

Avizat,
Inspector scolar pentru management institutional sector 6
Badescu Daniela

DIRECTOR,
MANTA MARA IULIANA

PLAN MANAGERIAL

COLEGIUL TEHNIC DE POȘTĂ TELECOMUNICAȚII

„GHEORGHE AIRINEI”

SEM. II 2019-2020



ECHIPA MANAGERIALĂ:

DIRECTOR

MANTA MARA IULIANA

DIRECTORI ADJUNCȚI

TRIFU ADRIANA HERMINA

ZLOTEANU DANA ANCA

CONTEXT LEGISLATIV

- LEGEA EDUCATIEI NATIONALE nr.1/05.01.2011 cu modificările ulterioare
- Ordinul Administrației Publice Nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice publicat în M.O. 387/2018
- ORDIN nr. 3860 din 10 martie 2011 privind aprobarea criteriilor si metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual
- OMECTS nr. 4390/7.06.2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar
- Ordonanța de urgență nr. 49/2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative
- ORDIN nr. 5485 din 29 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice
- ORDIN nr. 5547 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar
- ORDIN nr. 5550 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar
- ORDIN nr. 5559 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ
- ORDIN nr. 5561 din 7 octombrie 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 din 22 noiembrie 2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic si didactic auxiliar, cu modificările ulterioare
- O.U.G. nr. 75 /2005 privind asigurarea calitatii educatiei, aprobată cu completări si modificări prin Legea nr. 87 /2006, cu modificările ulterioare.
- Strategia MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.Ed.C.T. nr. 1409/2007 și Legea 29/2010 de modificare a Legii 35/2007
- HOTĂRÂRE Nr. 123 din 7 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, modificata prin HG 478/2017
- Ordonanța de urgență nr. 54/2015 privind unele măsuri în domeniul învățământului, publicata in Monitorul Oficial nr. 832 din 06 noiembrie 2015
- OMEN nr.5.144 din 26 septembrie 2013 privind aprobarea Strategiei anticorupție în educație
- Plan managerial ISMB
- PRAI, PLAI

Scopul principal al Planului managerial al **Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații GHEORGHE AIRINEI** este de a prezenta într-un mod convingător și argumentat decizia de dezvoltare a unității de învățământ în anul școlar 2019-2020 și de a stabili cu exactitate elementele de identitate specifice școlii, evidențiind aspectele definitorii care personalizează și diferențiază **Colegiul Tehnic de Poștă și Telecomunicații GHEORGHE AIRINEI** față de celelalte școli din bazinul tradițional de recrutare a elevilor.

Această decizie este adecvată implementării politicilor din domeniu, este agreată și susținută de către personalul școlii și de către principalii factori interesați, corelând oferta educațională cu cerințele previzionate ale pieței muncii și rezolvarea nevoilor legate de asigurarea calității în educație și formare profesională. Acest plan managerial are la bază investigația realizată de către personalul școlii, împreună cu partenerii săi.

Viziunea:

Deviza școlii noastre este **“Instruim pentru viitor”**.

Proiecția noastră în viitor ne conturează profilul unei școli ancorate în viața comunității, o instituție de învățământ flexibilă și dinamică, aptă să facă față provocărilor oricăror solicitări generate de un viitor deja greu de prevăzut.

Misiunea:

Colegiul Tehnic de Poștă și Telecomunicații GHEORGHE AIRINEI va fi mereu o școală în slujba comunității. În acest scop, permanent, **Colegiul Tehnic de Poștă și Telecomunicații GHEORGHE AIRINEI** va valorifica experiența și expertiza resursei sale umane pentru a-și racorda strategiile de dezvoltare instituțională la nevoile comunității și la dinamica pieței muncii. Principalul nostru obiectiv este acela de a contribui la dezvoltarea economică și socială a României, oferind educație și pregătire profesională de calitate clienților noștri (elevi și societate), dar nu numai. **Colegiul Tehnic de Poștă și Telecomunicații GHEORGHE AIRINEI** își asumă și dezvoltarea personală a elevilor săi, modelându-i după profilul instituției. La finalizarea ciclului de pregătire, fiecare absolvent va deveni nu numai un bun profesionist, conform nivelului de calificare pentru care a optat, ci și un bun cetățean: responsabil, implicat social, preocupat continuu de dezvoltarea personală ca o soluție a dezvoltării mediului în care activează.

POLITICA ÎN DOMENIUL CONTROLULUI INTERN

Controlul intern este o parte importantă a managementului Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații "Gheorghe Airinei" București, reprezentând procesul efectuat de conducerea executivă și întreg personalul, destinat să furnizeze asigurare rezonabilă privind realizarea obiectivelor din categoriile următoare:

Controale operaționale – legate de utilizarea eficientă și eficace a resurselor unitatii de invatamant

- Controale de raportare financiară – legate de pregătirea și întocmirea de situații financiare de încredere
- Controale de conformitate – legate de conformarea unitatii de invatamant cu legislația și reglementările aplicabile.

Controlul intern este cuprinzător și include toate aspectele unitatii de invatamant. În plus, deoarece controlul intern este efectuat de oameni, managementul admite faptul că există limitări inerente și că acesta poate furniza doar asigurare rezonabilă privind îndeplinirea obiectivelor de control ale unitatii de invatamant.

Componentele controlului intern al unitatii de invatamant sunt următoarele:

- Mediul de control
- Evaluarea riscurilor
- Informare și comunicare
- Activități de control
- Monitorizare.

Managementul unitatii de invatamant recunoaște componenta **mediul de control** ca fiind cea care stabilește fundamentul pentru celelalte componente ale controlului intern și sprijină controalele interne pentru ca sistemul să fie eficace. Tot în scopul creșterii eficacității, managementul promovează conștientizarea controlului intern prin comunicarea acestui sprijin în cadrul întregii institutii.

Managementul unitatii de invatamant asigură cadrul **evaluării riscurilor** pe o bază continuă și dezvoltă obiective de control clar definite, atât operaționale, cât și de conformitate. Toate riscurile legate de condiții economice, condiții naturale, instabilitate politică, concurență, legislație și tehnologie cu impact asupra îndeplinirii obiectivelor operaționale sunt evaluate și stabilite acțiuni corespunzătoare.

Managementul unitatii de invatamant determină ca sistemul de control intern să furnizeze **informații și comunicări la timp** și pertinente. Cerințele privind informațiile necesare sunt identificate, iar mecanismele aferente sunt aplicate pentru distribuirea informațiilor. Managementul conștientizează faptul că în lipsa unor informații relevante și încadrate în timp util, nu va fi în măsură să evalueze și monitorizeze mediul de control și obiectivele de control.

În scopul asigurării faptului că obiectivele managementului sunt urmarite, în cadrul unitatii de invatamant se realizează **activități de control**, precum politici, metodologii, regulamente și proceduri destinate să prevină și detecteze erorile și omisiunile în conducerea operațiunilor de prestari servicii curente. Unele dintre aceste activități includ controale de integritate, cum sunt controalele de securitate fizică și logică pentru prevenirea accesului neautorizat la resurse. De asemenea, activitățile de control cuprind concepte de bază precum separarea sarcinilor.

Managementul unitatii de invatamant acordă o atenție deosebită monitorizării controalelor interne, pentru a se asigura că acestea funcționează și sunt eficace. **Monitorizarea** este condusă pe o bază continuă, care face parte din obișnuința curentă a managementului, pornind de la experiența că amenințarea cu monitorizarea determină o creștere, în general, a conformității cu controalele și ca efect, devine un control preventiv.

Managementul unitatii de invatamant apreciază controlul intern ca fiind prima linie de apărare în protejarea patrimoniului, prevenirea și detectarea erorilor, risipei și fraudelor.

POLITICA ÎN DOMENIUL CALITĂȚII

Managementul la cel mai înalt nivel al Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații "Gheorghe Airinei" București și-a stabilit politica în domeniul calității ținând seama și căutând să implementeze principiile care guvernează activitatea de prestări servicii educaționale, conform prevederilor O.U.G. nr. 75 /2005 privind asigurarea calitatii educatiei, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările ulterioare.

Pentru îndeplinirea politicii instituției în domeniul calității, ne angajăm să alocăm toate resursele necesare pentru implementarea, menținerea și îmbunătățirea sistemului de management al calității, pentru adaptarea acestuia la legislația în vigoare și la cerințele beneficiarilor serviciilor educaționale pe care le oferim.

În acest scop:

- ne vom asigura că oferta noastră este definită în concordanță cu cerințele și dinamica pieței muncii;
- vom asigura șanse egale de acces la sistemul de formare profesională a fiecărui elev în funcție de potențialul și interesul său;
- vom oferi elevilor noștri o educație completă, cu avantaje pe termen lung, dezvoltând competențe, atitudini, cunoștințe științifice, tehnice și cultural-umaniste care să le ofere șanse reale pe piața muncii;
- vom dezvolta serviciile de consiliere și orientare profesională pentru prevenirea și diminuarea abandonului școlar;
- vom asigura flexibilitatea programelor de formare oferite de către școală pentru a ne putea adapta la cerințele unei piețe a muncii aflate în continuă schimbare și globalizare, inclusiv prin diversificarea relațiilor de parteneriat;
- vom crește capacitatea instituțională de accesare și implementare a proiectelor;
- vom implementa la nivel instituțional proceduri pentru monitorizarea și autoevaluarea rezultatelor, bazate pe standarde și indicatori de performanță;
- vom îmbunătăți continuu calitatea serviciilor de educație și formare profesională pe care le oferim, pornind de la analiza periodică a programelor de învățare și a rezultatelor acestora;
- vom asigura un climat de muncă bazat pe responsabilitate și respect reciproc, pentru ca fiecare participant la proces să-și valorifice la maxim potențialul profesional și intelectual;
- vom încuraja implicarea întregului personal al școlii în cunoașterea, înțelegerea și îmbunătățirea proceselor de educație și formare profesională a elevilor noștri;
- vom asigura resursele umane, financiare și materiale necesare fiecărui program de învățare;
- vom încuraja implicarea corpului profesoral într-o gamă cât mai largă de activități organizate la nivel internațional, național și regional, dar și în activități interne de formare, în concordanță cu nevoile comunității locale, ale școlii și ale fiecărui cadru didactic în parte;
- vom utiliza tehnologia informațională, ca suport al îmbunătățirii continue a calității procesului de învățământ, la toate nivelele de organizare și de către toți factorii implicați.

Pentru managementul acestei instituții este extrem de important ca beneficiarii direcți (elevi sau persoane adulte aflate într-un program de formare continuă) și indirecti (familiile elevilor, comunitatea locală, societatea în ansamblul ei) să-și mențină încrederea în calitatea și competitivitatea serviciilor de educație și formare profesională pe care le oferim.

Politica în domeniul calității se adresează tuturor angajaților Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații "Gheorghe Airinei" București, indiferent de locul de muncă sau nivelul de pregătire al acestora. Aceștia au obligația de a îndeplini cerințele stabilite în proceduri, instrucțiuni de lucru și alte documente aplicabile propriului domeniu de activitate.

Pentru implementarea, dezvoltarea și menținerea sistemului calității în instituție, a fost desemnat un reprezentant al conducerii în domeniul Managementului Calității/RMC, care pentru îndeplinirea acestei sarcini, are sprijinul deplin al personalului de pe toate nivelurile ierarhice.

ANALIZA SWOT LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p>1. Calitatea resursei umane Număr mare de profesori: - metodiști; - certificați în auditul calității - autori de programe școlare în programul de reformă - autori de manuale / auxiliare curriculare - formatori naționali / regionali - care au participat la cursuri de perfecționare sau postuniversitare (Sursa: dosarele personalului)</p> <p>2. Spații de învățământ suficiente și corespunzător dotate și existența unui CDI modern (echipamente, utilaje, aparate pentru instruirea teoretică și practică, 17 table SMART, videoproiectoare și laptop-uri aflate în dotarea cabinetelor și laboratoarelor) (Sursa: dosarele serviciului financiar- contabil)</p> <p>3. Posibilități de cazare și masă cu costuri suportabile pentru familiile elevilor. (Sursa: dosarele serviciului financiar- contabil)</p> <p>4. Experiență în derularea de programe : <ul style="list-style-type: none"> ➢ de formare continuă și de evaluare ➢ programe internaționale ➢ auditul calității ➢ studii la nivelul organizației (Sursa: programele, certificatele, contractele)</p> <p>5. Colaborarea foarte bună a școlii cu MEN, CCD, SNEE, CNDIPT, IS6, ISMB, comunitatea locală. (Sursa: fax-uri, rapoarte de analiză, produse ale cadrelor didactice, dosarele de personal)</p> <p>6. Experiență în elaborarea Standardelor de pregătire profesională. (Sursa : lista autorilor în cadrul Programelor PHARE)</p> <p>7. Experiență în elaborarea Instrumentelor de evaluare pentru diverse ocupații sau forme de evaluare. (Sursa : contractele de colaborare cu CNFPA, program PHARE, SNEE, CNDIPT)</p> <p>8. Experiență în elaborarea de Curriculum în dezvoltare locală. (Sursa : protocoale de parteneriat, CDL avizate)</p> <p>9. Existența unui climat favorabil în școală pentru implicarea în activități diverse care să contribuie la sporirea prestigiului școlii și diversificarea surselor de venituri extrabugetare. (Sursa : rapoarte de activitate)</p>	<p>1. Resurse financiare reduse pentru a oferi recompense materiale atractive cadrelor didactice de valoare, „campioni” promotori ai învățării centrate pe elev. (Sursa: dosarele serviciului financiar- contabil)</p> <p>2. Rezistența față de schimbare a unor cadre didactice. (Sursa : procesele verbale ale ședințelor CA și ale consiliilor profesionale, Fișe de asistență la ore)</p> <p>3. Resurse financiare insuficiente pentru îmbunătățirea ambiantului școlar și reabilitarea clădirilor. (Sursa: dosarele serviciului financiar- contabil)</p> <p>4. Probleme legate de reabilitarea clădirii. Durata mare a lucrărilor de consolidare a școlii și sălii de sport. (Sursa: PV CA, CP)</p> <p>5. Interesul scăzut al cadrelor didactice pentru cunoașterea documentelor de strategie educațională privind asigurarea calității în educație cât și a noutăților privind programele structurate pe competențe, proiectele de reformă, aplicarea legislației școlare; (Sursa: studii la nivelul organizației)</p> <p>6. Monitorizare insuficientă a calității activității cadrelor didactice, datorită numărului mare de angajați. (Sursa : procesele verbale ale ședințelor CA și ale consiliilor profesionale, Fișe de asistență la ore)</p> <p>7. Scăderea calității instruirii în ultimii ani datorită deteriorării ambiantului școlar, a campaniilor mass media care au vizat IPT, (Sursa: declarații ale elevilor, chestionare aplicate cadrelor didactice).</p> <p>8. Utilizarea insuficientă a metodelor interactive la ore; utilizarea preponderent a metodelor tradiționale de instruire, educare și evaluare (Sursa: Fișe de asistență la ore)</p> <p>9. Management deficitar la nivelul unor catedre. (Sursa : procesele verbale ale ședințelor CA și ale consiliilor profesionale, Fișe de asistență la ore)</p> <p>10. Disponibilitate scăzută a părinților pentru problemele adolescenților. (Sursa : procesele verbale ale consiliilor</p>

10. Existența paginii web a școlii actualizată permanent cu informații utile părților interesate

(Sursa: site-ul școlii www.ctptc-airinei.ro, rapoarte de inspecție)

11. Disponibilitatea managerilor școlii pentru îndrumarea, consilierea și orientarea cadrelor didactice.

(Sursa: procesele verbale ale ședințelor CA și ale consiliilor profesionale, Fișe de asistență la ore, oferta de formare ca filială a CCD)

12. Directorii școlii au participat la numeroase stagii de formare .

(Sursa: dosarele personalului)

13. Existența unor strategii de motivare a personalului.

(Sursa: procesele verbale ale consiliilor profesionale și ale consiliilor de administrație, studii la nivelul organizației)

14. Relații democratice și transparență în încadrarea profesorilor.

(Sursa: studii la nivelul organizației)

15. Derularea de cursuri de formare, programe și studii, la nivelul școlii, în vederea îmbunătățirii calității activității.

(Sursa : rapoarte de activitate către CCD, dosarul Centrului de formare)

16. Accesul nemijlocit al cadrelor didactice la informația de actualitate prin înființarea Centrului de documentare în domeniul calității în învățământ și numărul mare de calculatoare conectate la INTERNET.

(Sursa: dosarele serviciului financiar- contabil, site-ul școlii)

17. Buna funcționare a cabinetului de consiliere psiho-pedagogică și implicarea psihologului în eforturile echipei manageriale a școlii în identificarea disfuncționalităților și a soluțiilor de îmbunătățire a activității.

(Sursa : rapoarte de activitate ale cabinetului psiho-pedagogic, chestionare, studii)

18. Creșterea numărului de parteneriate educaționale, de programe specifice și proiecte încheiate la nivelul școlii

(Sursa : acordurile de parteneriat, registrul de evidență a activităților)

19. Colaborarea bună cu instituțiile administrației publice locale și teritoriale

profesionale, declarații ale psihologului școlii)

11. Mulți elevi proveniți din familii cu probleme (sărăcie, șomaj, violență, familii monoparentale, plecați la muncă în străinătate).

(Sursa : caietele diriginților, fișele cabinetului psiho-pedagogic).

12. Divizarea colectivului și afectarea culturii organizationale.

(Sursa: studii la nivelul organizației)

OPORTUNITĂȚI

1. Existența unor rețele de cooperare interinstituțională în domeniul asigurării calității între furnizorii de formare profesională inițială (Sursa: tvvet.ro, proiect ERASMUS EQAVET-NRP-RO 2019)

AMENINȚĂRI

1. . Scăderea puterii economice a familiei ceea ce contribuie la creșterea abandonului școlar.

(Sursa: statistici, dosarele Comisiei diriginților)

2. Existența unui număr foarte mic de școli în regiune care au în oferta educațională specializările care reprezintă domeniul prioritar al formării din școală și slaba dotare materială a acestora în domeniul telecomunicațiilor.
(Sursa: PRAI)
3. Tendințele de evoluție ascendentă a investițiilor în domeniul comunicațiilor
(Sursa: Strategia de dezvoltare a sectorului de comunicații electronice din România – site-ul Ministerul comunicațiilor, planurile regionale de dezvoltare)
4. Îmbunătățirea sistemului educațional prin politica de orientare a programelor școlare către formarea abilităților cerute pe piața forței de muncă.
(Sursa: documente MEN)
5. Tendințele alinierii evaluării profesionale la standardele internaționale, în vederea recunoașterii reciproce a competențelor.
(Sursa: documente MEN, produse proiecte POSDRU)
6. Organizațiile internaționale sprijină substanțial învățământul prin informație, consultanță, dotări.
(Sursa: documente MEN, produse proiecte POSDRU)
7. Dezvoltarea în ultimii ani a componentei de învățare la locul de muncă în formarea profesională inițială/ continuă și ucenicie și existența unui număr din ce în ce mai mare de întreprinderi care se implică în învățarea la locul de muncă
(Sursa: tvet.ro)
8. Nevoia de forță de muncă calificată în domeniile pentru care are loc formarea inițială și existența ofertelor de angajare
(Sursa: discuții cu angajatori, site școală, mass media, PRAI)
9. Existența, la nivelul Consiliilor Locale a unor programe de colaborare și parteneriat cu unitățile de învățământ.
2. Existența unor concurenți care oferă aceleași servicii în cadrul comunității.
(Sursa: ofertele de formare ale unităților școlare din regiunea de sud a țării)
3. Atragerea formatorilor de valoare în alte domenii de activitate, mai atractive din punct de vedere financiar.
(Sursa: serviciul secretariat)
4. Mobilitate geografică mai redusă a populației școlare datorită scăderii nivelului de trai la nivel regional.
(Sursa: statistici școlare, declarații ale părinților)
5. Subestimarea problemelor sistemului educațional la nivel național.
(Sursa: mass-media)
6. Creșterea discrepanțelor între cerere și ofertă pe piața forței de muncă.
(Sursa: PRAI)
7. Scăderea prestigiului profesiei didactice, funcționând selecția negativă a personalului pentru învățământ.
(Sursa: mass-media, declarații ale părinților)
8. Educația nu mai este privită de către elevi ca un mijloc de promovare socială.
(Sursa: mass-media, declarații ale elevilor)
9. Atractivitatea exercitată asupra elevilor de tehnologia informațională contribuie la diminuarea timpului acordat studiului.
(Sursa: declarații ale elevilor, declarații ale părinților)
10. Autonomie limitată în selecția personalului în conformitate cu obiectivele unităților de învățământ.
(Sursa: Metodologia de mișcare a personalului didactic)
11. Influența exercitată de sfera politicului asupra mediului școlar.
12. Mecanismele existente nu asigură o asistență de maximă eficiență pentru furnizorii de formare profesională în elaborarea și implementarea cererilor de finanțare în proiecte cofinanțate din fonduri europene (Sursa: tvet.ro)
13. Posibile modificări în curriculum și planurile de învățământ.

OBIECTIVE SPECIFICE – PRIORITĂȚI DE DEZVOLTARE

OBIECTIV SPECIFIC 1 : Îmbunătățirea continuă a sistemelor de management al calității programelor de învățare și a performanței beneficiarilor.

OBIECTIV SPECIFIC 2 : Dezvoltarea sistemului de finanțare alternativă și asigurarea unei gestiuni eficiente a fondurilor de la bugetul de stat și local primite de către școală.

OBIECTIV SPECIFIC 3 : Atragerea de specialiști, formarea și dezvoltarea resursei umane existente

OBIECTIV SPECIFIC 4 : Eficientizarea relațiilor partenariale și dezvoltarea unei rețele de parteneriat pe verticala sistemului de învățământ și comunitate cu impact pozitiv asupra imaginii școlii

**PLANUL MANAGERIAL
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2019-2020**

DOMENIUL	Funcția managerială	Activități	Termene	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanță
1.CURRICULUM	1.Proiectare	Asigurarea concordanței dintre nevoile locale și nevoile individuale de dezvoltare ale elevilor; adaptarea conținuturilor la particularitățile de vârstă Elaborarea propunerilor de CDS, respectiv CDL, conform obiectivelor stabilite la nivelul sistemului național de învățământ Implicarea partenerilor familie/societate în decizia privind CDS /CDL Avizarea CDS/CDL de către Comisia de curriculum a școlii Aprobarea CDS/CDL în CA pentru a asigura conformitatea cu nevoile locale ale pieței muncii și cerințelor partenerilor economici Elaborarea subiectelor pentru olimpiadele/ concursurile școlare, la nivel de școală	Permanent	Raportul anual de autoevaluare a CTPTGAB Procese verbale ale ședințelor de catedră Studii de diagnoză a nevoilor părților interesate	Director MANTA MARA IULIANA CEAC Psiholog școlar Drăghici Daniela	Corelarea obiectivelor stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și al celui teritorial cu cele specifice unității de învățământ. Elaborarea proiectului de curriculum al școlii privind aplicarea curriculum-ului național și dezvoltarea regională / locală de curriculum*) Elaborarea proiectului activității extracurriculare (extra-clasă și extrașcolară) și al concursurilor școlare.
		Februarie 2020	Graficul de consiliere a cadrelor didactice Rapoarte ale cabinetului de asistență psiho-pedagogică	Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana	Responsabilii comisiilor metodice	
		Martie 2020	Procese verbale ale întâlnirilor cu părinții Rapoarte ale diriginților Parteneriate Acorduri ale agenților economici din zonă pentru structura CDL	Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana	Responsabilii comisiilor metodice Comisia de curriculum	
		Ianuarie 2020	Elaborarea proiectului activității extracurriculare în parteneriat cadre didactice -consiliul elevilor – familie - comunitate locală Proiectarea programelor educaționale în acord cu nevoile exprimate de către beneficiari, nevoile locale identificate și obiectivele școlii de reducere a	Director MANTA MARA IULIANA Comisia de curriculum	Director Adjunct Trifu Adriana	
			Octombrie 2019 Februarie 2020		Director adjunct	

		<p>abandonului școlar, a absenteismului și de îmbunătățire a performanței școlare</p> <p>Fundamentarea proiectării programelor educaționale pe principii socio-psiho-pedagogice care să vizeze creșterea stimei de sine a elevilor</p> <p>Actualizarea Planului de măsuri pentru sprijinirea elevilor cu părinții plecați la muncă în străinătate</p> <p>Elaborarea, dacă se înregistrează astfel de cazuri, a Planului Educațional Individualizat de pregătire, în conformitate cu prevederile Metodologiei – cadru privind școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de grupe/clase în spitale, aprobată prin OMECTS nr. 5575/7.10.2011 astfel încât să fie asigurată derularea particularizată a procesului de predare-învățare-evaluare, prin transmiterea conținuturilor didactice, specifice disciplinelor de învățământ, conform nivelului de școlarizare, legislației în domeniu și profilului clasei în care este înregistrat beneficiarul; adaptarea strategiilor didactice, a</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent (Conform parteneriatelor și oportunităților)</p> <p>Februarie 2019</p> <p>Conform solicitărilor</p>		<p>Zloteanu Dana</p> <p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>CEAC</p> <p>Psiholog școlar Drăghici Daniela</p> <p>Consilierul educativ Simion Elena</p> <p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>Psiholog școlar Drăghici Daniela</p> <p>Consilierul educativ Simion Elena</p> <p>Comisia diriginților</p> <p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>Psiholog școlar Drăghici Daniela</p> <p>Consilierul educativ Simion Elena</p> <p>Comisia diriginților</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Psiholog școlar</p>	
--	--	---	---	--	--	--

		metodelor, procedeeleor și tehnicilor didactice în acord cu particularitățile de vârstă și psiho-individuale ale beneficiarului			Drăghici Daniela Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Responsabilii comisiilor metodice	
2. Organizare		<p>Postarea informațiilor legate de examenele naționale pe site-ul școlii</p> <p>Actualizarea pe site-ul școlii a unei biblioteci virtuale cu auxiliare curriculare destinate calificărilor existente în oferta educațională a școlii</p> <p>Pregătirea pentru examenele de absolvire</p> <p>Pregătirea pentru olimpiade / concursuri școlare</p> <p>Alocarea de responsabilitati în cadrul CEAC in vederea consilierii cadrelor didactice care vor elabora CDS/CDL</p> <p>Asigurarea bazei logistice pentru activitățile de pregătire a elevilor în vederea participării la examenele naționale</p> <p>Asigurarea bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursurile școlare</p> <p>Organizarea, coordonarea resurselor și asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului instructiv-educativ, de integrare profesională și socială a beneficiarilor, prin egalizarea șanselor și</p>	<p>Februarie 2020</p> <p>Ianuarie 2020</p> <p>Ianuarie 2020</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent, conform nevoilor identificate</p>	<p>Planurile de îmbunătățire la nivel de catedră/la nivel de cadru didactic</p> <p>Graficul de pregătire a elevilor pentru participarea la examenele naționale și olimpiade/ concursuri școlare</p> <p>Documente MEN, Rapoarte Date statistice Auxiliare curriculare</p>	<p>Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Director adjunct Trifu Adriana Administrator site Crăciunescu Simona</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana Director adjunct Trifu Adriana Responsabil CEAC Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Contabil șef Buciu Nicoleta</p>	<p>Procurarea documentelor curriculare oficiale, a manualelor, auxiliarelor curriculare, (caiete de exerciții, culegeri de texte și de probleme, planșe, hărți, seturi de diapozitive etc.), a cărților pentru biblioteca și a aparatului auxiliare. Asigurarea bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursurile școlare.</p>

		respectarea nevoilor educaționale specifice ale elevilor cu CES înregistrați la nivelul școlii; sprijinirea dezvoltării personale a beneficiarului în vederea prevenirii factorilor de risc și a potențării factorilor de protecție, pentru prevenirea eșecului școlar, optimizarea procesului educațional, stimularea adaptării și integrării sociale și profesionale.			Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Responsabilii comisiilor metodice Psiholog școlar Drăghici Daniela	
	3. Conducere operațională	Elaborarea graficului de instruire practică conform prevederilor planurilor de învățământ, acordurilor încheiate cu partenerii economici și resursa umană existentă; Elaborarea orarului școlii în conformitate cu cerințele psihopedagogice;	Ianuarie 2020 Ianuarie 2020 și conform structurii anului școlar și a planurilor de învățământ Ianuarie 2020	Documente MEN, Rapoarte Acorduri de parteneriat Cadre didactice cu experiență în dezvoltarea de orar cu programul Untis Software-ul Untis Documente MEN	Director adjunct Zloteanu Dana Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Comisia de orar Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct	Aplicarea documentelor curriculare aprobate (curriculum-ul național și dezvoltările curriculare de la nivel regional). Structura orarului școlii (schemei orare) raportat la specificul unitatii școlare. Monitorizarea ofertei educaționale a școlii în conformitate cu criteriile de monitorizare și evaluare și/sau indicatorii de performanță stabiliți prin proiectul de curriculum sau prin proiectele de dezvoltare realizate în urma diferitelor forme de inspecție. Supervizarea desfășurării activităților extracurriculare și a
		Derularea de studii care să argumenteze structura ofertei educaționale	Februarie 2020	Cadre didactice cu disponibilitate și abilități de relaționare Psiholog școlar	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct	

		<p>Implementarea Planului de măsuri pentru sprijinirea elevilor cu părinții plecați la muncă în străinătate</p> <p>Conceperea unui calendar de activități de pregătire suplimentară a elevilor cu părinți plecați la muncă în străinătate în vederea participării la Examenele naționale și postarea tuturor informațiilor de sprijin pentru acești elevi pe site-ul școlii.</p> <p>Implementarea, dacă există cazuri a PEI, astfel încât să fie sprijinită dezvoltarea personală a beneficiarului în vederea prevenirii factorilor de risc și a potențării factorilor de protecție, pentru prevenirea eșecului școlar, optimizarea procesului educațional, stimularea adaptării și integrării sociale și profesionale.</p>	<p>Permanent, conform nevoilor identificate</p>	<p>Cadre didactice cu disponibilitate și abilități de relaționare</p> <p>Psiholog școlar</p> <p>Resurse grant ROSE</p>	<p>Zloteanu Dana</p> <p>Comisia de curriculum</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>Echipa de implementare a proiectului ROSE</p>	<p>concursurilor școlare.</p>
	4. Control - evaluare	<p>Întocmirea documentelor legale privind curriculum-ul național</p> <p>Conceperea, multiplicarea și aplicarea testelor destinate procesului de evaluare a gradului de atingere a obiectivelor stabilite la nivelul sistemului național de învățământ</p> <p>Completarea documentelor de monitorizare a progresului școlar</p>	<p>Conform solicitărilor din sistem</p> <p>Semestrial</p> <p>Semestrial</p>	<p>Chestionare OSP</p> <p>Chestionare referitoare la stilul de învățare</p> <p>Grafice cu progresul școlar</p> <p>Fișe individuale de control</p> <p>Fișe de observare</p> <p>Planurile de</p>	<p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Psiholog școlar Drăghici Daniela</p>	<p>Evaluarea ofertei educaționale pe baza indicatorilor de performanță stabiliți prin proiectul de curriculum sau prin proiectele de dezvoltare realizate în urma diferitelor forme de inspecție*).</p> <p>Elaborarea propunerilor privind modificarea</p>

		<p>Conceperea, multiplicarea și aplicarea testelor destinate procesului de evaluare a calitatii activitatii didactice</p> <p>Prelucrarea cantitativa si interpretarea datelor obtinute in urma aplicarii instrumentelor de evaluare a calitatii activitatii didactice</p> <p>Formularea unor concluzii privind optimizarea activitatii didactice ulterioare, pe baza interpretarii datelor obtinute; elaborarea propunerilor privind modificarea curriculum-ului național și a dezvoltărilor regionale și locale</p> <p>Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, solicitate de ISMB, MENCȘ și autoritățile locale</p> <p>Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale conform procedurii operaționale PO10 Arhivarea documentelor</p>	<p>martie 2020</p> <p>Mai 2020</p> <p>Conform solicitărilor din sistem</p> <p>Permanent</p>	<p>îmbunătățire a activității Portofolii ale elevilor</p> <p>Portofolii la nivelul comisiilor metodice</p> <p>Portofolii ale cadrelor didactice</p> <p>Feed – back din partea elevilor</p> <p>Programe individuale de pregătire</p> <p>Nivele de performanță definite pe baza SPP</p> <p>Cadre didactice cu abilități de relaționare și consiliere</p> <p>Arhivă</p>	<p>comisiilor metodice</p> <p>CEAC</p> <p>Psiholog școlar Drăghici Daniela</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Secretar șef Pătrașcu Camelia</p>	<p>curriculum-ului național și a dezvoltărilor regionale și locale.</p> <p>Asigurarea / pregătirea organizării examenelor naționale de sfârșit de ciclu</p> <p>Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, solicitate de ISMB., MENCȘ și autoritățile locale.</p> <p>Întocmirea documentelor legale privind curriculum-ul național.</p> <p>Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale conform prevederilor legislației aflate în vigoare.</p>
5.Motivarea		<p>Implementarea unui sistem de monitorizare a nevoilor elevilor</p> <p>Utilizarea unor instrumente standardizate pentru identificarea nevoilor educative ale beneficiarilor (elevi, părinți, cadre didactice)</p> <p>Asigurarea concordanței dintre nevoile locale, nevoile la nivelul comunității și nevoile</p>	<p>Mai 2020</p> <p>Permanent</p>	<p>Chestionare /sondaje destinate evaluării gradului de satisfacție al elevilor și membrilor personalului</p> <p>Feed – back din partea elevilor</p>	<p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>CEAC</p> <p>Psiholog școlar</p>	<p>Asigurarea caraterului stimulativ și fundamentarea dezvoltărilor locale de curriculum pe experiența copiilor / tinerilor și pe specificul comunitar.)</p>

		individuale de dezvoltare ale elevilor Dezvoltarea de politici de promovare a imaginii școlii și a performanței personalului	Permanent	Fișe individuale de control Fișe de observare Planurile de îmbunătățire a activității Portofolii la nivelul comisiilor metodice Cadre didactice cu abilități de relaționare și consiliere Site-ul școlii Material promoționale Consumabile	Drăghici Daniela	
6. Implicare / participare	Implicarea cadrelor didactice cu experiență în dezvoltarea de curriculum în grupurile de lucru la nivel local sau național Transmiterea către cei în drept a dezvoltărilor curriculare locale și a propunerilor pentru îmbunătățirea curriculum-ului național Derularea studiilor la nivelul organizației destinate identificării modelului de cadru didactic angajat specific organizației, model de bună practică	Conform solicitărilor/ procedurilor	Martie 2020	Chestionare /sondaje destinate evaluării gradului de satisfacție al elevilor și membrilor personalului Feed – back din partea elevilor Studii la nivelul organizației Consumabile	Director adjunct Zloteanu Dana Director Adjunct Trifu Adriana Responsabilii comisiilor metodice CEAC Psiholog școlar Drăghici Daniela	Încurajarea, consemnarea și transmiterea către cei în drept a dezvoltărilor curriculare locale și a propunerilor pentru îmbunătățirea curriculum-ului național, provenite de la cadrele didactice din școală*.)
7. Formare / dezvoltare profesională și personală	Alocarea de responsabilitati în cadrul CEAC și a comisiilor metodice în vederea monitorizării activității și consilierii cadrelor didactice în proiectarea/implementarea	Ianuarie 2020	Portofolii la nivelul comisiilor metodice Portofolii ale cadrelor didactice	Director Adjunct Trifu Adriana Responsabilii comisiilor metodice Responsabilii comisiilor metodice	Asigurarea abilitării și a consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice.	

		curriculum-ului național și CDS/CDL		Planuri de dezvoltare profesională Cadre didactice cu abilități de relaționare și consiliere Consumabile	CEAC Responsabilul Comisiei formare-dezvoltare resurse umane Psiholog școlar Drăghici Daniela	
8. Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor	Organizarea colectivelor de catedră și a echipelor de proiect - în funcție de necesitățile școlii și de activitățile planificate Oferirea cu consecvență a unui feedback pozitiv și aplicarea „teoriei succesului” la nivelul managementului organizației în alocarea de responsabilități	Permanent	Chestionare /sondaje destinate evaluării gradului de satisfacție al elevilor și membrilor personalului Feed – back din partea elevilor Portofolii la nivelul comisiilor metodice Portofolii ale cadrelor didactice Planuri de dezvoltare profesională PAS Rapoarte de monitorizare/inspecție Consumabile	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Responsabilii comisiilor metodice Responsabilii comisiilor metodice CEAC Psiholog școlar Drăghici Daniela	Organizarea colectivelor de catedră și a echipelor de proiect - în funcție de necesitățile școlii și de activitățile planificate.	
9. Negocierea / rezolvarea conflictelor	Optimizarea climatului afectiv Stimularea punctelor forte Favorizarea comunicării pe durata activităților; Dezvoltarea de echipe mixte în cadrul proiectelor școlii: cadre didactice de cultură general-	Permanent Permanent, conform oportunităților	Chestionare /sondaje destinate evaluării gradului de satisfacție al elevilor și membrilor	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Responsabilii	Asigurarea coerenței între curriculum-ul național și dezvoltările regionale / locale*) Asigurarea coordonării între diferitele discipline / module / cadre	

		<p>cadre didactice de specialitate Asigurarea coordonării între diferitele discipline / module / cadre didactice</p> <p>Rezolvarea "conflictelor de prioritate" - între reprezentanții diverselor discipline - în interesul copiilor / tinerilor</p> <p>Replicarea modelelor de bună practică</p> <p>Creșterea transparenței instituționale a CTPTGAB prin sporirea gradului de disponibilitate a datelor publice deschise, puse la dispoziție de către CTPTGAB</p> <p>Informarea și consilierea educațională a elevilor, a părinților și a cadrelor didactice</p>	<p>și obiectivelor proiectului Semestrial</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>personalului Rapoarte ale cabinetului de asistență psiho-pedagogică Cadre didactice cu abilități de relaționare și consiliere Psiholog școlar Site-ul școli CAPP Consumabile</p>	<p>comisiilor metodice Responsabilii comisiilor metodice CEAC Psiholog școlar Drăghici Daniela Contabil șef Buciu Nicoleta Secretar șef Pătrașcu Camelia</p>	<p>didactice. Rezolvarea "conflictelor de prioritate" - între reprezentanții diverselor discipline - în interesul copiilor / tinerilor.</p>
2.RESURSE UMANE	1.Proiectare	<p>Planificarea Resurselor umane și elaborarea proiectului de încadrare</p> <p>Recrutarea, selectarea și angajarea personalului, pe baza metodologiilor naționale și a nevoilor organizației</p> <p>Identificarea nevoilor de formare relevante pentru dezvoltarea personală a angajaților, pentru dezvoltarea instituțională și pentru implementarea măsurilor de reformă ale MEN</p>	<p>Ianuarie 2020 31 August 2020</p> <p>Conform graficelor / procedurilor de mișcare a personalului didactic și nevoilor organizaționale</p>	<p>Ștutul de funcții PAS Studii de caz la nivelul organizației Centralizatoarele cu formarea resursei umane Consumabile</p>	<p>Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Responsabilii comisiilor metodice Contabil șef Buciu Nicoleta Secretar șef Pătrașcu Camelia</p>	<p>Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane - (recrutare*), (selecție*), utilizare, motivare, disponibilizare - privind atât personalul didactic cât și cel nedidactic. Stabilirea / operaționalizarea criteriilor de recrutare*), utilizare și disponibilizare.</p>
	2.Organizare	<p>Revizuirea structurii organizatorice, a competențelor, a responsabilităților și a sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă</p>	<p>Ianuarie 2020</p>	<p>Ștutul de funcții PAS Studii de caz la nivelul organizației</p>	<p>Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana</p>	<p>Realizarea, procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine - conform</p>

		<p>structurala, astfel incat sa se asigure realizarea obiectivelor CTPTGAB; actualizarea organigramei CTPTGAB</p> <p>Asigurarea functionarii circuitelor si fluxurilor informatonale necesare supravegherii si realizarii activitatilor proprii ale structurii organizatorice a CTPTGAB;</p> <p>Actualizarea diagramei de comunicare intra și interinstituțională</p> <p>Actualizarea organigramei ofertei educaționale</p> <p>Stabilirea cerințelor din anexele Fișei postului pentru personalul angajat conform organigramei și a nevoilor locale;</p> <p>Stabilirea comisiilor de lucru și metodice la nivelul CTPTGAB și alocarea responsabilităților de management al comisiilor</p> <p>Realizarea, procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine - conform criteriilor naționale, locale și proprii.</p> <p>Colaborarea cu Administrația școlilor Sector 6 în vederea asigurării asistenței sanitare și a protecției muncii</p> <p>Cuprinderea elevilor înscriși în unitățile de studiu, colectivele și formele de educație stabilite prin lege și în conformitate cu solicitările acestora</p> <p>Derularea de activități de</p>	<p>Ianuarie 2020</p> <p>Conform graficelor / procedurilor de mișcare a personalului didactic și nevoilor organizaționale</p> <p>Permanent</p> <p>Octombrie ianuarie 2020 - iunie 2020</p> <p>permanent</p> <p>Iunie-august 2020</p>	<p>Centralizatoarele cu formarea resursei umane</p> <p>Contracte cu firmele care asigură asistența sanitară și organizarea activităților în domeniul protecției muncii și situațiilor de urgență</p> <p>Materiale promoționale în vederea derulării activităților de orientare școlară și vocațională a elevilor</p> <p>Metodologiile stabilite la nivel național</p> <p>Materiale promoționale</p> <p>Consumabile</p>	<p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Secretar șef Pătrașcu Camelia</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Secretar șef Pătrașcu Camelia</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Secretar șef Pătrașcu Camelia</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Consilierul educativ Simion Elena</p> <p>Psiholog școlar Drăghici Daniela</p> <p>Comisia diriginților</p>	<p>criteriilor naționale, locale și proprii.</p> <p>Realizarea cuprinderii copiilor și tinerilor înscriși în unitățile de studiu, colectivele și formele de educație stabilite prin lege.</p> <p>Organizarea concursurilor și a tuturor formelor de admitere pe bază de selecție, conform metodologiilor stabilite la nivel național, județean sau proprii.</p> <p>Realizarea orientării vocaționale a copiilor și tinerilor.</p> <p>Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.</p>
--	--	--	---	--	---	---

		orientare școlară și vocațională a elevilor Organizarea concursurilor și a tuturor formelor de admitere pe bază de selecție, conform metodologiilor stabilite la nivel național, județean sau proprii.			Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Secretar șef Pătrașcu Camelia	
3. Conducere operațională		Actualizarea bazei de date referitoare la formarea resursei umane Construirea normelor de muncă ale personalului din școală și alocarea de responsabilități conform potențialului personal și a nevoilor personale și organizaționale, astfel încât toți membrii personalului să fie implicați în proiectele și activitățile CTPTGAB Normarea și salarizarea aliniată la prevederile legale Îndrumarea activității fiecărui cadru didactic Identificarea la nivelul entității a proceselor/activităților procedurabile, cu caracter general, a structurilor implicate și a responsabililor de proces/elaborare proceduri Actualizarea Fișelor postului pentru toți angajații CTPTGAB Emiterea deciziilor de încadrare Emiterea deciziilor de constituire a comisiilor și grupurilor de lucru, conform ROFUIP Crearea unui cadru formal pentru semnarea de către	Permanent Ianuarie 2020 permanent 31.12.2019 conform legii	Ștutul de funcții Situția cu normarea și vacantarea posturilor Registrul unic de control Procese verbale ale Consiliilor de administrație Registrul cu Hotărârile CA Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Studii de caz la nivelul organizației Centralizatoarele cu formarea resursei umane Organigrama CTPTGAB Manualul calității Registrul riscurilor PAS	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Secretar șef Pătrașcu Camelia Contabil șef Buciu Nicoleta Responsabili comisiilor metodice Director MANTA MARA IULIANA Secretar șef Pătrașcu Camelia Contabil șef Buciu Nicoleta Director MANTA MARA IULIANA CA	Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic. Normarea și utilizarea personalului din subordine - inclusiv în ceea ce privește conducerea colectivelor de copii și tineri (dirigenție / consiliere). Realizarea fișelor posturilor pentru personalul din subordine. Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor. Realizarea procedurilor de disponibilizare (concediere*) și pensionare).

		angajati, a neregularitatilor aparute, pe baza unei proceduri, fara ca astfel de semnalari sa atraga un tratament inequitabil sau discriminatoriu fata de salariatul care se conformeaza unei astfel de proceduri Comunicarea procedurii de sistem privind semnalarea neregularitatilor	sau solicitărilor 31.12.2019	Consumabile	Director MANTA MARA IULIANA CA Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial CEAC Director MANTA MARA IULIANA CA	
4. Control - evaluare	Monitorizarea activității fiecărui cadru didactic Adoptarea de către conducerea compartimentelor din CTPTGAB, a masurilor de supraveghere si supervizare a activitatilor care intra in responsabilitatea lor directa Întocmirea documentelor legale	Permanent Permanent,	Ștutul de funcții Situția cu normarea și vacantarea posturilor Registrul unic de control Procese verbale ale Consiliilor de administrație	Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial Conducatorii compartimentelor din cadrul	Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic din subordine. Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISMB., MENCȘ și autoritățile școlare.	

	<p>privind managementul resurselor umane din cadrul CTPTGAB</p> <p>Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din cadrul CTPTGAB</p> <p>Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISMB, MENCȘ și autoritățile locale</p> <p>Personalizarea, conform prevederilor legale, a Fișelor de evaluare a personalului în vederea evaluării periodice a personalului didactic și nedidactic din cadrul CTPTGAB</p> <p>Stabilirea documentelor și a fluxurilor de date și informații care intra și ies din fiecare compartiment din cadrul CTPTGAB, a destinatarilor documentelor, a raportarilor către nivelurile ierarhic superioare și către alte instituții</p> <p>Respectarea procedurii operaționale PO10 Arhivarea documentelor, în ceea ce privește arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul CTPTGAB</p>	<p>conform solicitărilor și prevederilor legale</p> <p>ianuarie 2020/cf termenelor</p> <p>Metologiei Mișcării personalului didactic</p> <p>Permanent, conform solicitărilor</p> <p>Iunie 2020</p> <p>Permanent</p>	<p>Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</p> <p>Studii de caz la nivelul organizației</p> <p>Centralizatoarele cu formarea resursei umane</p> <p>Consumabile</p> <p>Arhiva</p>	<p>CTPTGAB</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Secretar șef Pătrașcu Camelia</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Secretar șef Pătrașcu Camelia</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p>	<p>Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane.</p> <p>Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității școlare.</p>
5.Motivarea	<p>Efectuarea de analize pentru stabilirea cunostintelor și abilităților necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor fiecărui post, în vederea încadrării corecte pe post a cadrelor didactice și a personalului</p>	<p>Anual, cu ocazia evaluării salariilor</p>	<p>Ștutul de funcții</p> <p>Registrul unic de control</p> <p>Procese verbale ale Consiliilor de administrație</p> <p>Procese verbale</p>	<p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Comisia de monitorizare,</p>	<p>Realizarea încadrării corecte pe post a cadrelor didactice și a personalului.</p> <p>Întocmirea orarului și a programului școlii potrivit criteriilor științifice și legale.</p>

		<p>Identificarea nevoilor de perfectionare a pregătirii profesionale a personalului.</p> <p>Elaborarea periodică a unei analize privind gradul de încărcare a personalului cu sarcini</p> <p>Elaborarea și actualizarea permanentă a planului de pregătire profesională a personalului din compartimentele CTPTGAB, conform nevoilor identificate.</p>	<p>Permanent, în funcție de evoluția mediului de lucru</p> <p>Semestrial</p>	<p>ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</p> <p>Studii de caz la nivelul organizației</p> <p>Centralizatoarele cu formarea resursei umane</p> <p>Site-ul școlii</p> <p>Consumabile</p> <p>Arhiva</p>	<p>coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p> <p>Compartimentul Secretariat pe baza propunerilor primite de la conducătorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB.</p> <p>CEAC</p> <p>Comisia formare, dezvoltare resurse umane și gestionarea carierei</p>	<p>Repartizarea echitabilă și în conformitate cu criteriile naționale și locale, a stimulentele materiale și morale stabilite prin lege pentru cadrele didactice și nedidactice și pentru copii și tineri.</p> <p>Stimularea, prin mijloace materiale și morale, a formării, autoformării și dezvoltării profesionale.</p>
6. Implicare / participare	<p>Asigurarea accesului la informații; postarea pe site-ul școlii a informațiilor de interes și de natură să permită buna derulare a activității în conformitate cu obiectivele CTPTGAB și prevederile fișei postului și reglementările interne</p> <p>Îmbunătățirea sistemului intern de comunicare rapid, eficient și transparent; actualizarea bazei de date cu datele de contact ale membrilor personalului</p> <p>Alocarea de responsabilități în domeniul comunicării în rețeaua angajaților CTPTGAB, corelat cu tipul informațiilor comunicate în rețeaua angajaților</p>	<p>Permanent</p> <p>August 2020</p> <p>Ianuarie 2020</p>	<p>Procese verbale ale Consiliilor de administrație</p> <p>Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</p> <p>Studii de caz la nivelul organizației</p> <p>Centralizatoarele cu formarea resursei umane</p> <p>Site-ul școlii</p> <p>Telefoane mobile</p> <p>Baza de date cu datele de contact</p>	<p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Secretar șef Pătrașcu Camelia</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de</p>	<p>Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă existente: colectivele de catedră, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral.</p> <p>Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent.</p> <p>Stimularea participării la luarea deciziilor.</p> <p>Incurajarea și susținerea inovațiilor.</p>	

				ale membrilor personalului Consumabile Arhiva	control intern/managerial CEAC Administrator site	
7. Formare / dezvoltare profesională și personală	<p>Elaborarea și difuzarea de materiale informative și de promovare a formării profesionale ;</p> <p>Diseminarea exemplelor de bună practică și prezentarea unor exemple de succes în carieră a absolvenților programelor de formare</p> <p>Creșterea numărului profesoriilor participanți la programe internaționale, comisii la nivel național, autori de manuale sau auxiliare curriculare</p> <p>Participarea unui număr mai mare de cadre didactice la seminarii, conferințe simpozioane</p> <p>Dezvoltarea și implementarea unei strategii de marketing care să conducă la conștientizarea beneficiilor asupra dezvoltării carierei, a participării la programele de formare continue, corelat cu obiectivele de dezvoltare personală și organizațională</p> <p>Contribuții ale cadrelor didactice referitoare la oferta de formare existentă la nivelul unității pe baza nevoilor identificate;</p> <p>Recomandarea cursurilor de formare adecvate nevoilor de dezvoltare ale colegiului, din</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Februarie 2020</p> <p>Permanent</p>	<p>Procese verbale ale Consiliilor de administrație</p> <p>Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</p> <p>Studii de caz la nivelul organizației</p> <p>Centralizatoarele cu formarea resursei umane</p> <p>Registre de inspecții</p> <p>PAS</p> <p>Oferte de formare</p> <p>Site-ul școlii</p> <p>Formatorii locali</p> <p>Consumabile</p>	<p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial</p> <p>Compartimentul Secretariat pe baza propunerilor primite de la conducătorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB. CEAC</p> <p>Comisia formare, dezvoltare resurse umane</p>	<p>Formarea continuă generală - corelată cu evaluarea - a personalului din subordine.</p> <p>Asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul din subordine.</p> <p>Participarea la programe de formare și autoformare continuă în management educațional și informarea la zi în domeniu.</p>	

		oferta de formare existentă la nivelul municipiului				
8. Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor	Alocarea de responsabilități membrilor personalului conform potențialului personal și a nevoilor personale și organizaționale Diseminarea exemplelor de bună practică, prezentarea unor exemple de succes și sărbătorirea succesului la nivelul organizației Organizarea de activități de "loisir"	Februarie 2020 Permanent	Instrumente de investigare a punctelor forte și zonelor de interes pentru angajații CTPTGAB Studii la nivelul organizației Site-ul școlii PAS Procese verbale ale Consiliilor de administrație Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Registrul de Procese verbale ale Consiliului profesoral Registrul de inspecții CDI Sală de festivități Clubul european	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Psiholog școlar Daniela Drăghici Profesor documentarist Manta Mara Consilier educativ Simion Elena Responsabil Comisia diriginților Marica Adrian Responsabilii comisiilor metodice Responsabilii compartimentelor funcționale din cadrul CTPTGAB	Eficiența activității catedrelor, a comisiilor metodice și pe probleme. Încurajarea comunicării deschise în organizație, inclusiv în plan informal. Organizarea de activități de "loisir" pentru personalul școlii.	
9. Negocierea / rezolvarea conflictelor	Consolidarea integrității personalului din CTPTGAB prin promovarea standardelor etice profesionale și prin stimularea comportamentului etic, a profesionalismului și a rezultatelor obținute; desfasurarea de activitati de	Permanent	Procese verbale ale Consiliilor de administrație Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea	Director MANTA MARA IULIANA Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a sistemului de	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu / sau între: copii și tineri, cadre didactice și nedidactice, părinți etc.	

		consiliere etica a personalului din partea consilierului etic Asigurarea conditiilor necesare cunoasterii, de catre salariatii CTPTGAB, a prevederilor actelor normative care reglementeaza comportamentul acestora la locul de munca, precum si prevenire si raportarea fraudelor si a neregulilor; postarea ROF și a codului de etică pe site-ul școlii	Februarie 2020	Calității Registrul de Procese verbale ale Consiliului profesoral Registrul intră- ieșiri Registrul unic de control Consumabile Site-ul școlii	control intern/managerial Consilierul etic Pătrașcu Camelia Psiholog școlar Daniela Drăghici Comisia de disciplină Comisia diriginților Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial Consilierul etic Pătrașcu Camelia	
3.RESURSE FINANCIARE SI MATERIALE	<ul style="list-style-type: none"> Proiectare 	Intocmirea planurilor operaționale prin care se pun in concordanta activitatile necesare pentru realizarea obiectivelor cu resursele alocate, astfel incat riscurile de a nu realiza obiectivele sa fie minime. Existența analizelor privind stadiul / gradul de finanțare al CTPTGAB și a priorității acțiunilor Identificarea surselor de finanțare extrabugetară , cu respectarea prevederilor legale privind încasarea și cheltuirea veniturilor extrabugetare;	Ianuarie 2020 Permanent	Procese verbale ale Consiliilor de administrație Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Registrul de Procese verbale ale Consiliului profesoral Registrul intră- ieșiri Registrul unic de control	Director MANTA MARA IULIANA CA Conducatorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB; Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial. Comisia de elaborare/revizuire	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotare al unității școlare. Identificarea surselor extrabugetare de finanțare. Intocmirea documentației pentru construcții școlare și investiții.

		<p>Identificarea de parteneriate care să permită activitatea de microproducție sau de prestări de servicii;</p> <p>Identificarea de oportunități de sponsorizare a CTPTGAB de către firme sau persoane interesate pentru dezvoltarea bazei materiale, îmbunătățirea ambientului școlar sau derularea activităților instructiv-educative</p> <p>Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotare al unității școlare.</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Decembrie 2019</p>		<p>a PAS</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA CA Conducătorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB</p>	
• Organizare	<p>Centralizarea datelor privind personalul angajat și fondul de salarii, declarații obligatorii către CNPAS, CNAS, ANOFM și circa financiară, completarea REVISAL</p> <p>Alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărui compartiment din cadrul organigramei CTPTGAB</p> <p>Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resurse repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice.</p>	<p>Decembrie 2019</p> <p>Permanent și conform termenelor stabilite pentru rectificările bugetare</p> <p>Permanent</p>	<p>Procese verbale ale Consiliilor de administrație</p> <p>Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</p> <p>Registrul de Procese verbale ale Consiliului profesoral PAS</p> <p>Legislația specifică Programul de dezvoltare a sistemului de control</p>	<p>Director MANTA MARA IULIANA CA</p> <p>Conducătorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB;</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial.</p> <p>Comisia de elaborare/revizuire a PAS</p>	<p>Repartizarea bugetului primit*), conform legii, pe capitole și articole bugetare.</p> <p>Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.</p> <p>Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar conform planificării.</p>	

		alocarea bursei și distribuirea alocațiilor de stat pentru copii, abonamentelor gratuite și celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege pe site-ul școlii (procedură, termene, elemente de legislație)		intern/managerial pentru anul 2019 și 2020	Administrator site Toma Simona Comisia de burse	
• Conducere operațională	<p>Îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor datorate potrivit legislației în vigoare;</p> <p>Raportarea execuției bugetare la organele ierarhic superioare</p> <p>Colaborarea cu Administrația școlilor Sector 6 pentru respectarea prevederilor planului achiziții și dotări conform obiectivelor CTPTGAB și achitarea facturilor în vederea asigurării condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea și paza</p> <p>Asigurarea condițiilor de lucru pentru comisia de burse în vederea alocării bursei și distribuirea alocațiilor de stat pentru copii și celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege</p>	<p>Conform termenelor stabilite de cadrul legislativ</p> <p>Lunar</p> <p>Ianuarie 2020</p>	<p>Studiu de nevoi</p> <p>Bugetul aprobat</p> <p>Planuri operaționale</p> <p>Procesele verbale ale Consiliilor de administrație</p> <p>Procese verbale ale Consiliilor profesionale</p> <p>Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</p> <p>Documente financiar contabile</p> <p>Tehnică de calcul</p> <p>Imprimantă</p> <p>Program de contabilitate</p>	<p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>CA</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Comisia de burse</p> <p>Comisia diriginților</p>	<p>Realizarea execuției bugetare*)</p> <p>Realizarea planului de achiziții*) și dotare.</p> <p>Alocarea bursei și distribuirea alocațiilor de stat pentru copii, abonamentelor gratuite și celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege.</p> <p>Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii</p> <p>Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea și paza.</p>	
• Control - evaluare	Elaborarea de proceduri, conform prevederilor Ordinului Nr. 600/2019 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice în vederea derulării activitatilor de management financiar în cadrul compartimentelor din	31.12.2019	<p>Studiu de nevoi</p> <p>Bugetul aprobat</p> <p>Planuri operaționale</p> <p>Procesele verbale ale Consiliilor de administrație</p>	<p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare</p>	<p>Încheierea exercițiului financiar.</p> <p>Evaluarea realizării planului de achiziții și al utilizării fondurilor extrabugetare.</p> <p>Întocmirea documentelor și a</p>	

		<p>structura CTPTGAB; urmarirea includerii in proceduri a unor mentiuni cu privire la supervizarea activitatilor care implica un grad ridicat de expunere la risc; urmarirea ca, la aparitia unor abateri fata de politicile sau procedurile stabilite, ca urmare a unor circumstante deosebite, sa fie intocmite documente adecvate, aprobate la un nivel corespunzator, inainte de efectuarea operatiunilor</p> <p>Încheierea exercițiului financiar</p> <p>Exercitarea controlului financiar preventiv;</p> <p>Organizarea și conducerea contabilității pentru a asigura înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, transmiterea, și păstrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, performanța financiară și fluxurile de trezorerie atât pentru cerințele interne ale CTPTGAB cât și pentru utilizatorii externi stabiliți de reglementările în vigoare.</p> <p>Asigurarea de informații ordonatorului de credite cu privire la execuția bugetului instituției, rezultatul execuției bugetare și a patrimoniului aflat în administrare.</p> <p>Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale ; asigurarea existenței și integrității documentelor, dar și</p>	<p>31.12.2019</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Procese verbale ale Consiliilor profesionale</p> <p>Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</p> <p>Documente financiar – contabile</p> <p>Tehnică de calcul</p> <p>Imprimantă de Program de contabilitate</p> <p>Primaria Sector 6 – Directia de Audit Public Intern / Administratia Scolilor Sector 6</p>	<p>metodologica a sistemului de control intern/managerial</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Secretar șef Pătrașcu Camelia</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p>	<p>rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISMB., MEN și autoritățile locale.</p> <p>Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar.</p> <p>Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale.</p>
--	--	---	---	---	--	---

		<p>controlul procesului de prelungire a vieții utile a documentelor de arhivă printr-un complex unitar de măsuri tehnice și organizatorice pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului</p> <p>Monitorizarea accesului la resursele materiale, financiare și informationale ale CTPTGAB, conform actelor administrative de reglementare în domeniu</p> <p>Utilizarea datelor, informațiilor și a constatarilor autoevaluării subsistemului de control intern/managerial la nivelul compartimentelor, precum și la nivelul CTPTGAB, prin asumarea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la 31 decembrie de către ordonatorul principal de credite (Anexa nr. 4.3 la Ordinul 600/2019 al administrației publice pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice)</p>	Permanent		<p>Director MANTA MARA IULIANA Secretar șef Pătrașcu Camelia Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de control intern managerial</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Motivarea 	<p>Obținerea unei surse semnificative de venituri extrabugetare pentru școală și pentru cadrele didactice ca urmare a derulării de proiecte; Îmbunătățirea ambientului școlar ca factor favorizant al climatului motivațional pozitiv</p>	Permanent, conform acordurilor încheiate și oportunităților de aplicare	Președintele Consiliului reprezentativ al părinților, agenți economici, Comunitatea locală CNFPA,	<p>Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Contabil șef Buciu Nicoleta</p>	Asigurarea de servicii (consultanță și expertiză, bază logistică, micro – producție, oferirea de spații pentru diverse activități, etc.) în contrapartidă pentru

	Încheierea de protocoale/parteneriate/contracte care să permită activitatea de microproducție sau de prestări de servicii; Sponsorizarea unității de învățământ de către firme sau persoane interesate pentru dezvoltarea bazei materiale, îmbunătățirea ambientului școlar sau derularea activităților instructiv-educative	Permanent, conform acordurilor încheiate și oportunităților	CLDPS, agenți economici, Ministerul Muncii, Camera de Comerț și Industrie Site-ul școlii INTERNET Parteneriate	Comisia de proiecte Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial	organizații, ca surse alternative de finanțare.
• Implicare / participare	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare; postarea pe site-ul școlii a informațiilor relevante (PAS, rapoarte anuale, rapoarte de monitorizare etc.)	semestrial	Bugetul aprobat PAS Planuri operaționale Procesele verbale ale Consiliilor de administrație Procese verbale ale Consiliilor profesionale Documente financiar – contabile Site-ul școlii	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Contabil șef Buciu Nicoleta Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare.
• Formare / dezvoltare profesională și personală	Identificarea nevoilor de formare relevante pentru dezvoltarea personală a angajaților, pentru dezvoltarea instituțională și pentru implementarea măsurilor de reformă ale MEN și implementarea SCIM Elaborarea și actualizarea permanentă a planului de pregătire profesională a personalului din	Iunie 2020 Ianuarie 2020	Bugetul aprobat PAS Planuri operaționale Oferte de formare Proceduri Administrația școlilor sector 6 Legislație Standarde	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Comisia formare, dezvoltare resurse umane și	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ.

	compartimentele CTPTGAB, conform nevoilor identificate Formarea internă a angajaților Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ	Permanent, conform nevoilor identificate	Suporturi de curs	gestionarea carierei Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial	
• Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor	Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului; asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat Elaborarea periodică a unei analize privind gradul de încărcare a personalului cu sarcini Revizuirea elementelor specifice privind cerințele posturilor la nivelul fiecărei structuri din CTPTGAB Intocmirea documentelor prin care se efectuează delegarea competențelor și responsabilităților, precum și a limitelor acestora. Comunicarea, în scris, către cei în drept, a documentelor privind efectuarea delegării competențelor/responsabilităților și a limitelor acestora	Permanent, conform nevoilor identificate Semestrial Ianuarie 2020 Permanent, conform nevoilor identificate	Statul de funcții Bugetul aprobat PAS Planuri operaționale Procesele verbale ale Consiliilor de administrație Procese verbale ale Consiliilor profesionale Legislație specifică	Director MANTA MARA IULIANA CA Conducătorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB; Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial	Formarea echipei personalului administrativ
• Negocierea / rezolvarea	Intocmirea inventarului funcțiilor/posturilor sensibile și a	ianuarie 2020	Planuri operaționale	Director MANTA MARA IULIANA	Negocierea celor mai bune condiții financiare

	conflictelor	listei cu salariatii care ocupa functii/posturi sensibile Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară	Ori de câte ori este cazul	Procesele verbale ale Consiliilor de administrație Oferte Contracte Legislație Proceduri Administrația școlilor sector 6	CA Conducatorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB; Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial Consilierul etic Pătrașcu Camelia	pentru execuția bugetară. Negocierea celor mai avantajoase contracte de sponsorizare și condiții pentru obținerea fondurilor extrabugetare.
4. DEZVOLTARE SI RELATII DE COMUNICARE	1.Proiectare	Diversificarea instrumentelor de investigare a realității organizaționale și de proiectare a activității Mediatizarea exemplelor de bună practică și a performanțelor obținute de către actorii implicați în procesul de învățământ prin mass media și la nivel local Asigurarea unui flux al informațiilor, atât în interior cât și în/din exterior, stabilirea tipului de informații, a conținutului, calitatii, frecvenței, surselor și adestinatariilor acestora, care să permită atingerea obiectivelor de dezvoltare organizațională și îndeplinire a misiunii CTPTGAB Implicarea cadrelor didactice în activitățile ISMB, MEN, CNDIPT; Creșterea numărului profesorilor	Martie 2020 Permanent Permanent Permanent,	Chestionare, studii, PLAI, PRAI, PAS, Raport monitorizare PAS INTERNET Site-ul școlii	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Comisia de elaborare/revizuire a PAS Comisia de monitorizare a PAS CEAC Administrator site Crăciunescu Simona	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resurse disponibile. Elaborarea planurilor / programelor de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale. Participarea la elaborarea planului anual de inspecție (generală, tematică și specială) împreună cu ISMB). Informarea tuturor categoriilor și organizațiilor interesate

		participanți la programe internaționale, comisii la nivel național, autori de manuale sau auxiliare curriculare	confor oportunităților și solicitărilor venite din sistem.			/ beneficiare în legătură cu activitatea unității școlare și cu programele naționale de reformă în curs, precum și promovarea altor proiecte de inovație.
2. Organizare		Creșterea numărului de acorduri parteneriale și acoperirea tuturor nevoilor de parteneri conform priorităților de dezvoltare din PAS Colaborarea cu Consiliul local sector 6 și Administrația școlilor sector 6 în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea școlii Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi	Permanent Permanent Permanent	Chestionare, studii, PLAI, PRAI, PAS, Raport monitorizare PAS	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Conducătorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB; Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial	Colaborarea cu autoritățile locale alese (Consiliul Județean, Consiliul Local și Primăria) în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unităților școlare. Încheierea de contracte cu agenții economici, O.N.G. și alte organizații privind prestări reciproce de servicii.
3. Conducere operațională		Întreprinderea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă, practică și oportună a informațiilor în vederea aplicării programelor naționale de reformă, a proiectelor de inovație aprobate și întocmirea documentelor de implementare corect și în termenii prevăzuți Stabilirea canalelor adecvate de comunicare prin care	Decembrie 2019 Decembrie 2019	Acorduri de parteneriat Planul managerial al ISMB PAS Resurse informaționale Copiatoare Profesori metodiști Cadre didactice implicate ca	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Responsabilii comisiilor metodice Director MANTA	Aplicarea programelor naționale de reformă, a proiectelor de inovație aprobate și întocmirea documentelor de implementare. Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile și regionale de cultură, biserica și alte instituții interesate, pentru creșterea

		<p>conducătorul CTPTGAB și personalul de execuție din cadrul compartimentelor să fie informați cu privire la proiectul de decizie sau inițiative, adoptate la nivelul CTPTGAB, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile</p> <p>Creșterea implicării partenerilor sociali în dezvoltarea sistemului de formare profesională</p> <p>Implicarea partenerilor în proiectarea /dezvoltarea unității de învățământ; acordarea reciprocă de facilități pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței CTPTGAB în viața comunității</p> <p>Colaborarea cu comunitatea locală, Consiliul local Sector 6, PMB și Administrația Sector 6, organele de poliție, firma de pază etc. astfel încât să fie asigurate condițiile de securitate a elevilor și a membrilor personalului CTPTGAB</p> <p>Actualizarea site-ului școlii cu materiale de interes pentru eventualii parteneri, astfel încât să fie pus în evidență potențialul organizației de a derula activități în parteneriat</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>autori de curriculum, autori de manuale, autori de auxiliare curriculare în programul național de reformă a IPT</p> <p>Contracte cu furnizori de telefonie și INTERNET</p> <p>Contract cu firma de pază</p> <p>Autorizații de funcționare</p> <p>Registrul unic de control</p> <p>Site-ul școlii</p>	<p>MARA IULIANA</p> <p>Conducătorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB;</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare a metodologiei de control intern/managerial</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Conducătorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>CEAC</p> <p>Administrator site Crăciunescu Simona</p>	<p>adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii ca focar de civilizație.</p> <p>Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, pompieri și corpul gardienilor publici în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea delincvenței juvenile.</p>
--	--	--	--	---	---	--

	4.Control - evaluare	<p>Instituționalizarea unui sistem de evaluare și asigurare a calității procesului de învățământ care să determine creșterea gradului de interes pentru unitatea școlară prin garanțiile oferite astfel asupra calității procesului</p> <p>Pregătirea și realizarea autoevaluării subsistemului de control intern/managerial la nivel de compartiment (Anexa nr. 4.1 la Ordinul 600/2019 al administrației publice pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice) și la nivel de instituție (Anexa nr. 4.2 la Ordinul 600/2019 al administrației publice pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice l) Operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern managerial și de asigurare a calității are drept rezultat date, informații și constatari pertinente necesare luării de decizii operationale, precum și raportări Asigurarea desfășurării activității de audit intern asupra sistemului de control intern/managerial, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor.</p> <p>Intocmirea rapoartelor semestriale și anuale de</p>	<p>Permanent</p> <p>Semestrial (pe an financiar)</p> <p>Semestrial (pe an financiar/an școlar)</p> <p>Decembrie 2019</p> <p>Semestrial (pe an financiar/an</p>	<p>Planul managerial al ISMB PAS Resurse informaționale Copiatoare Profesori metodiști Cadre didactice implicate ca autori de curriculum, autori de manuale, autori de auxiliare curriculare în programul național Site-ul școlii</p>	<p>Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana CEAC Responsabili comisiilor metodice</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Conducătorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial CEAC</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și</p>	<p>Participarea la realizarea planului anual de inspecție (generală, tematică și specială) împreună cu Inspectoratul Școlar Județean.</p> <p>Operaționalizarea / elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității educației școlare.</p> <p>Elaborarea instrumentelor de monitorizare și evaluare utilizate în activitatea de inspecție.</p> <p>Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare.</p> <p>Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației.</p> <p>Întocmirea documentelor de evaluare a realizării proiectelor de inovatie și reforma.</p> <p>Intocmirea rapoartelor semestriale și anuale de activitate a unității școlare.</p>
--	----------------------	--	--	---	---	---

		activitate a unității școlare, dezvoltarea SCIM și SMC au ca efect îmbunătățirea calității ofertei educaționale și a programelor dezvoltate de către CTPTGAB	școlar)		indrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial CEAC	
5.Motivarea	Creșterea implicării partenerilor sociali în dezvoltarea sistemului de formare profesională; Implicarea partenerilor în proiectarea /dezvoltarea unității de învățământ Semnarea și derularea unor noi acorduri de cooperare bilaterală cu universități, alte instituții de învățământ superior și cercetare, firme și companii; Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză / consultanță, etc.) pentru programele și activitățile comunitare.	Permanent Permanent Permanent	Cadre didactice cu experiență și expertiză și activ implicate în viața CTPTGAB Personal calificat Autorizații de funcționare Sală de festivități Biblioteca CDI Cămin Cantină Spații dotate corespunzător Acorduri de parteneriat	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Conducatorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB Comisia de monitorizare, coordonare și indrumare corespunzător a sistemului de control intern/managerial CEAC	Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză / consultanță, etc.) pentru programele și activitățile comunitare.	
6.Implicare / participare	Îmbunătățirea reprezentativității și specializarea pe diferitele domenii de interes din formarea profesională a persoanelor desemnate de partenerii sociali în structurile școlii Participarea reprezentanților celor 3 organizații sindicale din cadrul CTPTGAB la procesul decizional și în rezolvarea problemelor școlii	Permanent Conform graficului de activități ale CA și CP sau nevoilor	Cadre didactice cu experiență și expertiză și activ implicate în viața CTPTGAB Acorduri de parteneriat PAS	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana	Consultarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor școlii. Organizează întâlniri periodice cu reprezentanții comunității locale: membri în organele alese de conducere de la nivel local, părinți,	

						oameni de afaceri, reprezentanți ai bisericii și ai organizațiilor culturale, etc., privind creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la specificul comunitar.
7. Formare / dezvoltare profesională și personală	Participarea reprezentanților firmelor partenere în sesiunile de evaluare pentru selecția în vederea angajării absolvenților sau oferirea sugestii asupra modalităților de proiectare a activității Dezvoltarea de programe comune care vizează formarea continuă, cu și de către specialiștii școlii; dezvoltarea componentei „educație permanentă” a procesului de învățământ	Conform solicitărilor Martie 2020 conform solicitărilor	Cadre didactice cu experiență și expertiză în formarea adulților și activ implicate în viața CTPTGAB Acorduri de parteneriat PAS	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana CEAC Responsabilii comisiilor metodice	Organizarea diferitelor forme de reconversie profesională*). Organizarea de cursuri / forme de pregătire pentru satisfacerea nevoilor și la cererea comunității locale.	
8. Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor	Dezvoltarea, prin planurile operaționale, de strategii care să vizeze participarea personalului din școală la diferite proiecte de dezvoltare comunitară și la alte proiecte locale, naționale și internaționale Învățarea mutuală și schimburile de bune practici la nivel național, internațional și mai cu seamă european; participarea la activitățile rețelei parteneriale din proiectul Erasmus	Ianuarie 2020 Conform Planului de activități R6	Cadre didactice cu experiență și expertiză în formarea adulților și activ implicate în viața CTPTGAB Acorduri de parteneriat PAS Site-ul școlii Rapoarte de inspecție Rapoarte de monitorizare	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana CEAC Responsabilii comisiilor metodice	Organizarea unor echipe mixte sau participarea personalului din școală la diferite proiecte de dezvoltare comunitară și la alte proiecte locale, naționale și internaționale.	
9. Negocierea / rezolvarea	Asigurarea transparenței manageriale	Permanent	Planuri operaționale	Director MANTA MARA IULIANA	Negocierea celor mai avantajoase condiții de	

	conflictelor	Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar pentru CTPTGAB, în condiții de totală transparență decizională, promovând relații de tip win-win		Procesele verbale ale Consiliilor de administrație Oferte Contracte Legislație Proceduri Consiliul local sector 6 Administrația școlilor sector 6 Site-ul școlii Registrul intrărilor	CA Conducătorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB; Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare a sistemului de control intern/managerial Consilierul etic Pătrașcu Camelia	sprijin comunitar pentru unitatea școlară. Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților / comunității, regiile autonome de servicii, instituții religioase și culturale etc.
--	--------------	---	--	---	---	--