

Avizat,  
Inspector scolar pentru management institutional sector 6  
**Badescu Daniela**

DIRECTOR,  
MANTA MARA IULIANA

## PLAN MANAGERIAL

COLEGIUL TEHNIC DE POȘTĂ TELECOMUNICAȚII

„GHEORGHE AIRINEI”

2020-2021



**ECHIPA MANAGERIALĂ:**

**DIRECTOR**

**MANTA MARA IULIANA**

**DIRECTORI ADJUNCTI**

**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 și 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 comun MEC nr. 4220 din 08.05.2020 și nr. 769 din 08.05.2020 - Ministerul Sănătății pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnavirilor în unitățile de învățământ
- Ordin comun MEC nr. 4267 din 18.05.2020 și Ministerul Sănătății nr. 841 din 19.05.2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnavirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/institutiile de învățământ, instituțiile publice și toate structurile aflate în subordonarea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării
- Ordin comun MEC nr. 4266 din 18.05.2020 și Ministerul Sănătății nr. 840 din 19.05.2020 pentru punerea în aplicare a măsurilor privind sistemul de învățământ în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României
- OMEC 5447/31.08.2020 Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Monitorul Oficial, Partea I nr. 827 din 09 septembrie 2020.
- 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
- Ordinul ministrului educației și cercetării pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar nr.4247/13.05.2020
- O.U.G. nr. 75 /2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și 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, modificată prin HG 478/2017
- Ordonanța de urgență nr. 54/2015 privind unele măsuri în domeniul învățământului, publicată în Monitorul Oficial nr. 832 din 06 noiembrie 2015
- OMEN nr.5.144 din 26 septembrie 2013 privind aprobarea Strategiei anticorupție în educație

**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 2018-2019 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- metodiști;</li> <li>- certificați în auditul calității</li> <li>- autori de programe școlare în programul de reformă</li> <li>- autori de manuale / auxiliare curriculare</li> <li>- formatori naționali / regionali</li> <li>- care au participat la cursuri de perfecționare sau postuniversitare</li> </ul> <p>(Sursa: dosarele personalului)</p> <p>2. Spații de învățământ suficiente și corespunzător dotate derulării activității normale, în absența amenințării îmbolnăvirilor cu COVID 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)</p> <p>(Sursa: dosarele serviciului financiar- contabil)</p> <p>3. Posibilități de cazare și masă cu costuri suportabile pentru familiile elevilor.</p> <p>(Sursa: dosarele serviciului financiar- contabil)</p> <p>4. Experiență în derularea de programe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ de formare continuă și de evaluare</li> <li>➢ programe internaționale</li> <li>➢ auditul calității</li> <li>➢ studii la nivelul organizației</li> </ul> <p>(Sursa: programele, certificatele, contractele)</p> <p>5. Colaborarea foarte bună a școlii cu MEC, CCD, SNEE, CNDIPT, IS6, ISMB, comunitatea locală.</p> <p>(Sursa: fax-uri, rapoarte de analiză, produse ale cadrelor didactice, dosarele de personal)</p> <p>6. Experiență în elaborarea Standardelor de pregătire profesională.</p> <p>(Sursa : lista autorilor în cadrul Programelor PHARE)</p> <p>7. Experiență în elaborarea Instrumentelor de evaluare pentru diverse ocupații sau forme de evaluare.</p> <p>(Sursa : contractele de colaborare cu CNFPA, program PHARE, SNEE, CNDIPT)</p> <p>8. Experiență în elaborarea de Curriculum în dezvoltare locală.</p> <p>(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</p>	<p>1. Resurse financiare reduse pentru a oferi recompense materiale atractive cadrelor didactice de valoare, „campioni” promotori ai învățării centrate pe elev.</p> <p>(Sursa: dosarele serviciului financiar- contabil)</p> <p>2. Rezistența față de schimbare a unor cadre didactice.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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;</p> <p>(Sursa: studii la nivelul organizației)</p> <p>6. Monitorizare insuficientă a calității activității cadrelor didactice, datorită numărului mare de angajați.</p> <p>(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,</p> <p>(Sursa: declarații ale elevilor, chestionare aplicate cadrelor didactice).</p> <p>8. Spații de instruire de dimensiuni mici, fără dotări corespunzătoare pentru derularea activității on line, în cadrul scenariului galben</p> <p>9. Utilizarea insuficientă a metodelor interactive la ore; utilizarea preponderent a metodelor tradiționale de instruire, educare și evaluare</p> <p>(Sursa: Fișe de asistență la ore)</p> <p>10. Disponibilitate scăzută a părinților pentru problemele adolescenților.</p> <p>(Sursa : procesele verbale ale consiliilor profesionale, declarații ale psihologului școlii)</p> <p>11. Mulți elevi proveniți din familii cu</p>

extrabugetare.

(Sursa : rapoarte de activitate)

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

(Sursa: site-ul școlii 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 cu instituțiile administrației publice locale și teritoriale

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 în contextul generat de existența pandemiei

(Sursa: studii la nivelul organizației)

#### **OPORTUNITĂȚI**

1. Existența unor rețele de cooperare interinstituțională în domeniul asigurării calității între furnizorii de formare

#### **AMENINȚĂRI**

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



profesională inițială (Sursa: tvet.ro, proiect ERASMUS EQAVET-NRP-RO 2019)

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 MECTS, 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: discuții cu angajatori, site școală, mass media, PRAI)

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.

(Sursa: statistici, dosarele Comisiei dirigintilor)

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. Restricțiile impuse în contextul pandemiei

## ȚINTE STRATEGICE

**Ținta 1:** Înfăptuirea politicilor educaționale ale M.E.C., cu scopul asigurării cadrului adecvat pentru o educație de calitate și în condiții de securitate sanitară în cadrul Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații "Gheorghe Airinei";

**Ținta 2:** Asigurarea unui management flexibil la nivelul Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații "Gheorghe Airinei", în perspectiva realizării egalității șanselor în educație, reducerii absenteismului, a abandonului școlar, părăsirii timpurii a școlii și îmbunătățirii rezultatelor la examenele naționale;

**Ținta 3:** Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare, în vederea îmbunătățirii calității procesului instructiv – educativ;

**Ținta 4:** Corelarea ofertei educaționale cu cerințele economiei naționale, în vederea unei bune inserții sociale a absolvenților;

**Ținta 6:** Dezvoltarea parteneriatelor educaționale școală-părinți, administrație publică locală, comunitate, agenți economici, sindicate, ONG-uri;

**Ținta 7:** Atragerea de resurse de finanțare și gestionarea eficientă a celor existente.

## 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 OPERAȚIONAL  
PENTRU ANUL ȘCOLĂR 2020-2021**

DOMENIUL	Funcția managerială	Activități	Termene	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanță
<b>1.CURRICULUM</b>	1.Proiectare	Investigarea realității la nivelul grupului țintă; prelucrarea și interpretarea datelor obținute în urma aplicării instrumentelor de investigare a nevoilor părților interesate	Octombrie 2020	Raportul anual de autoevaluare a CTPTGAB Procese verbale ale ședințelor de catedră	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.
		Dezvoltarea activităților suport pentru învățarea în mediul on line	Octombrie 2020	Studii de diagnoză a nevoilor părților interesate	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana	Elaborarea proiectului de curriculum al școlii privind aplicarea curriculum-ului național și dezvoltarea regională / locală de curriculum*)
		Formularea unor concluzii privind optimizarea activității didactice ulterioare, pe baza interpretării datelor obținute și elaborarea planurilor de îmbunătățire a activității la nivelul catedrelor; Asigurarea concordanței dintre nevoile locale și nevoile individuale de dezvoltare ale elevilor; adaptarea conținuturilor la particularitățile de vârstă	Permanent	Graficul de consiliere a cadrelor didactice Rapoarte ale cabinetului de asistență psihopedagogică	Director adjunct Zloteanu Dana Administrator Platformă G Suite for Education Toma Simona	Elaborarea proiectului activității extracurriculare (extra-clasă și extrașcolară) și al concursurilor școlare.
		Elaborarea propunerilor de CDS, respectiv CDL, conform obiectivelor stabilite la nivelul sistemului național de învățământ	Februarie 2021	Procese verbale ale întâlnirilor cu părinții Rapoarte ale diriginților	Responsabilii comisiilor metodice Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Responsabilii comisiilor metodice	
		Implicarea partenerilor familie/societate în decizia privind CDS /CDL		Acorduri ale agenților economici din zonă pentru structura CDL	Comisia de curriculum	
		Avizarea CDS/CDL de către Comisia de curriculum a școlii	Martie 2021			
		Aprobarea CDS/CDL în CA pentru a asigura conformitatea cu nevoile locale ale pieței			Director MANTA MARA IULIANA Comisia de	

		<p>muncii și cerințelor partenerilor economici</p> <p>Elaborarea listei temelor de proiect pentru examenele de certificare a competențelor profesionale</p> <p>Elaborarea subiectelor pentru olimpiadele/ concursurile școlare, la nivel de școală</p>	<p>Noiembrie 2020</p> <p>Ianuarie 2021</p>		<p>curriculum</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Responsabili comisiilor metodice</p>	
		<p>Elaborarea proiectului activității extracurriculare în parteneriat cadre didactice -consiliul elevilor – familie - comunitate locală</p> <p>Proiectarea programelor educaționale în acord cu nevoile exprimate de către beneficiari, nevoile locale identificate și obiectivele școlii de reducere a 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>Octombrie 2020</p> <p>Februarie 2021</p> <p>Permanent</p>		<p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>CEAC</p> <p>Psiholog școlar Drăghici Daniela</p> <p>Consilierul educativ Simion Elena</p>	
		<p>Elaborarea Planului de măsuri pentru sprijinirea elevilor cu părinții plecați la muncă în străinătate</p>	<p>Septembrie 2020</p>		<p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>Psiholog școlar Drăghici Daniela</p> <p>Consilierul educativ Simion Elena</p> <p>Comisia diriginților</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 metodelor, procedeele și tehnicilor didactice în acord cu particularitățile de vârstă și psiho-individuale ale beneficiarului	Conform solicitărilor		Director MANTA MARA IULIANA Psiholog școlar Drăghici Daniela Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Responsabili comisiilor metodice	
	2. Organizare	Procurarea documentelor curriculare oficiale, a manualelor, auxiliarelor curriculare, a cărților pentru bibliotecă  Postarea informațiilor legate de examenele naționale pe site-ul școlii Actualizarea pe site-ul școlii a unei biblioteci virtuale cu auxiliare curriculare destinate	Septembrie 2020  Octombrie 2020  Octombrie	Planurile de îmbunătățire la nivel de catedră/la nivel de cadru didactic Graficul de pregătire a elevilor pentru participarea la examenele naționale și olimpiade/	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana  Director adjunct Trifu Adriana Administrator site Crăciunescu Simona	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 auxiliar. Asigurarea bazei

		<p>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 în vederea consilierii cadrelor didactice care vor elabora CDS/CDL</p> <p>Asigurarea bazei logistice pentru derularea activității de instruire on line sau față în față, în funcție de scenariul adoptat, flexibil, în funcție de contextul epidemiologic</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 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,</p>	<p>2020</p> <p>Noiembrie 2020</p> <p>Septembrie 2020</p> <p>Octombrie 2020</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent, conform nevoilor identificate</p>	<p>concursuri școlare</p> <p>Documente MEC, Rapoarte</p> <p>Date statistice</p> <p>Solicitări către autoritățile statului, în vederea asigurării suportului logistic necesar derulării activității în condiții de Securitate sanitară</p> <p>Auxiliare curriculare</p>	<p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Director adjunct Trifu Adriana</p> <p>Responsabil CEAC</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</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>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Psiholog școlar Drăghici Daniela</p>	<p>logistice pentru activitățile extracurriculare și concursurile școlare.</p>
--	--	---	---	--	--	--

		pentru prevenirea eșecului școlar, optimizarea procesului educațional, stimularea adaptării și integrării sociale și profesionale.				
	3. Conducere operațională	<p>Alcătuirea schemelor orare; 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; Derularea demersurilor pentru lucrul on line pe platforma educațională G Suite for Education, generarea codurilor de acces și lucru pe platforma, pentru profesori și elevi</p> <p>Planificarea și proiectarea didactică;</p> <p>Derularea de studii care să argumenteze structura ofertei educaționale</p> <p>Implementarea Planului de</p>	<p>Septembrie 2020</p> <p>10 Septembrie și conform structurii anului școlar și a planurilor de învățământ Ianuarie 2021</p> <p>Septembrie 2020</p> <p>Octombrie 2020</p> <p>Octombrie 2020</p> <p>Permanent,</p>	<p>Documente MEC, Rapoarte Acorduri de parteneriat Cadre didactice cu experiență în dezvoltarea de orar cu programul Untis Software-ul Untis Documentele în vederea derulării activităților didactice pe platformă</p> <p>Documente MEC</p> <p>Cadre didactice cu disponibilitate și abilități de relaționare Psiholog școlar Resurse grant ROSE</p>	<p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Comisia de orar</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Comisia de curriculum</p>	<p>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 concursurilor școlare. Generarea rapoartelor de monitorizare a activității online</p>

		<p>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>	conform nevoilor identificate		<p>Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Echipa de implementare a proiectului ROSE</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Responsabilii comisiilor metodice Psiholog școlar Drăghici Daniela</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>Conceperea, multiplicarea și aplicarea testelor destinate procesului de evaluare a calitatii</p>	<p>Conform solicitărilor din sistem</p> <p>Semestrial</p> <p>Semestrial</p> <p>decembrie</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 îmbunătățire a activității</p> <p>Portofolii ale</p>	<p>Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Responsabilii comisiilor metodice Comisia de curriculum</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</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 curriculum-ului național și a dezvoltărilor regionale și locale.</p>



		<p>activitatii didactice  Prelucrarea cantitativa si interpretarea datelor obtinute in urma aplicarii instrumentelor de evaluare a calitatii activitatii didactice  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  Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, solicitate de ISMB, MEC și autoritățile locale  Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale conform procedurii operaționale PO10 Arhivarea documentelor</p>	<p>2021</p> <p>Februarie 2021</p> <p>Conform solicitărilor din sistem</p> <p>Permanent</p>	<p>elevilor  Portofolii la nivelul comisiilor metodice  Portofolii ale cadrelor didactice  Feed – back din partea elevilor  Programe individuale de pregătire  Nivele de performanță definite pe baza SPP  Cadre didactice cu abilități de relaționare și consiliere  Arhivă</p>	<p>CEAC  Psiholog școlar  Drăghici Daniela</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA  Director Adjunct Trifu Adriana  Director adjunct Zloteanu Dana  Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA  Director Adjunct Trifu Adriana  Director adjunct Zloteanu Dana  Contabil șef Buciu Nicoleta  Secretar șef  Pătrașcu Camelia</p>	<p>Asigurarea / pregătirea organizării examenelor naționale de sfârșit de ciclu Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, solicitate de ISMB., MENCȘ și autoritățile locale.  Întocmirea documentelor legale privind curriculum-ul național.  Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale conform prevederilor legislației aflate în vigoare.</p>
5. Motivarea		<p>Implementarea unui sistem de monitorizare a nevoilor elevilor  Elaborarea unor instrumente standardizate pentru identificarea nevoilor educative ale beneficiarilor (elevi, părinți, cadre didactice)  Asigurarea concordanței dintre nevoile locale, nevoile la nivelul comunității și nevoile individuale de dezvoltare ale elevilor  Dezvoltarea de politici de</p>	<p>Noiembrie 2020</p> <p>Decembrie 2020</p> <p>Permanent</p>	<p>Chestionare /sondaje destinate evaluării gradului de satisfacție al elevilor și membrilor personalului  Feed – back din partea elevilor  Fișe individuale de control  Fișe de</p>	<p>Director MANTA MARA IULIANA  Director Adjunct Trifu Adriana  Responsabilii comisiilor metodice  Responsabilii comisiilor metodice  CEAC  Psiholog școlar  Drăghici Daniela</p>	<p>Asigurarea caraterului stimulativ și fundamentarea dezvoltărilor locale de curriculum pe experiența copiilor / tinerilor și pe specificul comunitar.)</p>

		promovare a imaginii școlii și a performanței personalului	Permanent	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		
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 2021  Semestrul I	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 curriculum-ului național și CDS/CDL Asigurarea	Octombrie 2020		Portofolii la nivelul comisiilor metodice Portofolii ale cadrelor didactice Planuri de dezvoltare profesională	Director Adjunct Trifu Adriana Responsabilii comisiilor metodice Responsabilii comisiilor metodice CEAC Responsabilul Comisiei formare-	Asigurarea abilitării și a consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice.

		tutorialelor/participarea la cursuri de formare pentru cadrele didactice în vederea dezvoltării activităților didactice pe platforma G Suite for Education		Cadre didactice cu abilități de relaționare și consiliere Consumabile	dezvoltare resurse umane Psiholog școlar Drăghici Daniela Responsabil Comisie metodică Informatică Toma Simona	
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	Septembrie 2020  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 având în vedere impactul negativ asupra resursei umane de restricțiile impuse de pandemie Stimularea punctelor forte Favorizarea comunicării pe	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>durata activităților; Dezvoltarea de echipe mixte în cadrul proiectelor școlii: cadre didactice de cultură general-cadre didactice de specialitate Asigurarea coordonării între diferitele discipline / module / cadre didactice Rezolvarea "conflictelor de prioritate" - între reprezentanții diverselor discipline - în interesul copiilor / tinerilor Replicarea modelelor de bună practică Creșterea transparenței instituționale a CTPTGAB prin sporirea gradului de disponibilitate a datelor publice deschise, puse la dispoziție de către CTPTGAB 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 școlii 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>
<b>2.RESURSE UMANE</b>	1.Proiectare	<p>Planificarea Resurselor umane și elaborarea proiectului de încadrare Elaborarea statului de funcții Recrutarea, selectarea și angajarea personalului, pe baza metodologiilor naționale și a nevoilor organizației Identificarea nevoilor de formare relevante pentru dezvoltarea personală a angajaților, pentru dezvoltarea instituțională și pentru implementarea măsurilor de reformă ale MEC</p>	<p>Ianuarie 2021 31 August 2021 Septembrie 2020</p> <p>Conform graficelor / procedurilor de mișcare a personalului didactic și nevoilor organizaționale</p>	<p>Ștatal 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	Stabilirea structurii	Septembrie	Ștatal	Director MANTA	Realizarea,

		<p>organizatorice, a competentelor, a responsabilitatilor si a sarcinilor asociate postului, precum si obligatia de a raporta pentru fiecare componenta structurala, astfel incat sa se asigure realizarea obiectivelor CTPTGAB; actualizarea organigramei CTPTGAB</p> <p>Asigurarea functionarii circuitelor si fluxurilor informationale 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>Reglementarea modului de asigurare a condițiilor igienico-sanitare, a stării de sănătate și</p>	<p>2020</p> <p>Septembrie 2020</p> <p>Septembrie 2020</p> <p>Octombrie 2020</p> <p>Septembrie 2020</p> <p>Septembrie 2020</p> <p>Conform graficelor / procedurilor de mișcare a personalului didactic și nevoilor organizaționale</p>	<p>de funcții PAS</p> <p>Studii de caz la nivelul organizației</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>MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Responsabilii comisiilor metodice Responsabilii comisiilor metodice Secretar șef Pătrașcu Camelia Director MANTA MARA IULIANA Secretar șef Pătrașcu Camelia</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Secretar șef Pătrașcu Camelia</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA Contabil șef Buciu</p>	<p>procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine - conform 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>
--	--	--	---	---	---	--

		<p>securitate a elevilor/personalului angajat și a utilizării eficiente a spațiilor de învățământ pentru a asigura încadrarea flexibilă în scenariile de funcționare în condiții impuse de pandemie</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 orientare școlară și vocațională a elevilor</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>9 Septembrie 2020</p> <p>Octombrie 2020 - iunie 2021</p> <p>Septembrie 2020</p> <p>mai-august 2021</p>		<p>Nicoleta Administrator patrimoniu Nae Genela</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>Director MANTA MARA IULIANA</p>	
--	--	--	---	--	--	--

	3. Conducere operațională	<p>Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic</p> <p>Actualizarea Codului de conduită și numirea Consilierului etc</p> <p>Constituirea bazei de date referitoare la formarea resursei umane</p> <p>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</p> <p>Normarea și salarizarea aliniată la prevederile legale</p> <p>Îndrumarea activității fiecărui cadru didactic</p> <p>Identificarea la nivelul entității a proceselor/activităților procedurabile, cu caracter general, a structurilor implicate și a responsabililor de proces/elaborare proceduri</p> <p>Actualizarea Fișelor postului pentru toți angajații CTPTGAB</p> <p>Emiterea deciziilor de încadrare</p> <p>Emiterea deciziilor de constituire a comisiilor și grupurilor de lucru, conform ROFUIP</p> <p>Crearea unui cadru formal pentru semnalarea de către angajați, a neregularităților aparute, pe baza unei proceduri,</p>	<p>Septembrie 2020</p> <p>Octombrie 2020</p> <p>Septembrie 2020</p> <p>Permanent</p> <p>Septembrie 2020</p> <p>Septembrie 2020</p> <p>Septembrie 2020</p> <p>permanent</p>	<p>Ștutul de funcții</p> <p>Situația cu normarea și vacantarea posturilor</p> <p>Registrul unic de control</p> <p>Procese verbale ale Consiliilor de administrație</p> <p>Registrul cu Hotărârile CA</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>Organigrama CTPTGAB</p> <p>Manualul calității</p> <p>Registrul riscurilor</p> <p>PAS</p> <p>Consumabile</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>Responsabili comisiilor metodice</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Secretar șef Pătrașcu Camelia</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA CA</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA CA</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare</p>	<p>Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic.</p> <p>Normarea și utilizarea personalului din subordine - inclusiv în ceea ce privește conducerea colectivelor de copii și tineri (dirigenție / consiliere).</p> <p>Realizarea fișelor posturilor pentru personalul din subordine.</p> <p>Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor.</p> <p>Realizarea procedurilor de disponibilizare (concediere*) și pensionare).</p>
--	---------------------------	---	--	---	--	---

		<p>fara ca astfel de semnalari sa atraga un tratament inequitabil sau discriminatoriu fata de salariatul care se conformeaza unei astfel de proceduri</p> <p>Elaborarea si comunicarea procedurii de sistem privind semnalarea neregularitatilor</p>	31.12.2020		<p>metodologica a sistemului de control intern/managerial</p>	
		<p>Realizarea procedurilor de disponibilizare (concediere*) și pensionare) conform legii</p>	conform legii sau solicitărilor		<p>Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA CA</p>	
	4. Control - evaluare	<p>Monitorizarea activității fiecărui cadru didactic</p> <p>Adoptarea de către conducerea compartimentelor din CTPTGAB, a masurilor de supraveghere si supervizare a activitatilor care intra in responsabilitatea lor directa</p>	Permanent	<p>Ștutul de funcții</p> <p>Situația cu normarea și vacantarea posturilor</p> <p>Registrul unic de control</p> <p>Procese verbale ale Consiliilor de administrație</p>	<p>Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial</p> <p>Conducatorii compartimentelor din cadrul</p>	<p>Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic din subordine.</p> <p>Intocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISMB., MENCȘ și autoritățile școlare.</p>
		Întocmirea documentelor legale	Permanent,			



	<p>privind managementul resurselor umane din cadrul CTPTGAB</p> <p>Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din cadrul CTPTGAB</p> <p>Intocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISMB, MEC 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 intră 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>8 Septembrie 2020</p> <p>Permanent, conform solicitărilor</p> <p>Iunie 2021</p> <p>Septembrie 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>CA</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>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</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>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Director Adjunct Trifu Adriana</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Comisia de</p>	<p>Realizarea încadrării corecte pe post a cadrelor didactice și a personalului.</p> <p>Întocmirea orarului și a programului școlii potrivit criteriilor</p>

	<p>personalului Identificarea nevoilor de perfectionare a pregătirii profesionale a personalului. Elaborarea periodică a unei analize privind gradul de încărcare a personalului cu sarcini Elaborarea și actualizarea permanentă a planului de pregătire profesională a personalului din compartimentele CTPTGAB, conform nevoilor identificate. Elaborarea unei proceduri de sistem privind metodologia identificării și stabilirii nevoilor de formare ale personalului</p>	<p>Permanent, in functie de evolutia mediului de lucru</p> <p>Semestrial</p> <p>Noiembrie 2020</p>	<p>Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Studii de caz la nivelul organizației Centralizatoarele cu formarea resursei umane Site-ul școlii Consumabile Arhiva</p>	<p>monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial Compartimentul Secretariat pe baza propunerilor primite de la conducătorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB. CEAC Comisia formare, dezvoltare resurse umane și gestionarea carierei</p>	<p>științifice și legale. 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. 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 Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent ; actualizarea bazei de date cu datele de contact ale membrilor personalului Alocarea de responsabilități în domeniul comunicării în rețeaua angajaților CTPTGAB, corelat cu tipul informațiilor comunicate în rețeaua angajaților</p>	<p>Permanent</p> <p>Septembrie 2020</p> <p>Septembrie 2020</p>	<p>Procese verbale ale Consiliilor de administrație Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Studii de caz la nivelul organizației Centralizatoarele cu formarea resursei umane Site-ul școlii Telefoane mobile Baza de date cu</p>	<p>Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Responsabilii comisiilor metodice Secretar șef Pătrașcu Camelia Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a</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. Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent. Stimularea participării la luarea deciziilor. Incurajarea și</p>

				datele de contact ale membrilor personalului Consumabile Arhiva	sistemului de control intern/managerial CEAC Administrator site	susținerea inovațiilor.
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 profesorilor 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</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Octombrie 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>Registre de inspecții 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 si indrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial</p> <p>Compartimentul Secretariat pe baza propunerilor primite de la conducatorii 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>	

		dezvoltare ale colegiului, din oferta de formare existentă la nivelul municipiului	Permanent			
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	Septembrie 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;	Permanent	Procese verbale ale Consiliilor de administrație Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și	Director MANTA MARA IULIANA Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu / sau între: copii și tineri, cadre didactice și nedidactice, părinți etc.	

		desfasurarea de activitati de 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 Revizuirea si comunicarea Codului de conduita catre toti salariatii CTPTGAB	Septembrie 2020  Septembrie 2020	Asigurarea Calității Registrul de Procese verbale ale Consiliului profesoral Registrul intrări- ieșiri Registrul unic de control Consumabile Site-ul școlii	sistemului de 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	
<b>3.RESURSE FINANCIARE SI MATERIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectare</li> </ul>	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	Noiembrie 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 intrări- ieșiri Registrul unic de	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	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>veniturilor extrabugetare;  Identificarea de parteneriate care să permită activitatea de microproducție sau de prestări de servicii;  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  Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotare al unității școlare.</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Decembrie 2020</p>	<p>control</p>	<p>elaborare/revizuire a PAS</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA CA  Conducatorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizare</li> </ul>	<p>Centralizarea datelor privind personalul angajat si fondul de salarii, declarații obligatorii către CNPAS, CNAS, ANOFM și circa financiară, completarea REVISAL  Alocarea resurselor, astfel incat sa se asigure efectuarea activitatilor necesare realizarii obiectivelor fiecarui compartiment din cadrul organigramei CTPTGAB  Stabilirea masurilor necesare pentru incadrarea in resursele repartizate, in situatia modificarii obiectivelor specifice.</p>	<p>Decembrie 2020</p> <p>Permanent și conform termenelor stabilite pentru rectificările bugetare</p>	<p>Procese verbale ale Consiliilor de administrație  Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității  Registrul de Procese verbale ale Consiliului profesoral PAS  Legislația specifică Programul de dezvoltare a sistemului de</p>	<p>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 a PAS</p>	<p>Repartizarea bugetului primit*), conform legii, pe capitole și articole bugetare.  Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.  Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar conform planificării.</p>

		Postarea informațiilor legate de 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)	Permanent	control intern/managerial pentru anul 2020 și 2021	Administrator site Mitrache Claudia Comisia de burse, Responsabil Sandu Veronica	
• Conducere operațională	Îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor datorate potrivit legislației în vigoare; Raportarea execuției bugetare la organele ierarhic superioare 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 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	Conform termenelor stabilite de cadrul legislativ  Lunar  Septembrie 2020	Studiu de nevoi Bugetul aprobat Planuri operaționale Procesele verbale ale Consiliilor de administrație Procese verbale ale Consiliilor profesionale Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Documente financiar contabile Tehnică de calcul Imprimantă Program de contabilitate	Director MANTA MARA IULIANA CA Contabil șef Buciu Nicoleta Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare a sistemului de control intern/managerial  Director MANTA MARA IULIANA Comisia de burse Comisia diriginților	Realizarea execuției bugetare*) Realizarea planului de achiziții*) și dotare. Alocarea bursei și distribuirea alocațiilor de stat pentru copii, abonamentelor gratuite și celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege. Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea și paza.	
• Control - evaluare	Elaborarea de proceduri, conform prevederilor Ordinului Nr. 600/2020 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice în vederea derulării activitatilor	31.12.2020	Studiu de nevoi Bugetul aprobat Planuri operaționale Procesele verbale ale	Director MANTA MARA IULIANA Contabil șef Buciu Nicoleta Comisia de monitorizare,	Încheierea exercițiului financiar. Evaluarea realizării planului de achiziții și al utilizării fondurilor extrabugetare.	

		<p>de management financiar în cadrul compartimentelor din 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</p>	<p>31.12.2020</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>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 de Program de contabilitate</p> <p>Primaria Sector 6 – Directia de Audit Public Intern / Administratia Scolilor Sector 6</p>	<p>coordonare si indrumare a metodologica sistemului de control intern/managerial</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Secretar șef</p>	<p>Întocmirea documentelor și a 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>oficiale ; asigurarea existenței și integrității documentelor, dar și 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 informaționale 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 600/2020 al administrației publice pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice)</p>	<p>Permanent</p> <p>31.12.2020</p>		<p>Pătrașcu Camelia Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <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 metodologică a sistemului de control intern managerial</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivarea</li> </ul>	<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</p>	<p>Permanent, conform acordurilor încheiate și oportunităților de aplicare</p>	<p>Președintele Consiliului reprezentativ al părinților, agenți economici, Comunitatea locală</p>	<p>Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Contabil șef Buciu Nicoleta</p>	<p>Asigurarea de servicii (consultanță și expertiză, bază logistică, micro – producție, oferirea de spații pentru diverse activități, etc.) în</p>

	climatului motivațional pozitiv 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 ambiantului școlar sau derularea activităților instructiv-educative	Permanent, conform acordurilor încheiate și oportunităților	CNFPA, CLDPS, agenți economici, Ministerul Muncii, Camera de Comerț și Industria Site-ul școlii INTERNET Parteneriate	Nicoleta Comisia de proiecte Comisia de monitorizare, coordonare și indrumare a metodologica de sistemului de control intern/managerial	contrapartidă pentru 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 indrumare a metodologica de sistemului de control intern/managerial Administrator site Mitrache Claudia	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 MEC și implementarea SCIM Elaborarea și actualizarea	Octombrie 2020	Bugetul aprobat PAS Planuri operaționale Oferte de formare Proceduri Administrația	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ.

	<p>permanentă a planului de pregătire profesională a personalului din compartimentele CTPTGAB, conform nevoilor identificate Formarea internă a angajaților</p> <p>Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ</p>	<p>Ianuarie 2021</p> <p>Permanent, conform nevoilor identificate</p>	<p>școlilor sector 6 Legislație Standarde Suporturi de curs</p>	<p>Comisia formare, dezvoltare resurse umane și gestionarea carierei Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial</p>	
<p>• Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor</p>	<p>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</p> <p>Detalierea 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</p>	<p>Permanent, conform nevoilor identificate</p> <p>Semestrial</p> <p>Septembrie 2020</p> <p>Permanent, conform nevoilor identificate</p>	<p>Statul de funcții Bugetul aprobat PAS Planuri operaționale Procese verbale ale Consiliilor de administrație Procese verbale ale Consiliilor profesionale Legislație specifică</p>	<p>Director MANTA MARA IULIANA CA Conducătorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB; Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial</p>	<p>Formarea echipei personalului administrativ</p>

		si a limitelor acestora				
	• Negocierea / rezolvarea conflictelor	Intocmirea inventarului functiilor/posturilor sensibile si a listei cu salariatii care ocupa functii/posturi sensibile Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară	Ianuarie 2021  Ori de câte ori este cazul	Planuri operaționale Procesele verbale ale Consiliilor de administrație Oferte Contracte Legislație Proceduri Administrația școlilor sector 6	Director MANTA MARA IULIANA CA Conducatorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB; Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial Consilierul etic Pătrașcu Camelia	Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară. Negocierea celor mai avantajoase contracte de sponsorizare și condiții pentru obținerea fondurilor extrabugetare.
<b>4. DEZVOLTARE SI RELATII DE COMUNICARE</b>	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 Studii de estimare a necesarului de formare la nivel macro- economic și regional și corelarea ofertei educaționale cu nevoile identificate Proiectarea misiunii și viziunii școlii prin revizuirea Planului de acțiune al școlii pentru perioada 2017-2022 și mediatizarea acestui pe site-ul școlii	Octombrie 2020  Permanent  Octombrie 2020  Octombrie 2020	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 Mitrache Claudia	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).

		Asigurarea unui flux al informatiilor, atat in interior cat si in/din exterior, stabilirea tipului de informatii, a continutului, calitatii, frecventei, surselor si adestinarilor acestora, care sa permita atingerea obiectivelor de dezvoltare organizationala si indeplinire a misiunii CTPTGAB Implicarea cadrelor didactice in activitatile ISMB, MEN, CNDIPT; cresterea numarului profesorilor participantii la programe internationale, comisii la nivel national, autori de manuale sau auxiliare curriculare	Permanent  Permanent			Informarea tuturor categoriilor si organizatiilor interesate / beneficiare in legatura cu activitatea unitatii școlare și cu programele nationale de reforma in curs, precum si promovarea altor proiecte de inovatie.
	2. Organizare	Creșterea numărului de acorduri parteneriale si acoperirea tuturor nevoilor de parteneri conform prioritatilor 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 si aplicarea masurilor adecvate pentru asigurarea continuitatii activitatii, in cazul aparitiei unor situatii generatoare de intreruperi	Permanent  Permanent  Permanent	Chestionare, studii, PLAI, PRAI, PAS, Raport monitorizare PAS	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana Director adjunct Zloteanu Dana Conducatorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB; Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare 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	Intreprinderea masurilor necesare astfel incat circuitele informationale sa asigure o difuzare rapida, fluenta, practica	Septembrie 2020	Acorduri de parteneriat Planul managerial al	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana	Aplicarea programelor naționale de reforma, a proiectelor de inovatie aprobate și întocmirea

		<p>si oportuna a informatiilor în vederea aplicării programelor naționale de reformă, a proiectelor de inovație aprobate și întocmirea documentelor de implementare corect și în termenele prevăzute</p> <p>Stabilirea canalelor adecvate de comunicare prin care conducătorul CTPTGAB si personalul de executie din cadrul compartimentelor sa fie informati cu privire la proiectul de decizii sau initiative, adoptate la nivelul CTPTGAB, care le-ar putea afecta sarcinile si responsabilitatile</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 și</p>	<p>Septembrie 2020</p> <p>Permanent</p> <p>Septembrie 2020</p>	<p>ISMB PAS Resurse informaționale Copiatoare Profesori metodiști Cadre didactice implicate ca autori de curriculum, autori de manuale, autori de auxiliare curriculare în programul național de reformă a IPT Contracte cu furnizori de telefonie și INTERNET Contract cu firma de pază Autorizații de funcționare Registru unic de control Site-ul școlii</p>	<p>Director adjunct Zloteanu Dana Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA Conducatorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB; Comisia de monitorizare, si coordonare a metodologica de sistemului de control intern/managerial</p> <p>Director MANTA MARA IULIANA Conducatorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB</p>	<p>documentelor de implementare. Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile si regionale de cultură, biserica alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii ca focar de civilizație. Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, pompieri și corpul gardienilor publici în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea delicvenței juvenile.</p>
--	--	---	--	---	---	--

		prevenirea îmbolnăvirilor Actualizarea permanentă a 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	Permanent		Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana CEAC Administrator site Mitrasche Claudia	
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 600/2020 al administrației publice pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice) și la nivel de instituție (Anexa nr. 4.2 la Ordinul 600/2020 al administrației publice pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice)</p> <p>Operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern managerial și de asigurare a calității are drept rezultat date, informații și constatări pertinente necesare luării de decizii operationale, precum și raportari</p>	<p>Permanent</p> <p>Semestrial (pe an financiar)</p> <p>Semestrial (pe an financiar/an școlar)</p> <p>Decembrie 2020</p>	<p>Planul managerial al ISMB PAS</p> <p>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 Responsabilii 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 metodologica a sistemului de control intern/managerial CEAC</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</p>	

		Asigurarea desfasurarii activitatii de audit intern asupra sistemului de control intern/managerial, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor.  Intocmirea rapoartelor semestriale și anuale de activitate a unității școlare, dezvoltarea SCIM și SMC au ca efect îmbunătățirea calității ofertei educaționale și a programelor dezvoltate de către CTPTGAB	Semestrial (pe an financiar/an școlar)		Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial CEAC	evaluare a realizării proiectelor de inovatie și reforma. Intocmirea rapoartelor semestriale și anuale de activitate a unității școlare.
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 îndrumare metodologica 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	Permanent	Cadre didactice cu experiență și expertiză și activ implicate în viața	Director MANTA MARA IULIANA Director Adjunct Trifu Adriana	Consultarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea	



		desemnate de partenerii sociali în structurile școlii Participarea reprezentanților celor 3 organizații sindicale din cadrul CTPTGAB la procesul decizional și în rezolvarea problemelor școlii	Conform graficului de activități ale CA și CP sau nevoilor	CTPTGAB Acorduri de parteneriat PAS	Director adjunct Zloteanu Dana	problemele 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  Septembrie 2020 sau 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	Octombrie 2020  Permanent	Cadre didactice cu experiență și expertiză în formarea adulților și activ implicate în viața CTPTGAB Acorduri de parteneriat	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.

		de bune practici la nivel național, internațional și mai cu seamă european		PAS Site-ul școlii Rapoarte de inspecție Rapoarte de monitorizare		
	9.Negocierea / rezolvarea conflictelor	Asigurarea transparenței manageriale Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar pentru CTPTGAB, în condiții de totală transparență decizională, promovând relații de tip win-win	Permanent	Planuri operaționale Procesele verbale ale Consiliilor de administrație Oferte Contracte Legislație Proceduri Consiliul local sector 6 Administrația școlilor sector 6 Site-ul școlii Registrul intrări- ieșiri	Director MANTA MARA IULIANA CA Conducatorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB; Comisia de monitorizare, coordonare și indrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial Consilierul etic Pătrașcu Camelia	Negocierea celor mai avantajoase condiții de 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.