



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.3288/14.10.2015
Aprobat în C. Administrație din: 15.10.2015
Validat în C. Profesorat din : 15.10.2015

Director,
Prof. Ing.Daniela Burdușel

PLAN MANAGERIAL An Școlar 2015 - 2016

DOMENIU	OBIECTIVE
CURRICULUM	<ul style="list-style-type: none">• 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 5115 /2014, structura an școlar OMEN nr.4496/2015; HG nr.1555/9.XII 2009 privind completarea H.G. nr.844/2002 pentru aprobarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale.• 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 .• Aplicarea programelor școlare pentru domeniul transporturi anul I și II postliceal :<ul style="list-style-type: none">– Tehnician diagnostic auto- OMECT 1847/29.08.2007• Aplicarea programelor școlare pentru domeniile pregătirii de bază clasa a IX-a liceu -OMECI 4857/31.08.2009.• Aplicarea programelor școlare pentru domeniile pregătirii de bază clasa a X-a liceu –OMECTS 4463/12.07.2010.• Aplicarea programelor școlare pentru domeniul mecanic clasa a XI și a XII-a liceu :<ul style="list-style-type: none">– Tehnician proiectant CAD-OMEC nr.3172/30.01.2006– Tehnician mecatronist –OMECT nr.1847/29.08.2007– Tehnician mecanic întreținere și reparații- OMEC nr.3172/30.01.2006• Aplicarea Ordinului MECI 5132/10.09.2009 anexa 1 privind activitățile specifice funcției de diriginte.• Aplicarea Ordin 4799/31.08.2010 și 5080/31.08.2015 privind organizarea și desfășurarea examenului de Bacalaureat 2015-2016• Aplicarea S.P.P./ calificări și nivele de învățământ Ordin MECT 4706/29.08.2005 și 3171/30.01.2006.• Aplicarea OMEN 4434/29.08.2014 privind Metodologia de desfășurare a examenelor de certificare a calificării absolvenților

	<p>invățământului liceal, filiera tehnologică.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea OMEN 4433/29.08.2014 privind Metodologia de desfășurare a examenelor de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera vocațională • Evaluarea și Asigurarea calitatii in educatie – 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 • Aplicarea standardelor pentru evaluarea și acreditarea periodică a instituțiilor de învățământ –ARACIP. • Aplicarea sistemului de evaluare a elevilor cu respectarea indicatorilor de performanță/ unitățile de învățare și corigențe din S.P.P- uri și programe școlare. • Monitorizarea rezultatelor la examenele naționale și concursurile școlare .
--	--

Domeniu	Funcții	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESPONSABILI	RESURSE NECESARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
CURRICULUM	Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> • Reactualizat PAS 2014/ 2020, dezbateri și validare în C.P și C.Ad; • Întocmirea rapoartelor: 1. de activitate privind starea și calitatea învățământului pentru anul școlar 2014-2015 2. de evaluare internă pentru anul școlar 2014/2015 ARACIP. 3. de autoevaluare an școlar 2014/2015 CNDIPT • Prezentare analiză, dezbateri și validare în Consiliul de Administrație și Profesorat. 	<p>8 oct 2015 9 oct 2015</p> <p>8 oct 2015</p> <p>9 octombrie C.Ad. 8 oct 2015 C.P.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comisia aprobată în C.P din 07.09.2015 ; • Director; • Șefi de catedre/ arii curriculare; • Responsabili comisii pe domenii.; • Șefi compartimente; • Coordonator programe educative școlare și extrașcolare; • Coordonator comisii pentru evaluare si asigurarea calitatii in educatie; • C.P și C Ad . 	<ul style="list-style-type: none"> • PLAI și PRAI 2013-2020 • Date statistice sc : 4.2 Liceu • Rapoarte șefi de catedra, compartimente și coordonator programe educative. • Resurse legislative și curriculare. • Modele ARACIP și CNDIPT • Normative P.M si PSI 	<ul style="list-style-type: none"> • Concordanța cu documentele M.E.N.: curriculum , ordine, metodologii; • Indicatori de calitate pentru educatie ARACIP și CNDIPT • Atingerea standardelor privind reforma învățământului; • Atingerea competențelor profesionale din SPP-uri/calificari. • % de cuprindere pe piata muncii si continuare studii / filiere / domenii / calificari/ clase terminale.
		<ul style="list-style-type: none"> • Întocmire PLAN MANAGERIAL an școlar 2015/2016 prezentat și validat în C.P și C.Ad. • Întocmirea planului managerial semestrul I. Prezentare și validare în C.Ad și C.P. 	<p>8 octombrie C.Ad. 7 octombrie C.P.</p> <p>8 octombrie C.Ad. 7 octombrie C.P.</p>	<p>Director Prof. Ing. Burdușel Daniela</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resurse legislative și curriculare; • Normative PM si PSI; • Programme educative școlare si extrascolare • Parteneriate cu agenți economici și comunitatea locala. 	<ul style="list-style-type: none"> • Concordanța cu documentele MECTS; • Atingerea standardelor de calitate în performanta școlară și educativă; • Atingerea standardelor de P.M și P.S.I. ; • Respectarea termenelor.

		<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea tematicii Consiliului de administrație și profesoral sem I și II. Prezentare și validare în C.Ad și C.P. 	8 octombrie C.Ad. 7 Octombrie C.P.	Director Prof. Ing. Burdușel Daniela	<ul style="list-style-type: none"> Rapoarte lunare privind performanțele școlare și educative; Planuri activitati / catedre; Standarde de perfecționare. 	<ul style="list-style-type: none"> Atingerea standardelor de performanță școlară și educativă Atingerea standardelor de perfecționare continua a cadrelor didactice ; Responsabilitate- eficienta.
		<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea temelor de perfecționare ce vor fi prezentate la fiecare Consiliu profesoral . 	7 Octombrie	<ul style="list-style-type: none"> Director ; Șefi de catedră; Responsabil comisie perfecționare. 	<ul style="list-style-type: none"> Documente MECTS privind reforma învățământului preuniversitar și calitatea educației . 	<ul style="list-style-type: none"> Adecvarea la nevoile reale ale școlii .
CURRICULUM	Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> Efectuarea încadrărilor/profesori și maiștri instructori / catedre / discipline de învățământ și instruire practică cu respectarea principiului continuității la clasă. 	4 Septembrie	<ul style="list-style-type: none"> Director ; Șefi de catedră; Profesori și maiștri instructori. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de școlarizare; Planuri cadru de învățământ; Scheme orare; Regulament școlar 	<ul style="list-style-type: none"> Atingerea standardelor specifice.
		<ul style="list-style-type: none"> Intocmire scheme orare 	11 Septembrie	<ul style="list-style-type: none"> Director și șefi de catedră ; Comisia pentru curriculum 	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	<ul style="list-style-type: none"> Atingerea standardelor specifice.
		<ul style="list-style-type: none"> Întocmirea modulelor de practică și orarelor școlii, liceu rută directă și progresivă, și an de completare. 	11 Septembrie	<ul style="list-style-type: none"> Comisie orar aprobată în C.P. din 07.09.2015 Director 	<ul style="list-style-type: none"> Capacitatea atelierelor școala; Conventii ag. ec. Spații de învățământ (Săli de clasă , cabinete , lab) 	<ul style="list-style-type: none"> Cerinte psiho-pedagogice specifice.
		<ul style="list-style-type: none"> Proiectarea planificărilor calendaristice pe unități de învățare și competențe pentru cultura generală și de specialitate pe clasă/calificări/specializări. 	18 Septembrie	<ul style="list-style-type: none"> Colectiv didactic și aviz șef catedră și directori. 	<ul style="list-style-type: none"> Programme școlare, S.P.P. –uri. 	<ul style="list-style-type: none"> Atingerea standardelor specifice.

CURRICULUM	Organizare	<ul style="list-style-type: none"> 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. Completarea cataloagelor după sesiunea de încheiere a situațiilor școlare corigente și diferite. Validare în C.P a situației școlare 2014/2015. Verificarea modului de completare și gestionare acte de studii an școlar 2014/2015 	<p>7 Septembrie</p> <p>25.09.2015</p>	<ul style="list-style-type: none"> Director; Membri CA; Informatician ; Diriginți și C.P ; Comisia numită prin decizie director . 	<ul style="list-style-type: none"> Site M.E.N. Cataloage de corigențe și diferențe ; Borderouri de notare ; Subiecte scrise și orale ; ROFUIP; Ordin MEN 3838/11.08.2014 	<ul style="list-style-type: none"> Adecvarea conținutului pe nivele de învățământ și calificări ; Promptitudine – Responsabilitate ; Corectitudinea completării cataloagelor și respectarea legalității privind cap VI secțiunea a 3 a ROFUIP
		<ul style="list-style-type: none"> Aplicarea Ordinului 4799/31.08.2010 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat 2016, OMEN nr.5080/31.08.2015. Aplicarea Ordinului 4800/31.08.2010 privind disciplinele și programele pentru examenul de bacalaureat 2016 	<p>An școlar 2015/2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> Diriginții - prelucrare la clasele a XII-a 8 octombrie Director ; Afișaj avizier elevi și prelucrarea cu părinții claselor a XII- a la Lectoratul cu părinții octombrie 	<ul style="list-style-type: none"> Ordin 4799/31.08.2010 ; Ordinul nr.4430/29.08.2014, 4800/31.08.2010 	<ul style="list-style-type: none"> Indicatori măsurabili în % de promovabilitate Bac 2015
		<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea școlii cu Ordine M.E.N. privind metodologiile de : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Continuarea studiilor după învățământul obligatoriu ➤ Certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică 	<p>În funcție de apariție pe site-ul MEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> Director ; Informatician . 	<ul style="list-style-type: none"> Site M.E.N.. 	<ul style="list-style-type: none"> Atingerea standardelor specifice
		<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea necesarului de manuale școlare gratuite pentru elevii claselor a IX a –a X a liceu pentru anul școlar 2016/2017 	<p>La solicitarea ISMB Comp. aprovizionare/ dotare</p>	<ul style="list-style-type: none"> Director/, bibliotecar/ profesori/ discipline de învățământ . 	<ul style="list-style-type: none"> Tipizate comenzi de manuale ; Serviciu dotări și aprovizionare – ISMB 	<ul style="list-style-type: none"> Legalitate și concordanță cu manualele selectate pe discipline de învățământ și catedre .

	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea examenelor naționale 	Mai-Iunie- Iulie August- Septembrie	<ul style="list-style-type: none"> Director , colectiv didactic și șef cat. tehnica 	<ul style="list-style-type: none"> OUG 97/09.09.2009; Ordinul 4799/31.08.2010 ,Ordinul 4800/31.08.2010 OMEN 5080/2015 Logistica necesara ; Tipizate MECTS . 	<ul style="list-style-type: none"> Date statistice % ; Calitate/ tranșe de medii; Respectarea termenelor și normelor P.M.
	<ul style="list-style-type: none"> Completarea și eliberarea actelor de studiu conform OMEN 3838/11.07.2014 . 	10 zile de la afisarea rezultatelor examenelor /2016	<ul style="list-style-type: none"> Director Compartiment secretariat 	<ul style="list-style-type: none"> Cataloage de examen SPP-uri cu competențe și deprinderi profesionale / calificari 	<ul style="list-style-type: none"> Respectarea termenului
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea Olimpiadelor școlare la nivelul școlii, sectoarelor ,al municipiului și naționale. 	Decembrie- Aprilie	<ul style="list-style-type: none"> Director Șefi catedre 	<ul style="list-style-type: none"> Metodologie MEN Materiale – SDV-uri 	<ul style="list-style-type: none"> Date statistice / rezultate obtinute. Respectare norme P.M.
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea unei sesiuni de comunicări științifice pe școală pe diverse tematici și domenii , ex : Locul științei în școala românească 	Semestrul II	<ul style="list-style-type: none"> Director Șefi catedre 	<ul style="list-style-type: none"> Documente MEN Noutăți în domeniu / catedre 	<ul style="list-style-type: none"> Adecvarea la nevoile școlii la reforma invatamantului preuniversitar
	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea logisticii și pregătirea în detaliu a programelor de formare continuă și perfecționarea a cadrelor didactice 	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> Resp. comisiei de perfecționare 	<ul style="list-style-type: none"> Documente MEN și CCD 	<ul style="list-style-type: none"> Adecvarea la nevoile permanente de perfecționare a catedrelor didactice
	<ul style="list-style-type: none"> 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 	25 Septembrie	<ul style="list-style-type: none"> Director ; Șefi catedră ; Administrator . 	<ul style="list-style-type: none"> Lucrari realizate în ateliere școală și diplome obținute la olimpiadele interdisciplinare-martie 2015 	<ul style="list-style-type: none"> Progresul în calificarea elevilor și performanțe școlare pe arii curriculare și catedre.

		<ul style="list-style-type: none"> Prezentarea ofertei educationale la Târgul anual de oferte organizat la Palatul Copiilor și la școlile generale din Sectorul 1. 	Mai	<ul style="list-style-type: none"> Director Șef catedra tehnică, Administrator 	Plan scolarizare Liceu cu finalitati, \ Diplome , fotografii, grafice . etc C.D. – oferta site școală	<ul style="list-style-type: none"> Orientare școlara pentru absolventii gimnaziului (clasa a VIII a). Realizare Plan Școlarizare propus.
CURRICULUM	Coordonare Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale la toate formele de învățământ 	La asistențe/ clase/prof și m.i Conform grafic semestrial	<ul style="list-style-type: none"> Director Membri CA Șefi de catedre 	Fișe de asistență Model MEN	<ul style="list-style-type: none"> Adecvarea cerințelor programelor școlare în planificările calendaristice. Respectarea termenelor
		<ul style="list-style-type: none"> Verificarea modului de utilizare a laboratoarelor de profesori conform planificărilor 	La asistente/ clase	<ul style="list-style-type: none"> Director Șefi de catedre 	<ul style="list-style-type: none"> Planificarile afisate în fiecare laborator pe interior- ușă intrare 	<ul style="list-style-type: none"> Concordanța cu planificările calendaristice a orelor de laborator
		<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea folosirii manualelor 	La asistențe/ clase	<ul style="list-style-type: none"> Director Profesori Șefi de catedre 	<ul style="list-style-type: none"> Manuale alese pe arii curriculare / catedre/disc. de învățământ 	<ul style="list-style-type: none"> Eficiența utilizării manualelor în activitatea de predare și laboratoare.
		<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea asigurării calității educației și a Planului Operațional din PAS 	Raportare trimistrială surse ISMB-ARACIP și CNDIPT	<ul style="list-style-type: none"> Director Comisia de evaluare și asigurare a calității numită în C.P. din 07.09.2015 	<ul style="list-style-type: none"> Legea 87/2006; OUG 75/2005 Legea 1/2011 	<ul style="list-style-type: none"> Indicatori de performanță- standarde de referință. Respectarea atribuțiilor comisiei.
		<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea rezultatelor obținute la examenele naționale și concursuri școlare în vederea creșterii performanțelor școlare 	Anual în C.P. raport de analiză a situației școlare - an școlar anterior anterior (2014/2015)	<ul style="list-style-type: none"> Director Șefi de catedre Comisia de evaluare a calitatii Membri CA 	<ul style="list-style-type: none"> Date statistice Diplome obtinute 	<ul style="list-style-type: none"> Studii comparative / ani școlari anteriori
	Control Evaluare	<ul style="list-style-type: none"> Evaluarea activității catedrelor prin rapoartele prezentate în consiliul de administrație și consiliul profesoral (puncte tari, puncte slabe , oportunități , amenințări) 	Conform tematicii și termenelor Consiliului de Administrație și C. Profesoral	<ul style="list-style-type: none"> Director Șefi de catedră , Comisia pentru evaluare și asigurarea calității 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de activități/ catedre Plan de activitate Comisia pentru evaluare și asigurarea calității 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilități și termene Indicatori de calitate

		<ul style="list-style-type: none"> Evaluarea situației școlare , frecvență și disciplină în fiecare Consiliu Profesorial 	Lunar	<ul style="list-style-type: none"> Cons.Prof. și comisie de urmărire notare ritmică și frecvență numită prin decizie director 	<ul style="list-style-type: none"> Catoaloage, sesizări prof.dir. și ceilalți profesori 	<ul style="list-style-type: none"> Situatii statistice Calitate – Eficiență – Măsuri concrete de îmbunătățire a performanțelor școlare și a disciplinei
CURRICULUM	Control /Evaluare	<ul style="list-style-type: none"> Urmărirea modului în care se realizează atribuțiile manageriale a fiecărui cadru didactic în parte : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicarea documentelor curriculare ➤ Controlul parcurgerii ritmice a materiei ➤ Analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare ; ➤ Controlul evaluării continue și motivate a elevilor ; 	Permanent – la asistentele efectuate la ore de teorie , laboratoare si practica	<ul style="list-style-type: none"> Director , Șefi de catedre 	<ul style="list-style-type: none"> Documente curriculare, portofolii didactice planificări calendaristice, unități de învățare, cataloage. 	<ul style="list-style-type: none"> Legalitate, calitate , respectare termene, statistici
		<ul style="list-style-type: none"> Desfășurarea tezelor semestrial. 	Până la: 11 decembrie 2015- S I 20 Mai 2016- 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;">MANAGEMENT ȘCOLAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea asistenței manageriale prin inspecția la clasă și instruire practică conform graficului semestrial • Elaborarea proiectului planului de școlarizare cu notă de fundamentare – an școlar 2016/2017 • Monitorizarea folosirii resurselor umane , materiale, și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite prin P.A.S. • Folosirea în școală a tuturor actelor normative specifice managementului școlar si al clasei emise de M.E.N. și de ISMB. Completarea fișei postului/pers. didactic/pers. didactic auxiliar și nedidactic. • Monitorizarea activității comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității. • Monitorizarea activității diriginților conform Ordin MECI 5132/10.09.2009. • Respectarea tuturor atribuțiilor „ managerului” școlii din :Legea învățământului , Regulamentul școlar, fisa postului , contract managerial, în vederea realizării viziunii și misiunii școlii și „ Strategiei proiectului / țintelor strategice” și opțiuni strategice propuse în P.A.S.

Domeniu	Funcții	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESPONSABILI	RESURSE NECESARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		MANAGEMENT ȘCOLAR	Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> • Reactualizare R.O.I Dezbatere si avizare in C.Ad si C. P . 	<p style="text-align: center;">7 Septembrie-CP 8 Septembrie-CA</p>	<p style="text-align: center;">Comisie pe domeniu numită prin decizie Director C.Ad si C. P</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea graficului de asistente la ore ale directorilor 	<p style="text-align: center;">9.10.2015</p>			<p style="text-align: center;">Director</p>	<p style="text-align: center;">Orare si grafice practica . Regulament școlar art 19 (p)</p>	<p style="text-align: center;">Indicatori specifici fiselor de asistenta pe secvente/lectii</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Intocmirea programului de activități educative, școlare și extrașcolare 	<p style="text-align: center;">22 Septembrie</p>			<p style="text-align: center;">Coordonator ptr programme educative școlare si extrascolare Numit prin decizie Director</p>	<p style="text-align: center;">Regulament școlar , cerinte comunitate locala</p>	<p style="text-align: center;">Rapoarte lunare prezentate in C. Ad si C.P Atingerea standardelor</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Intocmire Program Comitet de securitate si sănătate în muncă și Plan de apărare civilă și PSI 	<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;">Legislatie in vigoare</p>	<p style="text-align: center;">Respectarea termene si resp. legislatie in vigoare</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Completarea fișelor postului/ pers. did./pers. did. auxiliar și nedidactic 2015/2016. 	25 Septembrie	Director	Formulare tip MEN	
	<ul style="list-style-type: none"> Intocmirea Proiectului planului de scolarizare, an școlar 2016/2017 Prezentare și avizare în Consiliul Profesoral aprobare în Consiliul de Administrație și înaintare la ISMB 	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 1/2011cu modif. și comp. ulterioare	Respectarea Legii 1/2011
Organizare	<ul style="list-style-type: none"> Pregătirea școlii, atelierelor școlare și căminului internat în vederea deschiderii anului școlar, reparații, igienizări, dotări reorganizări etc. 	14 Septembrie	Director , Administrator	AUIUPS S1 Venituri extrabugetare	Norme DSP , PM și PSI
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea și desfășurarea examenelor de încheiere de situații școlare de corigență. 	4 Septembrie	Directori , Cadre didactice	Decizii Director Borderouri , Cataloagele, OMEN 5115/2014– cap V, Secțiunea 1- Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare	Respectarea termenelor din OMEN 5115/2014 și calendar OMEN
	<ul style="list-style-type: none"> Validarea situației școlare la sfârșit de an școlar ; Validarea calificativelor pers. did./pers. did. auxiliar și nedidactic pe 2014/2015. 	7 Septembrie 14 Ianuarie 2016	Directorii Diriginții în Consiliul Prof./ clase Fișă tip MEN autoevaluare-evaluare șef catedră-evaluare C.Ad.	Cataloage. OMEN 5115/2014	% promovabilitate % repetenți
	<ul style="list-style-type: none"> Numirea diriginților la clase 	7 Septembrie	Director,	OMEN 5115/2014, art.64	Respectarea legislației Eficientă- calitate Continuitate la clasa
	<ul style="list-style-type: none"> Alegerea Coordonator de proiecte și programe educative școlare și extrascolare care este și șeful comisiei diriginților 	7 Septembrie	Director,	OMEN 5115/2014, art.59	Respectarea legislației

		<ul style="list-style-type: none"> In baza propunerilor primite numeste : <ul style="list-style-type: none"> 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; echipa de întocmire a orarelor scolii 	7 Septembrie	Director, Consiliul profesoral	OMEN 5115/2014, art.49,56,57,58	Respectarea legislatiei Eficientă- calitate Atingerea standardelor
		<ul style="list-style-type: none"> Verificarea si aprobarea orarelor. 	7 Septembrie	Director,	OMEN 5115/2014, art.22(4) litera l	Respectarea cerintelor Psiho-pedagogice Atingerea standardelor de solicitarea elevilor
MANAGEMENT ȘCOLAR	Organizare	<ul style="list-style-type: none"> Constituirea C.Ad. în urma propunerilor în C.Prof și aprobarea profesorilor care să facă parte din C.de Admin Numirea secretar C.Ad. Numirea secretar C.P. 	7 Septembrie	Director, Consiliul Profesoral	OMEN 4619/2014	Respectarea legislatiei Eficientă- calitate Atingerea standardelor
		<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea schimburilor în care învâța elevii in functie de capacitatea scolii 	7 Septembrie	Consiliu de admin.	Sali de clasa , cabinete , laboratoare	Adecvarea la nevoile reale de educație
		<ul style="list-style-type: none"> Aprobarea planificarii serviciului pe scoala profesori si elevi , cu sarcini si atributii specifice 	14 Septembrie	Director si responsabili comisie	ROI/2015-2016	Respectarea atributiilor din R.O.I.
		<ul style="list-style-type: none"> Încheierea de convenții cu agenți economici pentru practica elevilor. 	25 septembrie	Director	Nr clase/calificari Agenti economici	Obligatii si responsabilitati scoala si ag. Ec
		<ul style="list-style-type: none"> Întocmirea graficului desfășurării tezelor semestriale ; 	Semestrial: 11 decembrie 2015- S I 20 Mai 2016 -S II	Director	Ordin MECS 4496/2015 Dosar cu grafice / clase liceu si an completare	Respectarea termenelor Ordin MECS 4496/2015 (cu structura anului școlar 2015/2016)

		<ul style="list-style-type: none"> Finalizarea cabinetelor profesorilor 	octombrie	Director Iordache răzvan	PV de predare primire	Conditii optime de desfășurare a orelor din procesul instructiv educativ
MANAGEMENT ȘCOLAR	Organizare	<ul style="list-style-type: none"> Coordonarea activităților de pregătire organizate de cadrele didactice cu rezultate deosebite pentru elevii care participa la olimpiade, concursuri și festivaluri naționale și internaționale 	Calendar MEN si ISMB	Director Coord. Activ ed.	Calendar MECTS si ISMB Planificare activitati	Eficacitate , calitate atingerea obiectivelor
		<ul style="list-style-type: none"> Întocmirea regulamentelor de functionare a cercurilor, asociatiilor stiintifice , tehnice, sportive si cultural-artistice ale elevilor din unitatea de invatamant 	Octombrie	Șefi catedră/prof. Coord. programe exstrașcolare Director	Regulamente specifice/ activități	Respectarea legalitatii si atingerea scopurilor
		<ul style="list-style-type: none"> Lansarea de proiecte de parteneriat cu unități de învățământ similare din Uniunea Europeană sau din alte zone; Întocmirea de proiecte de parteneriat cu unități școlare de același profil din S1 și alte sectoare 	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"> Organizarea unui SIMPOZION de comunicare științifice-metodice cu tema Locul științei și tehnici în școala româneasca , la care participă unități de profil tehnic din Municipiu 	martie 2016	Director Prof. Ing. D.Burdușel Responsabili arii curriculare	Biblografii corespunzătoare temei	

Coordonare Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea consilierii generale a elevilor 	Permanent	Psiholog Școlar Director	Plan Managerial anual Plan active/sem	Atingerea obiectivelor si responsabilităților
	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea , evaluarea si elaborarea concluziilor desprinse din asistentele la orele de predare, laboratoarele si instruire practica prezentate in consiliile profesionale , pentru eliminarea eventualelor disfunctionalitati si cresterea performantelor scolare 	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"> Organizarea lectoratului cu toti parintii ,si apoi separate cu parintii elevilor clasa a XII a 	13 Octombrie	Directori Diriginti și Resp. comisie dirig.	Raport privind starea și calitatea învățământului 2014/2015 Ordin 4799/31.08.2010 OMECS 5080/2015	Eficiență-calitate Atingere Standarde
Control /Evaluare	<ul style="list-style-type: none"> Evidențierea puncte tari , slabe, oportunitati, amenintari din asistentele efectuate 	în C.P. / lunar	Director Șefi catedră Responsabil CEAC	Fise de asistente	Asigurarea standardelor
	<ul style="list-style-type: none"> Reactualizarea planului de activitati in vederea remedierii deficientelor constatate în calitatea pregătirea elevilor si urmarirea aplicarii acestuia . 	Începutul semestrului II	Director Șefi catedră Responsabil CEAC	Plan activ	Cresterea calitatii inprocesul educational
	<ul style="list-style-type: none"> Urmărirea performantelor catedrelor si comisiilor in domeniul managementului educational , a activitatii didactice , stiintifice si de formare 	Semestrial / C.P.	Director Șefi catedră Responsabil CEAC	Plan activ/ catedre	Atingerea standardelor
	<ul style="list-style-type: none"> Verificarea eficientei cu care sunt utilizate spatiile de invatamant si instruire practica in atelierile scoala 	Permanent	Director Șefi catedră Responsabil CEAC	Planificari de utilizare spatii de invatamant si instruire practica	Atingerea standardelor
	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea mentinerii conditiilor igienico-sanitare in scoala, camin si ateliere scoala 	Permanent	Director Profesori de serviciu Administrator	PV inspectie DSP- inspectia muncii	Atingerea standardelor

		<ul style="list-style-type: none"> • Valorificarea rezultatelor inspectiilor scolare tematice, a celor efectuate de Politie, PM și PSI și stabilirea de masuri de remediere a eventualelor deficiente de la nivelul scolii 	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"> • Urmărirea utilizării eficiente și justificative resurselor financiare alocate de la MECS și Consiliul local și resurselor extrabugetare 	Trimestrial/ An calendaristic	Director Administrator financiar	Buget de venituri și cheltuieli	Asigurarea legalității utilizării fondurilor / capitole
		<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea respectării stricte a legalității la nivelul unității scolare 	Permanent	Director, C.Ad. Consiliul Prof Secretar Sef Ad. financiar Ad. patrimoniu	Documente și ordine MECS, ISMB, HG	Atingerea standardelor
MANAGEMENT ȘCOLAR	Negocierea/Rezolvarea conflictelor	<ul style="list-style-type: none"> • Luarea de atitudine față de situațiile negative privind procesul instructiv educativ, cu discreție și profesionalism 	Permanent	Director, Colectiv cadre didactice	OMEN 5115/2014, R.O.I	Respectarea Legii Corectitudine - obiectivitate
		<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea, negocierea și rezolvarea disfuncționalităților pentru preîntâmpinarea conflictelor majore. 	Permanent	Director, Colectiv cadre didactice	OMEN 5115/2014, R.O.I	Respectarea Legii Corectitudine - obiectivitate
		<ul style="list-style-type: none"> • Argumentarea și negocierea (dacă este cazul) a unor calificative mai mici de foarte bine, acordate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic. 	Dupa caz	Director, Sefi de cadre Consiliu de admin	Fise de evaluare anuale model MECS	Respectarea Legii

DOMENIU	OBIECTIVE
RESURSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> 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. 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 . Menținerea rolului de implementare a reformei Casei Corpului Didactic , centru de consultanță și informare prin activități școlare și educative Monitorizarea anuală a absolvenților de liceu și an de completare cu concluzii care pot influența oferta educațională.

Domeniu	Funcții	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESPONSABILI	RESURSE NECESARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
RESURSE UMANE	Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> Completare formulare cu date necesare normării pers didactic auxiliar și nedidactic în anul școlar 2015/2016. 	14.09.2015	Secretar șef Director	Formulare tipizate ISMB	Corectitudinea înscrierii datelor
		<ul style="list-style-type: none"> Completare machete Sc 4.2; 5.2a; 4.1, SSIAS și BDNE anexa 1 și 2 	BDNE 22 sept Sc 4.2;5.2a 17 sept SSIAS 14 sept 4.1 la 14 oct	Directori Secretar șef Informatician	Machete MEN Caiet statistic INS Registru matricol	Corectitudinea înscrierii datelor
		<ul style="list-style-type: none"> Constituirea catedrelor / discipline de invatamant si proiectul de incadrare cu personal didactic titular an școlar 2016/2017 	Februarie 2016	Director Sefi catedre Secretar sef , C.P si C.Ad	Proiect Plan Sc 2016/2017 Nr clase in afara de cele terminale (eventual comasări de clase. Metodologie Miscare personal didactic 2016/2017	- ROFUIP 5115/2015 -Legea 1/2011 Ordine MEN

		<ul style="list-style-type: none"> Intocmirea situatiilor post / cated.vac/rezervate complete si incomplete (formulare separate) 	Februarie 2016	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
RESURSE UMANE	Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> Intocmirea situatiilor statistice post / catedra rezervata pe anul scolar in curs de desfasurare 	Februarie 2016	Director, Secretar sef	Incadrari	Legalitate
		<ul style="list-style-type: none"> Intocmirea situatiilor cu personal didactic suplinitor/ discipline de invatamant pentru anul scolar in curs de desfasurare 	Februarie 2016	Director Secretar sef .	Incadrari	Legalitate
		<ul style="list-style-type: none"> Intocmirea situatiilor statistice privind normarea si vacantarea post/ catedra incepand cu 1 septembrie 	Februarie 2016	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"> Proiectarea planului anual de perfectionare a personalului didactic si didactic auxiliar la nivelul scolii si C.C.D 	25 Septembrie 2015	Director Secretar sef Sefi catedra Resp. comisie perfectionare	Ordine MEN Oferta CCD	Atingerea standardelor
	Organizare	<ul style="list-style-type: none"> Respectarea calendarului privind mișcarea personalului didactic 	Ianuarie – Iulie 2016	Director	Metodologie și calendar MEN	Respectarea legalității
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Preocuparea pentru ocuparea catedrelor / posturilor vacante cu viabilitate < 4 ani 	August-Septembrie 2016	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 2015/2016	Director	Legea 1/2011 si Reg Sc cu aprobarea ISMB	Respectarea legalitatii
RESURSE UMANE		❖ Completarea fiselor posturilor pentru intreagul personal al școlii conform legii si contractul colectiv de munca	Septembrie 2015	Director	Fise post –model MECS, syndicate	Respectarea legalitatii
	Coordonare Monitorizare	❖ 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"> • Programme BAC Metodologii , concursuri MEN • Planificări /catedre 	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

RESURSE UMANE	Control /Evaluare	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	3-4 ore săptămânal	Director însoțit după caz de șefi de catedră	Grafic asistentă Fișe de evaluare	Indicator de performanță pe secvențe de lecție sau zi de instruire practică
	Negocierea / Rezolvarea conflictelor	<ul style="list-style-type: none"> 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 	Permanent	Director, Diriginti –prof C. Ad.	Abilități în comunicare	Eficiență - promptitudine

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

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

Domeniu	Funcții	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESPONSABILI	RESURSE NECESARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
RESURSE MATERIALE	Organizare	❖ Definitivarea lucrărilor de placare a pardoselii holurilor	2015-2016	Director AUIPUSP S1	AUIPUSP -S1	Respectarea normelor PM și PSI
		❖ Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente/2016	Noiembrie 2015	Director Administrator	AUIPUSP -S1	Atingerea standardelor
		❖ Încheierea demersurilor pentru dotarea atelierelor școală P+3	Noiembrie 2015	Director AUIPUSP S1	Proiect de construcție întocmit de arhitect AUIPUSP - Autorizații	Respectarea standardelor din proiect
RESURSE MATERIALE	Organizare	❖ Elaborarea unui plan de completare a dotării laboratoarelor și atelierelor școală cu softuri didactice , SDV-uri; materiale pentru ateliere scoala	Decembrie 2015	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 2015	Director Secretar sef	ISMB- comp. dotări	Atingerea standardelor

		❖ Elaborarea unui plan privind asigurarea cu diplome, certificate , atestate , acte de studio ect.	Mai 2016	Director Secretar sef	ISMB- comp. dotări	Atingerea standardelor
		❖ Completare sistem audio școală	Mai 2016	Director AUIPUSP S1	AUIPUSP -S1	Atingerea standardelor
		❖ Asigurarea cu manuale gratuite a elevilor claselor a IX a – a X –a liceu.	Iulie – August 2016	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 (sucle de lacatuserie)	Atingerea Standardelor
Coordonare/ Monitorizare	❖ Încheierea contractelor pentru diferite tipuri de achiziții	Permanent	Director	ISMB – depozit dotari	Asigurarea legalitatii	
	❖ Monitorizarea aprovizionării cu documente școlare și acte de studiu	Septembrie 2015	Director Secretar sef	Acte de studii Liceu si SAM	Respectarea termenelor	

RESURSE MATERIALE	Control /Evaluare	❖ 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
	Negocierea/Rezolvarea conflictelor	❖ 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

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

Domeniu	Funcții	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESPONSABILI	RESURSE NECESARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
PARTENERIATE SI PROGRAME	Proiectare	❖ Încheierea de convenții de parteneriat cu agenții economici pentru practica elevilor	25 Septembrie	Director	Conventii	Atributii si obligatii pentru parti contractante
		❖ Întocmirea unui program de activități educative școlare și extrașcolare: <ul style="list-style-type: none"> • Intocmirea unor convenții de parteneriat cu Sectia 4 Poliție și Biserica Sf. Gheorghe • Întocmirea de convenții de parteneriat cu unități școlare de profil din sectorul 1 dar și din alte sectoare. 	23 Septembrie 25 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
PARTENERIATE SI PROGRAME	Organizare	❖ 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
Coordonare / Monitorizare		❖ 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
		❖ 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
Control /Evaluare		❖ 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

DOMENIU	OBIECTIVE
IMAGINE	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Reamenajarea Punctului de documentare pentru acțiuni metodice la nivel de sector și municipiu • Organizarea de schimburi de experiență (vizite , conferințe etc) cu unități din sector și municipiu • Organizarea de lecții deschise la discipline de cultură generale și de specialitate și instruire practică la nivel de sector și municipiu • Participarea anuală la Târgul „ Ofertă Educațională” • Actualizare filială CCD București

Domeniu	Funcții	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESPONSABILI	RESURSE NECESARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
IMAGINE	Proiectare	Realizarea pliantelor pentru Oferta Educationala 2016/2017	semestrul I	Director Sefi de catedra Informatician	Date statistice Proiect plan scolar anual Fotografii SITE - Școală	Realizarea indicatorilor specifici
	Organizare	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea schimbului de experienta, lectii deschise, simpozioane , la nivel ISS1 si ISMB 	Semestrial	Director Sefi catedre Profesori	Monuale Ghiduri metodice Proiecte de lucru Curriculum SPP-uri etc	Atingerea standardelor

		<ul style="list-style-type: none"> Reamenajarea punctului documentar pentru activitati metodice ISS1 si ISMB 	25 septembrie 2015	Director Sef catedra Tehnica Administrator	Manuale Ghiduri metodice Proiecte de lucru Curriculum SPP-uri Diplome etc	Atingerea standardelor
		<ul style="list-style-type: none"> Amenajarea standului cu Oferte educationale la Palatul Copiilor 	Mai 2016	Director Sef catedra Tehnica Administrator	Manuale Ghiduri metodice Proiecte de lucru Curriculum SPP-uri Diplome etc	Atingerea standardelor
IMAGINE	Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> Prezentarea Ofertei Educaționale 2016/2017 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 	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