte educative	Director
9. Negocierea ofertelor/ evitarea conflictelor	Negocierea conflictelor la nivelul elevilor, a profesorilor, a altor angajați ai liceului.	Când este cazul	Comisia de disciplina	Director

Indicatori de performanță:

- Concordanță cu documentele M.E.C.T.S;
- Atingerea standardelor specifice;
- Respectarea legalității;
- Respectarea termenelor;
- Eficiență, promptitudine;
- Calitate;
- Profesionalism;
- Respectarea regulamentelor;
- Criteriile prestabilite;
- Adecvare;
- Standarde de performanță
- ;- Identificarea oportunităților și a problemelor;
- Număr participanți, rezultate;
- Concordanța cu nevoile școlii și comunității;
- Competențe specifice

Planul managerial are la bază următoarele documente strategice sau acte normative:

- Legea 1/2011 - Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare, precum și legislația subsecventă;
- Strategia ARACIP pentru perioada 2011-2015 Recâștigarea încrederii în educație, 4 ianuarie 2011;
- Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul IV. Educație;
- Concluziile Consiliului din 12 mai 2009 privind un cadru strategic pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării profesionale;
- O.M.E.C.T.S. nr. 3753/2011, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ;
- Legea nr. 87 / 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75 / 12.07.2005, privind asigurarea calității educației;
- Legea nr. 35 / 2006 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
- Hotărârea nr. 11/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.Ed.C. nr. 4925 / 2005 și ORDINUL nr. 4106/11.06.2010 privind modificarea și completarea ordinului nr. 4925/2005;
- O.M.E.C.T.S nr. 5547/2011, Regulamentul de organizare și desfășurare a inspecției școlare și Metodologia de aplicare a regulamentului inspecției școlare;
- O.M.E.C.T.S nr. 5561 / 2011 privind Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Ordinul M.E.C.I nr. 5132 / 2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte;
- Ordinul nr. 3597/18.06.2014 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar;
- ROFUIP 2016;

-
- Alte ordine, notificări și precizări ale M.E.N. (Ordinul nr.1409/29.06.2007 cu privire la aprobarea strategiei M.E.C.I de reducere a fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, Ordinul M.E.C.T.S nr. 5248 / 31.08.2011 privind aplicarea programului "A doua șansă", Ordinul M.E.C.T.S nr. 5349 / 7.09.2011 privind aprobarea metodologiei de organizare a Programului „Școala după școală” etc.);
 - Raportul I.S.J. Bacău privind starea învățământului în anul școlar 2015 / 2016