

Colegiul Tehnic Media

Str. Jiului, Nr. 163, Sector 1, București

Tel.: 021-667 5585; 021-667-6674160;

Fax: 021-667 5585

colegiultehnimedia@yahoo.com

www.colegiultehnimedia.ro

Nr. 2961/24.11.2015

PLAN MANAGERIAL 2015 - 2016

**Prezentat în Consiliul Profesorat din 25.11.2015
Validat în Consiliul de Administrație din 26.01.2016**

ECHIPA MANAGERIALĂ

Director

- **Prof. Mălăelea Daniel**

Director adjunct

- **Prof. Olteanu Matei**

Context legislativ

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările ulterioare;
- O.U.G nr. 75/2005 pentru asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările ulterioare;
- OMECTS nr. 4390/2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar;
- O.U.G nr. 49/2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative;
- Ordinul nr. 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de etică din învățământul preuniversitar;
- Ordin nr. 5559/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;
- Ordin nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- Ordin nr.5565/2011 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordin nr. 6143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările ulterioare;
- Strategia M.E.C.T. cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.E.C.T nr. 1409/2007 și Legea 29/2010 de modificare a Legii nr. 35/2007

Documente de referință

- Planul managerial al I.S.M.B. pentru anul școlar 2015-2016
- Raportul general privind starea și calitatea învățământului din Colegiul Tehnic Media pentru anul școlar 2014-2015
- Obiectivele Strategiei Europa 2020, Capitolul Educație
- Strategia A.R.A.C.I.P. pentru perioada 2011-2015 – Recâștigarea încrederii în Educație
- Strategia privind reducerea părăsirii școlii în România
- Analiza S.W.O.T.

Viziunea Colegiului Tehnic Media

Colegiul Tehnic Media – instituție de învățământ tehnic și vocațional care asigură formarea și instruirea elevilor la nivelul standardelor europene de calitate

Misiunea Colegiului Tehnic Media

Colegiul Tehnic Media pregătește forță de muncă specializată în domeniul poligrafiei și cinematografilei, asigură integrarea social și profesională a absolvenților într-o societate a cunoașterii, promovează un sistem de valori care să contribuie la formarea unor personalități complexe adaptate exigențelor societății contemporane, dezvoltă parteneriate educaționale cu alți factori educaționali cu scopul oferirii unei educații și instruirii de calitate pentru elevii săi.

Valorile Colegiului Tehnic Media

- Muncă
- Educație
- Demnitate
- Integritate
- Atitudine

Ținte strategice

1. Înfăptuirea politicilor educaționale ale M.E.C.S. cu scopul asigurării cadrului adecvat pentru o educație de calitate în Colegiul Tehnic Media

2. Asigurarea unui management eficient în scopul realizării egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului, abandonului școlar, părăsirii timpurii a școlii și îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale
3. Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în vederea îmbunătățirii calității procesului instructiv-educativ
4. Promovarea ofertei educaționale și corelarea acesteia cu nevoile comunității pieței muncii naționale și europene, în vederea unei bune inserții socio-profesionale a absolvenților
5. Crearea unui climat de securitate și siguranță a elevilor
6. Dezvoltarea parteneriatelor educaționale ale Colegiului Tehnic Media cu părinții, instituțiile administrației publice locale, agenții economici, sindicatele, ONG-uri etc.
7. Atragerea de noi resurse de finanțare și gestionarea eficientă a celor existente

Diagnoza sistemului de învățământ din Colegiul Tehnic Media

(Analiza S.W.O.T.)

Puncte tari

- Utilizarea curentă în procesul de învățământ a echipamentelor informatice, a dotărilor materiale existente în laboratoare și cabinete
- Colaborarea eficientă cu sindicatele, instituțiile administrației publice locale, cu reprezentanții părinților
- Existența unui număr mare de cadre didactice care au abilități de utilizare a mijloacelor I.T.
- Disponibilitatea cadrelor didactice de a participa la programe de formare continuă și perfecționare
- Existența unei preocupări continue pentru îmbunătățirea dotării materiale a cabinetelor, laboratoarelor, sălilor de clasă, atelierelor, spațiilor administrative
- Posibilitatea asigurării pentru elevi, în special pentru elevii sportivi, a serviciilor de cazare, masă, existența cabinetului stomatologic, a cabinetului de asistență psiho-pedagogică

Puncte slabe

- Existența unui număr foarte mare de absențe nemotivate
- Utilizarea cu preponderență a metodelor tradiționale de predare-învățare-evaluare
- Existența unui număr mare de elevi repetenți și de elevi aflați în abandon școlar
- Lipsa posibilităților de motivare a personalului care obține rezultate deosebite
- Eficiența scăzută și formalismul activităților de formare continuă la nivelul comisiilor metodice
- Analiza superficială a rezultatelor nesatisfăcătoare obținute la examenul de bacalaureat, a cauzelor acestora și lipsa planurilor de măsuri remediale specifice
- Inexistența unei săli de sport cu dimensiuni regulamentare
- Inexistența unui teren de sport amenajat
- Inexistența unei săli de festivități
- Participarea scăzută a elevilor și a cadrelor didactice la simpozioane, olimpiade și concursuri școlare
- Slaba colaborare cu personalul cabinetului medical școlar

Oportunități

- Existența la nivelul Consiliului Local al Sectorului 1 a unui program de colaborare și parteneriat cu unitățile de învățământ
- Colaborarea strânsă cu Poliția Locală, Jandarmeria, Direcția de Sănătate Publică a Sectorului 1, Primăria Sectorului 1
- Posibilitatea de a obține fonduri extrabugetare
- Existența Strategiei privind prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar pentru perioada 2011-2016
- Existența unei oferte variate pentru cursuri de formare profesională C.N.F.P. și C.N.F.P.A. oferite de C.C.D. București, universități, ONG-uri

Amenințări

- Lipsa cadrelor didactice titulare la disciplina tehnici cinematografice
- Atractivitatea scăzută pentru profesia de cadru didactic
- Existența unei oferte scăzute pe piața muncii pentru calificările oferite de unitate
- Scăderea posibilităților financiare ale familiei ceea ce duce la creșterea abandonului școlar
- Implicarea scăzută a părinților în viața școlară a elevilor
- Inexistența posibilităților de a motiva financiar cadrele didactice cu rezultate deosebite
- Insuficiența finanțare a sistemului de învățământ preuniversitar
- Legislația în domeniul învățământului este neclară și în continuă schimbare

I. DOMENIUL CURRICULUM

Obiective

- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pentru liceu și școală postliceală
- Aplicarea Planurilor cadru de învățământ și a programelor școlare pentru toate clasele, filierele, domeniile și specializările existente în planul de școlarizare
- Adaptarea ofertei educaționale la nevoile specifice ale comunității și la cerințele pieței muncii
- Adaptarea curriculumului școlar la nevoile de dezvoltare personală ale elevilor și la cerințele agenților economici
- Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și prin respectarea standardelor de calitate
- Aplicarea sistemului de evaluare a elevilor cu respectarea indicatorilor de performanță

- Valorificarea rezultatelor obținute la examenele naționale și la concursurile școlare pentru creșterea performanțelor școlare.

Functia managerială	Activitate	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
PROIECTARE	Întocmirea Raportului privind starea și calitatea învățământului pentru anul școlar 2014-2015	Octombrie 2015	-Director -Responsabil CEAC -Șefii de catedre -Responsabilii comisiilor metodice	-Rapoarte de activitate -Raportul de evaluare internă al C.E.A.C.	-Atingerea standardelor de calitate -Indicatori de calitate ARACIP, C.N.D.I.P.T. -Rezultatele obținute la examenele naționale -Insertia absolvenților pe piața muncii
	Elaborarea orarului	Septembrie 2015	-Directorul -Comisia pentru elaborarea orarului și de asigurare a efectuării serviciului pe școală	- Planurile cadru -Schema de încadrare	Respectarea curbei de efort Respectarea planurilor cadru Respectarea schemei de încadrare
	Elaborarea planurilor manageriale anuale și semestriale și a planurilor de activități ale catedrelor/comisiilor metodice	Octombrie 2015	-Directorul -Șefii de catedre, responsabilii comisiilor metodice	-Documente legislative și curriculare - Date statistice -Rapoarte de activitate	-Concordanța cu documentele MECS si ISMB -Atingerea standardelor de calitate -Respectarea termenelor
	Elaborarea și susținerea testelor inițiale	Septembrie 2015	-Șefii de catedre, responsabilii comisiilor metodice	-Programe școlare -Manuale	-Crearea bazei de date cu instrumente de evaluare la nivelul unității

	Elaborarea tematicii si a graficului ședințelor C.A. și ale Consiliului profesoral	Octombrie 2015	-Directorul -Directorul adjunct	-Date statistice -Documente oficiale -Planuri de activitate	-Atingerea standardelor de performanță -Atingerea obiectivelor
	Elaborarea tematicilor pentru examenele de certificare a competențelor	Decembrie 2015	-Șefii de catedre - Responsabilii comisiilor metodice	-Metodologii M.E.C.S.	-Atingerea competențelor profesionale
	Elaborarea programului activităților educative școlare și extrașcolare	Octombrie 2015	Directorul Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	-Metodologii MECS -Calendarul activităților educative ale MECS si ISMB	-Corelarea obiectivelor activităților cu cele stabilite la nivel național, municipal
	Elaborarea planificărilor calendaristice anuale și semestriale	Septembrie 2015	-Șefii de catedre -Responsabilii comisiilor metodice	-Ordine M.E.C.S. -Programe școlare	-Atingerea competențelor specifice si a obiectivelor operaționale
	Întocmirea schemei de încadrare	Septembrie 2015	-Șefii de catedre -Responsabilii comisiilor metodice	-Ordine M.E.C.S. -Planuri cadru	-Atingerea standardelor specifice
	Elaborarea planificărilor pe unități de învățare	Septembrie 2015	-Sefii de catedre -Responsabilii comisiilor metodice	-Metodologii, ordine MECS -Programe școlare -Manuale	-Atingerea competențelor specifice
	Elaborarea proiectelor C.D.S.	Februarie 2016	-Șefii de catedre --Responsabilii comisiilor metodice	-Metodologii -Ordine MECS	-Atingerea competențelor specifice -Adecvarea la nevoile comunității
	Asigurarea catedrelor/comisiilor metodice cu documentele legislative si curriculare	Septembrie 2015	-Directorul -Directorul adjunct -Șefii de catedre - Responsabilii comisiilor metodice	-Manuale -Tipizate	-Existența manualelor -Concordanța între necesarul de manuale și numărul de manuale distribuite

ORGANIZARE	Completarea cataloagelor și a registrelor matricole după sesiunea de încheiere a situațiilor școlare, corigențe, diferențe	Septembrie 2015	-Directorul -Cadre didactice -Profesorii diriginți	-Cataloage de diferențe, amânări, corigențe Borderouri de notare R.O.F.U.I.P. Ordine MECS	-Manuale distribuite Corectitudinea completării cataloagelor - Respectarea legalității
	Asigurarea bazei logistice pentru aplicarea testelor inițiale	Septembrie 2015	-Directorul -Cadrele didactice	-Logistică -Tipizate	-Existența materialelor necesare pentru susținerea testelor inițiale
	Verificarea modului de gestionare și completare a documentelor școlare pe anul școlar 2014-2015	Octombrie 2015	-Directorul -Secretarul-șef	-Documente școlare -Ordine, Metodologii, Proceduri	-Respectarea termenelor -Respectarea legalității
	Organizarea concursurilor și olimpiadelor școlare la nivelul unității	Conform calendarului ISMB	-Directorul -Șefii de catedre --Responsabilii comisiilor metodice	-Metodologii -Ordine -Programe școlare -Consumabile	-Număr elevi participanți -Rezultate obținute
	Organizarea simulării examenului de bacalaureat	Martie 2016	-Directorul -Șefii de catedre -Responsabilii comisiilor metodice	-Metodologii -Ordine MECS -Programe școlare -Logistică	-Rezultate obținute
	Organizarea examenului de bacalaureat	Conform calendarului	-Directorul -Șefii de catedre -Responsabilii comisiilor metodice	-Metodologii -Ordine MECS -Tipizate -Logistică	-Rezultate obținute -Respectarea metodologiei
	Completarea și eliberarea actelor de studii	Conform calendarului	-Directorul -Secretarul-șef	-Cataloage de examen -Tipizate	-Respectarea termenelor -Respectarea metodologiei

COORDONARE ȘI MONITORIZARE	Asigurarea logisticii necesare pentru desfășurarea activităților educative școlare și extrașcolare Asigurarea logisticii necesare pentru desfășurarea programelor de formare continuă și perfecționare	Permanent	-Directorul -Administratorul de patrimoniu -Coordonatorul pentru programe și proiecte educative școlare și extrașcolare	-Logistică -Proceduri -Programe de activitate	-Numărul activităților desfășurate -Atingerea obiectivelor specifice
	Asigurarea cadrului necesar și a logisticii necesare pentru participarea elevilor și cadrelor didactice la simpozioane, sesiuni, comunicări științifice	Permanent	-Director -Șefii de catedre -Responsabilii comisiilor metodice	-Metodologii -Logistică	-Adecvarea la nevoile de formare și perfecționare
	Monitorizarea aplicării corecte a documentelor curriculare	Permanent	-Directorul -Șefii de catedre -Responsabilii comisiilor metodice	-Fișe de asistență -Fișe de autoevaluare	-Adecvarea cerințelor programelor școlare la planificarea calendaristică -Respectarea termenelor
	Monitorizarea utilizării manualelor alternative în procesul de predare-învățare-evaluare	Permanent	-Directorul -Șefii de catedre -Responsabilii comisiilor metodice	-Fișe de asistențe -Manualele	-Eficiența utilizării manualelor în activitatea de predare-învățare-evaluare -Atingerea competențelor
	Monitorizarea notării ritmice și a frecvenței elevilor	Conform graficului	-Responsabilul Comisiei pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar -Șefii de catedră -Responsabilii	-Date statistice -Cataloage	-Respectarea prevederilor ROFUIP -Atingerea obiectivelor stabilite

			comisiilor metodice		
	Coordonarea desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare	Permanent	-Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	-Programul activităților educative -Documente manageriale	-Respectarea termenelor -Atingerea obiectivelor
	Supervizarea participării elevilor și profesorilor la simpozioane, sesiuni de comunicări, concursuri școlare, activități de formare continuă și perfecționare	Permanent	-Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare -Șefii de catedre -Responsabilii comisiilor metodice	-Calendarul activităților educative ale MECS și ISMB -Logistică Oferta de formare a CCD București -Documente MECS și ISMB	-Rezultate obținute -Numărul elevilor și cadrelor didactice participante -Progresul școlar înregistrat de elevi
CONTROL ȘI EVALUARE	Verificarea aplicării corecte și integrale a planurilor cadru	Conform graficului de asistențe la ore	-Directorul -Directorul adjunct -Șefii de catedre -Responsabilii comisiilor metodice	-Fișe de asistență	-Adecvearea cerințelor programelor școlare la planificarea calendaristică
	Verificarea documentelor de proiectare (planificări calendaristice, planificări pe unități de învățare)	Septembrie 2015	-Directorul -Șefii de catedre -Responsabilii comisiilor metodice	-Metodologii -Planuri cadru -Programe școlare -Planificări pe unități de învățare	-Respectarea documentelor curriculare
	Controlul parcurgerii ritmice a materiei și respectării planificării calendaristice	Conform graficului de asistențe la ore	-Directorul -Șefii de catedre -Responsabilii comisiilor metodice	-Documente curriculare, planificări calendaristice, cataloage	-Respectarea termenelor -Respectarea documentelor curriculare
	Verificarea modului de completare și arhivare a	Octombrie 2015	Directorul Secretarul-șef	Metodologii, Ordine MECS	Respectarea procedurilor Respectarea legislației

	documentelor școlare și actelor de studii				
	Susținerea lucrărilor semestriale și analiza rezultatelor acestora	Conform prevederilor OMEN	-Directorul -Cadrele didactice	Documente MECS	-Respectarea termenelor
	Analiza activității comisiilor metodice, catedrelor și a comisiilor de lucru	Conform graficului	-Directorul -Consiliul de Administrație	-Rapoarte de activitate -Planuri manageriale	-Respectarea standardelor de calitate -Atingerea obiectivelor
MOTIVARE	Recompensarea elevilor cu rezultate deosebite la învățătură, la concursuri și olimpiade școlare cu premii provenite din donații, sponsorizări, trimiterea cu prioritate în tabere	Februarie 2016 Iulie 2016	-Directorul -Directorul adjunct -Consiliul de Administrație	-Cataloage -Contracte de sponsorizare -Contracte de donație	-Numărul de premii -Rezultatele obținute
	Finanțarea unor programe de formare în special pentru cadrele didactice cu rezultate deosebite	Permanent	-Directorul Responsabilul comisiei pentru formarea continuă și perfecționare	-Oferte de formare -Criterii de selecție	-Creșterea calității procesului didactic
	Asigurarea unui climat și a unor condiții de muncă care să susțină obținerea unor rezultate deosebite din partea elevilor și a cadrelor didactice.	Permanent	-Director -Director adjunct -Responsabilii de compartimente	-Regulament intern -ROF -Decizii, proceduri -Logistică	Creșterea calității procesului didactic

IMPLICARE ȘI PARTICIPARE	-Organizarea comisiilor de lucru	Septembrie 2015	-Directorul -Directorul adjunct -Consiliul profesoral	ROFUIP Proceduri	Creșterea calității procesului didactic
	Formarea de echipe necesare pentru rezolvarea problemelor	Permanent	-Directorul -Directorul adjunct -Consiliul de Administrație	ROFUIP Proceduri	Creșterea calității procesului didactic
	Asigurarea colaborării între catedre/comisii metodice și între compartimente	Permanent	-Directorul -Șefii de catedre -Responsabilii comisiilor metodice -Responsabilii de compartimente	ROFUIP Proceduri	Eficiența activității
	Sprrijinirea inițiativelor cadrelor didactice	Permanent	-Directorul -Directorul adjunct -Consiliul de Administrație	Proceduri	Eficiența activității
FORMAREA ȘI DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	-Asigurarea consultanței și îndrumării pentru cadrele didactice pe probleme de curriculum	Permanent	-Șefii de catedre -Responsabilii comisiilor metodice -Comisia pentru curriculum -Responsabilul comisiei pentru formare continuă și perfecționare	Metodologii Ordine MECS Planuri cadru Programe școlare	Creșterea calității procesului didactic
	-Elaborarea necesarului de formare continuă și dezvoltare profesională și sprijinirea desfășurării programelor de formare continuă și perfecționare	Octombrie 2015	-Responsabilul comisiei pentru formare continuă și perfecționare	Programul activităților de formare	Corelarea activităților de formare cu standardele curriculum-ului național
	-Crearea condițiilor necesare desfășurării lucrului în echipă	Permanent	-Directorul -Șefii de catedre, -Responsabilii comisiilor metodice -Responsabilii de compartimente	Proceduri	Atingerea obiectivelor

NEGOCIEREA ȘI REZOLVAREA CONFLICTELOR	-Promovarea unui management participativ-democratic	Permanent	-Directorul -Directorul adjunct -Consiliul de Administrație	Proceduri	Atingerea standardelor
	Prevenirea eventualelor conflicte între membrii diferitelor catedre/comisii metodice, compartimente	Permanent	-Directorul -Directorul adjunct -Șefii de catedre -Responsabilii comisiilor metodice -Responsabilii de compartimente	Proceduri	Reducerea numărului situațiilor conflictuale
	Alegerea cds-urilor exclusiv pe baza opțiunilor elevilor și a criteriilor clare	Februarie 2016	-Comisia pentru curriculum	Criterii de selecție Proiecte de cds	Concordanța între oferta educațională și interesul elevilor

II. DOMENIUL MANAGEMENT ȘCOLAR

Obiective

1. Îmbunătățirea procesului educațional prin inspecția la clasă, consilierea și îndrumarea cadrelor didactice

2. Elaborarea proiectului planului de școlarizare în conformitate cu prevederile P.R.A.I. și P.L.A.I.
3. Monitorizarea folosirii eficiente a resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite prin PDI și PAS
4. Elaborarea proiectului de încadrare
5. Monitorizarea activității profesorilor diriginți
6. Implementarea corectă a legislației specifice managementului școlar
7. Asigurarea securității și siguranței elevilor

Funcția managerială	Activitatea	Termene	Responsabilități	Resurse umane	Indicator de performanță
PROIECTARE	- Reactualizarea Regulamentului Intern și a Regulamentului de Organizare și Funcționare	Septembrie 2015	-Director -Consiliul de Administrație	-ROFUIP -LEN Metodologii -Propuneri ale Consiliului Profesorat	-Respectarea prevederilor legislative -Creșterea calității procesului didactic
	-Elaborarea Raportului privind starea și calitatea învățământului pentru anul școlar 2014-2015	Septembrie 2015	-Directorul -Responsabilul CEAC -Șefii de catedre, responsabili comisiilor metodice	Date statistice Rapoarte de activitate Raportul CEAC	-Creșterea calității procesului educativ -Atingerea obiectivelor stabilite
	-Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru 2016-2017	Decembrie 2015	- Consiliul Profesorat - Consiliul de Administrație	PLAI PRAI Propunerile Consiliului Profesorat	-Adecvearea la nevoile comunității
	-Elaborarea proiectului de încadrare pentru 2016-2017	Februarie 2016	-Directorul -Directorul adjunct	Documente MECS Date statistice	Încadrarea în numărul de posturi aprobate Respectarea procedurilor
	Întocmirea graficului de asistențe la ore	Octombrie 2015 Februarie 2016	-Șefii de catedre -Responsabilii comisiilor metodice	Orarul Planurile manageriale ale catedrelor și comisiilor metodice	-Creșterea calității procesului didactic
	-Elaborarea Planului managerial, al Planului de Dezvoltare Instituțională și Planului de Acțiune a Școlii	Octombrie 2015	-Directorul -Directorul adjunct -Echipele de elaborare	Date statistice Propuneri ale catedrelor, comisiilor metodice	Creșterea calității procesului didactic

ORGANIZARE

-Întocmirea programului de activități educative școlare și extrașcolare	Octombrie 2015	Directorul Coordonatorul pentru programe și proiecte educative	CAEN CAEMB Propunerile Consiliului Profesorat	Creșterea calității procesului didactic
Actualizarea Organigramei	Octombrie 2015	Consiliul de Administrație	Metodologii Proceduri	Eficiența activității
Completarea fișelor de post pentru personalul didactic/didactic auxiliar	Septembrie 2015	Directorul Responsabilii de compartimente Secretarul-șef	Metodologii Contractul colectiv de muncă	Respectarea legislației
-Constituirea Consiliului de Administrație	Septembrie 2015	Directorul	ROFUIP Propunerile Consiliului Profesorat	Eficiența activității
-Constituirea catedrelor/ comisiilor metodice și a comisiilor de lucru	Septembrie 2015	Directorul Consiliul Profesorat	ROFUIP Proceduri	Creșterea calității procesului didactic
-Alegerea secretarului Consiliului Profesorat	Septembrie 2015	Consiliul Profesorat	ROFUIP Proceduri	Eficiența activității
-Numirea secretarului Consiliului de Administrație	Septembrie 2015	Directorul	ROFUIP	Eficiența activității
-Aprobarea graficului serviciului pe școală al profesorilor și elevilor	Septembrie 2015	Consiliul de Administrație	ROFUIP Orarul	Eficiența activității
-Aprobarea orarului	Septembrie 2015	Consiliul de Administrație	ROFUIP Proceduri	Eficiența activității
-Alegerea coordonatorului pentru programe și proiecte educative școlare și extrașcolare	Septembrie 2015	Consiliul Profesorat	ROFUIP	Creșterea calității procesului didactic
-Încheierea de convenții cu agenții economici pentru efectuarea practicii elevilor	Octombrie 2015	Directorul Consiliul de Administrație	Contracte	Creșterea calității procesului didactic

COORDONARE ȘI MONITORIZARE	-Monitorizarea respectării prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Regulamentului intern	Permanent	Directorul Directorul adjunct Responsabilii de compartimente	Regulamentul de Organizare și Funcționare Regulamentul intern	Creșterea calității procesului didactic
	-Coordonarea activității compartimentelor și comisiilor de lucru	Permanent	Responsabilii de compartimente Responsabilii comisiilor de lucru	Planuri manageriale Planuri de activități	Asigurarea eficienței
	-Monitorizarea activității comisiilor metodice/catedrelor	Permanent	Directorul Directorul adjunct Șefii de catedre Responsabilii comisiilor metodice	Planuri manageriale Planuri de activități	Creșterea calității procesului didactic
	-Monitorizarea utilizării resurselor materiale în procesul didactic	Permanent	Directorul Directorul adjunct Șefii de catedre Responsabilii comisiilor metodice	Fișe de asistențe Rapoarte de activitate	Creșterea calității procesului didactic
	-Monitorizarea respectării planurilor de activitate	Permanent	Șefii de catedre Responsabilii comisiilor metodice	Fișe de asistențe Rapoarte de activitate	Creșterea calității procesului didactic
	-Monitorizarea respectării condițiilor igienico-sanitare în unitate	Permanent	Directorul Directorul adjunct Administratorul de patrimoniu	Referate de necesitate Rapoarte de activitate Procese verbale	Asigurarea condițiilor optime de desfășurare a activității
	-Monitorizarea asigurării securității și siguranței elevilor	Permanent	Directorul Directorul adjunct Administratorul de patrimoniu	Rapoarte de activitate Procese verbale	Asigurarea condițiilor optime de desfășurare a activității
CONTROL ȘI EVALUARE	-Verificarea eficienței cu care sunt utilizate echipamentele IT, dotările materiale existente în cabinete, laboratoare, atelier	Conform graficului	Directorul Directorul adjunct Șefii de catedre Responsabilii comisiilor metodice	Fișe de asistențe	Atingerea obiectivelor Creșterea calității procesului didactic

	-Evaluarea progresului școlar al elevilor și a performanțelor înregistrate de cadrele didactice	Conform graficului	Directorul Directorul adjunct Șefii de catedre Responsabilii comisiilor metodice	Date statistice Chestionare Teste de progres Rezultatele obținute la concursuri și olimpiade școlare	Înregistrarea progresului școlar
	-Verificarea utilizării eficiente și în condiții de legalitate a resurselor financiare alocate, inclusiv a celor extrabugetare	Trimestrial	Consiliul de Administrație	Bilanțul contabil	Creșterea calității procesului didactic
MOTIVARE	-Consilierea cadrelor didactice care doresc să se înscrie la concursul pentru obținerea gradației de merit și la concursul pentru obținerea calității de membru în corpul național de experți în management educațional	Februarie 2016	Directorul Directorul adjunct Șefii de catedre Responsabilii comisiilor metodice	Metodologii Ordine MECS	Creșterea numărului cadrelor didactice care au promovat concursurile
	-Stimularea și încurajarea cadrelor didactice care doresc să-și asume responsabilități la nivelul unității	Permanent	Directorul Directorul adjunct Coordonatorul pentru programe și proiecte educative	Decizii Hotărâri ale CA	Creșterea numărului cadrelor didactice implicate
	-Evidențierea personalului care obține rezultate deosebite	Februarie 2016 Iulie 2016	Șefii de catedre Responsabilii comisiilor metodice Responsabilii de compartimente	Rezultatele obținute	Asigurarea unui mediu propice performanței
IMPLICARE ȘI PARTICIPARE	-Asigurarea prelucrării actelor normative pentru ca personalul să fie bine informat	Permanent	Directorul Directorul adjunct	Acte normative Procese verbale ale consiliului Profesoral	Informarea corectă a personalului
	-Încurajarea comunicării deschise în cadrul	Permanent	Directorul Directorul adjunct Secretarul-șef	Proceduri	Eficiența activității

	unității				
	-Respectarea legalității deciziilor și actelor administrative la nivelul unității	Permanent	Directorul Directorul adjunct Secretarul-șef Contabilul-șef	Decizii Hotărâri Note de serviciu	Respectarea legalității
FORMAREA ȘI DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ ȘI PERSOANĂ	-Sprijinirea cadrelor didactice care susțin examene de obținere a gradelor didactice	Permanent	Director Director adjunct	Metodologii, Ordine MECS	Atingerea obiectivelor
NEGOCIEREA ȘI REZOLVAREA CONFLICTELOR	-Identificarea și remediarea disfuncționalităților care pot genera conflicte la nivelul unității	Permanent	Consiliul de Administrație	Proceduri	Atingerea obiectivelor
	-Menținerea unei atmosfere propice desfășurării unei activități eficiente	Permanent	Consiliul de Administrație	Proceduri	Asigurarea unui climat optim pentru desfășurarea activității

III. DOMENIUL RESURSE UMANE

Obiective

1. Asigurarea condițiilor pentru ca întregul personal să cunoască și să aplice legislația referitoare la resursa umană din sistemul de învățământ preuniversitar

2. Creșterea calității resursei umane prin formarea continuă și perfecționare prin activități organizate la nivelul comisiilor metodice, participare la cercuri pedagogice la nivel de sector și municipiu, participare la programe de formare organizate de CCD și alți furnizori de formare, participare la examenele de acordare a gradelor didactice
3. Promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității activității desfășurate
4. Motivarea personalului pentru creșterea eficienței muncii

Funcția managerială	Activitatea	Termene	Responsabilități	Resurse necesare	Indicatori de performanță
PROIECTARE	Constituirea catedrelor și a comisiilor metodice pentru anul școlar 2015-2016	Septembrie 2015	Directorul Secretarul-șef Șefii de catedre, Responsabilii comisiilor metodice	Metodologii Ordine MECS Proiect plan școlarizare	Adecvarea la conținutul specific Respectarea numărului de posturi didactice
	Întocmirea proiectului de încadrare cu personal didactic pentru anul școlar 2016-2017	Februarie 2016	Directorul Secretarul-șef Șefii de catedre, Responsabilii comisiilor metodice	Metodologii Ordine MECS Proiect plan școlarizare	Adecvarea la conținutul specific Respectarea numărului de posturi didactice
	-Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane	Septembrie 2015	Directorul Secretarul-șef Sefi catedre, Responsabilii comisiilor metodice Responsabilul comisiei pentru formare continuă și perfecționare	Metodologii Ordine MECS	Adecvarea la conținutul specific Eficiența activității Respectarea standardelor
	-Actualizarea statutului de personal	Noiembrie 2015	Directorul Directorul adjunct Secretarul-șef	Metodologii Ordine MECS Planul de încadrare	Respectarea standardelor Respectarea numărului de posturi Eficiența activității
	-Elaborarea planului managerial al comisiei pentru formare continuă și perfecționare	Septembrie 2015	Directorul Secretarul-șef Responsabilul comisiei pentru formare continuă	Metodologii Ordine MECS Oferta CCD București	Atingerea obiectivelor Satisfacerea necesarului de formare

			și perfecționare		continuă și perfecționare
	-Stabilirea criteriilor de recrutare, angajare și disponibilizare a resurselor umane	Ianuarie 2016	Directorul Directorul adjunct Secretarul-șef Consiliul de Administrație Comisia de mobilitate	Metodologii Ordine MECS	Respectarea legislației Atingerea standardelor
	-Elaborarea procedurilor de ocupare a posturilor didactice și a posturilor didactice auxiliare și nedidactice	Septembrie 2015	Directorul Directorul adjunct Secretarul-șef Consiliul de Administrație	Metodologii Ordine MECS	Respectarea legislației Atingerea standardelor
ORGANIZARE	-Aplicarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante	Permanent	Directorul Consiliul de Administrație Comisiile de concurs Comisia de mobilitate	Metodologii Ordine MECS Proceduri	Respectarea metodologiilor și a procedurilor
	-Organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante	Permanent	Directorul Consiliul de Administrație Comisiile de concurs Comisia de mobilitate	Metodologii Ordine MECS Proceduri	Respectarea metodologiilor și a procedurilor
	-Numirea profesorilor dirigenți	Septembrie 2015	Directorul Consiliul de Administrație	LEN nr 1/2011 Metodologii Planul de școlarizare	Respectarea procedurilor Creșterea calității procesului didactic
	-Distribuirea la plata cu ora a orelor rămase neocupate	Octombrie 2015	Directorul	Metodologii	Acoperirea necesarului Respectarea legalității
	-Completerea fișelor de post și încheierea contractelor individuale de muncă	Septembrie 2015	Directorul Secretarul-șef	Contracte de muncă Fișe de post	Respectarea legislației
	-Organizarea activităților metodice la nivelul catedrelor/comisiilor metodice	Permanent	Șefii de catedre Responsabilii comisiilor metodice Responsabilul comisiei pentru formare continuă	Plan de activități	Atingerea obiectivelor Creșterea calității procesului didactic

			și perfecționare		
	-Organizarea și desfășurarea programelor de formare continuă și perfecționare	Conform Programului i activităților de formare	Responsabilul comisiei pentru formare continuă și perfecționare	Programul anual de formare Oferta CCD București	Atingerea obiectivelor Creșterea calității procesului didactic
COORDONARE ȘI MONITORIZARE	-Monitorizarea activității de formare continuă a personalului didactic și didactic auxiliar	Permanent	Directorul Responsabilul comisiei pentru formare continuă și perfecționare	Plan de activități Oferta de formare	Respectarea termenelor Creșterea calității procesului didactic
	-Coordonarea activităților de întocmire a fișelor de post, elaborării situațiilor statistice (SSIAS, STATOCT etc) de încheiere a contractelor individuale de muncă	Octombrie 2015	Directorul Directorul adjunct Responsabilii de compartimente Secretarul-șef	Metodologii Ordine MECS Proceduri	Respectarea legislației
	-Monitorizarea întocmirii și transmiterii la timp a rapoartelor și situațiilor cerute de ISMB, MECS	Permanent	Directorul Directorul adjunct Secretarul-șef	Metodologii Ordine MECS Proceduri	Respectarea legislației Respectarea termenelor
CONTROL ȘI EVALUARE	-Evaluarea periodică a personalului din subordine	Conform graficului	Directorul Directorul adjunct Responsabilii de compartimente Șefii de catedre responsabilii comisiilor metodice	Grafic de evaluare Fișe de evaluare Metodologii Proceduri	Standarde de calitate Respectarea procedurilor Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului
	-Efectuarea asistențelor la ore	Conform graficului	Directorul Directorul adjunct Șefii de catedre, Responsabilii comisiilor metodice	Grafic de evaluare Fișe de asistențe Metodologii Proceduri	Standarde de calitate Respectarea procedurilor Respectarea termenelor
	-Evaluarea impactului participării personalului didactic la activități de formare continuă și perfecționare asupra creșterii calității procesului didactic	Periodic	Responsabilul comisiei de formare continuă și perfecționare	Chestionare Rapoarte de activitate	Creșterea calității procesului didactic

MOTIVAREA	-Evidențierea cadrelor didactice care au obținut rezultate deosebite	Permanent	Directorul Responsabilii de compartimente Șefii de catedre Responsabilii comisiilor metodice	Rapoarte de activitate	Respectarea legislației Atingerea obiectivelor
	-Recomandarea cadrelor didactice performante pentru a participa gratuit la activități de formare, vizite de studiu	Permanent	Directorul Șefii de catedre, Responsabilii comisiilor metodice	Rapoarte de activitate Oferta de formare	Atingerea obiectivelor
IMPLICARE ȘI PARTICIPARE	-Dezvoltarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea, participarea, creativitatea, inovația	Permanent	Directorul Consiliul de Administrație	Proceduri	Respectarea procedurilor Implicarea personalului în activitatea instituției
	-Realizarea unui sistem de comunicare deschis, transparent	Permanent	Directorul Responsabilii de compartimente	Proceduri	Respectarea procedurilor
	-Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional	Permanent	Directorul Responsabilii de compartimente	Proceduri	Respectarea procedurilor Eficiența activității
FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	-Desfășurarea unor programe de formare în cadrul Colegiului Tehnic Media cu formatori ai C.C.D. București	Conform Programului i activităților de formare	Directorul Responsabilul comisiei pentru formare continuă și perfecționare	Programul activităților de formare Metodologii, Ordine MECS Oferta de formare a CCD București	Numărul programelor de formare organizate Numărul cadrelor didactice care au participat Creșterea calității procesului didactic
	-Sprijinirea participării la programe de formare continuă și perfecționare oferite de alți furnizori de formare	Permanent	Directorul Responsabilul comisiei pentru formare continuă și perfecționare	Programul activităților de formare Oferta furnizorilor de formare	Numărul programelor de formare organizate Numărul cadrelor didactice care au participat Creșterea

					calității procesului didactic
	-Asigurarea consilierii de specialitate pentru personalul din subordine	Permanent	Directorul Responsabilul comisiei pentru formare continuă și perfecționare	Metodologii Ordine MECS	Creșterea calității procesului didactic
	-Consilierea și sprijinirea cadrelor didactice care susțin examenul de definitivat și examenele pentru obținerea gradelor didactice	Permanent	Directorul Responsabilul comisiei pentru formare continuă și perfecționare Șefii de catedre Responsabilii comisiilor metodice	Metodologii Ordine MECS	Creșterea calității procesului didactic
NEGOCIEREA ȘI REZOLVAREA CONFLICTELOR	-Asigurarea unei atmosfere eficiente de lucru	Permanent	Directorul Consiliul de Administrație	Proceduri interne	Eficiența activității
	-Rezolvarea transparentă și cu obiectivitate a situațiilor conflictuale	Permanent	Directorul Consiliul de Administrație Responsabilii de compartimente	Proceduri interne	Eficiența activității Reducerea numărului situațiilor conflictuale

IV. DOMENIUL RESURSE MATERIALE

Obiective

1. Gestionarea eficientă și dezvoltarea resurselor materiale

2. Atragerea de fonduri extrabugetare și folosirea acestora pentru completarea bazei materiale din laboratoare, cabinete, atelierul școală
3. Acoperirea necesarului de echipamente didactice moderne și softuri educaționale pentru toate domeniile curriculare
4. Îmbogățirea fondului de carte la bibliotecă
5. Îmbogățirea bazei materiale pentru activitățile sportive desfășurate de clasele de învățământ vocațional
6. Accesarea de fonduri prin participarea la proiecte de finanțare și prin mărirea contribuției comunității locale, ca urmare a adaptării ofertei educaționale la nevoile acesteia

Funcția managerială	Activitatea	Termene	Responsabilități	Resurse necesare	Indicatori de performanță
PROIECTARE	-Elaborarea proiectului de buget	Decembrie 2015	Consiliul de Administrație	Metodologii Ordine MECS Dispoziții AUIPUSP	Corelarea bugetului cu analiza de nevoi Atingerea obiectivelor
	-Elaborarea proiectului de investiții	Decembrie 2015	Consiliul de Administrație	Referate de necesitate	Atingerea obiectivelor Respectarea termenelor
	-Elaborarea planului anual de achiziții și dotări	Decembrie 2015	Consiliul de Administrație	Referate de necesitate Metodologii	Atingerea obiectivelor
	-Elaborarea proiectului de reparații	Decembrie 2015	Directorul Administratorul de patrimoniu	Referate de necesitate	Eficiența Respectarea termenelor
	-Identificarea resurselor extrabugetare de finanțare	Permanent	Directorul Contabilul-șef	Proceduri Contracte	Cuquantumul veniturilor extrabugetare obținute
	-Elaborarea unui plan de completare a dotării laboratoarelor, cabinetelor, atelierului	Decembrie 2015	Directorul Administratorul de patrimoniu Șefii de catedre Responsabilii comisiilor metodice	Referate de necesitate	Asigurarea condițiilor optime pentru un învățământ de calitate
	-Elaborarea necesarului de manuale pentru anul școlar 2016-2017	Decembrie 2015	Directorul Administratorul de patrimoniu	Planul de școlarizare Planul cadru	Asigurarea condițiilor optime pentru un învățământ de calitate
	-Elaborarea planului privind achiziționarea de diplome, certificate, atestate	Mai 2016	Directorul Secretarul-șef	Metodologii , Ordine MECS	Respectarea legislației

ORGANIZARE	-Achiziționarea materialelor conform bugetului alocat	Permanent	Directorul Contabilul-șef	Referate de necesitate Contracte Proceduri	Corelarea repartizării bugetului cu lista de priorități
	-Repartizarea fondurilor extrabugetare conform nevoilor identificate	Permanent	Consiliul de Administrație	Referate de necesitate Proceduri	Asigurarea condițiilor optime pentru un învățământ de calitate
	-Realizarea planului de achiziții	Conform graficului	Directorul Contabilul-șef	Contracte Proceduri	Respectarea listei de priorități
	-Realizarea lucrărilor de investiții și reparații	Conform graficului	Directorul Administratorul de patrimoniu	Contracte Proceduri	Respectarea listei de priorități Asigurarea condițiilor optime pentru un învățământ de calitate
	-Asigurarea cu rechizite a tuturor compartimentelor unității	Conform graficului	Directorul Administratorul de patrimoniu	Referate de necesitate	Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activității
	-Achiziționarea serviciilor necesare pentru funcționarea optimă a tuturor compartimentelor unității	Conform graficului	Directorul Consiliul de Administrație	Referate de necesitate Contracte Proceduri	Atingerea obiectivelor Respectarea termenelor
	-Încheierea contractelor de achiziții și servicii	Conform graficului	Directorul Consiliul de Administrație	Contracte Proceduri	Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activității Respectarea termenelor
COORDONARE ȘI MONITORIZARE	-Realizarea execuției bugetare	Trimestrial	Directorul Contabilul-șef	Referate de necesitate Bilanțul contabil	Respectarea legislației
	-Monitorizarea executărilor lucrărilor de reparații, investiții și a efectuării serviciilor	Conform graficului	Directorul Administratorul de patrimoniu	Procese verbale de recepție Contracte	Respectarea legislației Respectarea termenelor
	-Monitorizarea achiziționării de documente școlare și acte de studii	Septembrie 2015	Directorul Secretarul-șef	Procese verbale de recepție	Respectarea termenelor

	-Monitorizarea asigurării condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, serviciul de pază, servicii de telefonie, fax, internet	Permanent	Directorul Administratorul de patrimoniu	Procese verbale de recepție Contracte	Respectarea termenelor Atingerea standardelor
CONTROL ȘI EVALUARE	-Evaluarea realizării planului de achiziții	Permanent	Directorul Contabilul-șef	Bilanț contabil	Atingerea standardelor Respectarea legislației
	-Evaluarea alocării fondurilor extrabugetare după priorități	Permanent	Directorul Contabilul-șef	Bilanț contabil	Atingerea standardelor Respectarea legislației
	-Întocmirea documentelor statistice și a rapoartelor cerute de MECS, ISMB, autoritățile administrației publice locale	Permanent	Directorul Contabilul-șef Secretarul-șef	Date statistice Rapoarte Proceduri	Respectarea termenelor Respectarea standardelor
MOTIVARE	-Asigurarea condițiilor materiale necesare desfășurării în condiții optime a activității	Permanent	Directorul Administratorul de patrimoniu	Contracte Convenții Chestionare	Atingerea obiectivelor Eficiența activității
IMPLICARE ȘI PARTICIPARE	-Implementarea unui circuit informațional care să asigure transparența achizițiilor și a încheierii contractelor	Permanent	Directorul Contabilul-șef	Proceduri	Respectarea legislației
	-Asigurarea condițiilor necesare pentru ca întregul personal să participe la identificarea și obținerea resurselor extrabugetare, în condițiile legii.	Permanent	Consiliul de Administrație	Proceduri Contracte de donații, sponsorizări	Respectarea legislației Obținerea de resurse extrabugetare suplimentare
FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	-Asigurarea formării continue în domeniul achizițiilor publice pentru personalul administrativ și financiar	Conform Programului de formare continuă și perfecționare	Directorul Responsabilul comisiei pentru formare continuă și perfecționare	Oferta de formare	Numărul activităților de formare Respectarea legislației

NEGOCIEREA ȘI REZOLVAREA CONFLICTELOR	-Justificarea utilizării resurselor financiare și materiale astfel încât să se evite izbucnirea unor conflicte la nivelul unității	Permanent	Directorul Contabilul-șef	Proceduri Bilanț contabil	Respectarea procedurilor Atingerea obiectivelor
	-Respectarea strictă a procedurilor de achiziții	Permanent	Directorul Contabilul-șef	Proceduri Bilanț contabil	Respectarea procedurilor

V. DEZVOLTAREA RELAȚIILOR COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT

Obiective

1. Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali la nivel local, regional, național, european
2. Colaborarea cu instituții guvernamentale și organizații nonguvernamentale abilitate în derularea programelor și proiectelor educaționale
3. Organizarea și coordonarea proiectelor educative școlare și extrașcolare specifice pentru elevi și tineri
4. Implicarea mai activă a părinților în viața școlii

Funcția managerială	Activitatea	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
PROIECTARE	-Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și încheierea parteneriatelor în scopul satisfacerii acestora	Septembrie 2015	Directorul Consiliul de Administrație	PLAI Planul de școlarizare	Corelarea planului de școlarizare cu nevoile de educație ale comunității
	-Elaborarea calendarului activităților educative școlare și extrașcolare	Septembrie 2015	Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Planul de activități Ordine MECS	Numărul activităților organizate Atingerea obiectivelor
	-Planificarea colaborării cu Poliția, Jandarmeria, Pompierii, agenții economici, PROEDUS, organizații non-guvernamentale	Septembrie 2015	Directorul Consiliul de Administrație	Parteneriate Planul de activități	Atingerea obiectivelor Creșterea calității procesului didactic
	-Elaborarea graficului ședințelor și lectoratelor cu părinții	Septembrie 2015	Șeful Comisiei Diriginților	Planul de activități	Atingerea obiectivelor
	-Încheierea de parteneriate cu alte unități de învățământ, asociații, organizații non-guvernamentale, alte instituții	Permanent	Directorul	Parteneriate Planul de activități	Atingerea obiectivelor
	-Încheierea de contracte cu agenții economici, organizații non-guvernamentale privind instruirea practică și desfășurarea de activități educative	Permanent	Directorul Directorul adjunct	Contracte Planul de activități	Creșterea calității procesului didactic

ORGANIZARE	-Colaborarea cu autoritățile administrației publice locale și centrale în legătură cu repartizarea și utilizarea fondurilor necesare pentru întreținerea și repararea clădirilor unității	Permanent	Directorul Contabilul-șef	Bugetul de venituri și cheltuieli	Eficiența cheltuirii fondurilor Atingerea obiectivelor
	-Crearea echipelor de lucru care să inițieze organizeze, implementeze proiecte educaționale	Permanent	Directorul Coordonatorul pentru proiecte și programe educative	Metodologii Proceduri	Numărul proiectelor educaționale implementate Atingerea obiectivelor
	-Colaborarea cu sindicatele în domeniul respectării legislației muncii	Permanent	Directorul	Contractul colectiv de muncă Codul muncii	Atingerea obiectivelor
COORDONARE ȘI MONITORIZARE	-Monitorizarea desfășurării activităților vizate de proiectele educaționale	Conform graficului	Directorul Coordonatorul pentru proiecte și programe educative	Proiecte educaționale Planul de activități	Respectarea termenelor Atingerea obiectivelor
	-Monitorizarea desfășurării instruirii practice	Conform graficului	Directorul Directorul adjunct	Graficul de desfășurare a instruirii practice Proceduri Fișe de observație	Creșterea calității procesului didactic
	-Desfășurarea întâlnirilor periodice cu agenții economici și ceilalți parteneri în vederea derulării contractelor și parteneriatelor	Permanent	Directorul Directorul adjunct	Programul de activități Contracte Parteneriate	Atingerea obiectivelor
	-Colaborarea cu ISMB,PROEDUS și AUIPUSP Sector 1 în vederea derulării proiectelor educaționale	Permanent	Directorul Directorul adjunct	Programul de activități Contracte Parteneriate	Atingerea obiectivelor Creșterea calității procesului didactic

CONTROL ȘI EVALUARE	-Evaluarea proiectelor și programelor pe parcursul derulării acestora	Permanent	Directorul Coordonatorul pentru programe și proiecte educative	Programul de activități	Creșterea calității procesului didactic
	-Verificarea desfășurării activităților și analiza stadiului de îndeplinire a obiectivelor proiectelor	Conform graficului	Director Coordonatorul pentru programe și proiecte educative	Rapoarte de activitate	Creșterea calității procesului didactic Atingerea obiectivelor
MOTIVAREA	-Oferirea posibilității de a participa la proiecte în primul rând elevilor și cadrelor didactice cu rezultate deosebite	Permanent	Directorul Coordonatorul pentru programe și proiecte educative	Criterii de selecție	Eficiența activității Atingerea standardelor
	-Crearea condițiilor optime de desfășurare a activităților din cadrul proiectelor de parteneriat	Permanent	Directorul Coordonatorul pentru programe și proiecte educative Administratorul de patrimoniu	Logistica necesară	Asigurarea condițiilor necesare
IMPLICARE ȘI PARTICIPARE	-Formarea echipelor de lucru care să inițieze, elaboreze, deruleze proiecte	Conform planului de activități	Directorul Coordonatorul pentru programe și proiecte educative	Proiecte Programe Proceduri	Atingerea obiectivelor
	-Popularizarea activităților propuse a fi derulate în cadrul proiectelor pentru a încuraja elevii și cadrele didactice să participe la acestea	Permanent	Directorul Coordonatorul pentru programe și proiecte educative	Proiecte educaționale Broșuri Pliante	Numărul cadrelor didactice și al elevilor care participă la proiecte
	-Implicarea reprezentanților organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor unității	Permanent	Directorul Directorul adjunct	Contractul colectiv de muncă	Atingerea obiectivelor Reducerea situațiilor conflictuale

FORMAREA ȘI DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	-Organizarea cursurilor de formare pe tema scrierii de proiecte	Conform Programului de desfășurare a activităților de formare	Directorul Coordonatorul comisiei pentru formare continuă și perfecționare	Oferta de formare Logistică	Numărul cursurilor de formare și numărul de participanți
	-Organizarea vizitelor de studiu și schimbărilor de experiență	Conform Programului	Directorul Coordonatorul comisiei pentru formare continuă și perfecționare	Proceduri Logistică	Creșterea calității procesului didactic
NEGOCIEREA ȘI REZOLVAREA	-Negocierea în termeni foarte clari a contractelor și parteneriatelor	Permanent	Directorul Consiliul de Administrație	Contracte Convenții Parteneriate Proceduri	Reducerea numărului situațiilor de conflict
	-Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte dintre școală și parteneri	Permanent	Directorul Consiliul de Administrație Contabilul-șef	Proceduri	Respectarea prevederilor legale

VI. DOMENIUL RELAȚII CU PUBLICUL ȘI IMAGINE

Obiective

1. Gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public
2. Asigurarea transparenței deciziile luate și a activităților desfășurate în școală
3. Transmiterea unei imagini pozitive a școlii în rândul comunității locale
4. Organizarea punctelor de informare și documentare
5. Organizarea de schimburi de experiență cu alte unități de învățământ tehnic și a altor acțiuni care să aibă scopul cunoașterii activității desfășurate în Colegiul Tehnic Media
6. Participarea la Târgul de ofertă educațională

Funcția managerială	Activitatea	Termene	Responsabilități	Resurse necesare	Indicatori de performanță
	-Construirea site-ului Colegiului Tehnic	Octombrie 2015	Directorul Analistul	Date statistice	Promovarea imaginii unității

PROIECTARE	Media		programator	Fotografii	
	-Realizarea pliantelor pentru Oferta Educațională	Martie 2016	Directorul Șefii de catedre, Responsabilii comisiilor metodice Analistul programator	Date statistice Fotografii	Promovarea imaginii unității
	-Reamenajarea punctelor de informare și documentare din unitatea școlară	Octombrie 2016	Directorul Secretarul-șef Administratorul de patrimoniu	Date statistice Fotografii Planuri de activități Logistică	Promovarea imaginii unității
ORGANIZARE	-Organizarea schimburilor de experiență, lecții deschise, simpozioane, vizite de lucru	Permanent	Directorul Coordonatorul pentru programe și proiecte educative	Planuri de activități Programul activităților de formare Broșuri Pliante	Creșterea calității procesului didactic
	-Participarea la Târgul ”Oferta Educațională organizat de ISMB și PROEDUS	Mai 2016	Directorul Directorul adjunct Coordonatorul pentru programe și proiecte educative	Broșuri Pliante Materiale produse în atelierul unității	Promovarea imaginii unității
	-Menținerea unei relații permanente cu presa	Permanent	Directorul Consiliul de Administrație	Logistică, proceduri	Promovarea imaginii unității
	-Mediatizarea permanentă și popularizarea prin diferite mijloace a rezultatelor obținute și a evenimentelor deosebite organizate în unitate	Permanent	Directorul Consiliul de Administrație	Site-ul unității Articole de presă	Promovarea imaginii unității
COORDONARE ȘI MONITORIZARE	-Monitorizarea modului cum este reflectată în exterior activitatea desfășurată în școală	Permanent	Directorul Consiliul de Administrație	Articole de presă Chestionare Rapoarte de inspecție	Promovarea imaginii unității
	-Respectarea cu strictețe a termenelor în care trebuie rezolvate petițiile	Permanent	Directorul Directorul adjunct Secretarul-șef Responsabilii de compartimente	Proceduri	Respectarea legislației

CONTROL ȘI EVALUARE	-Verificarea modului cum sunt înregistrate și soluționate petițiile	Conform graficului	Directorul Directorul adjunct	Proceduri Chestionare	Respectarea legislației
	-Evaluarea articolelor de presă din perspectiva modului în care acestea afectează sau promovează imaginea unității	Permanent	Directorul Consiliul de Administrație	Chestionare	Creșterea calității procesului didactic
MOTIVARE	-Asigurarea logisticii necesare pentru funcționarea punctelor de documentare și informare	Permanent	Directorul Administratorul de patrimoniu	Referate de necesitate	Circulația optimă a informației
IMPLICARE ȘI PARTICIPARE	-Popularizarea proiectelor și activitățile pe care le desfășoară unitatea	Permanent	Directorul Coordonatorul programe și proiecte educative	Site-ul unității Broșuri Pliante Articole de presă	Promovarea imaginii unității
	-Atragerea în echipele de proiect a tuturor celor doresc să-și asume responsabilități	Permanent	Directorul Coordonatorul programe și proiecte educative	Proceduri Proiecte educaționale	Asigurarea calității
FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	-Organizarea cursurilor de formare pe teme de comunicare și imagine	Conform Programului i activităților de formare	Directorul Responsabilul comisiei pentru formare continuă și perfecționare	Oferta de formare Logistică	Promovarea imaginii unității Numărul activităților de formare
NEGOCIEREA ȘI REZOLVAREA CONFLICTELOR	-Rezolvarea operativă a situațiilor conflictuale apărute în unitatea școlară	Permanent	Directorul Responsabilii de compartimente	Proceduri	Păstrarea unui climat eficient de muncă în unitate
	-Respectarea procedurilor privind rezolvarea conflictelor	Permanent	Directorul Consiliul de Administrație Responsabilii de compartimente	Proceduri	Respectarea legislației