



MINISTERUL EDUCAȚIEI NATIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN”, CLUJ-NAPOCA
STR. DECEBAL NR. 41, TEL. 0264. 530.507
E-mail: colegiul_anaaslan@yahoo.com

Aprobat in C.P.

PLAN MANAGERIAL AN SCOLAR 2014-2015

ARGUMENT

În conceperea planului managerial, pentru anul scolar 2014-2015, am avut în vedere direcțiile reformei învățământului românesc, rezultate din documentele MEN, direcțiile stabilite prin Planul managerial al ISJ Cluj, Planul de acțiune școlară al Colegiului Tehnic „Ana Aslan” și analiza SWOT rezultată din Raportul general privind starea și calitatea educației furnizată în CTAA în anul scolar 2012-2013. Prezentul Plan managerial este în acord cu viziunea și misiunea școlii, cu cerințele Legii privind asigurarea calității în educație, cu Recomandarea Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind competențele cheie din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții și are ca deziderat atingerea idealului educațional, legiferat în Legea Educației Naționale:

Idealul educațional al sistemului de învățământ constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, personalității umane și în asumarea unei scale de valori necesare pentru construcția unei economii și societăți a cunoașterii

VIZIUNE:

Educația elevilor de azi, sansa României de mâine

MISIUNEA SCOLII:

Ne propunem furnizarea serviciilor educationale de calitate, pentru a forma elevi:

- bine pregătiti teoretic si profesional
- demni si toleranti
- deschisi spre valorile umaniste si stiintifice
- orientati profesional
- integrati social

„Scoala noastră promovează identificarea si dezvoltarea aptitudinilor elevului si realizează educatia prin parteneriatul elev-școală-comunitate locală ,oferind astfel o șansă fiecărui elev de a-și construi viitorul și de a se adapta unei societăți dinamice”

ANALIZA SWOT

Puncte tari:

- institutie bine apreciata intre liceele tehnologice,
- scoala are domenii de pregatire profesionale unice in judet :chimie industriala si protectia mediului ,domenii cautate de catre elevii clasei a VIII-a
- relatie buna cu agentii economici
- coerentă si consecventă în atingerea tintelor strategice si realizarea obiectivelor, prin documente de proiectare de calitate, organizarea activității, monitorizarea, controlul si evaluarea activităților
- desfășurarea continuă a procesului instructiv-educativ, fără sincope, disfuncționalități, într-un climat calm, cald, prietenos
- realizarea unui proces instructiv-educativ de calitate, concretizat prin rezultatele obtinute la învățătură, bacalaureat, concursuri si olimpiade scolare;
- încadrarea cu cadre didactice calificate,
- dotarea foarte buna a cabinetelor si laboratoarelor de specialitate
- continuarea studiilor universitare de majoritatea elevilor
- personal didactic motivat pentru propria formare prin gradatiile de merit

- încurajarea elevilor în demersul lor spre cunoastere si dezvoltare a abilităților, consilierea lor si a părintilor asupra rolurilor care le revin;
- elaborarea ofertei scolii, prin CDS selectat pe baza optiunii majorității elevilor;
- activitate educativă scolară si extrascolară bine proiectată
- climat de cooperare si colaborare prin derularea proiectelor educationale în care sunt încurajati să participe toti elevii scolii;
- crearea si întreținerea legăturilor cu autoritatea si comunitatea locală, prin încheierea unor parteneriate constructive;
- derularea parteneriatelor cu ONG-uri;
- participarea la proiectele europene Comenius ,Leonardo da Vinci, eTwining
- formare individuală Comenius, participare la seminarii si conferinte internationale
- vizibilitatea scolii în comunitate prin site-ul scolii, mass-media.
- asigurarea sigurantei elevilor in scoala
- asigurarea unui confort fizic si psihic pentru elevi si angajatii scolii

Puncte slabe:

- reticenta unor cadre didactice față de utilizarea aplicarea in demersul didactic a metodelor activ-participative de predare-învățare, în adecvarea formelor alternative de evaluare la nevoile elevului;
- neutilizarea la maximum a materialului didactic existent
- numar mare de elevi navetisti si elevi care provin din familii dezorganizate sau cu o stare materiala precara.
- putini din absolventii de liceu ,care nu urmeaza studiile superioare sunt angajati in domeniul in care s-au pregatit
- nerespectarea serviciului pe școală de către cadrele didactice;
- nerespectarea programului de consultatii cu părintii si cu elevii de către unii diriginti;
- reticenta unor părinti față de consilierea psihopedagogică;
- cadrele didactice nu sunt suficient de interesate pentru obtinerea de burse individuale de formare continua Comenius si vizite de studiu;
- inconsecventa unor cadre didactice în măsurile luate, pentru respectarea Regulamentului intern de către elevi;
- superficialitatea unor cadre didactice în realizarea documentelor proprii si în completarea documentelor scolare, nerespectarea termenelor stabilite;

Oportunități:

- servicii educationale de înaltă tinută

- dezvoltare instituțională și adaptarea la nevoile comunității
- existența agenților economici interesați de colaborarea cu Colegiul T.A A
- venituri suplimentare (închirieri spații)
- posibilitatea aplicării pentru formări individuale, mobilități, parteneriate Comenius, Leonardo da Vinci
- sprijin din partea autorităților și comunității locale;

Amenințări:

- discontinuitatea politicilor educaționale;
- criza economico-financiară;
- reducerea entuziasmului și scăderea interesului pentru profesiunea didactică, urmare a subfinanțării cronice a învățământului
- scăderea populației școlare;
- scăderea numărului de elevi care optează pentru liceele tehnologice
- risc social, ca urmare a plecării părinților la muncă în străinătate;
- scăderea interesului pentru studiu, în general;

CONCLUZIILE ANALIZEI

Există un număr semnificativ de puncte tari identificate în organizarea și funcționarea organizației școlare.

Mediul extern oferă o gamă destul de largă de oportunități, prin valorificarea cărora se pot întrevădea perspective de dezvoltare educațională și instituțională

Corelarea punctelor tari cu oportunitățile mediului extern conturează **Resursele strategice:**

- Resurse umane calificate
- Experiență în management, formare, consiliere și orientare, în derularea proiectelor;
- Parteneriate cu instituțiile educaționale, culturale, agenți economici, ONG-uri
- Colaborarea eficientă, bazată pe parteneriat cu autoritățile publice locale și județene;
- Posibilități de finanțare din bugetele de stat și local, extrabuget.

Din corelarea punctelor slabe cu amenințările rezultă **Tintele/Obiectivele strategice**

Țintele strategice pentru dezvoltarea instituțională a Colegiului Tehnic „Ana Aslan” în perioada următorilor 3 ani reprezintă soluții propuse pentru rezolvarea optimă a problemelor prioritare identificate pe baza analizelor SWOT. Pentru clarificarea conceptuală și metodică, sunt prezentate în continuare elementele de bază ale problemelor considerate prioritare la această dată și țintele strategice asociate. Formularea problemelor pornește de la sinteza contextului favorabil (punctele tari ale domeniului), evidențiază eventualele contradicții și analizează sintetic potențialul impact al punctelor slabe și amenințărilor care conturează problema asupra misiunii asumate. Pentru țintele strategice, s-a căutat o formulare generală, dar care să evidențieze scopul propus și să aibă relevanța necesară la nivelul tuturor actorilor implicați.

Problema 1: Motivare slabă pentru studiu și carieră, absentism

Ținta strategică 1: Îmbunătățirea participării elevilor (cantitativ și calitativ) la activitățile didactice prin atragerea și motivarea acestora.
Accent pe învățarea în clasă prin metode didactice moderne, interactive, centrate pe elev

Problema 2. Slaba insertie a absolventilor pe piata muncii

Ținta strategică 2. Corelarea competențelor dobândite de elevi în școală cu competențele cheie necesare integrării în spațiul European. Corelarea ofertei educaționale a școlii cu nevoile de calificare ale municipiului Cluj-Napoca

Problema 3: Existența unor cazuri de violență divergente între elevi, elevi-parinți în special la înțelesul primar și gimnazial

Ținta strategică 3: Crearea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică. Reducerea cazurilor de violență

Problema 4 Numar mare de elevi navetisti, familii dezorganizate, parinti someri

Ținta strategică 4: Sprijinirea elevilor mai puțin motivați sau mai puțin susținuți de familii în vederea încurajării performanțelor sau reducerii absentismului și ameliorării rezultatelor școlare

Opțiuni strategice - Sunt vizate în principiu acțiuni complementare în cadrul celor patru opțiuni strategice de bază: investiție în resurse umane, dezvoltare curriculară, finanțare și dotare și relații comunitare

Opțiuni strategice pentru perioada 2012 – 2016				
Ținte strategice/ Opțiuni strategice	Opțiunea investiției în resursa umană	Opțiunea curriculară	Opțiunea financiară și a dotărilor materiale	Opțiunea relațiilor comunitare

<p>Îmbunătățirea participării elevilor (cantitativ și calitativ) la activitățile didactice prin atragerea și motivarea acestora Accent pe învățarea în clasă prin metode didactice moderne, interactive, centrate pe elev</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formarea continuă și perfecționarea personalului dactic în scopul promovării metodelor didactice moderne, interactive, centrate pe elev • Atragerea și menținerea personalului didactic cu performanțe deosebite • Monitorizarea și îndrumarea activităților didactice, inclusiv prin utilizarea cadrelor-resursă existente la nivelul școlii • Îmbunătățirea frecvenței și calității activităților metodice și științifice la nivelul catedrelor de specialitate 	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptare și planificare coerentă conținuturi, competențe, metode vizând creșterea atractivității orelor • Aplicarea curriculumului la clasă pe bază de metode didactice moderne, inclusiv prin utilizarea instruirii asistate de calculator, utilizând mijloace didactice și auxiliare curriculare care să crească atractivitatea orelor • Diversificarea metodelor de evaluare, planificarea și standardizarea evaluării elevilor și creșterea transparenței acesteia • Ofertă educațională (CDȘ, activități extracurriculare și extrașcolare) dinamică și coerentă, conformă cu nevoile elevilor și resursele existente • Planificarea și realizarea de activități educative și de orientare școlară 	<ul style="list-style-type: none"> • Îmbunătățirea dotării cu mijloace și materiale didactice, inclusiv la nivelul tehnicii de calcul și a programelor de calculator • Promovarea și susținerea performanțelor înalte (recompense, finanțare concursuri și competiții) • Recompensarea cadrelor didactice cu performanțe deosebite în activitate pe baza unui sistem de criteria stabilite prin consens • Promovarea și susținerea activitatilor culturale, sportive (finanțarea acestora) • Asigurarea comunicării între cadrele didactice prin dotare tehnică și servicii Internet 	<p>Stabilirea/revizuirea relațiilor de parteneriat cu instituții locale de învățământ, cultură și artă vizând organizarea de activități complementare/ motivatoare studiului (Ziua Porților Deschise, simpozioane etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accentuarea rolului și responsabilității părinților în monitorizarea participării elevilor la activități • Actualizarea contractelor cu agentii economici (burse elevilor de la Farmec SA • Colaborarea cu IȘJ și CCD în scopul formării continue • Implicarea unui număr mai mare de cadre didactice în cooperarea europeană în domeniul educației și facilitarea schimbului de bune practici
<p>Corelarea competențelor dobândite de elevi în școala cu competențele cheie necesare integrării în spațiul european</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentare actuală și modernă privind teoria și practica pedagogică • Monitorizarea aplicării competențelor dobândite prin cursurile de formare continuă <ul style="list-style-type: none"> • Depunere de aplicații pentru mobilitate individuale prin programe europene 	<ul style="list-style-type: none"> • Planul de școlarizare în concordanță cu PLAI și PRAI • Aplicarea corectă a programelor de studiu ținând cont de competențele vizate <ul style="list-style-type: none"> • utilizarea produselor finale ale proiectelor europene desfășurate în școala în curriculumul școlar 	<ul style="list-style-type: none"> • Dotarea spațiilor de învățământ cu mijloace didactice moderne • Efectuarea pregătirii practice la agenții economici <ul style="list-style-type: none"> • Efectuarea unor ore de laborator la instituții de învățământ superior • Amenajarea laboratoarelor de specialitate, CDI 	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborarea cu agenții economici în vederea efectuării activității practice a elevilor • Colaborare cu școlile partenere din străinătate • Depunerea de aplicații pentru noi proiecte comunitare
<p>Crearea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică. Reducerea cazurilor de violență</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promovarea comunicării deschise, eficiente, climatului de colaborare și cooperare • Îmbunătățirea activității 	<ul style="list-style-type: none"> • transmiterea la zi a tuturor dispozițiilor ISJ, MECTS • Desfășurarea întregii activități pe baza unei planificări riguroase 	<ul style="list-style-type: none"> • Îmbunătățirea condițiilor de lucru/studiu • Motivarea elevilor capabili de 	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborare cu firme de specialitate care să asigure protecția și siguranța elevilor • Colaborare cu politistul de

	comisiei de disciplina • Rolul consiliului elevilor • Rolul consilierului scolar • Eficientizarea serviciului pe scoala	• Ofertă educațională (CDȘ, activități extracurriculare și extrașcolare) conforma cu opțiunile elevilor și parinților • transparenta în evaluarea elevilor • monitorizarea cazurilor de violență ,tipurilor acestora planurilor de remediere • Activități educative antiviolente	performantă • Instalarea camerelor de supraveghere video • Asigurarea asistenței medicale și a protecției muncii pentru elevi și personal	proximitate • Colaborare cu părinții • Colaborare cu CJRAE
Sprijinirea elevilor mai puțin motivați sau mai puțin susținuți de familie în vederea încurajării performanțelor sau reducerii absenteismului și ameliorării rezultatelor școlare	• Pregătire suplimentară cu elevii în regim de voluntariat • Îmbunătățirea rezultatelor la învățătură prin depistarea elevilor cu dificultăți de învățare și sprijinirea prin programe speciale de recuperare • Rolul profesorilor itineranți	• Adaptare curriculară • Ore de pregătire suplimentară • Munca diferențiată • Includerea unor activități extracurriculare în schema orară a clasei (colectiv sportive, ansamblu coral etc)	• Sustinere financiară prin derularea programelor sociale guvernamentale și identificarea altor forme (tabere, burse private) • Sustinerea participării elevilor la concursuri ,comunicări științifice alte activități • dotarea bibliotecii cu cărți de specialitate ,manuale școlare pt. ciclul superior al liceului	• Colaborarea cu susținătorii legali ai elevilor • colaborare cu ONG • colaborare cu Centrul de Excelență • colaborare cu instituții administrative locale (primării, biserica ,protecția copilului)

Opțiunile strategice selectate pentru realizarea țintelor propuse se transpun la nivel tactic prin programe (multi)anuale care pot viza una sau mai multe ținte strategice.

Planurile operationale sunt structurate pe programele cuprinse în PAS 2012-2016 și precizează, la nivelul fiecărui program: *obiectivele specifice anului școlar, activitățile considerate minim necesare pentru atingerea obiectivelor propuse și estimarea resurselor necesare*

Plan managerial general

Anul școlar 2014 – 2015

A. DOMENIUL FUNCTIONAL: CURRICULUM

Obiective:

1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
2. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților, pe cele 4 niveluri de școlarizare, urmărind modificările legislative
3. Îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare-evaluare, asigurarea șanselor egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.
4. Promovarea activităților instructiv-educative bazate pe metode activ-participative, pe demersuri educaționale inter- și transdisciplinare, diferențiate, stabilite conform nevoilor educaționale individuale și/sau colective ale elevilor.
5. Reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare.
6. Implementarea măsurilor propuse de MEN privind evaluarea inițială, introducerea lecturii și a momentului ortografic în procesul instructiv-educativ.
7. Personalizarea și diversificarea ofertei educaționale: corelația dintre curriculum-ul național CDS și CDL
8. Monitorizarea și evaluarea întregii activități, pe baza indicatorilor specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon, % reușită).

Funcții	Nr. Crt.	Activități	Responsabilități		Resurse		Indicatori de performanță
			Compartiment	Resurse umane	Materiale	Temporale	
1	2	3	4	5	6	7	8
PROIECTARE-ORGANIZARE	1.	Asigurarea comisiilor metodice cu toate documentele privind: - Plan cadru primar, gimnaziu , liceu scoala postliceala - Programe scolare	Director/ director adj.	Consiliul pentru curriculum	Documente curriculare oficiale	Septembrie 2014	Portofolii CM
	2.	Elaborarea documentelor de proiectare si planificare: -planificări calendaristice anuale si semestriale Teste de evaluare, matrici de specificatie, barem de corectare si evaluare	Comisii Metodice	RCM Cadre didactice	Modele de planificări MECTS Modele teste initiale Foaie parcurs	Septembrie 2014	CD planificări Portofolii testare initială
	3.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru 2013-2014Raport general: starea si calitatea educatiei la sfârșitul anului scolar 2013-2014	Director/ director adj.	RCM, RCL, CEAC, sefi compartimente	Raportări, date statistice colectate 2013-2014	Septembrie 2014	Raport general privind starea si calitatea educatiei în anul scolar 2013-2014
	4.	Elaborarea documentelor de proiectare si de organizare a activității pentru 2014-2015: Planul managerial general pentru 2014-2015 PM Comisii metodice/Comisii de lucru PM Compartimente functionale Elaborarea planurilor operationale pe domenii	Director	D/DA RCM, RCL, sefi compartimente	Planuri de măsuri, planuri de remediere, planuri de îmbunătățire a activității	Septembrie 2014	Plan managerial unic 2014-2015 Plan operational
	5.	Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului Profesorat si a Consiliului de Administratie	Director	DA, membrii CA, membrii CP	Rapoarte, date analitice	Septembrie 2014	Grafic sedinte CA Grafic sedinte CP
	6.	Elaborarea si derularea activităților educative scolare si extrascolare	Resp. activitati educative Director adjunct	Învățătorii, Dirigintii , RAE, DA	Propuneri, sondaje, chestionare	An scolar 2014-2015	Program activități educative Program saptamana "Sa fii mai bun....."
	7.	Stabilirea calendarului sustinerii formelor de evaluare a elevilor (teze, teste, simulări). Pregătirea, organizarea si desfășurarea simulărilor si examenelor de Evaluare Natională pentru elevii clasei a VIII-a si Bacalaureat.	Director Director adjunct	Dirigintii VIII, XII, cadrele didactice de specialitate	Documente CM BAC OMECTS privind EN	Cf. calendar	Grafic lucrări scrise Procese verbale CP, sedinte cu părinții Grafice pregătire elevi
	8.	Actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară.	Director Director adjunct	Grup de lucru	Legislatie	Septembrie	RI actualizat
	9.	Proiectarea activității educative, vizând: - Asigurea sigurantei elevilor - Reducerea absenteismului si a abandonului scolar - Reducerea si combaterea violentei - Combaterea utilizării substantelor etnobotanice, alcool, fumat	Director adjunct Comisia Dirigintilor, Comisii de Lucru	Director adjunct, RCM, RCL, cadre didactice, elevi	Legislatia, material informative	Octombrie	Planuri operationale
COORDONARE MONITORIZARE	10	Elaborarea ofertei CDS/CDL programe CDS	C. curriculum	RCM Cadre didactice	Documente curricular	Cf. calendar	Oferta CDS,CDL

	11	Distribuirea manualelor școlare gratuite I-X	Biblioteca.	Bibliotecar ,cadre didactice	Stoc manual	Sept. 2014	Procese -verbale
	12	Completarea cataloagelor școlare , carnetelor , vizarea pentru 2014-2015	Director	Diriginți , învațatori	Comandă iunie 2014	Septembrie 2014	Completare completă și corectă
	13	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor la evaluările inițiale , curente și la examene	Comisii metodice	D RCM	Documente CM	Octombrie 2014	Rapoarte , grafice , statistici
	14	Monitorizarea activității Consiliului școlar al Elevilor	C. proiecte , programe	DA Coord proiecte	Documente CSE	Permanent	Programe activate Rapoarte
	15	Monitorizarea procesului de introducere a lecturii și momentul ortografic la ore ,	RCM CEAC	Cadrele didactice	Documente CM Plan operațional	Permanent	Rapoarte , situații statistice
	16	Monitorizarea procesului de utilizare a TIC la toate disciplinele	CEAC	Cadrele didactice RCM	Pc-uri, VP, softuri Baza teste INSAM	Permanent	Grafic Rapoarte
CONTROL-EVALUARE	17	Realizarea asistențelor /interasistențelor la ore /aplicarea de masuri pentru eficientizarea activității: transdisciplinaritate, centrare pe competențe	D/DA RCM, CEAC	Cadre didactice	Grafic unic control	Permanent	Grafic asistențe Fișe de observare/evaluare
	18	Monitorizarea și evaluarea activităților de consiliere școlară, psihopedagogică , orientare și informare privind cariera	D DA	Profesor consilier Diriginți Învățători	Program cabinet de asistentă psihopedagogică Portofolii	An școlar 2014-2015	Grafic activități educative
	19	Verificarea prelucrării metodologiilor pentru bacalaureat si evaluare națională	D DA	Diriginți Elevi, părinți	Metodologii	An școlar 2014-2015	Procese verbale Nr. activități
	20	Verificarea ritmicității notării	CEAC	Cadre didactice	Documente școlare	Cf. grafic	Rapoarte
	21	Avizarea programelor elaborate pentru CDS Aprobarea ofertei educationale 2015-2016	C. curriculum CP, CA	Cadre didactice	Programe CDS/CDL	Cf. grafic	Oferta scolii
COMUNICARE-MOTIVARE	22	Stimularea elevilor capabili de performante, în colaborare cu Primăria, Consiliul Local, Asociația Părinților	Director	Cadre didactice, elevi, C. olimpiade	Fonduri CL, donatii, sponsorizări	1.XII.2014 Final an școlar	Nr. Premii, diplome Rapoarte
	23	Recunoasterea activității didactice prin încurajarea și recomandarea pentru acordarea gradatilor de merit și ale distincțiilor pentru cadrele didactice	CP CA Director	Cadre didactice	Metodologii în vigoare	Cf. grafic	Nr. dosare depuse, gradatii/ distincții aprobate
	24	Asigurarea unui climat de muncă eficient, centrat pe elev și pe nevoile educationale ale cadrului didactic, în folosul beneficiarilor, prin sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice inovatoare inter și transdisciplinare.	Director	Toate categoriile de personal, elevi, părinți	Plan operational	Permanent	Climat adecvat

B. DOMENIUL FUNCTIONAL: RESURSE UMANE

Obiective:

1. Eficientizarea activității manageriale din perspectiva descentralizării sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficientizarea activității
3. Evaluarea nevoii de formare a personalului
4. Asigurarea accesului la formarea continuă și perfecționarea cadrelor didactice: grade didactice, formare continuă obligatorie, formări prin CCD, mentorat, educație permanentă, formări prin proiecte comunitare,
5. Sprijinirea cadrelor didactice în vederea accesului la proiecte cu finanțare externă
6. Sprijinirea participării personalului înscris la proiectele de formare județene / interregionale POSDRU.
7. Îmbunătățirea comunicării interne și externe
8. Îmbunătățirea activității comisiilor, consiliului profesoral, de administrație, consiliului elevilor, etc;
9. Abordarea într-un nou context a conlucrării/colaborării între echipa managerială - CEAC
10. Consolidarea sistemului de control intern managerial

Funcții	Nr. Crt.	Activități	Responsabilități		Resurse		Indicatori de performanță
			Compartiment	Resurse umane	Materiale	Temporale	
1	2	3	4	5	6	7	8

PROIECTA-RE-ORGANIZARE	1	Realizarea cuprinderii copiilor și tinerilor înscriși în formațiunile de studiu stabilite în planul de școlarizare	Secretariat CP, CA	Director secretare	Legislație Plan școlarizare	Cf. Calendar	Respectarea legislației Aprobarea transferului CA
	2	Încadrare personal/Stabilirea catedrelor Organizare clase/repartizarea dirigintilor	C. încadrare CA,CP,CM	Director	Legislație	septembrie	State de funcții/personal

	3	Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii. -controlul anual de medicina muncii, psihologic al personalului -Instruirea periodic a personalului/elevilor normele de protecție a muncii și N.T.S.I.	Management CSSM	Director Resp. protecția muncii .Resp. PSI Cadre didactice	RI Legislație	Septembrie Semestrial Lunar	Fișe de aptitudine personal Procese verbale de instruire
	4	Refacerea Organigramei Colegiului T., Ana Aslan"	CA	Pers. didactic,did. auxiliary, nedid.	Legislație	Sept. 2014	Organigramă
	5	Actualizarea și întocmirea Fișei postului	CA	D,DA ,RCM, admin	Fișă post tip	Octombrie	Fișă individuală a postului
	7	Proiectarea încadrării personal 2015-2016	CP, CA	D, DA, RCM	Legislație	Cf. calendar	State personal
	8	Proiectarea strategiei de dezvoltare a resursei umane Întocmirea bazei de date perfectionare-formare Identificarea nevoilor de formare ale personalului Popularizarea ofertelor de formare	formare perfectionare	D RFC Cadre didactice	Legea Educației Naționale, Subsecvență Oferte formare	Octombrie	Bază date Fișe individuale de perfectionare Completare chestionare CCD Atestate, certificate
	9	Afisarea procedurilor de ocupare a posturilor/catedrelor vacante Organizarea concursurilor	Secretariat CA	Director	Legislație Metodologii	Cf. calendar	Recrutare, selecție, angajare cu respectarea legislației
	10	Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic si nedidactic Normarea si utilizarea personalului conform fisei postului	Management Secretariat CA	Director Administrator Secretar sef	Legislație	Septembrie – octombrie Permenent	Contracte individuale de muncă Proceduri interne
	11	Monitorizarea activității personalului	CEAC C. control intern	Personal	Fisa post Fișă evaluare	Permanent	Grad satisfacție beneficiari Calificative obtinute
	12	Evaluarea anuală a personalului	Comisii metodice CA	D DA RCM Administrator	Fisa evaluare	Septembrie Octombrie	% calitative
COORDONARE- MONITORIZARE	13	Evaluarea funcționării Sistemului de Control Intern Managerial, stabilirea de măsuri în vederea eficientizării	CEAC CA	D DA RCM RCL sefi compartimente	Program operational	Lunar	Rapoarte
	14	Consiliere a personalului , elevilor, parinților	Director	Cadre didactice		Permanent	Nr. beneficiari

COM UNI - CARE	15	Facilitatea obținerii de burse de studiu / formare continuă internă și internațională	C. proiecte comunitare	Cadre didactice	Oferta ANPCDEFP	Cf. calendar	Nr. aplicații depuse / câștigate
MOTIVARE-IMPPLICARE	16	Participarea personalului la procesul dezvoltării școlii prin organizarea activităților în cadrul comisiilor	Management RCM RCL Șefi compart.	Personal CTAA	legislație	Permanent	Funcționare eficientă
	17	Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă participarea, inovația		Tot personalul		Permanent	
	18	Stimularea / recompensarea personalului cu performanțe deosebite	CA	D; DA;RCM;	Rezultate	Ocazional	Nr. Premii, distincții
	19	Mentinerăa unei legături permanente cu sindicatul	CA	PD, PDA, PND	Legislație	Permanent	
	20	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, spirit de cooperare, consultare	CA	PD, PDA, PDN		Permanent	Climat colaborare, comunicare, colaborare
	21	Sustinerea cadrelor didactice de înalt profesionalism pentru obținerea gradatiei de merit, premii/distincții	Management CP; CA	D, DA, CM	Metodologii	Cf. calendar	Nr. Dosare depuse/aprobate
	22	Eficientizarea parteneriatului cu comunitatea locală	CA	D, DA, cadre didactice		Permanent	Nr. parteneriate
	23	Desfășurarea controlului intern managerial, elaborarea de proceduri	C. diriginti	D, DA, cadre didactice		Permanent	Calitatea activităților
CONT ROL/ EVAL UARE	24	Utilizarea sistemului de monitorizare electronica a absentelor Si cazurilor de violenta	C. combatere violentă	Profesor consilier diriginti	Program ISJ	Permanent	Situatii statistice la zi
NEGOCIERE REZOLVARE CONFLICTE	25	Rezolvarea cu abilitate si discretie a situatiilor conflictuale între personalul angajat/elevi/părinti	Management	Director Profesor consilier	Legislație	Permanent	Cazuri mediate, rezolvate
	26	Rezolvarea plângerilor, sesizărilor, contestatiilor prin receptare, cercetare si solutionare conform legislatiei	Management	Director Profesor consilier Cadre didactice secretariat	Legislație	Permanent	Cereri, sesizări, plângeri solutionate

C. DOMENIUL FUNCTIONAL: RESURSE MATERIALE

Obiective:

1. Gestionarea eficientă a resurselor existente
2. Continuarea dotarilor pentru laboratoare
3. Dezvoltarea parteneriatului școală - autoritățile publice locale
4. Depunerea proiectelor de finanțare pentru dezvoltarea resurselor materiale și umane.
5. Dezvoltarea resurselor materiale în vederea eficientizării procesului educațional

Funcții	Nr. Crt.	Activități	Responsabilități		Resurse		Indicatori de performanță
			Compartiment	Resurse umane	Materiale	Temporale	
1	2	3	4	5	6	7	8
PROIECTARE-ORGANIZARE	1	Informarea elevilor care îndeplinesc condițiile pentru întocmirea dosarelor: Rechiște Bani de liceu Burse Euro 200	C. burse	Elevi, diriginți, contabil șef, CA	Legislație	SI, SII 2014--2015	Nr. beneficiari
	2	Distribuirea manualelor școlare gratuite Completare comandă 2015-2016	C. curriculum Cadre did.	Biblioteca Cadre did.	Comandă 2014 Comandă 2015	IX. 2014 I-II. 2015	Nr. manuale / nr. elevi
	3	Elaborarea proiectului de buget, a proiectului de achiziții și de dotări pentru anul 2015	Contabilitate- Administrativ	Director contabil șef CA	Legislație	XI. 2014- I. 2015	Proiect buget pregătit, planuri elaborate
	4	Stabilirea necesarului de diplome, certificate, atestate, acte de studiu	Secretariat	Director Secretare	Legislație	SII 2014- 2015	Comandă
	5	Identificarea unor resurse financiare extrabugetare, sponsorizări, donații	Contabilitate- Administrativ	Director CA	Contracte închiriere	Permanent	Extrabuget
	6	Întocmire documente, rapoarte tematice curente și speciale solicitate de ISJ, autoritățile locale	Secretariat Contabilitate- Administrativ	Director	Adrese, solicitări Online+	Permanent	Situații corecte și respectarea termenelor
	7	Monitorizarea aplicației de amenajare a laboratoarelor de specialitate .Supraveghere lucrări	D,DA,	D,DA., prof.ingineri	Buget alocat ,contract lucrări	În funcție de finalizare licitație	Finalizare lucrare
	8	Aprovizionare consumabile	Administrativ	Administrator	BVC Oferte SEAP	cf. necesar	Calitate materiale elaborate

	9	Efectuarea analizei privind necesarul de reparatii curente	Contabilitate-Administrativ	Administrator	Buget de Venituri si Cheltuieli (BVC)	Semestrial	Nr reparatii corecte si la timp
	10	Stabilire necesar achizitii 2014	Contabilitate	CA	BVC, legislatie	noiembrie	Functionare curentă
	11	Obtinere autorizatie sanitara	Administrativ	Administrator	Legislatie	Octombrie	Functionare curentă
COORDONARE MONITORIZARE	12	Monitorizarea acordării bursei scolare, ajutoare sociale guvernamentale	C. burse	Elevi, diriginti, contabil sef, CA	Legislatie	SI, SII 2014-2015	Nr. beneficiari
	13	Gestionarea judicioasă a resurselor	Contabilitate	Director Contabil sef	BVC	Permanent	Functionare curentă
	14	Inventarierea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar	C. inventariere	Director Contabil sef	Mijloace fixe, obiecte inventar	SI	Raport
	15	Arhivarea si păstarea documentelor - scolare oficiale - finaciare oficiale	C. selectionare documente	Secretar Director	Legislatie	SI	Arhivarea documentelor
	16	Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar Încheierea exercitiului financiar.	Contabilitate	Director Contabil sef	Legislatie	Permanent	Rapoarte, documente
EVALUARE	17	Realizarea controlului financiar preventiv	Contabilitate	Contabil sef	Legislatie edusal	Permanent	Viza CFP
	18	Evaluarea utilizării fondului extrabugetar	CA	Director Contabil sef	Legislatie	Permanent	Transparentă
MOTIVARE-COMUNI - CARE IMPLICARE	19	Dezvoltarea parteneriatelor cu: agenti economici ONG-uri	Management Contabilitate	Cadre didactice, elevi, părinti, etc	Proiecte de parteneriat	Permanent	Nr. Contracte,colaborari, protocoale
	20	Demersuri pentru amenajare-cabinet cosmetica	CA,Director	Director administrator Parteneri	Spatiu adecvat, Aprobare	SI	Cabinet pentru practica

	21	Încurajarea preocupărilor pentru îmbunătățirea bazei materiale	Management	Cadre didactice	În funcție de oferte	Permanent	Îmbunătățirea condițiilor de lucru
NEGOCIERE REZOLVARE CONFLICTE	22	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare	Director, Contabilitate	Cadre didactice	În funcție de oferte	Permanent	Transparentă și corectitudine
	23	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare	Management	Cadre didactice	În funcție de oferte	Permanent	Transparentă și corectitudine

D. DOMENIUL FUNCțional: RELATII COMUNITARE SI DE PARTENERIAT (PROIECTE EDUCATIONALE SI PROGRAME COMUNITARE)

Obiective:

1. Consolidarea colaborării cu autoritățile publice locale: Primăria și Consiliul Local Cluj, Poliția, Jandarmeria, ISU, ONG-uri, , Asociația Părintilor, sindicat, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv, sigur și funcțional.
2. Dezvoltarea proiectelor educaționale prin promovarea unor activități educative formale și nonformale având ca scop dezvoltarea educației interculturale, antreprenoriale, de educație pentru sănătate și ale celor care pot să ofere sprijinul necesar în promovarea desegregării școlare și egalizării șanselor.
3. Creșterea capacității și abilității instituționale pentru elaborarea și gestionarea proiectelor finanțate prin programe comunitare de dezvoltare a resurselor umane , prin proiecte/granturi finanțate prin fonduri structurale și prin proiecte ale MEN în vederea dezvoltării instituționale, creării condițiilor optime dezvoltării educației permanente și a diversificării ofertelor și serviciilor educaționale.
4. Dezvoltarea abilităților în privința redactării proiectelor și managementului de proiect
5. Dinamizarea activității Comisiei pentru programe de cooperare internațională
6. Eficientizarea activității Comisiei pentru programe educaționale școlare și extrascolare
7. Promovarea imaginii Colegiului Tehnic „Ana Aslan” prin marketing instituțional și educațional

Funcții	Nr. Crt.	Activități	Responsabilități		Resurse		Indicatori de performanță
			Compartiment	Resurse umane	Materiale	Temporale	
1	2	3	4	5	6	7	8
PROIECTARE-ORGANIZARE	1	Eficientizarea comunicării școală-comunitate, inclusiv site, comunicare electronică	Management Secretariat	D, DA	Programe Proiecte Website	Permanent	Eficiența în comunicare Feedback
	2	Sistematizarea programelor de audiențe D, DA, diriginți, cadre didactice	Management CM	D, DA, RCM	Grafice	Octombrie Noiembrie 2014	Nr. Audiențe
	3	Consolidarea relațiilor cu media locală	C. imagine	Director	Programe Proiecte	Permanent	Nr. apariții în presă
	4	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale, a posibilității de a răspunde, și realizarea de noi proiecte de parteneriat școală-comunitate.	CEAC Management		Oferte educaționale Legislatie	Permanent	Nr. programe și proiecte Calitatea și impactul proiectelor
	5	Planificarea colaborării cu poliția, pompierii, instit. culturale, ONG-uri, agenți economici	Management	D, DA	Programe de parteneriat	Semestrul I-II	Nr. de activități comune
	6	Colaborare și parteneriate în sprijinul activităților educative formale și nonformale și extracurriculare.	C. activități educative	DA	Programe proprii Oferte ale colaboratorilor	Permanent	Nr. de activități și proiecte
	7	Participarea la stagii de formare TIC, limbi străine, managementul proiectelor, marketing internațional	C. formare perfecționare	Cadre didactice	Oferte formare	Cf. calendar	Nr. de activități de formare Nr. participant
COORDONARE-MONITORIZARE	8	Coordonarea aplicării programelor educaționale guvernamentale	C. aplicare	Director	Baza de date Legislatie	Permanent	Nr. programe Nr. beneficiari
	9	Coordonarea echipelor de proiect: comunitare locale, naționale și internaționale	Management	D, DA	Calendare Grafice	Permanent	% reușită
	10	Monitorizarea și coordonarea parteneriatelor cu instituțiile statului, autoritățile locale și cu alte organizații și instituții	Management	D, DA	Protocoale parteneriat	Permanent	Nr. activități
	11	Identificarea unor surse de finanțare alternative pentru derularea activităților de parteneriat	CA Contabilitate Administrativ	D, DA Contabil Administrator	Baza materială a școlii	Permanent	Grad finanțare
CONTROL-EVALUARE	12	Evaluarea derulării proiectelor educative și comunitare pe tot parcursul desfășurării lor. Diseminarea rezultatelor proiectelor.	Management CEAC C. imagine	D, DA	Grafice	Permanent	Grad satisfacție beneficiari

COMUNICARE- MOTIVARE	13	Asigurarea logisticii necesare mijloacelor, metodelor de comunicare, diseminare.	Management C. proiecte	D, DA	Mijloace IT	Permanent	Grad acoperire
	14	Sprijinirea echipelor de proiect în vederea dezvoltării competențelor necesare accesării, derulării și implementării proiectelor și programelor educative și comunitare.	C. proiecte Management	D, DA	Maza materială a școlii	Permanent	Grad reușită
	15	Înscrierea la competiții pentru participarea la proiecte și programe.	Management	Cadre didactice Elevi	Oferta de programe	Permanent	Nr. proiecte depuse/câștigate
NEGOCIERE REZOLVAREA CONFLICTELOR	16	Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar.	Management	Cadre didactice Elevi	Proiecte comunitare	Permanent	Comunicare interstițională
	17	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate.	Management	Cadre didactice Elevi	Proiecte comunitare	Permanent	Comunicare interstițională

Prezentul plan managerial stă la baza elaborării planurilor manageriale ale comisiilor metodice, comisiilor de lucru, activităților extracurriculare, consiliului profesoral și consiliului de administrație. Anexe ale acestui plan sunt:
- graficele activităților- programele și planurile operationale

ANEXE PLAN MANAGERIAL 2014-2015

PROGRAME SI PLANURI OPERATIONALE 2014-2015

1. Formarea continuă a personalului didactic

1.1. Obiective specifice

- 1) Autoevaluare privind nevoia de formare continuă și participarea la programele oferite de institutiile abilitate, în limita intereselor instituționale și personale, cu finanțarea asigurată la nivelul programelor și/sau din veniturile personale .
- 2) Identificarea în colaborare cu CCD și ISJ a programelor și activităților de formare care răspund nevoilor identificate
- 3) Participarea a cel puțin 1/4 din personalul didactic la programele și activitățile de formare identificate
- 4) Realizarea la nivelul fiecărei catedre a cel puțin o activitate metodică și cel puțin 1 lecție deschisă pe semestru vizând utilizarea la clasă a metodelor interactive, centrate pe elev
- 5) Asistarea la cel puțin 2 ore pe semestru a personalului didactic care a participat la programe și activități de formare continuă
- 6) Participarea profesorilor care au fost incluși în proiectul POSDRU „inovatie si performanta in dezvoltarea profesionala a cadrelor didactice din invatamantul urban” la cursuri de formatori.

1.2. Activități și indicatori de realizare

Descrierea activității	Responsabili	termen	Indicatori
Informarea șefilor de catedre și personalului administrativ privind situația programului de formare continuă	Director	Octombrie	<ul style="list-style-type: none"> • Revizuire/actualizare modele rapoarte și planuri de activitate catedre • Proces verbal CP
Autoevaluarea nevoilor de formare continuă – pe baza activității la clasă, în ședințe de catedră și alte activități metodice	Șefi catedre	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitări de participare la formare continuă • Procese verbale ședințe de catedră
Obținerea și diseminarea informațiilor privind programele de formare continuă oferite de CCD	Director Director adjunct	Octombrie	<ul style="list-style-type: none"> • Program de formare afișat • Proces verbal CP
Facilitarea participării și participarea efectivă a personalului la activitățile de formare	Director	Cf. ofertei	<ul style="list-style-type: none"> • Orar suplینiri (după caz) • Certificate/adeverințe participare

	Șefi catedre (colaborare cu furnizorii)		<ul style="list-style-type: none"> • Procese verbale activități metodice catedre (minim 1 pe semestru)
Monitorizare	Director CDP Șefi catedre	Planificare la nivel de catedre	<ul style="list-style-type: none"> • Fișe de asistență la ore (minim 2 pe semestru suplimentar) • Procese verbale lectii deschise (minim 1 pe semestru)
Evaluare (anuală)	Director CP/CA CEAC	Ultima saptamana SEM I ,SEMII	<ul style="list-style-type: none"> • Raport activitate CDP • Extras raport CEAC • Raport activitate anual • Proces verbal CP/CA

1.3. Resurse necesare (estimare)

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
<ul style="list-style-type: none"> • directori • șefi de catedre • comisia formare continuă • comisia calitate 	<ul style="list-style-type: none"> • tehnică de calcul și multiplicare • cărți și publicatii • servicii comunicare • consumabile 	<ul style="list-style-type: none"> • 1.000 servicii comunicare • 1000 consumabile • proiecte comunitare

2.Ofertă educațională dinamică și coerentă

2.1 Obiective specifice

- 1) Adaptarea ofertei scolii pe baza cererii nevoilor de educatie identificate Aplicarea corectă și transparentă a procedurii de elaborare a ofertei educationale
- 2) Dezvoltarea procesului educational bazat pe competente
- 3) Orientarea si optimizarea învățării prin evaluare standardizată
- 4) Încurajarea dezvoltării individuale prin educatie permanentă
- 5) Realizarea activitatilor din cadrul proiectelor europene Comenius „Training for LIFE: Leadership Initiative For Europe „

si Leonardo da Vinci “Green chemistry around Europe”

- 6) Proiectarea integrată în oferta educatională și realizarea următoarelor categorii de activități extracurriculare în regim voluntar, în functie de optiunile cadrelor didactice:
 - a. Activități de pregătire pentru concursuri și competitii academice și sportive
 - b. Activități pentru formarea competentelor lingvistice și profesionale IT
 - c. Activitati pentru pregatirea examenelor de atestate profesionale
 - d. Elaborarea revistei scolii „Liceeni”
- 7) Proiectarea integrată în oferta educatională și realizarea următoarelor categorii de activități extrașcolare:
 - a. „Festivalul de colinde si obiceiuri de iarna”
 - b. Concursul de teatru „Ars Ludi”
 - c. Activitati dedicate sarbatorilor religioase si nationale
 - d. Activitati dedicate Zilei Europei
 - e. Activitati de voluntariat pe teme ecologice
 - f. Activități educative
- 8) Realizarea unei analize de nevoi pentru identificarea categoriilor de activități extracurriculare și extrașcolare care să răspundă în continuare solicitărilor beneficiarilor

2.2 Activități și indicatori de realizare

Descrierea activității	Responsabili	termen	Indicatori
Chestionare adresate elevilor, părintilor, reprezentantilor comunității locale, agenti economici pentru identificarea cererii si nevoilor de educatie ale beneficiarilor	CEAC	Ianuarie 2015	Întocmirea unui centralizator al optiunilor
Elaborarea programelor de optional ca disciplina noua	Cadre didactice	Martie-Aprilie ,2015	Avizare programe CDS de către insp.de specialitate;
Inscrierea personalului scolii la stagii de formare pe programele de reformă: metode active de	Echipe managerială	Grafic proiect	Nr. participanti certificati

predare învățare, evaluare			
Stabilirea strategiei didactice pentru 2014-2015 la nivelul CM: - analiza rezultatelor la examenele naționale, testele inițiale - dezbaterile abordărilor metodologice Consiliul Profesorat: analiza rezultatelor Consiliul de Administrație: plan de acțiune	Responsabili Comisii Metodice CP, CA	10-17 oct. 2014	Procese verbale Sedință comisii metodice, CP, CA
Proiectarea și realizarea activităților extracurriculare extrașcolare	Cadre didactice, Diriginti Consiliul elevilor Comisia act extrascolare	octombrie Cf. planificării	Program pentru fiecare activitate extracurriculară Program de activități extrașcolare Liste de prezentă Rezultatele elevilor la concursuri și examene de certificare competente
Monitorizare	Director, director adj Șefi catedre	Cf. planificării	Fișe de asistente la activitățile extracurriculare
Evaluare	Director CP/CA CEAC	S18/S35	Raport activitate CC Extras raport CEAC Raport activitate director Proces verbal CP/CA

2.3. Resurse necesare (estimare)

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
<ul style="list-style-type: none"> • directori • comisia pentru curriculum • șefi de catedre • diriginti • comisie calitate • consilier educative • comisia pt. activități extrascolare 	<ul style="list-style-type: none"> • tehnică de calcul și multiplicare • cărți și publicații • laboratoare și cabinete functionale • mijloace și materiale didactice • servicii comunicare • consumabile 	<ul style="list-style-type: none"> • 3.000 cărți și publicații • 4.000 mijloace multimedia • 5.000 mijloace și materiale didactice • 800 servicii de comunicare • 1.500 consumabile

3.Dezvoltarea și îmbunătățirea calității spațiilor de școlarizare

3.1Obiective specifice

- 1) Îmbunătățirea dotării laboratoarelor de specialitate (chimie ,protectia mediului)
- 2) Finalizarea amenajării cabinetelor de frizerie și cosmetica
- 3) Igienizarea tuturor sălilor de clasă în colaborare Primaria Cluj-Napoca
- 4) Protejarea geamurilor din clădirea Horea cu gratii
- 5) Sisteme electronice de supraveghere în salile de clasă

3.2 Activități și indicatori de realizare

Descrierea activității	Responsabili	termen	Indicatori
Accelerarea lucrărilor de punere în funcțiune a laboratoarelor de specialitate	Director Director adjunct	SEM I	Finalizare lucrari
Supravegherea lucrărilor licitate	Director ,Director adjunct Prof.ingineri, administrator	SEM II	Situatia în teren
Realizarea dotărilor necesare	șef catedră administrator,director	SEM II	Contract de lucrări Documentare achizitii (după caz) Situatia în teren
Realizarea dotărilor necesare	Contabil sef,administrator, director	SEM II	Documente financiar contabile Documentare achizitii
Stabilirea lucrărilor de întreținere pt anul 2015	C.A ,administrator	SEM I	Document :Necesar lucrari de întreținere și reparații 2015
Montarea sistemelor electronice de supraveghere video în spațiile expuse riscurilor	Director adj.administrator Inginer de sistem	S2 S14	Contract lucrari. Documente financiare contabile
Evaluare	Director CP/CA CEAC	S18/S35	Extras raport CEAC Raport activitate director Proces verbal CP/CA

3.3Resurse necesare (estimare)

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
directori șefi de catedre și compartimente personal administrativ firme de specialitate	conform caietului de sarcini tehnică de calcul și multiplicare programe legislație și contabilitate servicii comunicare consumabile materiale reparatii	20000euro 20000 lei 38000lei

4. Finantare și achizitii

4.1 Obiective specifice

- 1) Identificarea și asigurarea unor surse complementare de finanțare pentru realizarea obiectivelor de achiziții propuse
- 2) Achiziția a 4 echipamente video pentru laboratoare și cabinete: videoproiectoare, ecrane de proiectie, calculatoare
- 3) Achiziția de mijloace didactice și material didactic pentru laboratoare și cabinete (în funcție de solicitări și resurse)
- 4) Modernizarea tehnicii de calcul din laboratoarele de informatică și din rețeaua administrative
- 5) Introducerea rețelei de internet în toate cabinetele și laboratoarele din liceu

4.2 Activități și indicatori de realizare

Descrierea activității	Responsabili	termen	Indicatori
Elaborarea planului anual de achiziții având în vedere obiectivele stabilite	Director ,Șefi catedre Contabil șef ,Administrator	S10	Propuneri catedre (cuprinse în planurile manageriale) Plan de achiziții 2014
Identificarea surselor complementare și contractarea finanțării (după caz)	Director Echipe proiect	După caz	Documente financiar contabile
Achiziția de mijloace și material didactic pentru laboratoare și cabinete (în funcție de solicitări și resurse)	Director, Administrator Contabil șef	Cf. plan de achiziții	Documentația achiziției publice Situația în teren
Identificarea nevoilor de amenajare suplimentară în laboratoarele de informatică	prof. de inf, informatician director		Propunere prof. de informatică ,cadre didactice

Monitorizare (plan de achizitii, contracte de finantare)	Director Contabil șef	Cf. termene	Documente financiar contabile
Evaluare	Director,CP/CA,CEAC	S18/S35	Extras raport CEAC Raport activitate director Proces verbal CP/CA

4.3 Resurse necesare (estimare)

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
<ul style="list-style-type: none"> • directori • șefi de catedre și compartimente • personal administrativ 	<ul style="list-style-type: none"> • tehnică de calcul și multiplicare • programe legislatie și contabilitate • servicii comunicare • consumabile 	<ul style="list-style-type: none"> • bugetul Colegiului tehnic „ANA ASLAN”

5.Dezvoltarea relatiilor comunitare.Imbunatatirea imaginii scolii

5.1 Obiective specifice

- 1) asigurarea locurilor de pregatire practica a elevilor
- 2) Prezentarea de referate, comunicări etc. de către cel puțin 20 de elevi și de 10 cadre didactice
- 3) Participarea a cel puțin 30% dintre elevi în timpul lor liber la spectacole, expozitii și alte manifestări sustinute de institutii de cultură și artă din Cluj
- 4) Asigurarea a 10 burse din S.C Farmec pt.elevii claselor X-XII
- 5) Prezentarea ofertei scolii pentru clasa I in cel puțin 4 gradinite ,pentru clasa IX in 10 scoli generale, licee pt. Scoala Postliceala

5.2 Activități și indicatori de realizare

Descrierea activității	Responsabili	termen	Indicatori
Identificarea firmelor disponibile pentru practica elevilor și încheierea protocoalelor de colaborare	Directori	Sept 2014	Contracte semnate
Organizarea practicii elevilor	Director adj,prof.ingineri	Sept 2014	orar
Colaborari pt Vizite de studiu, pregatire lucrari de atestate	Cadre didactice	Conf. planificarii	Liste elevi

Informarea elevilor și sprijinirea acestora pentru a participa la activitățile organizate de alte institutii scolare	Diriginti,cadre didactice	Pe tot parcursul anului școlar	Afișe, pliante, note de informare Evidenta participării elevilor
Informarea elevilor și sprijinirea acestora pentru a participa la activitățile organizate de institutiile de cultură și artă partenere	Comisia de act.extrascolare cadre didactice	Pe tot parcursul anului școlar	Afișe, pliante, note de informare Evidenta participării elevilor
Incheierea Contractelor de sponsorizare (burse, material de intretinere ,finantarea unor activitati)	Director Contabil sef	Sept 2014	Contracte semnate
Incheiere de protocoale cu fundatii si ONG-uri pt sprijinirea elevilor cu situatii materiale precare	Director	Oct.2014	Protocoale semnate
Protocoale de colaborare cu alte institutii scolare pt. desfasurarea unor activitati comune si prezentarea ofertei scolii	Directori, Comisia de promovare a imaginii scolii	Oct.2014 Mai 2015	Pliante , materiale publicitare

5.3 Resurse necesare (estimare)

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
directori coordonatori proiecte consilier educativ șefi catedre diriginti comisie calitate elevi părinti	tehnică de calcul și multiplicare cărți și publicatii servicii comunicare consumabile	1000consumabile 400servicii comunicare 400 participari contracost

6.Corelarea ofertei educaționale a școlii cu nevoile de calificare ale municipiului Cluj-Napoca

6.1 Obiective specific

- 1)Identificarea nevoilor de calificare
- 2)Adaptarea ofertei educationale pentru continuarea formarii profesionale initiale de nivel 1 ,2 si 3 a elevilor Colegiului T.,,Ana Aslan” si a altor absolventi de liceu prin nivel 3+
- 3) Diversificarea serviciilor oferite de scoala.

4) Asigurarea calitatii serviciilor oferite prin scoala.

5) Imbunatatirea mecanismelor pentru facilitarea accesului la educatie si ocuparea unui loc de munca

6.2 Activități și indicatori de realizare

Descrierea activității	Responsabili	termen	Indicatori
1. Proiectarea și implementarea procedurilor de investigare a nevoilor de calificare la nivel local și numirea comisiei de orientare școlară și profesională a elevilor și părinților.	Director Director adjunct	Septembrie 2014 Permanent	Documente CEAC
2. Sondaje periodice în rândul absolvenților și agenților economici și elevilor din clasa a XII-a.	Responsabilul comisiei de OSP	Anual începând cu 2014	Chestionare, protocoale de colaborare
3. Actualizarea PAS – ului pe baza informațiilor din PLAI și PRAI.	Director	Septembrie 2014	PAS
4. Stabilirea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2015-2016.	Director	Decembrie 2014	Aprobare Plan școlarizare pt anul șc. 2015-2016
6. Aplicarea riguroasă a standardelor de pregătire profesională.	Director și responsabil aria curriculară Tehnologii	anual	Documente de planificare
7. Realizarea lucrărilor din proiectul de reabilitare : Amenajare cabinet și salon de înfrumusețare cu dotare corespunzătoare noului profil	Directori, Parteneri Farmec administrator	Sem II 2014-2015	Spații corespunzătoare

6.3 Resurse necesare (estimare)

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
directori parteneri economici consilier educativ personal didactic auxiliar, nedidactic comisie calitate elevi părinți	oferte materiale mobilier dotari spațiu adecvat	1000 consumabile 20000 amenajare cabinet cosmetica

7. Realizarea parametrilor cantitativi și calitativi în vederea menținerii statutului de „Școală Europeană”

7.1 Obiective specifice

1. Dezvoltarea abilităților în privința redactării proiectelor și managementului de proiect
2. Implicarea unui număr mai mare de cadre didactice în cooperarea europeană în domeniul educației și facilitarea schimbului de bune practici
3. Inițierea de proiecte eTwinning
4. Evaluarea derulării proiectelor educative și comunitare pe tot parcursul desfășurării lor.
5. Diseminarea rezultatelor proiectelor. (Site-urile proiectelor, site-ul școlii, conferințe, simpozioane, cercuri metodice, mass media, etc.)

7.2 Activități și indicatori de realizare

Descrierea activității	Responsabili	termen	Indicatori
Sustenabilitatea proiectelor europene deja încheiate prin cuprinderea în planurile de învățământ a opțiunilor rezultate: „English, Environment, Europe” rezultat din PȘM Comenius (clasele I-IV) „Training for LIFE” rezultat din PȘM Comenius (clasele IX-X) „Obținerea substanțelor chimice – Aplicații practice” rezultat din Leonardo da Vinci „Lets play chemistry”	Director Cadre didactice	Sept 2014	Existența opțiunilor în schema orară a claselor
Continuarea politicilor de consolidare a parteneriatului multilateral Comenius „Training for LIFE” și a proiectului Leonardo da Vinci „Green Chemistry” ambele aprobate în 2013 pentru dezvoltarea unor noi direcții de cooperare internațională.	Cadre didactice implicate în proiecte	Conform planificării activităților	Procese verbale, adeverințe participare mobilități activități de diseminare
Depunerea aplicației pentru Proiectul de mobilități Erasmus+, KA1 pentru dezvoltarea resursei umane,	Directori Cadre didactice Responsabil proiecte	Conform calendarelor	Minim 3 cadre didactice
Depunerea aplicației pentru Proiectul de mobilități Parteneriate Strategice Erasmus+, KA2	Prof. Andreea Suciuc		Aplicație depusă
Identificarea de parteneri pentru propunerile de proiect viitoare	Cadre didactice	permanent	Minim 2 propuneri de proiecte

Participarea la consiliere și consultanță în managementul proiectelor, completarea rapoartelor	Responsabil proiecte	permanent	Nr. certificate
Participarea la programe de reconversie profesională, masterate	Directori Comisia de formare/perfecționare	Conform calendarelor	Nr. Diplome, atestate, certificate
Participarea elevilor și cadrelor didactice la conferințe și simpozioane naționale și internaționale cu lucrări științifice și de diseminare a proiectelor derulate: Young Scientists....., Preuniversitaria, Conferinta internaționala a Profesorilor de limba engleza,	Comisia de activități educative Diriginți		Diplome, premii
Organizarea fazei județene a Concursului Made for Europe (ed. 2015)	Director Comisie de organizare	Conform calendarului	Desfasurarea in bune conditii a concursului

7.3 Resurse necesare (estimare)

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
<ul style="list-style-type: none"> • Directori • Comisia de proiecte • Cadre didactice • comisia formare continuă • comisia calitate 	<ul style="list-style-type: none"> • tehnică de calcul și multiplicare • cărți și publicații • servicii comunicare • consumabile 	<ul style="list-style-type: none"> • bugetul alocat pentru proiecte europene • venituri proprii • sponsorizari

8. Program de măsuri pecifi

8.1 Obiective pecific

1) Îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale:

Evaluare Nationala prin promovabilitate 80%

Bacalaureat, prin creșterea cu minim 5% a procentului de promovabilitate

2) Accentuarea măsurilor de tip administrativ-disciplinar pentru descurajarea, combaterea și reducerea cu cel puțin 10% a absențelor elevilor

8.2 Activități și indicatori de realizare

Descrierea activității	Responsabili	termen	Indicatori
Comunicarea Metodologiilor de Evaluare Nationala si Bacalaureat ,programele de examen	Diriginti Cadre didactice	S3	Procese verbale
Planificarea și realizarea recapitulărilor pentru Bacalaureat	Cadre didactice Șefi catedre	S4	Planificări calendaristice Condica de prezentă
Achiziționarea de culegeri ,texte pt. E.N si BAC in regim de biblioteca	Director,contabil,cadre didactice	S6-S8	Evidente contabile
Organizarea de consultatii cu toti elevii	Cadre didactice Diriginti Șefi catedre	Saptamanal	Evidente catedre
Informarea părinților privind situația elevilor cu risc ridicat	Diriginti Cadre didactice	Lunar	Raport diriginti
Organizarea de simulări	Cadre didactice Șefi catedre	Sem. I, Sem II	Subiecte Lucrări
Creerea unei baze de date cu subiecte pentru examenele de Evaluare Nationala si Bacalaureat	Cadre didactice secretar Șefi catedre	S9	Modele de subiecte Bază de date electronică
Prelucrarea R I atat elevilor cat si parintilor	diriginti	S3	Procese verbale
Raportare în ultima zi din lună a numărului de absente	Diriginti Director adj.	Lunar	Liste absente pe clase
Motivarea săptămânală absențelor de către diriginti (încercuire)	Diriginti Consilier educativ	Săptămânal	Cataloage
Respectarea întocmai a prevederilor privind absentele nemotivate	Diriginti Director adj.	Permanent	După caz, medii la purtare, decizii de sancționare etc.
Discutarea in Comisia de Disciplina a elevilor cu 10 absente nemotivate	Comisia de disciplina diriginti	bilunar	Procese verbale
Întâlniri individuale cu elevii-problemă și părinții lor	Diriginti Consilier educativ	Permanent	Convocări scrise Rapoarte de discutie (după caz)
Comunicarea cu parintii prin catalogul	Diriginti,directori	permanent	Numar mesaje

electronic			
Monitorizare	Director, Director adj.	Permanent	Note de serviciu
Evaluare	Director Șefi catedre CA CP	Semestrial	Rapoarte de activitate

7.3 Resurse necesare (estimare)

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
directori consilier educativ șefi catedre diriginti	tehnică de calcul și multiplicare servicii comunicare consumabile	300 servicii comunicare 500 consumabile

Director adj.
Prof. dr. ing. Ionel CONT

Director ,
Prof. Lucia POP