



COLEGIUL TEHNIC MECANIC "GRIVITA"  
Calea Grivitei, nr.363, sector 1 Bucuresti  
Telefon/Fax: 224.07.70  
e-mail:colegiul\_tehnic\_grivita@yahoo.com  
http://ctmgrivita.licee.edu.ro/

Nr.3146/12.10.2017  
Aprobat în C. Administrație din: 12.10.2017  
Validat în C. Profesorat din : 12.10.2017

Director,  
Prof. Ing.Daniela Burdușel

## PLAN MANAGERIAL An Școlar 2017 - 2018

DOMENIU	OBIECTIVE
CURRICULUM	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pentru „Liceu”, „Școală profesională” și „Școală postliceală” pe nivele de școlarizare : Legea 1/2011 ,Regulamentul unitatilor de invatamant preuniversitar 5079 /2016, structura an școlar OMEC nr.3382/2017; HG nr.1555/9.XII 2009 privind completarea H.G. nr.844/2002 pentru aprobarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale.</li><li>• Aplicarea Planului Cadru de învățământ OMECI 3411/16.03.2009 pentru liceu clasa a IX-a pentru învățământ de zi și seral, ciclul inferior al liceului, filieră tehnologică, învățământ de zi, OMECTS 3081/27.01.2010 pentru liceu clasa a X-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică, ruta directă de calificare, clasele a XI-a/a XII-a, ciclul superior al liceului, filiera tehnologică, cursuri de zi conform Planului de școlarizare-OMECI nr.3412/16.03.2009, OMEN 3152/24.02.2014 și OMEN 3684/2015 pentru învățământul profesional de 3 ani .</li><li>• Aplicarea programelor școlare pentru domeniul transporturi anul I și II postliceal :<ul style="list-style-type: none"><li>– Tehnician diagnostic auto- OMECT 1847/29.08.2007</li></ul></li><li>• Aplicarea programelor școlare pentru domeniile pregătirii de bază clasa a IX-a liceu -OMENCS 4457/2016.</li><li>• Aplicarea programelor școlare pentru domeniile pregătirii de bază clasa a X-a liceu –OMEN 3915/18.05.2017.</li><li>• Aplicarea programelor școlare pentru domeniul mecanic clasa a XI și a XII-a liceu :<ul style="list-style-type: none"><li>– Tehnician proiectant CAD-OMEC nr.3172/30.01.2006</li><li>– Tehnician mecatronist –OMECT nr.1847/29.08.2007</li><li>– Tehnician mecanic întreținere și reparații- OMEC nr.3172/30.01.2006</li></ul></li><li>• Aplicarea Ordinului MECI 5132/10.09.2009 anexa 1 privind activitățile specifice funcției de diriginte.</li><li>• Aplicarea Ordin 4799/31.08.2010 și 4792/2017 privind organizarea și desfășurarea examenului de Bacalaureat 2017-2018</li><li>• Aplicarea S.P.P./ calificări și nivele de învățământ Ordin MECT 4706/29.08.2005, 3171/30.01.2006 și OMENCS 4121/13.06.2016</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicarea OMEN 4434/29.08.2014 privind Metodologia de desfășurare a examenelor de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică.</li> <li>• Aplicarea OMEN 4433/29.08.2014 privind Metodologia de desfășurare a examenelor de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera vocațională</li> <li>• Evaluarea și Asigurarea calitatii în educație – Legea 87/2006; OUG 75/2005; Ordin M.Ed.C.T 4889/09.08.2006 anexa 4 și Ghidul comisiei partea a II-a din iunie 2007 anexa 5 model ARACIP. C</li> <li>• Aplicarea standardelor pentru evaluarea și acreditarea periodică a instituțiilor de învățământ –ARACIP.</li> <li>• Aplicarea sistemului de evaluare a elevilor cu respectarea indicatorilor de performanță/ unitățile de învățare și corigențe din S.P.P- uri și programe școlare.</li> <li>• Monitorizarea rezultatelor la examenele naționale și concursurile școlare .</li> </ul>
--	--

<b>Domeniu</b>	<b>Funcții</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>TERMENE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>RESURSE NECESARE</b>	<b>INDICATORI DE PERFORMANȚĂ</b>
<b>CURRICULUM</b>	<b>Proiectare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reactualizat PAS 2014/ 2020, dezbateri și validare în C.P și C.Ad;</li> <li>• Întocmirea rapoartelor:</li> <li>1. de activitate privind starea și calitatea învățământului pentru anul școlar 2015-2016</li> <li>2. de evaluare internă pentru anul școlar 2015/2016 ARACIP.</li> <li>3. de autoevaluare an școlar 2015/2016 CNDIPT</li> <li>• Prezentare analiză, dezbateri și validare în Consiliul de Administrație și Profesorat.</li> </ul>	<p>11 oct 2017 12 oct 2017</p> <p>11 oct 2017</p> <p>12 oct 2017 C.Ad. 12 oct 2017 C.P.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisia aprobată în C.P din 07.09.2017 ;</li> <li>• Director;</li> <li>• Șefi de catedre/ arii curriculare;</li> <li>• Responsabili comisii pe domenii.;</li> <li>• Șefi compartimente;</li> <li>• Coordonator programe educative școlare și extrașcolare;</li> <li>• Coordonator comisii pentru evaluare și asigurarea calitatii în educație;</li> <li>• C.P și C Ad .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLAI și PRAI 2013-2020</li> <li>• Date statistice sc : 4.2 Liceu</li> <li>• Rapoarte șefi de catedra, compartimente și coordonator programe educative.</li> <li>• Resurse legislative și curriculare.</li> <li>• Modele ARACIP și CNDIPT</li> <li>• Normative P.M și PSI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concordanța cu documentele M.E.N.: curriculum , ordine, metodologii;</li> <li>• Indicatori de calitate pentru educație ARACIP și CNDIPT</li> <li>• Atingerea standardelor privind reforma învățământului;</li> <li>• Atingerea competențelor profesionale din SPP-uri/calificari.</li> <li>• % de cuprindere pe piața muncii și continuare studii / filiere / domenii / calificari/ clase terminale.</li> </ul>

<b>CURRICULUM</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întocmire PLAN MANAGERIAL an școlar 2016/2017 prezentat și validat în C.P și C.Ad.</li> <li>• Întocmirea planului managerial semestrul I. Prezentare și validare în C.Ad și C.P.</li> </ul>	<p>12 oct 2017 C.Ad. 12 oct 2017 C.P.</p> <p>12 oct 2017 C.Ad. 12 oct 2017 C.P.</p>	<p>Director Prof. Ing. Burdușel Daniela</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resurse legislative și curriculare;</li> <li>• Normative PM și PSI;</li> <li>• Programme educative școlare și extrascolare</li> <li>• Parteneriate cu agenți economici și comunitatea locală.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concordanța cu documentele MEN;</li> <li>• Atingerea standardelor de calitate în performanța școlară și educativă;</li> <li>• Atingerea standardelor de P.M și P.S.I. ;</li> <li>• Respectarea termenelor.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea tematicii Consiliului de administrație și profesoral sem I și II. Prezentare și validare în C.Ad și C.P.</li> </ul>	<p>12 oct 2017 C.Ad. 12 oct 2017 C.P.</p>	<p>Director Prof. Ing. Burdușel Daniela</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapoarte lunare privind performanțele școlare și educative;</li> <li>• Planuri activități / catedre;</li> <li>• Standarde de perfecționare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atingerea standardelor de performanță școlară și educativă</li> <li>• Atingerea standardelor de perfecționare continuă a cadrelor didactice ;</li> <li>• Responsabilitate- eficiența.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilirea temelor de perfecționare ce vor fi prezentate la fiecare Consiliu profesoral .</li> </ul>	<p>12 oct 2017</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director ;</li> <li>• Șefi de catedră;</li> <li>• Responsabil comisie perfecționare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documente MECTS privind reforma învățământului preuniversitar și calitatea educației .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecvarea la nevoile reale ale școlii .</li> </ul>
	<b>Proiectare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuarea încadrărilor/profesorii și maiștri instructorii / catedre / discipline de învățământ și instruire practică cu respectarea principiului continuității la clasă.</li> </ul>	<p>4 Septembrie 2017</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director ;</li> <li>• Șefi de catedră;</li> <li>• Profesori și maiștri instructorii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de școlarizare;</li> <li>• Planuri cadru de învățământ;</li> <li>• Scheme orare;</li> <li>• Regulament școlar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atingerea standardelor specifice.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intocmire scheme orare</li> </ul>	<p>8 Septembrie 2017</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director și șefi de catedră ;</li> <li>• Comisia pentru curriculum</li> </ul>	<p>Planuri cadru de învățământ / liceu r.d., Ordin M.E.C.I. 3411/16.03.2009, OMECI nr.3412/16.03.2009, OMECTS 3081/27.01.2010</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atingerea standardelor specifice.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întocmirea modulelor de practică și orarelor școlii, liceu rută directă și progresivă, și an de completare.</li> </ul>	<p>8 Septembrie 2017</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisie orară aprobată în C.P. din 07.09.2017 Director</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitatea atelierelor școala;</li> <li>• Convenții ag. ec.</li> <li>• Spații de învățământ ( Săli de clasă , cabinete , lab)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerințe psiho-pedagogice specifice.</li> </ul>

<b>CURRICULUM</b>	<b>Organizare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectarea planificărilor calendaristice pe unități de învățare și competențe pentru cultura generală și de specialitate pe clasă/calificări/specializări.</li> </ul>	15 Septembrie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colectiv didactic și aviz șef catedră și directori.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programme școlare, S.P.P. –uri.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atingerea standardelor specifice.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea unității școlare cu toate documentele legislative și curriculare privind nomenclatoarele de calificări, planurile cadru de învățământ pentru liceu zi și rută progresivă, programe școlare.</li> <li>Completarea cataloagelor după sesiunea de încheiere a situațiilor școlare corigente și diferite. Validare în C.P a situației școlare 2016/2017.</li> <li>Verificarea modului de completare și gestionare acte de studii an școlar 2016/2017</li> </ul>	6 Septembrie  7.09.2017  22.09.2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director;</li> <li>Membri CA;</li> <li>Informatician ;</li> <li>Diriginți și C.P ;</li> <li>Comisia numită prin decizie director .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Site M.E.N.</li> <li>Cataloage de corigente și diferențe ;</li> <li>Borderouri de notare ;</li> <li>Subiecte scrise și orale ;</li> <li>ROFUIP;</li> <li>OMENCS 3844/2016.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adecvarea conținutului pe nivele de învățământ și calificări ;</li> <li>Promptitudine – Responsabilitate ;</li> <li>Corectitudinea completării cataloagelor și respectarea legalității conform ROFUIP</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicarea Ordinului 4799/31.08.2010 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat 2017, OMEN nr. 4792/2017.</li> <li>Aplicarea Ordinului 4800/31.08.2010 privind disciplinele și programele pentru examenul de bacalaureat 2018</li> </ul>	An școlar 2016/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diriginții - prelucrare la clasele a XII-a 6 octombrie</li> <li>Director ;</li> <li>Afișaj avizier elevi și prelucrarea cu părinții claselor a XII- a la Lectoratul cu părinții octombrie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordin 4799/31.08.2010 ;</li> <li>Ordinul nr. 4792/2017,</li> <li>4800/31.08.2010</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicatori măsurabili în % de promovabilitate Bac 2017</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea școlii cu Ordine M.E.N. privind metodologiile de : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Continuarea studiilor după învățământul obligatoriu</li> <li>➤ Certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică</li> </ul> </li> </ul>	În funcție de apariție pe site-ul MEN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director ;</li> <li>Informatician .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Site M.E.N..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atingerea standardelor specifice</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea necesarului de manuale școlare gratuite pentru elevii claselor a IX a –a X a și XI – XII liceu pentru anul școlar 2017/2018</li> </ul>	La solicitarea ISMB Comp. aprovizionare/ dotare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director/, bibliotecar/ profesori/ discipline de învățământ .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tipizate comenzi de manuale ;</li> <li>Serviciu dotări și aprovizionare – ISMB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Legalitate și concordanță cu manualele selectate pe discipline de învățământ și catedre .</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea examenelor naționale</li> </ul>	Mai-Iunie- Iulie August- Septembrie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director , colectiv didactic și șef cat. tehnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OUG 97/09.09.2009;</li> <li>Ordinul 4799/31.08.2010 ,Ordinul 4800/31.08.2010</li> <li>OMEN nr. 4792/2017.</li> <li>Logistica necesara ;</li> <li>Tipizate MECTS .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Date statistice % ;</li> <li>Calitate/ tranșe de medii;</li> <li>Respectarea termenelor și normelor P.M.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Completarea și eliberarea actelor de studiu conform OMENCS 3844/2016 .</li> </ul>	10 zile de la afisarea rezultatelor examenelor /2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> <li>Compartiment secretariat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cataloage de examen SPP-uri cu competențe și deprinderi profesionale / calificari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respectarea termenului</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea Olimpiadelor școlare la nivelul școlii, sectoarelor ,al municipiului și naționale.</li> </ul>	Decembrie- Aprilie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> <li>Șefi catedre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Metodologie MEN</li> <li>Materiale – SDV-uri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Date statistice / rezultate obtinute.</li> <li>Respectare norme P.M.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea unei sesiuni de comunicări științifice pe școală pe diverse tematici și domenii , ex : Locul științei în școala românească</li> </ul>	Semestrul II	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> <li>Șefi catedre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documente MEN</li> <li>Noutăți în domeniu / catedre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adecvarea la nevoile școlii la reforma invatamantului preuniversitar</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea logisticii și pregătirea în detaliu a programelor de formare continuă și perfecționarea a cadrelor didactice</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resp. comisiei de perfecționare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documente MEN și CCD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adecvarea la nevoile permanente de perfecționare a catedrelor didactice</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reorganizarea expoziției școlare de la parter cu lucrări executate de elevi în concordanță cu unitățile de competențe și deprinderi din SPP diplome obținute la concursurile școlare și sportive. Reamenajare hol expoziție</li> </ul>	22 Septembrie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director ;</li> <li>Șefi catedră ;</li> <li>Administrator .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lucrari realizate în ateliere școală și diplome obținute la olimpiadele interdisciplinare-martie 2018</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Progresul în calificarea elevilor și performanțe școlare pe arii curriculare și catedre.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Prezentarea ofertei educationale la Târgul anual de oferte organizat la Palatul Copiilor și la școlile generale din Sectorul 1.</li> </ul>	Mai	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> <li>Șef catedra tehnică,</li> <li>Administrator</li> </ul>	Plan scolarizare Liceu cu finalitati, \ Diplome , fotografii, grafice . etc C.D. – oferta site școală	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientare școlara pentru absolventii gimnaziului (clasa a VIII a).</li> <li>Realizare Plan Școlarizare propus.</li> </ul>
<b>CURRICULUM</b>	<b>Coordonare Monitorizare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale la toate formele de învățământ</li> </ul>	La asistențe/ clase/prof și m.i Conform grafic semestrial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> <li>Membri CA</li> <li>Șefi de catedre</li> </ul>	Fișe de asistență Model MEN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adecvarea cerințelor programelor școlare în planificările calendaristice.</li> <li>Respectarea termenelor</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea modului de utilizare a laboratoarelor de profesori conform planificărilor</li> </ul>	La asistente/ clase	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> <li>Șefi de catedre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificarile afisate în fiecare laborator pe interior- ușă intrare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concordanța cu planificările calendaristice a orelor de laborator</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea folosirii manualelor</li> </ul>	La asistențe/ clase	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> <li>Profesori</li> <li>Șefi de catedre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manuale alese pe arii curriculare / catedre/disc. de învățământ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eficiența utilizării manualelor în activitatea de predare și laboratoare.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea asigurării calității educației și a Planului Operațional din PAS</li> </ul>	Raportare trimestrială surse ISMB-ARACIP și CNDIPT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> <li>Comisia de evaluare și asigurare a calității numită în C.P. din 07.09.2017</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Legea 87/2006; OUG 75/2005</li> <li>Legea 1/2011</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicatori de performanță- standarde de referință.</li> <li>Respectarea atribuțiilor comisiei.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea rezultatelor obținute la examenele naționale și concursuri școlare în vederea creșterii performanțelor școlare</li> </ul>	Anual în C.P. raport de analiză a situației școlare - an școlar anterior anterior (2017/2018)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> <li>Șefi de catedre</li> <li>Comisia de evaluare a calitatii</li> <li>Membri CA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Date statistice</li> <li>Diplome obtinute</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Studii comparative / ani școlari anteriori</li> </ul>
	<b>Control Evaluare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea activității catedrelor prin rapoartele prezentate în consiliul de administrație și consiliul profesoral (puncte tari, puncte slabe , oportunități , amenințări )</li> </ul>	Conform tematicii și termenelor Consiliului de Administrație și C. Profesoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> <li>Șefi de catedră ,</li> <li>Comisia pentru evaluare și asigurarea calității</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de activități/ catedre</li> <li>Plan de activitate Comisia pentru evaluare și asigurarea calității</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabilități și termene</li> <li>Indicatori de calitate</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea situației școlare , frecvență și disciplină în fiecare Consiliu Profesorial</li> </ul>	Lunar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cons.Prof. și comisie de urmărire notare ritmică și frecvență numită prin decizie director</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Catoaloage, sesizări prof.dir. și ceilalți profesori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Situatii statistice Calitate – Eficiență – Măsuri concrete de îmbunătățire a performanțelor școlare și a disciplinei</li> </ul>
<b>CURRICULUM</b>	<b>Control /Evaluare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Urmărirea modului în care se realizează atribuțiile manageriale a fiecărui cadru didactic în parte : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aplicarea documentelor curriculare</li> <li>➤ Controlul parcurgerii ritmice a materiei</li> <li>➤ Analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare ;</li> <li>➤ Controlul evaluării continue și motivate a elevilor ;</li> </ul> </li> </ul>	Permanent – la asistentele efectuate la ore de teorie , laboratoare si practica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director ,</li> <li>Șefi de catedre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documente curriculare, portofolii didactice planificări calendaristice, unități de învățare, cataloage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Legalitate, calitate , respectare termene, statistici</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Desfășurarea tezelor semestrial.</li> </ul>	Până la: 12 ianuarie 2018- S I 25 Mai 2018- S II	Director Colectiv didactic	Dosar cu Planificarea tezelor	Respectare termene- concordanta cu unitatile de competenta din planificarea calendaristica / discipline de invatamant

DOMENIU	OBIECTIVE
<p style="text-align: center;"><b>MANAGEMENT ȘCOLAR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea asistenței manageriale prin inspecția la clasă și instruire practică conform graficului semestrial</li> <li>• Elaborarea proiectului planului de școlarizare cu notă de fundamentare – an școlar 2018/2019</li> <li>• Monitorizarea folosirii resurselor umane , materiale, și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite prin P.A.S.</li> <li>• Folosirea în școală a tuturor actelor normative specifice managementului școlar și al clasei emise de M.E.N.C.S. și de ISMB. Completarea fișei postului/pers. didactic/pers. didactic auxiliar și nedidactic.</li> <li>• Monitorizarea activității comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.</li> <li>• Monitorizarea activității diriginților conform Ordin MECI 5132/10.09.2009.</li> <li>• Respectarea tuturor atribuțiilor „ managerului” școlii din :Legea învățământului , Regulamentul școlar, fișa postului , contract managerial, în vederea realizării viziunii și misiunii școlii și „ Strategiei proiectului / țințelor strategice” și opțiuni strategice propuse în P.A.S.</li> </ul>

Domeniu	Funcții	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESPONSABILI	RESURSE NECESARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
<b>MANAGEMENT ȘCOLAR</b>	<b>Proiectare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reactualizare R.O.I Dezbatere și avizare în C.Ad și C. P .</li> </ul>	<p style="text-align: center;">7 Septembrie-CP 7 Septembrie-CA</p>	<p style="text-align: center;">Comisie pe domeniu numită prin decizie Director C.Ad și C. P</p>	<p style="text-align: center;">Regulament școlar 5079/2016 Propuneri Consiliul Elevilor Propuneri C.Ad. și C.P</p>	<p style="text-align: center;">Respectarea legislației Cresterea calitatii educatiei</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întocmirea graficului de asistente la ore ale directorilor</li> </ul>	<p style="text-align: center;">27.10.2017</p>	<p style="text-align: center;">Director</p>	<p style="text-align: center;">Orare și grafice practica</p>	<p style="text-align: center;">Indicatori specifici fiselor de asistenta pe secvente/lectii</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intocmirea programului de activități educative, școlare și extrașcolare</li> </ul>	<p style="text-align: center;">22 Septembrie</p>	<p style="text-align: center;">Coordonator ptr programme educative școlare și extrascolare Numit prin decizie Director</p>	<p style="text-align: center;">Regulament școlar , cerințe comunitate locala</p>	<p style="text-align: center;">Rapoarte lunare prezentate în C. Ad și C.P Atingerea standardelor</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intocmire Program Comitet de securitate și sănătate în muncă și Plan de apărare civilă și PSI</li> </ul>	<p style="text-align: center;">22 Septembrie</p>	<p style="text-align: center;">Director Responsabili de comisii numiti prin decizie Director</p>	<p style="text-align: center;">Legislație în vigoare</p>	<p style="text-align: center;">Respectarea termene și resp. legislație în vigoare</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Completarea fișelor postului/ pers. did./pers. did. auxiliar și nedidactic 2017/2018.</li> </ul>	22 Septembrie	Director	Formulare tip MEN	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intocmirea Proiectului planului de scolarizare, an școlar 2018/2019</li> <li>Prezentare și avizare în Consiliul Profesorat aprobat în Consiliul de Administrație și înaintare la ISMB</li> </ul>	Noiembrie	Director , C.P. C.Ad.	Ordin M.E.N. privind fundamentarea cifrei de scolarizare . Eventuale comasări de clase . art 63(e,f) din LEN 1/2011 cu modif. și comp. ulterioare	Respectarea Legii 1/2011
<b>Organizare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pregătirea școlii, atelierelor școlare și căminului internat în vederea deschiderii anului școlar, reparații, igienizări, dotări reorganizări etc.</li> </ul>	11 Septembrie	Director , Administrator	AUIUPS S1 Venituri extrabugetare	Norme DSP , PM și PSI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea și desfășurarea examenelor de încheiere de situații școlare de corigență.</li> </ul>	5 Septembrie	Directori , Cadre didactice	Decizii Director Borderouri , Cataloagele, OMENCȘ 5079/2016– cap III, Secțiunea 1- Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare	Respectarea termenelor din OMECȘ 5079/2016 și calendar OMENCȘ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validarea situației școlare la sfârșit de an școlar ;</li> <li>Validarea calificativelor pers. did./pers. did. auxiliar și nedidactic pe 2016/2017.</li> <li>Validarea calificativelor pers. nedidactic pe 2016/2017</li> </ul>	7 Septembrie 7 Septembrie 1 februarie 2018	Directorii Diriginții în Consiliul Prof./ clase Fișă tip MEN autoevaluare-evaluare șef catedră-evaluare C.Ad.	Cataloage. OMECȘ 5079/2016	% promovabilitate % repetenți

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numirea diriginților la clase</li> </ul>	7 Septembrie	Director,	OMECS 5079/2016, art.73	Respectarea legislației Eficientă- calitate Continuitate la clasa
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alegerea Coordonator de proiecte si programe educativ scolare si extrascolare care este si seful comisiei dirigintilor</li> </ul>	7 Septembrie	Director,	OMECS 5079/2016, art.68	Respectarea legislației
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• In baza propunerilor primite numeste : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ șefii catedrelor, comisia pentru curriculum , comisia pentru evaluare si asigurarea calitatii si compartimentelor funcționale, a comisiilor și colectivelor pe domenii, si solicita avizarea programelor de activitate ale acestora în consiliul profesoral;</li> <li>➤ echipa de întocmire a orarelor scolii</li> </ul> </li> </ul>	7 Septembrie	Director, Consiliul profesoral	OMECS 5079/2016, art.58,65,79	Respectarea legislației Eficientă- calitate Atingerea standardelor
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificarea si aprobarea orarelor.</li> </ul>	7 Septembrie	Director,	OMECS 5079/2016,	Respectarea cerintelor Psiho-pedagogice Atingerea standardelor de solicitarea elevilor
<b>MANAGEMENT ȘCOLAR</b>	<b>Organizare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constituirea C.Ad. în urma propunerilor în C.Prof și aprobarea profesorilor care să facă parte din C.de Admin</li> <li>• Numirea secretar C.Ad.</li> <li>• Numirea secretar C.P.</li> </ul>	7 Septembrie	Director, Consiliul Profesoral	OMEN 4619/2014 OMECS 5079/2016,	Respectarea legislației Eficientă- calitate Atingerea standardelor
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilirea schimburilor în care învață elevii in functie de capacitatea scolii</li> </ul>	7 Septembrie	Consiliu de admin.	Sali de clasa , cabinete , laboratoare	Adecvarea la nevoile reale de educație
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobarea planificarii serviciului pe scoala profesori si elevi , cu sarcini si atributii specifice</li> </ul>	11 Septembrie	Director si responsabili comisie	ROI/2017-2018	Respectarea atributiilor din R.O.I.

<b>MANAGEMENT ȘCOLAR</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Încheierea de convenții cu agenți economici pentru practica elevilor.</li> </ul>	22 septembrie	Director	Nr clase/calificari Agenți economici	Obligatii si responsabilitati scoala si ag. Ec
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea graficului desfășurării tezelor semestriale ;</li> </ul>	Semestrial: 12 ianuarie 2017- S I 25 Mai 2017- S II	Director	Ordin MENC 3382/2017  Dosar cu grafice / clase liceu si an completare	Respectarea termenelor Ordin MENC 3382/2017 (cu structura anului școlar 2017/2018)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Finalizarea cabinetelor profesorilor</li> </ul>	octombrie	Director Iordache răzvan	PV de predare primire	Conditii optime de desfășurare a orelor din procesul instructiv educativ
	<b>Organizare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonarea activităților de pregătire organizate de cadrele didactice cu rezultate deosebite pentru elevii care participa la olimpiade, concursuri și festivaluri naționale și internaționale</li> </ul>	Calendar MENC si ISMB	Director Coord. Activ ed.	Calendar MECTS si ISMB Planificare activitati	Eficacitate , calitate atingerea obiectivelor
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea regulamentelor de functionare a cercurilor, asociatiilor stiintifice , tehnice, sportive si cultural-artistice ale elevilor din unitatea de invatamant</li> </ul>	Octombrie	Șefi catedră/prof. Coord. programe extrașcolare Director	Regulamente specifice/ activități	Respectarea legalitatii si atingerea scopurilor
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Lansarea de proiecte de parteneriat cu unități de învățământ similare din Uniunea Europeană sau din alte zone;</li> <li>Întocmirea de proiecte de parteneriat cu unități școlare de același profil din S1 și alte sectoare</li> </ul>	Anual	Bărăscu Mirela Șefi catedre/ profesori Șef catedră tehnică Director Prof. Ing. D.Burdușel	Cerintele partenerilor coroborate cu dezvoltarea scolii	Tinte strategice Viziunea, misiunea , obiective.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea unui SIMPOZION de comunicare științifice-metodice cu tema Locul științei și tehnici în școala românească , la care participă unități de profil tehnic din Municipiu</li> </ul>	martie 2018	Director Prof. Ing. D.Burdușel Responsabili arii curriculare	Bibliografii corespunzătoare temei	
<b>Coordonare Monitorizare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea consilierii generale a elevilor</li> </ul>	Permanent	Psiholog Școlar Director	Plan Managerial anual Plan active/sem	Atingerea obiectivelor si responsabilităților
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea , evaluarea si elaborarea concluziilor desprinse din asistentele la orele de predare, laboratoarele si instruire practica prezentate in consiliile profesore , pentru eliminarea eventualelor disfunctionalitati si cresterea performantelor scolare</li> </ul>	Semestrial/C.P.	Director Șefi catedre	Fise de asistenta	Atingerea competentelor din programele școlare, SPP urilor pe unități de învățare pt cultura generală și de specialitate/clase/califi cări/specializări
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea lectoratului cu toti parintii ,si apoi separate cu parintii elevilor clasa a XII a</li> </ul>	12 Octombrie	Directori Diriginti și Resp. comisie dirig.	Raport privind starea și calitatea învățământului 2016/2017 Ordin 4799/31.08.2010 OMECS 5079/2016	Eficiență-calitate Atingere Standarde
<b>Control /Evaluare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidentierea puncte tari , slabe, oportunitati, amenintari din asistentele efectuate</li> </ul>	în C.P. / lunar	Director Șefi catedră Responsabil CEAC	Fise de asistente	Asigurarea standardelor

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reactualizarea planului de activitati in vederea remedierii deficientelor constatate în calitatea pregătirea elevilor si urmarirea aplicarii acestuia</li> </ul>	Începutul semestrului II	Director Șefi catedră Responsabil CEAC	Plan activ	Cresterea calitatii inprocesul educational
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Urmarirea performantelor catedrelor si comisiilor in domeniul managementului educational , a activitatii didactice , stiintifice si de formare</li> </ul>	Semestrial / C.P.	Director Șefi catedră Responsabil CEAC	Plan activ/ catedre	Atingerea standardelor
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea eficientei cu care sunt utilizate spatiile de invatamant si instruire practica in atelierele scoala</li> </ul>	Permanent	Director Șefi catedră Responsabil CEAC	Planificari de utilizare spatii de invatamant si instruire practica	Atingerea standardelor
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea mentinerii conditiilor igienico-sanitare in scoala, camin si ateliere scoala</li> </ul>	Permanent	Director Profesori de serviciu Administrator	PV inspectie DSP- inspectia muncii	Atingerea standardelor
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valorificarea rezultatelor inspectiilor scolare tematice, a celor efectuate de Politie,PM și PSI si stabilirea de masuri de remediere a eventualelor deficiente de la nivelul scolii</li> </ul>	Permanent Conform termenelor stabilite prin P.V. inspectii	Director Consiliul de administratie Consiliul profesoral	PV de inspectii ISMB, MEN, P.M, PSI Politie comunitara	Conformitate cu recomandarile si standardele specifice
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Urmarirea utilizarii eficinte și justificative resurselor financiare alocate de la MENCS și Consiliul local si resurselor extrabugetare</li> </ul>	Trimestrial/ An calendaristic	Director Administrator financiar	Buget de venituri si cheltuieli	Asigurarea legalitatii utilizarii fondurilor / capitole
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea respectarii stricte a legalitatii la nivelul unitatii scolare</li> </ul>	Permanent	Director, C.Ad. Consiliul Prof Secretar Sef Ad. financiar Ad. patrimoniu	Documente si ordine MEN, ISMB, HG	Atingerea standardelor

<b>MANAGEMENT ȘCOLAR</b>	<b>Negocierea/Rezolvarea conflictelor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Luarea de atitudine fata de situatiile negative privind procesul instructiv educativ, cu discreție și profesionalism</li> </ul>	Permanent	Director, Colectiv cadre didactice	OMENCS 5079/2016, R.O.I	Respectarea Legislatiei Corectitudine - obiectivitate
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea , negocierea și rezolvare disfuncționalităților pentru preintampinarea conflictelor majore.</li> </ul>	Permanent	Director, Colectiv cadre didactice	OMENCS 5079/2016, R.O.I	Respectarea Legislatiei Corectitudine - obiectivitate

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Argumentarea si negocierea (daca este cazul ) a unor calificative mai mici de foarte bine, acordate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic.</li></ul>	Dupa caz	Director, Sefi de catedre Consiliu de admin	Fise de evaluare anuale model MECS	Respectarea Legislatiei
--	--	---	----------	---	---------------------------------------	-------------------------

DOMENIU	OBIECTIVE
RESURSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea în școală a legilor , ordinelor , metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea , miscarea , perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar.Completare situații statistice: Sc 4.2;5.2a;4.1; SSIAS și BDNE-SCO început de an școlar.</li> <li>Creșterea calității resurselor umane angajate în școală prin perfecționarea continuă în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale ce decurg din Curriculum , S.P.P-uri și fișele postului .</li> <li>Menținerea rolului de implementare a reformei Casei Corpului Didactic , centru de consultanță și informare prin activități școlare și educative</li> <li>Monitorizarea anuală a absolvenților de liceu și an de completare cu concluzii care pot influența oferta educațională.</li> </ul>

Domeniu	Funcții	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESPONSABILI	RESURSE NECESARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
RESURSE UMANE	Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Completare formulare cu date necesare normării pers didactic auxiliar și nedidactic în anul școlar 2017/2018.</li> </ul>	11.09.2017	Secretar șef Director	Formulare tipizate ISMB	Corectitudinea inscrierii datelor
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Completare machete Sc 4.2; 5.2a; 4.1, SSIAS și BDNE anexa 1 și 2</li> </ul>	BDNE 22 sept Sc 4.2;5.2a 15 sept SSIAS 15 sept 4.1 la 13 oct	Directori Secretar șef Informatician	Machete MEN Caiet statistic INS Registru matricol	Corectitudinea inscrierii datelor
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Constituirea catedrelor / discipline de invatamant si proiectul de incadrare cu personal didactic titular an școlar 2018/2019</li> </ul>	Februarie 2018	Director Sefi catedre Secretar sef , C.P si C.Ad	Proiect Plan Sc 2018/2019 Nr clase in afara de cele terminale (eventual comasări de clase. Metodologie Miscare personal didactic 2018/2019	- ROFUIP 5079/2016 -Legea 1/2011 Ordine MEN



		<ul style="list-style-type: none"> <li>Intocmirea situatiilor post / cated.vac/rezervate complete si incomplete (formulare separate)</li> </ul>	Februarie 2018	Director Sefi catedre Secretar sef , C.P si C.Ad	Proiect Plan Sc Nr clase in afara de cele terminale. Metodologie Miscare personal didactic	Legalitate
<b>RESURSE UMANE</b>	<b>Proiectare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intocmirea situatiilor statistice post / catedra rezervata pe anul scolar in curs de desfasurare</li> </ul>	Februarie 2018	Director, Secretar sef	Incadrari	Legalitate
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Intocmirea situatiilor cu personal didactic suplinitor/ discipline de invatamant pentru anul scolar in curs de desfasurare</li> </ul>	Februarie 2018	Director Secretar sef .	Incadrari	Legalitate
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Intocmirea situatiilor statistice privind normarea si vacantarea post/ catedra incepand cu 1 septembrie</li> </ul>	Februarie 2018	Director Sefi catedre Secretar sef , C.P si C.Ad	Proiect Plan Sc Nr clase in afara de cele terminale	Legalitate
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectarea planului anual de perfectionare a personalului didactic si didactic auxiliar la nivelul scolii si C.C.D</li> </ul>	22 Septembrie 2017	Director Secretar sef Sefi catedra Resp. comisie perfectionare	Ordine MEN Oferta CCD	Atingerea standardelor
	<b>Organizare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respectarea calendarului privind mișcarea personalului didactic</li> </ul>	Ianuarie – Iulie 2018	Director	Metodologie și calendar MEN	Respectarea legalității
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Preocuparea pentru ocuparea catedrelor / posturilor vacante cu viabilitate &lt; 4 ani</li> </ul>	August-Septembrie 2018	Director	Insp cu evidența pers did. ISMB	Conform specializării pers didactic si disc. de inv.	

		❖ Distribuirea orelor vacante ramase dupa repartitia in sedintele publice ale ISMB	Inceput an scolar 2017/2018	Director	Legea 1/2011 si Reg Sc cu aprobarea ISMB	Respectarea legalitatii
<b>RESURSE UMANE</b>		❖ Completarea fiselor posturilor pentru intreagul personal al școlii conform legii si contractul colectiv de munca	Septembrie 2017	Director	Fise post –model MEN, syndicate	Respectarea legalitatii
	<b>Coordonare Monitorizare</b>	❖ Coordonarea activitatii de pregatire asigurate de cadre didactice pentru BAC, olimpiade si concursuri scolare.	Permanent	Director Sefi catedra Profesori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programme BAC Metodologii , concursuri MEN</li> <li>• Planificări /catedre</li> </ul>	Eficienta Respectarea termenelor
		❖ Sprijinirea cadrelor didactice stagiare in absolvirea unor cursuri de perfectionare si reconversie profesionala organizate la nivelul C.C.D. si Universitatile de profil	Permanent	Resp comisie perfectionare	Programme C.C.D. si Universitati	Atingerea standardelor
		❖ Realizarea unor intalniri - ateliere , dezbateri, seminare – cu responsabilii comisiilor metodice .	Lunar	Resp comisie perfectionare	Plan de activitati	Eficienta – calitate
		❖ Abilitarea cadrelor didactice cu competente necesare elaborării de auxiliare curriculare : fișe de lucru , teste de evaluare , fise de evaluare pentru activitatea practică a elevilor.	Permanent	Director Sefi catedre	Programme scolare SPP-uri	Cresterea calitatii in educatie
		❖ Monitorizare activității de formare continuă a personalului didactic și didactic auxiliar.	Permanent	Comisie de perfectionare	Plan de activitati	Respectarea termenelor

<b>RESURSE UMANE</b>	<b>Control /Evaluare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuarea de asistente la orele de cultură generală dar în special la orele de specialitate și instruire practică , mai ales în cazul cadrelor didactice debutante și necalificate / în curs de calificare , în vederea consilierii acestora.</li> </ul>	2-3 ore săptămânal	Director însoțit după caz de șefi de catedra	Grafic asistentă Fișe de evaluare	Indicator de performanță pe secvențe de lecție sau zi de instruire practică
	<b>Negocierea / Rezolvarea conflictelor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice din școală , între profesori și conducerea școlii sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient</li> </ul>	Permanent	Director, Diriginti –prof C. Ad.	Abilități în comunicare	Eficiență - promptitudine

<b>DOMENIU</b>	<b>OBIECTIVE</b>
<b>RESURSE MATERIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Înlocuirea parchetului în toate sălile de clasă.</li> <li>Dotarea atelierelor școală P+3 lângă clădirea școlii (curtea mică).</li> <li>Proiectarea bugetului pentru completarea bazei materiale ( SDV-uri și materiale pentru activitatea practică din ateliere școală ) .</li> <li>Folosirea resurselor extrabugetare pentru completarea dotărilor în laboratoare, cabinete și ateliere școală (SOFT-uri didactice din T.C. și C.D.de specialitate ,SDV-uri specifice/calificări etc)</li> <li>Completare sistem audio școală.</li> <li>Mărire fond de carte la bibliotecă.</li> <li>Proiectarea bugetului pentru desfășurarea în bune condiții a activităților sportive de la clasele de</li> </ul>

- rugby
- Achiziționarea unei mașini pentru școala profesională- Mecanic Auto

<b>Domeniu</b>	<b>Funcții</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>TERMENE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>RESURSE NECESARE</b>	<b>INDICATORI DE PERFORMANȚĂ</b>
<b>RESURSE MATERIALE</b>	<b>Organizare</b>	❖ Înlocuirea parchetului în toate sălile de clasă	2017-2018	Director AUIPUSP S1	AUIPUSP -S1	Respectarea normelor PM și PSI
		❖ Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente/2018	Noiembrie 2017	Director Administrator	AUIPUSP -S1	Atingerea standardelor
		❖ Încheierea demersurilor pentru dotarea atelierelor școală P+3	Noiembrie 2017	Director AUIPUSP S1	Proiect de construcție întocmit de arhitect AUIPUSP - Autorizații	Respectarea standardelor din proiect
<b>RESURSE MATERIALE</b>	<b>Organizare</b>	❖ Elaborarea unui plan de completare a dotării laboratoarelor și atelierelor școală cu softuri didactice , SDV-uri; materiale pentru ateliere scoala	Decembrie 2017	Director Sefi catedre	AUIPUSP -S1	Atingerea standardelor
		❖ Elaborarea unui plan de activități privind asigurarea cu cataloage , tipizate , carnete de note și legitimații la începutul anului școlar.	1 Septembrie 2017	Director Secretar sef	ISMB- comp. dotări	Atingerea standardelor

		❖ Elaborarea unui plan privind asigurarea cu diplome, certificate , atestate , acte de studio ect.	Mai 2018	Director Secretar sef	ISMB- comp. dotări	Atingerea standardelor
		❖ Completare sistem audio școală	Mai 2018	Director AUIPUSP S1	AUIPUSP -S1	Atingerea standardelor
		❖ Asigurarea cu manuale gratuite a elevilor claselor a IX – a, X –a și XI-a , XII- a liceu.	Iulie – August 2018	Director Administrator	ISMB- depozit	Respectarea termenelor
		❖ Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor , a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	Inceput an scolar	Director Contabil sef, Administrator	Buget cheltuieli Dotari	Atingerea standardelor
		❖ Identificarea surselor extrabugetare de finanțare prin promovarea programelor specifice	Permanent	Director	Lucrari realizate in atelierile scolii (scole de lacatuserie)	Atingerea Standardelor
<b>Coordonare/ Monitorizare</b>		❖ Încheierea contractelor pentru diferite tipuri de achiziții	Permanent	Director	ISMB – depozit dotari	Asigurarea legalitatii
		❖ Monitorizarea aprovizionării cu documente școlare și acte de studiu	Septembrie 2017	Director Secretar sef	Acte de studii Liceu si SAM	Respectarea termenelor

<b>RESURSE MATERIALE</b>	<b>Control /Evaluare</b>	❖ Controlul privind folosirea fondurilor bugetare pe capitole	Permanent	Director	Bilant contabil / sau Referate cu nr de inregistrare	Asigurarea standardelor
		❖ Evaluarea alocării fondurilor extrabugetare după priorităţi conform referatelor şefilor de catedră sau compartimente	Permanent	Director	Bilant contabil / sau Referate cu nr de inregistrare	Asigurarea standardelor
	<b>Negocierea/Rezolvarea conflictelor</b>	❖ Negocierea şi monitorizarea acţiunilor şcolii pentru obţinerea contractelor de sponsorizare şi a fondurilor extrabugetare.	Permanent	Director	Contracte si conventii	Atingerea standardelor
		❖ Argumentarea şi negocierea utilizarii fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul şcolii	Permanent	Director Sefi de catedra Sefi compartimente	Referate Ordine de plate	Satisfacerea obiectivelor Respectarea termenelor

<b>DOMENIU</b>	<b>OBIECTIVE</b>
<b>PARTENERIAT ŞI PROGRAME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonarea şi organizarea proiectelor de parteneriat intern şi internaţional</li> <li>• Colaborarea cu instituţii guvernamentale abilitate în derularea de proiecte şi programe comune</li> <li>• Crearea condiţiilor necesare încheierii de parteneriate între unităţile de învăţământ şi comunitatea locală , organizaţii non-guvernamentale, agenţi economici etc.</li> <li>• Organizarea şi coordonarea proiectelor educative şcolare şi extraşcolare specifice pentru elevi .</li> </ul>

<b>Domeniu</b>	<b>Funcții</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>TERMENE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>RESURSE NECESARE</b>	<b>INDICATORI DE PERFORMANȚĂ</b>
<b>PARTENERIATE SI PROGRAME</b>	<b>Proiectare</b>	❖ Încheierea de convenții de parteneriat cu agenții economici pentru practica elevilor	22 Septembrie	Director	Conventii	Atributii si obligatii pentru parti contractante
		❖ Întocmirea unui program de activități educative școlare și extrașcolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intocmirea unor convenții de parteneriat cu Sectia 4 Poliție și Biserica Sf. Gheorghe</li> <li>• Întocmirea de convenții de parteneriat cu unități școlare de profil din sectorul 1 dar și din alte sectoare.</li> </ul>	22 Septembrie  22 Septembrie  25 octombrie	Coordonator programme educative școlare si extrascolare,  Director  Director Șefi catedre	Plan – activitate Baze de date specifice  HG 87/2006	Strategii Eficienta-calitate Atingerea standardelor  Indicatori privind calitatea învățământului
<b>PARTENERIATE SI PROGRAME</b>	<b>Organizare</b>	❖ Colaborarea cu Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic- CNDIPT	Permanent	Director	Baze de date specifice	Strategii Eficienta-calitate Atingerea standardelor
		❖ Menținerea legăturilor cu Centrul de Informare al Comisiei Europene și organizarea de evenimente și manifestări în colaborare cu acesta	Permanent	Director Coordonator programe si proiecte educative	Baze de date specifice	Strategii Eficienta-calitate Atingerea standardelor
		❖ Monitorizarea aplicării programelor guvernamentale	Permanent	Director Coordonator programe si proiecte educative	Baze de date specifice	Strategii Eficienta-calitate Atingerea standardelor

		❖ Coordonarea programelor specifice din domeniul Tineret , realizare de parteneriate specifice.	Permanent	Director Coordonator programe si proiecte educative	Baze de date specifice	Strategii Eficienta-calitate Atingerea standardelor
<b>Coordonare / Monitorizare</b>		❖ Elaborarea de materiale informative privind activitățile de la funcția de proiectare	Semestrial	Director Coordonator programe si proiecte educative	Referate	Atingerea standardelor
		❖ Colaborarea cu ISMB în initierea , derularea și monitorizarea proiectelor școlare și de tineret.	Permanent	Coordonator programe si proiecte educative	Comunicarea cu inspector – programme educative	Atingerea standardelor
		❖ Colaborarea cu sindicatele în vederea respectării legislației muncii.	Permanent	Director	Respectare contract colectiv de munca	Atingerea standardelor
<b>Control /Evaluare</b>		❖ Elaborarea rapoartelor privind activitatea unității școlare în urma inspecțiilor generale , acestea urmând a fi aduse la cunoștință părinților , elevilor și a comunității.	Dupa inspectii ISMB conf calendar	Director	PV inspectie	Atingerea standardelor din tematica de control
		❖ Evaluarea programelor și proiectelor derulate pe tot parcursul desfășurării lor.	Semestrial	Director Coordonator programe si proiecte educative	Logistica specifica	Măsuri de eficientizare si cresterea calitatii



<b>DOMENIU</b>	<b>OBIECTIVE</b>
IMAGINE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea școlii și conturarea unei imagini pozitive a școlii în rândul comunității locale prin realizarea de pliante și lectorate semestriale cu părinții</li> <li>• Reamenajarea Punctului de documentare pentru acțiuni metodice la nivel de sector și municipiu</li> <li>• Organizarea de schimburi de experiență (vizite , conferințe etc) cu unități din sector și municipiu</li> <li>• Organizarea de lecții deschise la discipline de cultură generale și de specialitate și instruire practică la nivel de sector și municipiu</li> <li>• Participarea anuală la Târgul „ Ofertă Educațională”</li> <li>• Actualizare filială CCD București</li> </ul>

<b>Domeniu</b>	<b>Funcții</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>TERMENE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>RESURSE NECESARE</b>	<b>INDICATORI DE PERFORMANȚĂ</b>
<b>IMAGINE</b>	<b>Proiectare</b>	Realizarea pliantelor pentru Oferta Educationala 2018/2019	semestrul I	Director Sefi de catedra Informatician	Date statistice Proiect plan scolar anual Fotografii SITE - Școală	Realizarea indicatorilor specifici
	<b>Organizare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea schimbului de experienta, lectii deschise, simpozioane , la nivel ISS1 si ISMB</li> </ul>	Semestrial	Director Sefi catedre Profesori	Monuale Ghiduri metodice Proiecte de lucru Curriculum SPP-uri etc	Atingerea standardelor

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Reamenajarea punctului documentar pentru activitati metodice ISS1 si ISMB</li> </ul>	22 septembrie 2017	Director Sef catedra Tehnica Administrator	Manuale Ghiduri metodice Proiecte de lucru Curriculum SPP-uri Diplome etc	Atingerea standardelor
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Amenajarea standului cu Oferte educationale la Palatul Copiilor</li> </ul>	Mai 2018	Director Sef catedra Tehnica Administrator	Manuale Ghiduri metodice Proiecte de lucru Curriculum SPP-uri Diplome etc	Atingerea standardelor
<b>IMAGINE</b>	<b>Monitorizare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prezentarea Ofertei Educaționale 2018/2019 claselor a VIII a prin vizite la școli generale din S1 și S6, de unde provin cei mai mulți elevi în clasa a IX-a liceu</li> </ul>	Semestrul II	Director Profesori și profesori ingineri desemnați	Pliante Comunicare Verbala Liste cu elevii admiși în clasa a IX- a liceu transmise de ISMB după repartizarea computerizată din ultimii 3 ani școlari.	Realizare Plan Scolarizare

**DIRECTOR,**  
**Prof. Ing. Daniela Burdușel**