ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NATIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEȚEAN Brasov

Aprobat în C.A. din 13.10.2017

PLAN MANAGERIAL AL COLEGIULUI TEHNIC DE TRANSPORTURI BRASOV

AN ŞCOLAR 2016-2017

Avizat,
Director: prof. AGACHE ADINA

ARGUMENT

Premisa fundamentală a Planului managerial este aceea ca învăţământul trebuie să joace un rol fundamental în consacrarea unei economii globale, a unei societăţi globale a cunoaşterii şi a unei societăţi a învăţării pe tot parcursul vieţii.

În acest context, învăţarea pe tot parcursul vieţii trebuie abordată ca o necesitate obiectivă impusă de tranziţia către o economie şi o societate bazate pe cunoaştere, perfecţionarea continuă a capitalului uman devenind factor hotărâtor în crearea bogăţiei şi cunoaşterii, în progresul durabil al omeniri, în scopul dezvoltării durabile, creşterii productivităţii şi competitivităţii, al creării de noi locuri de muncă şi al susţinerii progresului social şi al societăţii.

Cel mai important factor de schimbare este capacitatea de a inova, precum şi disponibilitatea de a coopera, de a interconecta activităţi performante şi competitive din sfera cunoaşterii, din economie, din viaţa comunităţii.

Învăţământul poate îndeplini aceasta misiune dacă elevul care parcurge învăţământul obligatoriu învaţă pentru a răspunde următoarelor tipuri de finalităţi: învaţă pentru a şti, învaţă pentru a face, învaţă pentru a fi, învaţă pentru a trăi în comunitate.

În conformitate cu strategia Ministerului Educaţiei şi Cercetării Ştiinţifice obiectivele generale şi specifice care vizează învăţământul preuniversitar sunt:

1. ***Asigurarea egalităţii de şanse şi creşterea participării la educaţie;***

2. Dezvoltarea învăţământului obligatoriu;

3. Descentralizarea şi autonomia sistemului de învăţământ preuniversitar;

4. Dezvoltarea educaţiei permanente din perspectiva instituţională;

5. Corelarea sistemului de educaţie şi a celui de cercetare, dezvoltare şi inovare cu obiectivele şi reperele europene în învăţământul preuniversitar;

6. Creşterea calităţii în educaţie şi cercetare pentru formarea resurselor umane creative.

Prezentul Plan Managerial a fost conceput din punctul de vedere al asigurării calităţii în procesul instructiv-educativ şi în concordanţă cu noile cerinţe ale integrării învăţământului preuniversitar românesc în spaţiul învăţământului european.

Obiectivul strategic al şcolii devine astfel generarea sustenabilă a unei resurse umane înalt competitive, capabile să funcţioneze eficient în societatea actuală şi viitoare. Un asemenea deziderat este imposibil de realizat fără un management adecvat al calităţii educaţiei din şcoala noastră. Calitatea, echitatea şi eficienţa sunt cei trei piloni ai reformelor educaţionale din ultimele decenii din Europa şi din lume, care stau la baza construirii sistemelor de management si de asigurare a calităţii din fiecare instituţie de învăţământ europeană, inclusiv a celor din România. Această aliniere a managementului educaţional şi a calităţii educaţiei din Colegiul Tehnic de Transporturi Brasov este necesară nu numai pentru a se asigura o integrare reală şi funcţională, din punct de vedere educaţional, a şcolii în sistemul educaţional al Uniunii Europene, ci şi pentru ca absolvenţii noştri, beneficiarii direcţi ai acestei educaţii, să aibă şanse reale de reuşită în competiţia europeană universitară şi a forţei de muncă în care vor intra după terminarea şcolii.

Managementul nostru optează ferm pentru responsabilitate, transparenţă şi eficienţă; îşi exprimă angajamentul pentru implementarea performantă şi îmbunătăţirea continuă a sistemului de management cu scopul de a obţine rezultate care sa răspundă şi să depăşească nevoile beneficiarilor noştri (profesori,elevi, părinţi, comunitatea locală, autoritatea locală, agenţi economici.).

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
1. Atestat A.R.A.C.I.P. pentru obţinerea calificativelor Foarte Bine la 22 de indicatori de performanţă prevăzuţi în HG 1534/2008, cu o valabilitate de 5 ani până în anul şcolar2018-2019 . 2. Profilul şi specializările şcolii sunt diversificate, acreditate şi adaptate cu cererea de pe piaţa muncii. 3. Existenţa unei bune baze materiale, cu ateliere şi laboratoare reabilitate şi dotate cu echipamente moderne. 4. Personal didactic şi auxiliar competent, calificat şi profesionist. 5. Rezultate bune la concursuri şi olimpiade, şcolare, la faza judeţeană şi naţională, sesiuni de comunicări ştiinţifice. 6. Preocupare pentru îmbunătăţirea condiţiilor de învăţare: reamenajarea spaţiilor unor cabinete şi laboratoare şi dotarea cu echipamente moderne (calculatoare, videoproiectoare, table interactive, echipamente pentru ateliere, material didactic adecvat şi modern. 7. Introducerea şi utilizarea soft-urilor educationale 8. Bursa „Bani de liceu”, bursele profesionale, sociale motivează elevii pentru a-şi continua studiile; 9. Parteneriate viabile şi eficiente cu agenţi economici, Politia, Direcţia de Sănătate Publică s.a. 10. Cooptarea profesorilor şcolii ca metodişti ai ISJ Brasov, rezultat al experienţei profesionale a acestora. 11.Existenţa în şcoală a unui cabinet psihopedagogic şi a unui cabinet medical 12.Şcoala asigură condiţii optime pentru instruirea practică săptămânală în atelierele şi laboratoarele şcolii, 13. Şcoala editează anual revista „Semnal” cu ISSN	1. Nivel scăzut al pregătirii iniţiale a elevilor. 2. Nivel scăzut al interesului manifestat de părinţi faţă de problemele şcolii. 3. Absenteism ridicat în rândul elevilor din învăţământul obligatoriu. 4. Populaţia şcolară provenită din familii cu venituri mici. 5. Insuficienta manifestare a inventivităţii şi creativităţii pedagogice a cadrelor didactice în vederea creşterii motivaţiei pentru învăţare a elevilor; 6. Supraîncărcarea fişei postului a personalului de conducere, cadre didactice, personal auxiliar etc.; 7. Suprapunerea lucrărilor urgente şi termene nerealiste pentru unele lucrări solicitate; 8. Subfinanţarea educaţiei la nivelul judeţului; 9. Accentuarea uzurii morale şi fizice a bazei didactico-materiale în unele situaţii, în special a calculatoarelor; 9. Lipsa altor resurse financiare (sponsori cu putere financiară mare, comenzi pentru producţia de diferite produse în atelierele şcolii) nu permite realizarea tuturor obiectivelor fixate prin planul managerial decât treptat;

OPORTUNITĂŢI	AMENINŢĂRI
1. Creşterea asistenţei financiare din partea Uniunii Europene prin programe Erasmus, POCU 2. Existenţa, la nivelul Consiliului Local a unor programe de colaborare şi parteneriat; 3. Existenţa Planurilor Regionale de Acţiune pentru învăţământul Profesional şi Tehnic (PRAI), a Planurilor Locale de Acţiune pentru Învăţământul profesional şi Tehnic (PLAI) la nivel judeţean, iar la nivelul şcolilor a Planurilor de Acţiune ale Şcolilor (PAS). 4. Politica de finanţare pe bază de programe a Uniunii Europene 5. Susţinerea unităţii şcolare de către Primăria Brasov	1. Accentuarea gradului de sărăcie şi izolare a unor zone rurale; 2. Insuficientă conştientizare a părinţilor elevilor privind rolul lor de principal partener educaţional al şcolii; 3. Sporul demografic negativ cu implicaţii în dimensionarea reţelei şcolare şi a încadrării personalului didactic; 4. Creșterea cifrei abandonului școlar, a absenteismului în rândul elevilor; 5. Starea economică şi socială modestă a majorităţii familiilor din care provin elevii determină o slabă preocupare pentru progresul şcolar şi pentru nevoile de dezvoltare ale elevilor.

.

ANALIZA NEVOILOR EDUCAŢIONALE DERIVATE DIN ANALIZA SWOT

Din analiza SWOT se constată că unitatea noastră are numeroase puncte forte şi oportunitățile legate de: creşterea cererii pentru calificările în domeniul tehnic şi creşterea ponderii liceului tehnologic pot fi utilizate cu succes pentru dezvoltarea colegiului nostru.

Câteva **obiective generale** pentru anul şcolar în curs:

1. Îmbunătățirea condițiilor de educaţie a tuturor elevilor din CTT prin promovarea culturii calităţii la nivel de sistem şi proces.
2. Prevenirea şi corectarea absenteismului şi îmbunătăţirea ratei succesului pentru toţi elevii din CTT în scopul finalizării învățământului liceal şi integrării cu succes în viaţa socială.
3. Îmbunătăţirea managementului resurselor umane prin utilizarea optimă a potenţialului uman.
4. Orientarea şi desfăşurarea activităţii de formare continuă şi de perfecţionare spre creşterea calităţii prestaţiei personalului didactic, sub aspect ştiinţific şi psiho-pedagogic.
5. Dezvoltarea unui parteneriat educativ eficient prin consultarea şi implicarea elevilor, colaborarea cu factori educaţionali locali şi regionali, atragerea părinţilor, precum şi prin fructificarea experienţei europene.
6. Stabilirea priorităţilor privind necesarul de investiţii pentru realizarea de reabilitări şi dotări pentru creşterea calităţii în educaţie .
7. Managementul eficient al resurselor materiale care să asigure creşterea calităţii şi eficienţa activităţii în învăţământ.
8. Coordonarea şi organizarea proiectelor de parteneriat în vederea derulării de proiecte şi programe comune, precum şi fructificarea experienţei europene.

VIZIUNEA ŞCOLII

"Oferim EDUCAŢIE azi, pentru a REUŞI într-o lume plină de provocări, mâine "

MISIUNEA COLEGIULUI TEHNIC DE TRANSPORTURI BRASOV

Şcoala noastră îşi propune să fie puntea de trecere de la universul adolescenţei la o comunitate prosperă, europeană şi mondială, formatorul tinerilor şi adulţilor independenţi şi liberi în gândire; să ofere un învăţământ de calitate, axat pe formarea de competenţe generale şi specifice, pentru o cât mai uşoară integrare socială şi inserţie pe piaţa muncii aflată în proces de globalizare; să asigure egalitatea de şanse pentru toţi cei care doresc să îşi formeze/dezvolte aptitudini şi competenţe, indiferent de etnie, religie, sex sau alte prejudecăţi; un răspuns cât mai apropiat de cerinţele de formare formulate de comunitatea locală, de agenţii economici care doresc nu doar supravieţuirea într-o economie aflată în continuu progres ci şi dezvoltarea şi pătrunderea pe piaţa europeană şi mondială.

Prin activităţile desfăşurate şi prin profilul şcolii dorim să oferim:

- ♦ *locuitorilor din Brasov, din comunele învecinate şi tuturor celor interesaţi din judeţ, oportunităţi de educaţie şi instruire accesibilă, de înaltă calitate,*
- ♦ *învăţământ de calitate pe domeniile cerute pe piaţa muncii (transporturi, mecanica, electronică, electrotehnica, informatica, procesare text-imagine)*
- ♦ *şanse egale tuturor tinerilor din judetul Brasov, conform dorinţei de formare profesională şi socială a acestora.*

VALORI CHEIE ALE ŞCOLII:

Deschidere- la nou în relaţii interumane către practici europene pentru parteneriat.
Echipă- învăţăm să dezvoltăm în comun experienţe individuale.
Dezvoltare personală- prin formare şi perfecţionare permanentă.
Eficienţă- în concordanţă cu cerinţele pieţei muncii exprimată prin raportul efort – rezultate; a da tot ce ai mai bun în orice împrejurare.
Perseverenţa - a fi consecvent şi a găsi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăţilor, a eşecurilor personale.
Respectul - a arăta consideraţie faţă de oameni, faţă de autorităţi, faţă de proprietate şi, nu în ultimul rând, faţă de propria persoană.
Responsabilitatea - a duce la îndeplinire cu consecvenţă obligaţiile care revin fiecăruia, asumarea răspunderii pentru propriile acţiuni.
Autodisciplina - a avea control asupra propriilor acţiuni, cuvinte, dorinţe, impulsuri şi a avea un comportament adecvat oricărei situaţii;

Principiile pe care le cultivă Colegiul Tehnic de Transporturi Brasov

- toţi elevii doresc să înveţe şi ei trebuie încurajaţi în acest sens;
- dacă unii refuză să o facă, sau întâmpină dificultăţi, ei trebuie ajutaţi să le depăşească şi să nu fie etichetaţi drept „dificili";
- toţi copiii au capacitatea de a învăţa. Obiectivul trebuie să fie cel de îmbunătăţire continuă a performanţelor şi a încrederii lor în forţele proprii, nu cel de cuantificare a eşecurilor;
- competiţia este un lucru natural, dar cooperarea este mult mai eficientă în îndeplinirea sarcinilor. Cele două nu sunt ireconciliabile; nu există o metodă „sfântă" de predare. Există loc pentru o multitudine de metode;
- în clasă, profesorii trebuie să fie mentori, nu doar manageri, supervizori sau instructori.
- şcoala creează şi întreţine strânse legături cu comunitatea locală.

Ţelul nostru trebuie să fie cel al instituirii unei atmosfere în care să poată fi respectate următoarele „percepte":

- copiii trebuie respectaţi şi ascultaţi;
- atât copiii, cât şi aspiraţiile acestora nu trebuie îngrădite;
- căutarea metodelor de îmbunătăţire a înţelegerii, cunoaşterii şi a abilităţilor practice reprezintă un proces continuu care trebuie sprijinit de către profesor;
- copiii sunt încurajaţi să creadă că pot şi trebuie să facă bine un lucru „de prima dată";
- teama nu are ce căuta în acest proces;
- părinţii sunt încurajaţi să joace un rol activ în cadrul acestui proces;
- cunoașterea de către cadrele didactice și de conducere, a impactului predării asupra elevilor și adaptarea metodelor de predare-înățare-evaluare în funcție de feed-back-ul transmis

DOMENII / PRIORITĂŢI / OBIECTIVE

A. Management instituţional:

- **Asigurarea unui management strategic şi operaţional modern şi democratic la nivelul organizaţiei**
- **Creşterea siguranţei elevilor în incinta unităţii şcolare**
- **Gestionare eficientă a resurselor materiale şi financiare**
- **Reabilitarea şi modernizarea infrastructurii**
- **Gestionarea imaginii instituţiei**
- **Asigurarea circulaţiei optime a informaţiei şi respectarea strictă a legislaţiei în vigoare**
- **Dezvoltarea serviciilor de orientare şi consiliere profesională**
- **Dezvoltarea şi diversificarea parteneriatului social**
- **Creşterea interesului partenerilor educaţionali (elevi – părinţi - comunitate locală) faţă de activitatea didactică din unitatea şcolară**
- **Iniţierea şi promovarea unor programe complexe educative şi a unor parteneriate la nivel local, regional, naţional şi internaţional**

B. Management educaţional:

- **Stabilirea ofertei curriculare în funcţie de nevoile specifice comunităţii**
- **Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competenţelor / obiectivelor de referinţă şi a conţinuturilor vizate de curricula şcolară**
- **Evaluarea şi popularizarea performanţelor şcolare şi extraşcolare**
- **Creşterea calităţii resurselor umane din unitatea şcolară în vederea îndeplinirii scopurilor educaţionale şi asigurarea calităţii în învăţământ**
- **Direcţionarea cadrelor didactice spre cursurile de reconversie profesională în vederea acoperirii necesarului de cadre pentru disciplinele care au deficit de personal calificat**
- **Creşterea numărului de cadre didactice care beneficiază de burse de mobilitate individuală prin programele Erasmus**
- **Implicarea şcolii în parteneriate eurupene în cadrul Programului European POCU în vederea realizării unor proiecte.**
- **Definirea şi promovarea ofertei educaţionale**
- **Corelarea ofertei IPT de la Colegiul Tehnic de Transporturi Brasov cu nevoile de calificare**

C. Managementul calităţii:

- **Asigurarea calităţii educaţiei prin oferirea programelor de educaţie care să satisfacă aşteptările beneficiarilor precum şi standardele de calitate**
- **Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calităţii de către structurilor responsabile cu evaluarea internă a unităţii**
- **Optimizarea procedurilor de monitorizare şi evaluare a calităţii procesului de învăţământ**

A. MANAGEMENT INSTITUŢIONAL

1.Managementul strategic (Proiectare si organizare)

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Reactualizarea organigramei Colegiului Tehnic de Transporturi cu linii clare de decizie, comunicare şi raportare Constituirea comisiilor metodice .	Documente MEN şi ISJ	Sept. 2016	Director Director adjunct	Organigrama	Personal didactic, did.auxiliar şi nedidactic
2.	Constituirea comisiilor de lucru permanente şi temporare.	Documente MEN şi ISJ	Sept. 2016	Director Director adjunct	Dosar comisii de lucru	Personal didactic, did.auxiliar şi nedidactic
3.	Alegerea noului Consiliu de administraţie al unităţii şcolare în conformitate cu legislaţia în vigoare şi a responsabililor de comisii metodice	ROUFIP Documente MEN şi ISJ	Oct 2016	Director Director adjunct	Componenţa Consiliului de administraţie Procese verbale şedinţe	Unitatea şcolară
4.	Stabilirea tematicii Consiliului de administraţie şi a Consiliului profesoral.		Oct. 2016	Director Director adjunct	Realizarea tuturor tematicilor propuse în graficele de activităţi	personalul unităţii
5.	Planificarea activităţii la nivelul comisiilor metodice şi de lucru.	Programele manageriale şi graficele de activităţi ale comisiilor	Oct. 2016	Responsabili comisii metodice şi de lucru	Program managerial	personalul şi elevii
6.	Realizarea analizei SWOT, la nivelul unităţii şcolare	Rapoarte,strategii şi analize pentru anul anterior ;	Oct. 2016	Directori CEAC	Analiza SWOT	Personalul şcolii
7.	Revizuirea PAS, elaborarea planurilor operaţionale 2016-2017 şi afişarea acestuia pe site-ul unităţii	PLAI revizuit Statistici	Nov. 2016	Directori Comisia de elaborare PAS CEAC	Realizat integral PAS	Unitatea şcolară Comunitatea locală
8.	Reactualizarea Regulamentului intern şi asigurarea condiţiilor pentru popularizarea lui în rândul elevilor.	ROFUIP Legislaţia în vigoare	Oct. 2016	Directori Consiliul de administraţie	RI 2016-2017	Personal didactic, did. auxiliar şi nedidactic Elevi

9.	Elaborarea procedurii pentru realizarea fişei postului şi a fişei de evaluare a cadrelor didactice, didactice auxiliare şi nedidactice.	Legislaţia în vigoare	Oct. 2016	CEAC	Procedură elaborată	personalul unităţii
10.	Reactualizarea fişei postului pentru toate posturile prevăzute în organigramă.	Contractul colectiv de muncă Legislaţia în vigoare R.I.	Oct. 2016	Director Director adjunct Secretar sef Responsabili comisii metodice	Fişa postului	personalul unităţii
11.	Elaborarea raportului „Starea învăţământului" pe baza analizei SWOT, a activităţilor desfăşurate în anul şcolar 2015-2016 şi prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea aprobării.	Rapoartele de activitate ale comisiilor metodice Situaţii statistice Materiale ISJ	Oct. 2016	Director Director adjunct Responsabili comisii metodice Secretar sef Adm. financiar Coordonator educativ	Starea învăţământului pentru anul şcolar 2014-2016 - situaţii statistice	Personal didactic elevi
12.	Elaborarea programului managerial pentru anul şcolar 2016-2017 şi prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea aprobării	Program managerial al ISJ Brasov Studii şi strategii ale ISJ Brasov	Oct. 2016	Director Director adjunct	Îndeplinirea 90% din activităţile propuse	Personal didactic elevi
13.	Elaborarea Programului managerial pentru activităţile extracurriculare şi extraşcolare şi prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea aprobării	Grafic activităţi extraşcolare şi extracurriculare ISJ	Oct. 2016	Coordonator educ. .	Îndeplinirea 90% din activităţile propuse	Personal didactic, did. auxiliar şi nedidactic
14.	Reorganizarea Consiliului Consultativ al elevilor.	Regulament	Oct. 2016	Coordonator C.E. Diriginţii	Componenţa consiliului	Elevii
15.	Elaborarea planului operaţional privind creşterea siguranţei elevilor în şcoală şi prevenirea delicvenţei juvenile	Plan operaţional ISJ	Oct. 2016	Director. adj. Consilier psihopedagogic	Existenţa planului operaţional	Elevii
16.	Organizarea lectoratelor cu părinţii: atât la nivel de clasă cât şi la nivel de şcoală în vederea menţinerii unei permanente legături cu familia	Regulamente MEN RI Statistici	Octombrie – noiembrie 2016 sem.I Martie – Aprilie 2017 sem II	Directori Diriginţii	Participarea în proporţie de 70% a părinţilor	Personal didactic, did. auxiliar şi nedidactic Elevi

2.Managementul operaţional

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Stabilirea responsabilităţilor fiecărui membru al Consiliului de administraţie	Decizii ale directorilor, hotărâri ale consiliului de administraţie, regulamentul de ordine interioară	Oct. 2016	Director	Fişa postului	Colectivul de cadre didactice
2	Stabilirea responsabilităţilor pentru responsabilii comisiilor care funcţionează în şcoală	Decizii interne ale directorului R.I. al unităţii	Oct. 2016	Director Director adjunct Secretar sef	Fişa postului	personalul unităţii
3	Actualizarea SIIIR de la nivelul şcolii	Dosare personale elevi şi cadre didactice	Oct. 2016	Director Director adjunct Secretar sef Informaticieni	BDNE funcţionabil	Personal didactic, did. auxiliar şi nedidactic Elevi
4	Reactualizarea pagini de web a şcolii în vederea informării corecte a elevilor şi a comunităţii locale	Pagina web existentă Statistici	Permanent	Informatician Comiisa de reactualizare a	Pagina web	Şcoala şi comunitatea locală
5	Asigurarea condiţiilor de transmitere a informaţiilor legislative MEN şi ISJ privind încadrarea, perfecţionarea şi evaluarea personalului din unitate	Acte normative Legi Metodologii	Permanent	Directorii	Nr. cât mai redus de cadre didactice neinformate	Personalul unităţii
6	Aplicarea corectă a Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii şi al documentelor de evidenţă şcolară. Arhivarea şi păstrarea în siguranţă a documentelor şcolare şi a actelor de studii	Regulamente aprobate MEN	Permanent	Director Director adjunct Secretar şef	Registru de elevi Proces verbal acte studii	Personal didactic, did. auxiliar Elevi
7	Proiectarea sistemelor şi procedurilor de sănătate şi securitate a muncii şi de PSI prevăzute de legislaţia în vigoare. Actualizarea autorizaţiilor PM şi PI.	Legislaţia în vigoare	Octombrie 2016	Director. adj. Comisie PM şi PSI	Dosar comisie PM, PSI	Unitatea şcolară
8	Respectarea sistemelor şi procedurilor de sănătate şi securitate a muncii şi de PSI prevăzute de legislaţia în vigoare, de către elevi şi toţi angajaţii şcoli	Legislaţia în vigoare	Permanent	Director. adj. Comisie PM şi PSI	Dosarele personale SSM, PSI	Unitatea şcolară

9	Asigurarea securităţii tuturor celor implicaţi în activitatea şcolară, în timpul programului de lucru, prin serviciu de pază al şcolii şi prin sistemul de camere video.	Legislaţia în vigoare	Permanent	Directorii Adm. financiar Consilier educativ	Convenţie de colaborare jandarmerie	Personalul unităţii
10	Asigurarea serviciilor medicale pentru toţi elevii unităţii prin cabinetul medical existente în unitate	Legislaţia în vigoare	Permanent	Asistenta Medicala şcolara	Existenţa sistemului de proceduri	Elevii

3.Resurse umane

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Încadrarea cu personal didactic în conformitate cu legislaţia în vigoare, stabilirea diriginţilor, respectându-se principiul continuităţii şi competenţei profesionale	Documente MEN Planuri cadru Decizii I.S.J.	Septembrie 2016	Director Director adjunct	98 % titulari şi suplinitori calificaţi	Unitatea şcolară Elevii
2	Stabilirea statului de personal pentru anul şcolar 2016-2017	OMEN privind Metodologia de mişcare a personalului didactic	Octombrie 2016	Director Director adjunct Secretar sef	98 % titulari şi suplinitori calificaţi	Elevii
3	Întocmirea statului de funcţii în vederea fundamentării cheltuielilor de personal pentru anul 2016-2017	OMEN privind Metodologia de mişcare a personalului didactic	Octombrie 2016	Director Contabil sef Secretar sef	98 % titulari şi suplinitori calificaţi	Elevii
4	Întocmirea situaţiilor statistice de început şi sfârşit de an şcolar la nivelul unităţii de învăţământ şi validarea acestora	Baze de date	Octombrie 2016	Diriginți Secretari	Situaţii statistice corecte	Personalul din unitate
3	Întocmirea fişei de evaluare a personalului conform legislatiei in vigoare	Fişa de evaluare	Noiembrie 2016	Consiliul de administraţie CEAC	Fişa de evaluare	Personalul din unitate
4	Prelucrarea şi aplicarea elementelor calendarului mişcării personalului didactic in unităţile şcolare	Ordinul de ministru privind Metodologia de mişcare a personalului didactic	Noiembrie 2016	Director Director adjunct	98 % titulari şi suplinitori calificaţi	Personalul didactic
5	Coordonarea activităţilor referitoare la burse, „Bani de liceu”, „Euro200”, bursa profesionala, buese sociale, de studiu, de merit etc..	OMENCS	Permanent	Directorii Diriginţii Secretari	Nr. de elevi Deponenţi Existenţa sistemului de proceduri	Elevii

4. Resurse materiale

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Pregătirea începutului de an şcolar 2016-2017, monitorizarea reparaţiilor curente, igienizărilor.	Resurse interne Primărie I.S.J	Septembrie 2016	Director Director adjunct Adm. financiar Adm. de patrimoniu	Existenţa tuturor autorizaţiilor	Unitatea şcolară
2	Repartizarea sălilor de clasă în vederea asigurării condiţiilor optime de desfăşurare a activităţii didactice învăţământ de zi/învăţământ seral	Orarul şcolii Efective de elevi/clasă	Septembrie 2016	Director adjunct Administrator de patrimoniu	Tabele cu repartiţia sălilor de clasă	Unitatea şcolară
3	Preluarea cu inventar a sălilor de clasă de către responsabilii de săli şi asumarea răspunderii pentru dotarea existentă	Sălile de clasă Inventare	Septembrie 2016	Diriginţii Administrator de patrimoniu	Inventare săli semnate de diriginţi	Personal didactic Elevi
4	Amenajarea şi întreţinerea corespunzătoare a spaţiilor aferente clădirii şcolii. Efectuarea reparaţiilor necesare şi igienizarea grupurilor sociale.	Necesar lucrări de reparaţii şi întreţinere	Permanent	Administrator patrimoniu Diriginţii	Rapoarte de monitorizare Referate lucrări de reparaţii	Personalul unităţii
5	Amenajarea atelierelor şi laboratoarelor tehnologice	Listă dotări Oferte firme	Permanent	Directorii Adm. financiar Adm. de patrimoniu	Laborator funcţionabil la începutul anului şcolar	Unitatea şcolară

6	Atragerea de fonduri necesare pentru cumpărarea de aparatură şi utilaje pentru laboratoarele şi atelierele şcoală	Convenţii de colaborare Proiecte Sponsorizări	Permanent	Directorii Adm. Financiar Informatician	Cel puţin 2 laboratoare dotate	Unitatea şcolară
	Atragerea de fonduri necesare pentru amenajarea spatiilor de cazare din camin	Proiecte Sponsorizări	Permanent	Directorii Adm. financiar	Cel puţin 6 camere dotate	Unitatea şcolară
7	Actualizarea studiului privind baza materială a unităţii de învăţământ	Inventariere	Noiembrie 2016	Comisia de inventariere	Dosare de inventariere actualizate	Unitatea şcolară
8	Repartizarea manualelor şcolare pentru clasele din liceu zi şi efectuarea de comenzi pentru anul viitor	Cataloage manuale aprobate de MEN Comenzi Pliante edituri	Septembrie Octombrie 2016 Cf. calendarului MENCS	Director Bibliotecari	100% elevi din clasele de liceu să beneficieze de manuale	Elevii
9	Realizarea arhivarii documentelor din scoala cf normativelor in vigoare.	Contract Legislatia specifica	Decembrie 2016	Director Secretariat Contabilitate Firme de specialitate	Toata arhiva va fi inventariata, selectata pentru clasificare si legata	Unitatea şcolară
10	Realizarea unui studiu de fezabilitate pentru începerea lucrărilor de reparaţii capitale în cămin	Studiu de fezabilitate viabil	2016 – 2017	Director Director adjunct Proiectant Primăria Brasov Administrator	Realizarea documentaţiei specifice	Unitatea şcolară
11	Igienizarea cabinetului medical în vederea obţinerii autorizaţiei de funcţionare sanitară	Firma contractata	2016 – 2017	Director, Director adjunct Administrator Firmă	Corespunzatoare pentru obtinerea autorizatiei de functionare	Elevii
13	Dotarea cantinei cu echipamente moderne	Oferte Comenzi Sponsorizari	2016-2017	Director, Director adjunct Administrator Fonduri extrabugetare	Schimbare a 30 % din dotare	Elevii
14	Repararea reţelei de canalizare a şcolii prin schimbarea traseului în strada Fundătura Harmanului	Firma contractata Primaria Brasov	2016-2017	Director Primăria Brasov Administrator Primăria Brasov	Functionare corespunzatoare	Unitatea şcolară
15	Schimbarea cazarmamentului învechit din cămin (aşternut, pături, saltele)	Oferte Comenzi Sponsorizari	2016-2017	Director, Director adjunct Administrator Fonduri extrabugetare	Condiţii mai bune de locuit în internat	Elevii

16	Dotarea camerelor elevilor cu mobilier funcţional	Oferte Comenzi Sponsorizari	2016-2017	Director, Director adjunct Administrator Sponsori	Condiţii mai bune de locuit în internat	Elevii
17	Dotarea spălătoriei cu maşină de spălat perfomantă	Oferte Comenzi Sponsorizari	Decembrie 2016	Director, Director adjunct Administrator	Asigurarea igienei cazarmamentului	Elevii

5.Resurse financiare

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Constituirea proiectului de buget al unităţii de învăţământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare (indicându-se sursele de finanţare) şi adecvarea acestuia la acţiunile prevăzute în planurile operaţionale din PAS.	Legislaţia în vigoare PAS	Decembrie 2016	Director Adm. financiar Consiliul de Administraţie	Proiect buget La proiectarea bugetului, cel puţin 25% din buget - pentru întreținerea și dezvoltarea bazei materiale	Unitatea şcolară
2	Aprobarea proiectului de buget în Consiliul de Administraţie al unității	Proiectul de buget	Decembrie 2016	Consiliul de Administraţie	Procesul verbal	Unitatea şcolară
3	Realizare execuţiei bugetare a unităţii de învăţământ pentru anul financiar 2016	Legislaţie în vigoare	Ianuarie 2017	Director Adm. financiar	Buget anual	Unitatea şcolară
4	Asigurarea activităţilor financiar contabile, de control şi de audit financiar cu personal propriu	Legislaţie în vigoare	Ianuarie 2017	Director Adm. financiar	Buget anual	Unitatea şcolară
5	Colaborarea cu autorităţile locale în ceea ce priveşte repartizarea şi utilizarea fondurilor pentru întreţinerea şi repararea spaţiilor şcolare. Realizarea de parteneriate cu şcoli din ţară şi Europa prin Simpozionul international și alte proiecte europene	Legislaţie în vigoare	Permanent	Director Adm. Financiar Consiliul de Administraţie	Realizarea documentaţiei specifice	Unitatea şcolară

6.	Inchirierea camerelor din camin prin respectarea legislaţiei în vigoare	Legislaţie în vigoare Sponsoi	Permanent	Director Adm. Financiar Consiliul de Administraţie Administrator	Incasari cu 20 % mai mult decat in anul scolar precedent	

6. Orientarea şi consilierea elevilor - dezvoltarea serviciilor de orientare şi consiliere profesională

Nr. Crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Asigurarea serviciilor de orientare şi consiliere pentru elevi, conform legislaţiei în vigoare, prin cabinetul propriu . În acest sens se va întocmi un program de funcţionare a cabinetului care să permită accesul tuturor elevilor	Legislaţia în vigoare	Permanent	Psihologii şcolari	Numărul de elevi consiliaţi	Unitatea şcolară
2	Întocmirea tematicii orelor de dirigenţie şi consiliere şcolară, în concordanţă cu programele de orientare şi consiliere aprobate de MENCS.	Ghid metodologic Programa de orientare şi consiliere	Semestrial	Responsabil comisie diriginţi	Îndeplinirea 90% din activităţile propuse	Personal didactic Elevi Părinţi
3	Elaborarea şi aplicarea la clase a unui set de chestionare care să permită stabilirea stilurilor de învăţare şi identificarea elevilor cu probleme	Set de chestionare	Permanent	Psihologii şcolari Diriginţii	Numărul de chestionare aplicate Tabele pe clasă cu stilurile de învăţare	Personalul didactic Elevii
4	Participarea activă a psihologului şcolar la orele de dirigenţie. În acest sens se va întocmi de către consilier în colaborare cu diriginţii un calendar de activităţi	Graficul orelor de dirigenţie	Semestrial pentru graficul de activităţi	Psihologii şcolari Diriginţii	Calendar de activităţi	Elevii
5	Colaborarea cu Direcţia de protecţie a copilului şi alte organizaţii de profil pentru prevenirea apariţiei unor „situaţii problemă”		Permanent	Psihologii şcolari Diriginţii	Acordurile de colaborare	Elevii
6	Participarea claselor terminale la Târguri de joburi	Calendarul de organizare a târgurilor de joburi Materiale publicitare	În funcţie de evenimente	Consilier educativ Diriginţii claselor terminale		Elevii Comunitatea locală
7	Proiectarea şi implementarea unui calendar privind activităţile de informare şi consiliere profesională a elevilor claselor terminale		Semestrial	Directorii Consilier educ. Psihologii şcolari	Existenţa calendarului de activităţi	Elevii

8	Implicarea agenţilor economici în acţiuni de orientare şi consiliere profesională a elevilor	Convenţii/protocoale de colaborare	Permanent	Directorii	Acordurile de colaborare	Elevii Comunitatea locală
9	Popularizarea ofertei educaţionale a universităţilor în rândul elevilor clasei a XII-a şi a XIII-a	Materiale de prezentare a ofertei educaţionale	Permanent	Directorii Consilier educativ		Elevii Comunitatea locală

7. Parteneriate şi colaborări

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Participarea activă a reprezentanţilor agenţilor economici cu care colaborează şcoala în activitatea decizională a şcolii.	Legislaţia în vigoare	Permanent	Directorii	Cel puţin un agent economic în CEAC	Unitatea şcolară Agenţii economici
2.	Elaborarea C.D.L.-urilor în colaborare cu agenţii economici pentru anul şcolar 2016-2017.	Legislaţia în vigoare S.P.P-uri Planuri de învăţământ	Mai – iunie 2017	Director Responsabili comisii metodice	C.D.L-urile avizate în CLDPS	Unitatea şcolară Agenţii economici
3.	Încheierea cu agenţii economici de profil a convenţiei cadru pentru efectuarea stagiului de pregătire, în special pentru clasele IX, X, XI, liceu şi şcoală profesională.	Ordine, dispoziţii MECT Convenţia de colaborare	Permanent	Director Responsabili comisii metodice aria tehnologii	Număr dosare convenţii de colaborare/ clasă	Unitatea şcolară Agenţii economici
4.	Informarea agenţilor economici asupra capacităţii şcolii de a furniza servicii educaţionale corespunzătoare cerinţelor acestora	Pliante de ofertă a şcolii	Permanent	Director Responsabili comisii metodice aria tehnologii	Chestionare aplicate agenţilor economici	Agenţii economici
5.	Planificarea colaborării şcolii cu Poliţia, pompierii, instituţii culturale, agenţi economici şi O.N.G.-uri ale comunităţii locale	Legislaţia în vigoare Protocoale	Permanent	Directorii Consilier educativ	Numărul de protocoale de colaborare încheiate (min.4)	Unitatea şcolară
6.	Încheierea de parteneriate de colaborare cu instituţii de învăţământ superior în vederea creşterii calităţii activităţii didactice din şcoală.	Legislaţia în vigoare	Permanent	Directorii Consilier educativ	Parteneriate încheiate	Personalul didactic Elevii

7.	Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diversele proiecte şi programe regionale, naţionale, internaţionale	Calendarul şi programul activităţilor	Permanent	Director Responsabil cu proiecte şi programe	Nr. de activităţi realizate	Personalul didactic Elevii
8	Antrenarea elevilor şi cadrelor didactice în proiecte de schimburi şi mobilităţi pentru a se facilita compatibilizarea nivelurilor de pregătire teoretică şi practică care acţionează în spaţiul european.	Calendarul şi programul activităţilor	Permanent	Director Responsabil cu proiecte şi programe	Nr. de activităţi realizate	Personalul didactic Elevii
9	Derularea proiectelor europene din cadrul Programului Erasmus	Calendarul şi programul activităţilor	Permanent	Echipa de proiect Responsabil cu proiecte şi programe	Rezultatele evaluării periodice ale proiectului. Procese verbale Rapoarte	Unitatea şcolară
10	Menţinerea legăturii permanente dintre Comisia de parteneriat şi comp. de integrare şi cooperare a ISJ	Compartimentul de integrare şi cooperare a ISJ Programe UE	Permanent	Responsabil cu proiecte şi programe	Dosarul comisiei	Personal didactic, Elevii
11	Participarea activă a cadrelor didactice în programe comunitare pilot lansate de diferite organizaţii ale comunităţii locale.	Programe comunitate locală	Permanent	Coord. Educativ Comisie parteneriate	Nr. de programe comunitare locale	Personal didactic Elevi
12	Derularea programelor ecologice	Program activităţi	Calendarul stabilit prin program	Echipa de proiect	Premiile câştigate	Elevii Comunitatea locală
13	Implicarea şcolii în proiecte de parteneriat cu şcoli din ţară în vederea popularizării şcolii	Propunerile de proiecte Reţele de parteneriat	Permanent	Comisie parteneriate	Nr. Proiecte în care este implicată şcoala	Personal didactic Elevi

B. MANAGEMENT EDUCAŢIONAL

1. Curriculum 2.Performanţe şcolare şi extraşcolare

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Întocmirea orarelor pentru fiecare formă de învăţământ existentă în unitate, urmărindu-se respectarea cerinţelor psihopedagogice	Planuri cadru Situaţie încadrări	Sept. 2016	Directori Comisia de orar	Orarul Schemele orare	Personal didactic did. auxiliar şi nedidactic
2	Asigurarea unităţii şcolare cu toate documentele privind planurile cadru pentru fiecare ciclu de învăţământ	Documente MEN	Sept. 2016	Directorii	Orar, încadrări	Personal didactic
3	Asigurarea unităţii şcolare cu toate documentele privind programele şcolare aplicate pentru fiecare ciclu de învăţământ	Documente MEN	Sept. 2016	Directorii	Planificări calendaristice	Personal didactic
4	Întocmirea graficelor semestriale pentru desfăşurarea stagiilor de pregătire practică comasată a claselor a IX - XIII, în vederea utilizării judicioase a atelierelor şcoală şi în funcţie de cerinţele agenţilor economici	Documente MEN	Sept. 2016	Comisia de orar	Grafice practică comasată	Personal didactic Elevii
5	Întocmirea graficului serviciului pe şcoală a cadrelor didactice in zilele cînd acestea au cele mai puţine ore şi a elevilor.	Orare	Săptămânal pentru elevi	Comisia organizatorică	Grafice săptămânale	Personal didactic Elevii
6	Actualizarea şi concretizarea obligaţiilor profesorului de serviciu, şi afişarea acestora pentru a fi cunoscute de întregul personal didactic	Documente MEN	Sept. 2016	Directorii adj. Comisia de orar	Fisa profesorului de serviciu	Personal didactic Elevii
7	Întocmirea graficului de planificare a lucrărilor semestriale.	Calendar MEN	Semestrial	Director Comisia organizatorică	Grafic de planificare	Personal didactic Elevii
8	Realizarea unei baze de date la nivelul comisiilor metodice cuprinzând documentele curriculare oficiale, oferta de manuale alternative, auxiliare curriculare, softuri educaţionale existente	Logistică	Permanent	Director Director adjunct Responsabili de comisii metodice	Lista de manuale Ordine programe Liste softuri	Personal didactic Elevii
9	Utilizarea în activitatea didactică desfăşurată la clasă a auxiliarelor curriculare, a echipamentelor şi materialelor de studiu, în vederea promovării şi încurajării învăţării centrate pe elevi	Ordine MEN	Permanent	Director Director adjunct Responsabili de comisii metodice	Planificările calendaristice Fişele de observare a lecţiilor	Personal didactic Elevii

10	Întocmirea planificărilor calendaristice anuale şi semestriale a conţinuturilor învăţării pentru toate disciplinele din curriculum, în conformitate cu precizările metodologice, discutarea lor pe subcomisii metodice şi avizarea lor de către factorii de răspundere.	Curriculum Naţional Curriculum elaborat în CDS şi CDL Planuri cadru Tipizate planificări	Semestrial	Director Director adjunct Personalul didactic Responsabili de comisii metodice	Planificări anuale şi semestriale	Personal didactic Elevii
11	Întocmirea proiectării unităţii de învăţare de către toate cadrele didactice din şcoală. Conţinutul proiectării va urmări să promoveze şi să încurajeze învăţarea centrată pe elev	Curriculum Naţional Curriculum elaborat în CDS şi CDL Planuri cadru Tipizate planificări	Permanent	Director Director adjunct Personalul didactic Responsabili de comisii metodice	Proiectele unităţilor de învăţare ale cadrelor didactice Fişele de observare a lecţiilor	Personal didactic Elevii
12	Îndrumarea şi coordonarea elaborării CDS-urilor /CDL-urilor pentru clasele liceale şi avizarea acestora	Ghid metodologic Note MEN	Septembrie 2016	Director Director adjunct	Programe CDL şi CDS vizate ISJ	Personal didactic Elevii
13	Stabilirea CDS – urilor şi CDL –urilor pentru anul şcolar 2016-2017 pentru fiecare nivel de şcolarizare, profil, calificare profesională existente în oferta şcolii	Ghid metodologic Note MEN	Februarie 2017	Director Director adjunct	Tabele CDS/CDL vizate ISJ	Personal didactic Elevii
14	Adecvarea strategiilor şi a metodologiei didactice la specificul cultural al elevilor şi la motivaţia fiecărui elev	Ghid metodologic Suporturi de curs privind tehnici moderne de predare şi evaluare	Permanent	Director Director adjunct Resp. Comisii metodice	Fise de asistente la lecţii Proiecte didactice	Personal didactic Elevii
15	Analiza SWOT a rezultatelor examenelor finale: bacalaureat şi certificare nivel 3,4 şi 5	Cataloage bac şi examene de absolvire, Statistici şi rapoarte	Octombrie	Director Secretar	Rapoarte privind rezultatele la examenele naţionale	Personal didactic Elevii
16	Elaborarea graficelor de activităţi privind organizarea şi desfăşurarea examenelor finale (teste, bacalaureat, examene certificare/atestare profesională)	Metodologii MEN Calendare MEN	Conform calendarului	Director Dir. adjunct Secretar şef	Afişarea la termen a graficelor	Elevii
17	Prelucrarea în cadrul lectoratelor cu părinţii organizate la nivelul claselor terminale, a metodologilor de examene (teste, bacalaureat, admitere ciclu inferior, admitere ciclu superior, certificare competenţe profesionale)	Metodologii examene Grafic de activităţi	Conform graficului de activităţi	Directorii Diriginţii	Procese verbale lectorate	Personal didactic Elevii

18	Afişarea la loc vizibil a metodologilor de examene (teste, bacalaureat, admitere ciclu inferior, admitere ciclu superior, certificare comp. profesionale) şi a calendarului de desfăşurare a acestora şi prelucrarea acestora la nivelul claselor terminale.	Metodologii examene Grafic de activităţi	Conform graficului de activităţi	Directorii Diriginţii	Panourile pt. Afişaj completate cu toate materialele necesare Procese verbale	Personal didactic Elevii Părinţi
19	Definitivarea opţiunilor pentru examenul de bacalaureat 2016 a elevilor claselor a XII-a şi respectiv a XIII-a .	Calendar MEN Bază de date MEN	Conform calendarului	Director Diriginţi cls. XII, XIII Secretar şef	Tabele opţiuni elevilor predate la termen	Personal didactic Elevii
20	Organizarea şi desfăşurarea examenelor naţionale, conform calendarului aprobat de minister	Calendare examene Metodologie examene	Conform calendarului şi graficului de activităţi	Director Director adjunct	Existenţa logisticii	Personal didactic Elevii
21	Pregătirea elevilor din clasele terminale în vederea susţinerii examenelor finale. În acest sens la nivelul fiecărei comisii metodice va fi elaborat un grafic de desfăşurare a activităţilor.	Metodologii MEN	Permanent	Director Responsabil comisii metodice	Grafic de pregătire suplimentară	Personal didactic Elevii
22	Organizarea simulărilor pentru examenul de bacalaureat şi teste în conformitate cu graficul stabilit pentru a stabili nivelul de pregătire a elevilor în diverse etape. Rezultatele testelor vor fi prezentate în şedinţele cu părinţii.	Calendar Metodologii MEN Subiecte	Semestrul II	Director Cadrele didactice implicate	Participarea 100% a elevilor la simulare (fişă de înregistrare a prezenţei elevilor) Rezultate simulare	Personal didactic Elevii
23	Verificarea periodică a elevilor prin aplicarea de diferite tipuri de teste (iniţiale, de progres) care să pună în evidenţă gradul de atingere a abilităţilor şi competenţelor cerute prin programa şcolară. Rezultatele vor fi dezbătute în cadrul şedinţelor pe comisii metodice.	Planificări şcolare Teste elaborate unitar la nivelul catedrelor	Permanent	Directorii Resp. comisii metodice	Rapoarte privind rezultatele la teste (1 raport / semestru)	Personal didactic Elevii
24	Analiza ritmică a frecvenţei şi a notării elevilor: - săptămânal, la nivel de clasă - lunar la nivel de şcoală	Cataloage	Săptămânal Lunar	Director Comisia organizatorică Diriginţii	Rapoarte privind ritmicitatea notării	Personal didactic Elevii
25	Prelucrarea la nivelul fiecărei comisii metodice a programelor şi a calendarului de desfăşurare a Olimpiadelor şi Concursurilor şcolare.	Precizări MEN Calendar ISJ	Octombrie-Noiembrie 2016	Resp. Comisii metodice	Procesele verbale	Personal didactic Elevii

26	Organizarea olimpiadelor şi concursurilor şcolare la nivelul unităţii şcolare	Calendar olimpiade şi concursuri şcolare Metodologie Programe Logistică	Conform calendarelor MEN	Directorii Resp. comisii metodice	Rezultate olimpiade şi concursuri–faza pe şcoală/ locală	Personal didactic Elevii
27	Stabilirea unui program de pregătire intensivă a elevilor selectaţi pentru a participa la olimpiade, concursuri profesionale şi concursuri şcolare, faza pe municipiu sau judeţ.	Metodologii MEN Grafic de pregătire Fise de activităţi suplimentare	Permanent	Responsabil comisii metodice	Rezultate la olimpiade şi concursuri	Personal didactic Elevii
28	Eficientizarea activităţii de instruire practică prin combinarea practicii din atelierele şcoală cu cea efectuată la agenţi economici în vederea creşterii nivelului de pregătire a elevilor şi a integrării mai rapide a acestora în producţie.	Grafice practică Contracte de colaborare	Permanent	Dir. Adj Maiștri instructori	Convenţii de colaborare	Personal didactic Elevii
29	Întocmirea calendarului de activităţi extraşcolare şi extracurriculare	Tematici propuse de diriginţi şi de ISJ	Octombrie 2016	Consilier educativ	Calendarul de activităţi	Elevii Părinţii
30	Popularizarea activităţi extraşcolare şi extracurriculare în rândul personalului şcolii, elevilor şi părinţilor în vederea implicării acestora în realizarea activităţilor	Calendar activităţi	permanent	Consilier educativ Diriginţi Preşedinte consiliu elevi	Realizarea tuturor activităţilor propuse	Elevii Părinţii
31	Stabilirea procedurilor de înregistrare a rezultatelor activităţilor extraşcolare şi extracurriculare şi a impactului acestora asupra şcolii şi comunităţii locale	Chestionare aplicate diriginţilor	Noiembrie – Decembrie 2016	Consilier educativ	Existenţa procedurilor	Elevii Părinţii

3. Activitatea metodică, ştiinţifică şi de formare profesională

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Constituirea comisiilor metodice care vor funcţiona la nivelul şcolii, proporţional cu numărul cadrelor didactice şi alegerea responsabililor pentru fiecare comisie metodică	Regulament	Septembrie 2016	Directorii	Organigrama Procese verbale ședințe comisii metodice	Unitatea şcolară
2	Întocmirea rapoartelor de activitate a comisiilor metodice	Fişele de activitate ale membrilor comisiei	Sept. 2016 Februarie 2017	Responsabili comisii metodice	Rapoartele de activitate	Unitatea şcolară
3	Reactualizarea dosarelor comisiilor metodice (planificări, componenţa comisiei, încadrarea membrilor comisiei, grafic de activităţi etc.)	Ghidul comisiilor metodice	Octombrie 2016	Responsabili comisii metodice	Dosare comisii metodice	Cadre didactice

4	Reactualizarea machetei privind formarea profesională a cadrelor didactice în anul şcolar 2016-2017.	Adeverinţe cursuri de formare	Octombrie 2016	Responsabil formare profesională	Macheta	Unitatea şcolară C.C.D.
5	Întocmirea raportului referitor la „Monitorizarea activităţii de formare profesională pentru anul şcolar 2016-2017”	Dosar formarea profesională	Octombrie 2016	Responsabil formare profesională	Existenţa raportului	Unitatea şcolară C.C.D.
6	Proiectarea activităţii de perfecţionare periodică a cadrelor didactice odată la 5 ani	Macheta privind formarea profesională a cadrelor didactice în anul şcolar 2015-2016	Octombrie 2016	Responsabil formare profesională	Statistici participanţi	Cadre didactice
7	Popularizarea în rândul cadrelor didactice a Metodologiei de formare continuă în învăţământ	Metodologie	Noiembrie – Decembrie 2016	Responsabil cu formarea profesională	Procese verbale a Consiliului Profesoral	Cadre didactice
8	Participarea activă la cercurile pedagogice a cadrelor didactice în conformitate cu programul stabilit de ISJ	Agenda metodică	Grafic ISJ	Director Director adjunct Consilier educativ	Peste 90% prezenţă la lucrări	Cadrele didactice şi indirect elevii
9	Participarea cadrelor didactice la programe de perfecţionare şi dezvoltare profesională organizate de MENCS, CCD; instituţii de învăţământ superior, alte centre de formare acreditate	Ofertă programe de formare profesională	Permanent conform calendarului din oferte	Responsabil formare profesională	Statistici participanţi	Cadre didactice
10	Organizarea de întâlniri metodice, schimburi de experienţă cu şcoli din judeţ sau din ţară, care să vizeze dezvoltarea competenţelor metodice şi adaptarea la cerinţele din ÎPT.	Proiecte de colaborare	Permanent	Directorii Responsabili comisii metodice de specialitate	Minim 2 activităţi	Cadre didactice de specialitate
11	Efectuarea de asistenţe de specialitate, mai ales în cazul cadrelor didactice debutante/ necalificate/înscrişi grade didactice, în vederea consilierii acestora	Planificări activităţi de asistenţe	Permanent	Responsabili comisii metodice de specialitate	Fişe de observaţie a lecţiei	Cadrele didactice şi elevii
12	Respectarea cu stricteţe a reglementărilor în vigoare în desfăşurarea examenelor de acordare a gradelor didactice	Calendar grade didactice Legislaţia în vigoare	Conform graficelor	Director Secretar şef	Număr cadre didactice înscrise	Unitatea şcolară
13	Participarea activă a cadrelor didactice la sesiuni ştiinţifice organizate cu diverse prilejuri (1 Decembrie, 24 Ianuarie, zilele educaţiei, etc.) de către ISJ, CCD, MEN	Calendar activităţi ISJ, CCD, MEN	Conform graficelor	Director Director adjunct Consilier educativ	Numărul de cadre didactice participante	Personal didactic
14	Punerea în valoare a potenţialului de creaţie al cadrelor didactice prin publicare în revistele la nivel de unitate, judeţ, naţional şi internaţional a contribuţiilor ştiinţifice, psiho-pedagogice şi metodice.	Materiale de specialitate Internet	Permanent	Personalul didactic	Nr. de lucrări publicate – minim 4	Personalul didactic

15	Participarea la Zilele Şcolii, la Concursuri educative	Programul activităţilor propuse	Conform graficelor	Personal didactic Consilier educativ Comisia organizatorică	Nr. de lucrări prezentate – minim 4	Personalul didactic Unitatea şcolară

4. Oferta educaţională

4.1.Corelarea ofertei Î.T.P. de la Colegiul Tehnic de Transporturi Brasov cu nevoile de calificare

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Realizarea studiului inserţiei socio-profesionale pentru anul şcolar 2015-2016.	Tabele diriginţi clase terminale	Oct. 2016	Diriginţi clase terminale Secretar şef	Machetă inserţia socio-profesională	Unitatea şcolară
2.	Implementarea procedurilor de investigare a pieţei forţei de muncă în vederea corelării ofertei educaţionale cu cerinţele reale ale pieţei muncii de pe raza judeţului	Chestionare	Noiembrie 2016 Martie - Aprilie 2017	CEAC	Chestionare aplicate agenţilor economici	Comunitatea locală
3.	Investigarea opţiunilor elevilor pentru continuarea studiilor în ciclul superior în vederea proiectării planului de şcolarizare pentru anul şcolar 2017-2018	Metodologii de admitere	Noiembrie 2016 Aprilie 2017	Directorii Diriginţii	Tabele opţiuni	Unitatea şcolară
4.	Proiectarea notei de fundamentare a planului de şcolarizare 2017-2018 în concordanţă cu recomandările din PLAI şi proiecţiile prevăzute în PAS.	Metodologie notă de fundamentare PLAI PAS	Noiembrie 2016	Directorii Consiliul de curriculum	Avizarea proiectului planului de şcolarizare de către CLDPS şi ISJ	Unitatea şcolară
5.	Implicarea partenerilor sociali în acţiuni de orientare şi consiliere profesională a elevilor, în special a celor din clasele a VIII-a şi an de completare	Pliante, broşuri	Aprilie – mai 2017	Coordonator cu munca educativă – Diriginţii	Realizarea unei broşuri cu infor-maţii privind calificările din unitatea şcolară	Unitatea şcolară Agenţii economici
6.	Prezentarea ofertei educaţionale absolvenţilor clasei a VIII-a din şcolile generale din municipiu şi zone limitrofe - "**Caravana meseriilor**"	Pliante Oferte educaţionale	Martie – mai 2017	Directorii Coordonator educativ	Creşterea numărului de elevi	Unitatea şcolară Comunitatea locală
7.	Organizarea „Zilei porţilor deschise” , în vederea popularizării la nivelul comunităţii locale a planului de şcolarizare şi implicit a calificărilor	Pliante, broşuri, CD-uri de prezentare a şcolii	Martie – mai 2017	Directorii Coordonator educativ Maiştrii instructori	Statistici	Unitatea şcolară Comunitatea

	oferite de unitatea noastră			Inginerii de specialitate		locală
8.	Identificarea problemelor de acces la învăţământul profesional şi tehnic pentru elevii proveniţi din mediul rural. Facilitarea mobilităţii elevilor în teritoriu (transport, burse etc.)	Chestionare Legi, ordine MEN	Permanent	Directorii Diriginţii Comisia de acordare a burselor	Reducerea ratei de părăsire timpurie	Elevii
9.	Programe de sprijin pentru elevii care doresc să-şi continue studiile şi respectiv pentru cei care îşi schimbă domeniul/ traseul de pregătire, programe de recuperare şi pregătire a elevilor pentru examenele de diferenţă	Legi, ordine MEN	Permanent	Directorii Diriginţii Secretar şef	Reducerea abandonului şcolar sub 2%	Unitatea şcolară
10.	Întocmirea bazei de date privind elevii cu CES pe baza datelor statistice existente la secretariatul unităţii şcolare	Statistici	Noiembrie 2016	Secretar şef Diriginţii	Existenţa bazei de date	Existenţa bazei de date

C. MANAGEMENTUL CALITĂŢII

1. Autoevaluarea instituţională

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Întocmirea şi popularizarea rapoartelor de autoevaluare internă a calităţii pentru anul şcolar 2015-2016 (ARACIP , CNDIPT)	Standardele de acreditare şi de referinţă Documentele şcolare	Octombrie 2016	Membrii CEAC	Rapoartele de evaluare internă	Comunitatea locală Părinţii, Elevii Cadrele didactice
2	Proiectarea planului de îmbunătăţire a calităţii	Raportul de autoevaluare	Octombrie 2016	CEAC	Planul de îmbunătăţire	personalul unităţii
3	Reactualizarea Regulamentului de funcţionare CEAC	Ghidul de realizare Legislaţia în vigoare	Octombrie 2016	Consiliul de administraţie	Regulamentul de funcţionare CEAC	CEAC
4	Elaborarea la nivelul CEAC al programului de activităţi al comisiei pentru anul şcolar 2016-2017	Materiale informative	Octombrie 2016	Responsabil CEAC	Programul de activităţi	Personalul unităţii
5	Completarea setului de proceduri pentru activităţile desfăşurate în şcoală	Ghidul de realizare Legislaţia în vigoare	Permanent	Directorii Resp. comisii de lucru Membrii CEAC	Numărul de proceduri existente	Unitatea şcolară

6	Urmărirea asigurării calităţii educaţiei a modului în care se realizează atribuţiile manageriale, la nivelul colectivelor metodice şi fiecărui cadru didactic în parte: - controlul parcurgerii ritmice a materiei - analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situaţiilor necorespunzătoare - controlul evaluării continue şi corecte a elevilor - desfăşurarea lucrărilor semestriale	Documente şcolare Asistenţe la ore Grafic de monitorizare şi control Legislaţia în vigoare	Permanent	Responsabili comisii metodice CEAC	Rapoarte CEAC	Unitatea şcolară
7	Popularizarea în rândul cadrelor didactice a standardelor pe baza cărora se evaluează asigurarea calităţii în unitate	Standardele de acreditare şi de referinţă Panou pt. Afişare	Permanent	Membrii CEAC	Existenţa standardelor la loc vizibil	Cadrele didactice
8	Întocmirea periodică a unor rapoarte parţiale de evaluare internă a calităţii, în vederea constării şi remedierii punctelor slabe	Documente şcolare	Decembrie 2016 Martie 2017 Iunie 2017	Responsabil CEAC	Rapoartele întocmite	Unitatea şcolară
9	Informarea Consiliului elevilor asupra activităţii CEAC în cadrul unităţii	Broşuri informative	permanent	Membrii CEAC Consilier educativ	Chestionare aplicate elevilor din consiliu	Elevii
10	Elaborarea şi aplicarea la şedinţele cu părinţii a unor chestionare privind calitatea, pentru a cunoaşte părerea acestora despre unitatea noastră şcolară	chestionare	semestrial	CEAC Diriginţii	Numărul de chestionare completate de către părinţi	Unitatea şcolară

2. Monitorizarea şi evaluarea calităţii procesului de învăţământ

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Întocmirea fişelor de evaluare a activităţii personalului didactic, auxiliar şi nedidactic, existent în vederea stabilirii calificativelor pentru anul şcolar 2016-2017	Ordine MEN	Personal nedidactic-Ianuarie 2017 Personal didactic si auxiliar-august 2017	Directorii Resp. comisii metodice	Fise de evaluare	Personal didactic, did. auxiliar şi nedidactic
2	Elaborarea graficului de monitorizare şi control a activităţii din unitatea şcolară.	Program managerial	Octombrie 2016 Februarie 2017	Directorii Resp. CEAC	Grafic de monitorizare şi control	Personal didactic
3	Participarea responsabililor de comisii metodice la asistenţe la lecţii în vederea eficientizării activităţii	Graficul de monitorizare şi control Planificări semestriale	Octombrie 2016-Mai 2017	Director Director adjunct Responsabil comisii	Fise de observare a lecţiei	Personal didactic şi elevi

	didactice la clasă. În acest sens evaluatorii vor completa fişele de observare a lecţiei, pe care le vor preda membrilor CEAC	Proiectarea unităţii de învăţare		metodice		
4	Urmărirea modului în care se respectă programul de desfăşurare a activităţilor didactice	Orarul şcolii	Permanent	Director Director adjunct Consilier educativ	Fisa de prezenţă la ore	Personal didactic şi elevi
5	Monitorizarea activităţii desfăşurate suplimentar fişei postului de către personalul existent, prin consemnarea acestora într-o fişă specială, în vederea recompensării prin modalităţile oferite de legislaţie	Fişa postului Fişă activităţi extraşcolare şi extracurriculare	Permanent	Director Director adjunct Consilier educativ Resp. comisii metodice	Fisa de activitate suplimentară	Personal didactic, did. auxiliar şi nedidactic
6	Verificarea aplicării corecte a documentelor curriculare naţionale	Planuri cadru Programe şcolare SPP-uri	Permanent	Director Director adjunct Resp. comisie metodică	Planificări calendaristice Proiecte didactice	Personal didactic, elevi.,
7	Verificarea modului de utilizare a laboratoarelor informatizate	Listă soft-uri existente Grafic de planificare	Semestrial	Resp. comisii metodice	Bază date lecţii desfăşurate	Personal didactic Elevi
8	Monitorizarea şi valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne şi externe	Date statistice	Conform calendarului de evaluări	Director Director adjunct Resp. comisie metodica	Analiză SWOT	Personal didactic Elevi
9	Monitorizarea, evaluarea şi elaborarea programului de măsuri în urma concluziilor tematicilor de control ale ISJ, în consiliile profesorale, în cadrul şedinţelor de catedră, pentru eliminarea eventualelor disfuncţionalităţi şi creşterea performanţei şcolare	Grafic de monitorizare şi control ISJ	Conform graficului	Director Director adjunct Resp. comisie metodica	Registrul de procese verbale	Personal didactic Elevi
10	Monitorizarea programelor şi proiectelor derulate de către unitatea şcolară pe tot parcursul desfăşurării lor	Calendarul şi programul activităţilor	Permanent	Director Director adjunct Coordonatori proiecte	Respectarea termenelor pt. realizarea activităţilor	Personal didactic, elevi, comunitate locală

11	Monitorizarea activităţilor educative şi extraşcolare	Calendarul de activităţi educative şi extraşcolare	Permanent	Consilier educativ	Realizarea integrală activităţilor propuse	Personal didactic, elevi, comunitate locală
12	Verificarea eficienţei cu care sunt utilizate spaţiile de învăţământ destinate activităţii practice (ateliere, laboratoare)	Grafic de utilizare a laboratoarelor şi atelierelor	Permanent	Director Director adjunct	Atingerea criteriilor prevăzute în SPP-uri	Unitatea şcolară
13	Monitorizarea activităţilor legate de organizarea examenelor finale(bacalaureat, examene de certificare) şi a admiterii în liceu	Grafic de activităţi Metodologii examene	Permanent	Director, Director adjunct Secretar şef	Respectarea termenelor prevăzute în grafic	Unitatea şcolară
14	Verificarea modului de completarea a statelor de plată, actelor de studii, dosarelor personale	Legislaţie în vigoare	Permanent	Director Secretar şef	Respectarea legislaţiei	Unitatea şcolară
15	Verificarea modului de acordare a burselor şcolare (bani de liceu, Euro200, burse sociale, rechizite şcolare)	Legislaţia în vigoare	Conform calendarului de predare a bazelor de date	Comisia de acordare a burselor şi a altor ajutoare sociale	Procese verbale	Elevii
16	Urmărirea modului în care se aplică legislaţia referitoare condiţiile igienico-sanitare, la protecţia muncii şi PSI şi stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficienţe existente la nivelul şcolii	Reglementări legale în vigoare	Permanent	Director Director adjunct	Procese verbale Planul de acţiuni	Unitatea şcolara
17	Monitorizarea activităţilor administrative şi financiare.	Note interne	Săptămânal	Director Director adjunct	Respectarea legislaţiei	Unitatea şcolara