

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

DIRECTOR,  
LOUATRON IONELA CORNELIA

**PLAN MANAGERIAL**

**COLEGIUL TEHNIC DE POȘTĂ TELECOMUNICAȚII**

**„GHEORGHE AIRINEI”**

**2024-2025**



**ECHIPA MANAGERIALĂ:**

**DIRECTOR**

**LOUATRON IONELA CORNELIA**

**DIRECTORI ADJUNCȚI**

**ZLOTEANU DANA ANCA**

**TOMA SIMONA MARIA**

## CONTEXT LEGISLATIV

- LEGEA EDUCATIEI NATIONALE nr.198/2023
- 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
- OME 5.726/06.08.2024 Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Monitorul Oficial, Partea I nr. 795 din 12 iulie 2024.
- 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 2000 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 2024-2025 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**

<b>CURRICULUM</b>	
<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• competență în selectarea și utilizarea unor metode activ – participative, calitatea metodelor, tehnicilor utilizate;</li> <li>• utilizarea metodelor de evaluare tradițională, dar și alternativă;</li> <li>• utilizarea unor mijloace de învățământ care facilitează procesul de învățare și care sunt adecvate conținuturilor învățării și particularităților de vârstă ale elevilor;</li> <li>• integrarea resurselor TIC în desfășurarea lecțiilor;</li> <li>• crearea unor situații de învățare care încurajează interacțiunea cadru didactic – elev, elev – elev, elev – cadrudidactic;</li> <li>• implicarea cadrelor didactice și elevilor în activități școlare și extrașcolare variate;</li> <li>• eficientizarea controlului general asupra catedrelor prin asistențe la ore;</li> <li>• utilizarea metodelor moderne de predare, evaluarea făcându-se prin îmbinarea armonioasă a metodelor clasice cu cele moderne;</li> <li>• existența materialelor curriculare la nivelul fiecărei comisii;</li> <li>• respectarea planurilor cadru;</li> <li>• existența în unitate a responsabilului de mediu cu atribuții de promovare a principiilor dezvoltării durabile;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dificultăți în selectarea unor resurse digitale de calitate;</li> <li>• abordarea în mică măsură a demersului didactic prin raportare la experiențe cotidiene și la condițiile specifice formării gândirii critice;</li> <li>• insuficienta adaptare a curriculum-ului la particularitățile unor categorii speciale de elevi;</li> <li>• frecvența redusă a sarcinilor de învățare care stimulează dezvoltarea creativității elevilor și a gândirii critice;</li> <li>• interesul scăzut al elevilor pentru performanță;</li> <li>• elevi cu număr mare de absențe nemotivate și care încalcă prevederile regulamentului școlar și intern;</li> <li>• manifestarea cazurilor de bullying și violență între elevi;</li> <li>• slaba implicare a unor cadre didactice în vederea participării la olimpiade și concursuri școlare și proiecte europene;</li> <li>• cadre didactice care nu se implică suficient în pregătirea suplimentară a elevilor;</li> <li>• cadrele didactice nu realizează schițe de lecție la fiecare oră, iar cadrele debutante proiecte de lecție;</li> <li>• lipsa autonomiei școlii în selectarea cadrelor didactice;</li> <li>• suprapunerea cerințelor, testărilor, ceea ce conduce la o distribuție inegală a efortului elevilor.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• facilitarea educației în aer liber la nivelul unității de învățământ prin derularea Programului național Școala altfel/Programului Săptămâna verde;</li> <li>• curiozitatea elevilor de a explora/investiga mediul înconjurător și de a relaționa cu factorii de mediu.</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>OPORTUNITĂȚI</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>AMENINȚĂRI</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare a competențelor cheie;</li> <li>• posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaționale online;</li> <li>• existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar;</li> <li>• interesul elevilor pentru activitățile de consiliere individuală pe problematica orientării în carieră, dezvoltării socio-emoționale, dezvoltării personale, managementului învățării;</li> <li>• CDS oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoașterea în diferite domenii de activitate;</li> <li>• promovarea imaginii școlii prin implicarea în diferite activități în colaborare cu ONG, instituții, etc;</li> <li>• optimizarea procesului didactic din școală prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării;</li> <li>• adaptarea mediului școlar la necesitățile specifice ale copiilor cu cerințe educaționale speciale;</li> <li>• deschiderea unității de învățământ spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice;</li> <li>• intermedierea de sponsorizări sau colaborări cu specialiști;</li> <li>• dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului;</li> <li>• conștientizarea importanței implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dezinteresul părinților față de situația școlară a elevilor și disponibilitatea scăzută pentru problemele propriilor copii, plecarea acestora în străinătate;</li> <li>• promovarea mediocrității;</li> <li>• necorelarea manualelor cu programele școlare, încă supraîncărcate;</li> <li>• starea fizică precară a unui număr de manuale, care se transmit generației următoare;</li> <li>• instabilitatea legislativă a curriculumului în sistemul de învățământ;</li> <li>• neadoptarea unui comportament de protejare și îmbunătățire a calității mediului;</li> <li>• manifestarea de comportamente problematice în rândul elevilor, mai ales din perspectiva violenței.</li> </ul>



## RESURSE UMANE

### PUNCTE TARI

- Număr mare de profesori:
- metodiști;
  - certificați în auditul calității
  - autori de programe școlare în programul de reformă
  - autori de manuale / auxiliare curriculare
  - formatori naționali / regionali
  - care au participat la cursuri de perfecționare sau postuniversitare
- interesul pentru obținerea gradelor didactice;
  - realizarea planului de școlarizare propus și a încadrării cu personal didactic;
  - susținerea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice;
  - adaptarea la schimbările din sistem;
  - predomină personalul didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate și continuitate;
  - cadre didactice calificate în proporție de 90 %;
  - relații interpersonale care favorizează crearea unui climat educațional stimulat;
  - buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât și cu colectivul de cadre didactice;
  - echipa managerială preocupată de creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și aspectului școlii;
  - cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei și apreciate în comunitate;
  - experiență în elaborarea Instrumentelor de evaluare.
  - proiecte diverse în care elevii și profesorii se pot remarca;
  - o bună participare la cursurile de perfecționare și formare continuă din partea CCD și înscriere la grade didactice;
  - buna funcționare a cabinetului de consiliere psiho-pedagogică și implicarea consilierului școlar în eforturile echipei manageriale a școlii pentru identificarea disfuncționalităților și a soluțiilor de îmbunătățire a activității.

### PUNCTE SLABE

- resurse financiare reduse pentru a oferi recompense materiale atractive cadrelor didactice de valoare.
- rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește digitalizarea;
- lipsa competențelor digitale a unor cadre didactice;
- existența unor cadre didactice greu adaptabile la noile roluri pe care trebuie să și le asume;
- slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu elevii cu CES integrați în învățământul de masă;
- existența cadrelor didactice cu norma dispersată în mai multe școli ceea ce duce la un atașament mai slab față de școală și a slabei implicări în activitățile desfășurate;
- elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt lăsați în grija bunicilor sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor;
- elevii veniți din străinătate și acomodarea dificilă a acestora ca urmare a lipsei de cunoștințe;
- absenteismul unor elevi;
- bariere de comunicare în relația profesor-elev, profesor – părinți;
- existența unor elevi problemă;
- manifestarea cazurilor de bullying în unitate, a fenomenului de violență școlară, a cazurilor de abandon și amplificarea absenteismului școlar.

OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• preocuparea personalului din învățământ pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări și schimburi de experiență;</li> <li>• oferta bogată de formare din partea agenților de formare;</li> <li>• existența programelor Erasmus+;</li> <li>• activitatea grupului de acțiune antibullying;</li> <li>• posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră;</li> <li>• formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul, care contribuie la creșterea gradului de sustenabilitate al unității prin oferirea de stimulente, recompense.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicare deficitară între părinți și școală;</li> <li>• scăderea motivației și interesului cadrelor didactice pentru activitățile profesionale datorită salariilor mici;</li> <li>• o depreciere a statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării și încurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației, în fața beneficiarilor direcți și indirecti;</li> <li>• posibilitatea creșterii ratei abandonului școlar;</li> <li>• lipsa unui mediu familial adecvat pentru unii elevi;</li> <li>• dezinteresul unor cadre didactice și elevi pentru o educație pentru mediu și schimbări climatice;</li> <li>• neinformarea periodică a cadrelor privind deciziile legate de planul de mentenanță sustenabilă a unității.</li> <li>• legislația care nu este suficient de fermă în condiționarea siguranței postului de frecventarea unor cursuri de formare.</li> <li>• existența unor concurenți care oferă aceleași servicii în cadrul comunității.</li> <li>• atragerea formatorilor de valoare în alte domenii de activitate, mai atractive din punct de vedere financiar.</li> <li>• mobilitate geografică mai redusă a populației școlare datorită scăderii nivelului de trai la nivel regional.</li> <li>• subestimarea problemelor sistemului educațional la nivel național.</li> <li>• scăderea prestigiului profesiei didactice, funcționând selecția negativă a personalului pentru învățământ.</li> <li>• educația nu mai este privită de către elevi ca un mijloc de promovare socială.</li> <li>• atractivitatea exercitată asupra elevilor de tehnologia informațională contribuie la diminuarea timpului acordat studiului.</li> <li>• autonomie limitată în selecția personalului în conformitate cu obiectivele unităților de învățământ.</li> </ul>

## RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

### PUNCTE TARI

- școala dispune de o bază materială bună, săli de clasă cu mobilier modern, laboratoare, bibliotecă, sală de sport;
- utilizarea corespunzătoare și eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile și obiectivele școlii, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale;
- asigurarea siguranței fizice și protecției elevilor, personalului și bunurilor;
- încadrarea în normele igienico-sanitare corespunzătoare;
- stare fizică bună a bazei tehnico-materiale;
- accesul cadrelor didactice la calculatoarele, xerox-urile, imprimantele din unitatea de învățământ;
- antrenarea elevilor și părinților în activități de întreținere și înfrumusețare a claselor și holurilor școlii;
- o bună bază sportivă;
- utilizarea PC și programelor software în activitatea de Secretariat și Contabilitate;
- conexiunea la Internet a unității de învățământ;
- dotarea cu fond de carte și materiale sportive pentru sala de sport;
- burse sociale, burse de merit, rechizite, Programul pentru școli al României;
- existența bazei de date privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, mișcarea de personal, examene naționale, alte documente;
- existența unui mobilier adecvat vârstei elevilor și a unor spații pentru desfășurarea activităților;
- disponibilitatea noilor tehnologii pentru diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă;
- crearea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității;
- preocuparea pentru îmbunătățirea bazei materiale a școlii.

### PUNCTE SLABE

- deteriorarea mobilierului în unele spații de învățământ;
- deteriorarea grupurilor sanitare datorită supraaglomerării acestora în timpul pauzelor;
- numărul insuficient de calculatoare raportat la numărul elevilor din școală;
- lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor și cadrelor didactice;
- slaba implicare a elevilor în păstrarea bazei materiale a școlii;
- deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ de către unii elevi;
- distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare de către unii elevi.
- resurse financiare insuficiente pentru îmbunătățirea ambiantului școlar și reabilitarea clădirii școlii.

OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte desponsorizări, dotări și parteneriate;</li> <li>• sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale;</li> <li>• existența unor ONG-uri, firme private care finanțează proiecte educaționale;</li> <li>• sprijinirea școlarizării elevilor și performanței în educație, prin</li> <li>• acordarea de burse și alte facilități;</li> <li>• continuarea extinderii IT;</li> <li>• utilizarea mediului exterior clădirii unității ca un context integrat pentru învățare;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conexiune slabă la internet în unele spații ale unității sau defectarea periodică a rețelei de internet;</li> <li>• conștiința morală a elevilor privind păstarea și întreținerea spațiilor școlare;</li> <li>• sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice, ca urmare a reducerii finanțării unității de învățământ;</li> <li>• ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente;</li> <li>• neidentificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber;</li> <li>• neînțelegerea conceptului de sustenabilitate pentru dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului.</li> </ul>
RELAȚII COMUNITARE	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/informale;</li> <li>• implicarea consilierului educativ și coordonatorului pentru proiecte și programe în activitatea educativă școlară și extrașcolară, în implementarea de proiecte educative;</li> <li>• buna colaborare între consilierul educativ cu cadrele didactice și conducerea școlii;</li> <li>• diversitatea activităților extrașcolare;</li> <li>• colaborarea eficientă cu sindicatul, Inspectoratul Școlar, Primăria, Poliția;</li> <li>• încheierea de parteneriate cu: școli, agenți economici și alte instituții;</li> <li>• rezultate foarte bune la concursurile artistice și sportive, fazele naționale și județene;</li> <li>• întâlniri cu părinții și buna colaborare cu părinții la nivelul comitetelor de părinți pe clasă;</li> <li>• Consiliul școlar al elevilor este activ și implicat în problematica școlii și comunității.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• număr insuficient de parteneriate reale cu agenți economici din anumite domenii de pregătire;</li> <li>• lipsa sprijinului specializat pentru elevii cu nevoi speciale;</li> <li>• slaba implicare a unor cadre didactice în participarea la programe educaționale;</li> <li>• numărul redus de activități educative și extracurriculare la nivelul claselor pentru dezvoltarea reală a sensibilității elevilor, formarea de deprinderi și comportamente pentru integrarea în viața socială;</li> <li>• slaba implicare a părinților în viața școlii;</li> <li>• disponibilitatea minimă a unor cadre didactice, motivând timpul limitat, dar și insuficienta stimulare financiară;</li> <li>• slabe legături de parteneriat cu firme private.</li> </ul>

OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate;</li> <li>• posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității prin ziarul local, site-ul primăriei, site-ul școlii, revista școlii, alte publicații;</li> <li>• sprijinul Primăriei și Consiliului local în desfășurarea unor programe;</li> <li>• colaborarea cu Primăria și pentru dotări, lucrări necesare, etc.</li> <li>• dezvoltarea de colaborări pe plan educațional cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu pentru susținerea unității în dezvoltarea infrastructurii școlare și pentru desfășurarea de proiecte de mediu comune;</li> <li>• accesarea de granturi/atragerea de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional;</li> <li>• interesul scăzut al părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii;</li> <li>• nivelul de educație al părinților și timpul lor limitat pot însemna o slabă implicare a beneficiarilor în viața școlii;</li> <li>• instabilitatea la nivel social și economic a instituțiilor potențial partener;</li> <li>• concurența cu alte unități școlare din oraș</li> <li>• insuficienta adaptare a mentalității și comportamentelor părinților la realitățile cotidiene și mai ales în raport cu propriii copii;</li> <li>• situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii copii, care conduce la întreruperea școlarizării;</li> <li>• lipsa motivației financiare a cadrelor didactice;</li> <li>• neimplementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ.</li> </ul>

### Rezumat al aspectelor principale care necesită dezvoltare

O provocare actuală majoră, constă în îmbunătățirea calității și eficienței educației și formării, prin asigurarea dobândirii competențelor-cheie de către toată lumea, dezvoltând în același timp un nivel de excelență și de atractivitate la toate nivelurile de educație și formare.

Pentru a obține acest rezultat în mod durabil, este nevoie să se asigure o predare de înaltă calitate, o educație inițială corespunzătoare a profesorilor, evoluția profesională continuă a profesorilor și a formatorilor, iar cariera în învățământ este nevoie să devină o opțiune atractivă.

De asemenea, este important să se îmbunătățească administrarea și conducerea instituțiilor de educație de formare și să se elaboreze sisteme eficiente de asigurare a calității. Înalta calitate va fi atinsă numai prin utilizarea eficientă și durabilă a resurselor și prin promovarea politicilor și a practicilor bazate pe elemente concrete în domeniul educației și formării. O prioritate a școlii trebuie să fie formarea de indivizi cu flexibilitate în gândire, care să manifeste disponibilitatea către gândirea laterală și divergentă în rezolvarea de probleme.

Producerea învățării – scopul specific al școlii – depinde, în mare măsură, de crearea unui anumit climat afectiv și de atitudinile adoptate de cei implicați, astfel încât, mai mult decât în orice alt tip de organizație socială, asemenea aspecte condiționează realizarea însăși a finalităților instituției școlare.

Rezumând, la nivel de organizație, se va acționa în principal, în următoarele direcții:

- vor fi identificate resurse financiare necesare asigurării resurselor materiale implicate în procesul instructiv-educativ
- se vor căuta soluții pentru motivarea personalului în executarea unor activități de învățământ suplimentare, aducătoare de venituri (cursuri, participări la programe de reconversie profesională, proiecte etc.)
- se va sprijini pregătirea continuă a personalului unității de învățământ;
- se vor atrage și integra în comunitatea școlară toate categoriile/grupurile vulnerabile de elevi, precum și minoritățile identificate la nivelul comunității Strategia Uniunii Europene pentru tineret,. Consiliul Uniunii Europene evidențiază printre altele, că educația și formarea joacă un rol crucial în soluționarea multor provocări socioeconomice, demografice, de mediu și tehnologice cu care se confruntă Europa și cetățenii săi în prezent și în anii ce vor urma.
- se va asigura un climat afectiv și se va adopta o atitudine pozitivă de către toți actorii implicați în procesul instructiv-educativ.
- se va promova egalitatea de șanse în domeniul educației, integrarea profesională și încurajarea tinerilor să joace un rol activ în societate.

## **ȚINTE STRATEGICE**

**Ținta 1:** Înfăptuirea politicilor educaționale ale M.E., 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 rezultatelor învățării, pentru toate nivelurile, formele și tipurile de învățământ existente în unitatea de învățământ, inclusiv pentru activitățile extracurriculare

**OBIECTIV SPECIFIC 2:** Utilizarea eficientă a resurselor financiare pentru realizarea programelor și activităților din PAS și din planul managerial

**OBIECTIV SPECIFIC 3:** Participarea majorității cadrelor didactice la programe de dezvoltare profesională centrate pe dezvoltarea competențelor din domenii prioritare, stabilite prin documente strategice și politici publice

**OBIECTIV SPECIFIC 4:** Dezvoltarea rețelei de parteneriat cu operatorii economici, în vederea realizării stagiilor de pregătire practică, conform planificării și cu rezultatele stabilite prin reglementările legale

**PLANUL OPERAȚIONAL  
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

## CURRICULUM

Funcția managerială	Activități	Termene	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanță
1. Proiectare	<p>Investigarea realității la nivelul grupului țintă; prelucrarea și interpretarea datelor obținute în urma aplicării instrumentelor de investigare a nevoilor părților interesate</p> <p>Dezvoltarea activităților suport pentru învățarea în mediul online</p> <p>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</p> <p>Elaborarea propunerilor de CDS, respectiv CDL, conform obiectivelor stabilite la nivelul sistemului național de învățământ</p> <p>Implicarea partenerilor familie/societate în decizia privind CDS /CDL</p> <p>Avizarea CDS/CDL de către Comisia de curriculum a școlii</p> <p>Aprobarea CDS/CDL în CA pentru a asigura conformitatea cu nevoile locale ale pieței 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>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>Elaborarea Planului de măsuri pentru sprijinirea elevilor cu</p>	Octombrie 2024	Raportul anual de autoevaluare a CTPTGAB	Director LOUATRON IONELA CORNELIA CEAC	<p>Corelarea obiectivelor stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și al celui teritorial cu cele specifice unității de învățământ.</p> <p>Elaborarea proiectului de curriculum al școlii privind aplicarea curriculum-ului național și dezvoltarea regională / locală de curriculum*)</p> <p>Elaborarea proiectului activității extracurriculare (extra-clasă și extrașcolară) și al concursurilor școlare.</p>
		Octombrie 2024	Procese verbale ale ședințelor de catedră	Psiholog școlar Drăghici Daniela	
		Permanent	Studii de diagnoză a nevoilor părților interesate	Director LOUATRON IONELA	
		Februarie 2025	Graficul de consiliere a cadrelor didactice	CORNELIA Director Adjunct Toma Simona	
		Martie 2025	Rapoarte ale cabinetului de asistență psiho-pedagogică	Director adjunct Zloteanu Dana Administrator Platformă G Suite for Education Toma Simona	
		Noiembrie 2024	Procese verbale ale întâlnirilor cu părinții	Responsabilii comisiilor metodice	
		Ianuarie 2025	Rapoarte ale diriginților	Director Adjunct Toma Simona	
			Parteneriate economice din zonă pentru structura CDL	Director adjunct Zloteanu Dana Responsabilii comisiilor metodice	
				Comisia de curriculum	
				de	



	<p>părinții plecați la muncă în străinătate</p> <p>Elaborarea, dacă se înregistrează astfel de cazuri, a Planului Educațional Individualizat de pregătire, în conformitate cu prevederile Metodologiei – cadru privind școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de grupe/clase în spitale, aprobată prin OMECTS nr. 5575/7.10.2011 astfel încât să fie asigurată derularea particularizată a procesului de predare-învățare-evaluare, prin transmiterea conținuturilor didactice, specifice disciplinelor de învățământ, conform nivelului de școlarizare, legislației în domeniu și profilului clasei în care este înregistrat beneficiarul; adaptarea strategiilor didactice, a metodelor, procedeeleor și tehnicilor didactice în acord cu particularitățile de vârstă și psiho-individuale ale beneficiarului</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent (Conform parteneriatelor și oportunităților)</p> <p>Septembrie 2024</p> <p>Conform solicitărilor</p>		<p>Director LOUATRON IONELA CORNELIA Comisia de curriculum</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Director Adjunct Toma Simona Director adjunct Zloteanu Dana Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Director Adjunct Toma Simona CEAC Psiholog școlar Drăghici Daniela Consilierul educativ Simion Elena</p> <p>Director Adjunct Toma Simona Psiholog școlar Drăghici Daniela Consilierul educativ Simion Elena Comisia diriginților</p> <p>Director Adjunct Toma Simona Psiholog școlar</p>	
--	---	--	--	---	--

				Drăghici Daniela Consilierul educativ Simion Elena Comisia diriginților Director LOUATRON IONELA CORNELIA Psiholog școlar Drăghici Daniela Director Adjunct Toma Simona Director adjunct Zloteanu Dana Responsabilii comisiilor metodice	
2. Organizare	<p>Procurarea documentelor curriculare oficiale, a manualelor, auxiliarelor curriculare, a cărților pentru bibliotecă</p> <p>Postarea informațiilor legate de examenele naționale pe site-ul școlii</p> <p>Actualizarea pe site-ul școlii a unei biblioteci virtuale cu auxiliare curriculare destinate calificărilor existente în oferta educațională a școlii</p> <p>Pregătirea pentru examenele de absolvire</p> <p>Pregătirea pentru olimpiade / concursuri școlare</p> <p>Alocarea de responsabilitati în cadrul CEAC in vederea consilierii cadrelor didactice care vor elabora CDS/CDL</p> <p>Asigurarea bazei logistice pentru derularea activității de instruire on line sau față în față, în funcție de scenariul adpotat , 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</p>	<p>Septembrie 2024</p> <p>Octombrie 2024</p> <p>Octombrie 2024</p> <p>Noiembrie 2024</p> <p>Septembrie 2024</p>	<p>Planurile de îmbunătățire la nivel de catedră/la nivel de cadru didactic</p> <p>Graficul de pregătire a elevilor pentru participarea la examenele naționale și olimpiade/ concursuri școlare</p> <p>Documente MEC, Rapoarte Date statistice Solicitări către autoritățile statului, în vederea</p>	<p>Director LOUATRON IONELA CORNELIA Director Adjunct Toma Simona Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Director adjunct Toma Simona Administrator site Toma Simona</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana Director adjunct Toma Simona Responsabil CEAC Responsabilii</p>	<p>Procurarea documentelor curriculare oficiale, a manualelor, auxiliarelor curriculare, (caiete de exerciții, culegeri de texte și de probleme, planșe, hărți, seturi de diapozitive etc.), a cărților pentru biblioteca și a aparaturii auxiliare.</p> <p>Asigurarea bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursurile școlare.</p>

	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, pentru prevenirea eșecului școlar, optimizarea procesului educațional, stimularea adaptării și integrării sociale și profesionale.	<p>Octombrie 2024</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent, conform nevoilor identificate</p>	<p>asigurării suportului logistic necesar derulării activității în condiții de Securitate sanitară Auxiliare curriculare</p>	<p>comisiilor metodice</p> <p>Director LOUATRON IONELA CORNELIA Director Adjunct Toma Simona Director adjunct Zloteanu Dana Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Director LOUATRON IONELA CORNELIA Director Adjunct Toma Simona Director adjunct Zloteanu Dana Responsabilii comisiilor metodice Psiholog școlar Drăghici Daniela</p>	
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</p>	<p>Septembrie 2024</p> <p>10 Septembrie și conform structurii anului școlar și a planurilor de învățământ Ianuarie 2025</p>	<p>Documente MEC, Rapoarte Acorduri de parteneriat Cadre didactice cu experiență în dezvoltarea de orar cu programul Untis Software-ul Untis</p>	<p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Director LOUATRON IONELA CORNELIA</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</p>

<p>didactică;</p> <p>Derularea de studii care să argumenteze structura ofertei educaționale</p> <p>Implementarea Planului de măsuri pentru sprijinirea elevilor cu părinții plecați la muncă în străinătate          Conceperea unui calendar de activități de pregătire suplimentară a elevilor cu părinți plecați la muncă în străinătate în vederea participării la Examele naționale și postarea tuturor informațiilor de sprijin pentru acești elevi pe site-ul școlii.          Implementarea, dacă există cazuri a PEI, astfel încât să fie sprijinită dezvoltarea personală a beneficiarului în vederea prevenirii factorilor de risc și a potențării factorilor de protecție, pentru prevenirea eșecului școlar, optimizarea procesului educațional, stimularea adaptării și integrării sociale și profesionale.</p>	<p>Septembrie 2024</p>	<p>Documentele în vederea derulării activităților didactice pe platformă</p>	<p>Director Adjunct Toma Simona          Director adjunct Zloteanu Dana          Comisia de orar</p>	<p>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>Octombrie 2024</p>	<p>Documente MEC</p>	<p>Director LOUATRON          IONELA CORNELIA          Director Adjunct Toma Simona          Director adjunct Zloteanu Dana          Responsabilii comisiilor metodice</p>	
	<p>Octombrie 2024</p>	<p>Cadre didactice cu disponibilitate și abilități de relaționare          Psiholog școlar</p>	<p>Director LOUATRON          IONELA CORNELIA          Director Adjunct Toma Simona          Director adjunct Zloteanu Dana          Comisia de curriculum</p> <p>Director LOUATRON          IONELA CORNELIA          Director Adjunct Toma Simona          Profesorii care predau la clasele terminale</p>	
	<p>Permanent, conform nevoilor identificate</p>		<p>Director</p>	

				LOUATRON IONELA CORNELIA Director Adjunct Toma Simona Director adjunct Zloteanu Dana Responsabilii comisiilor metodice Psiholog școlar Drăghici Daniela	
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 activitatii didactice</p> <p>Prelucrarea cantitativa si interpretarea datelor obtinute in urma aplicarii intrumentelor de evaluare a calitatii activitatii didactice</p> <p>Formularea unor concluzii privind optimizarea activitatii didactice ulterioare, pe baza interpretarii datelor obtinute; elaborarea propunerilor privind modificarea curriculum-ului național și a dezvoltărilor regionale și locale</p> <p>Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, solicitate de ISMB, MEC și autoritățile locale</p> <p>Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale conform procedurii operaționale PO10</p> <p>Arhivarea documentelor</p>	<p>Conform solicitărilor din sistem</p> <p>Semestrial</p> <p>Semestrial</p> <p>decembrie 2025</p> <p>Februarie 2025</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 elevilor</p> <p>Portofolii la nivelul comisiilor metodice</p> <p>Portofolii ale cadrelor didactice</p> <p>Feed – back din partea elevilor</p> <p>Programe individuale de pregătire</p> <p>Nivele de</p>	<p>Director LOUATRON</p> <p>IONELA CORNELIA</p> <p>Director Adjunct Toma Simona</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Comisia de curriculum</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>CEAC</p> <p>Psiholog școlar Drăghici Daniela</p> <p>Director LOUATRON</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>Asigurarea / pregătirea organizării examenelor naționale de sfârșit de ciclu</p> <p>Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, solicitate de ISMB., MENCȘ și autoritățile locale.</p> <p>Întocmirea documentelor legale privind curriculum-ul național.</p> <p>Arhivarea și păstrarea</p>

		<p>Conform solicitărilor din sistem</p> <p>Permanent</p>	<p>performanță definite pe baza SPP</p> <p>Cadre didactice cu abilități de relaționare și consiliere</p> <p>Arhivă</p>	<p>IONELA CORNELIA</p> <p>Director Adjunct Toma Simona</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Director LOUATRON</p> <p>IONELA CORNELIA</p> <p>Director Adjunct Toma Simona</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Secretar șef Florescu Florina</p>	<p>documentelor școlare oficiale conform prevederilor legislației aflate în vigoare.</p>
5.Motivarea	<p>Implementarea unui sistem de monitorizare a nevoilor elevilor</p> <p>Elaborarea unor instrumente standardizate pentru identificarea nevoilor educative ale beneficiarilor (elevi, părinți, cadre didactice)</p> <p>Asigurarea concordanței dintre nevoile locale, nevoile la nivelul comunității și nevoile individuale de dezvoltare ale elevilor</p> <p>Dezvoltarea de politici de promovare a imaginii școlii și a performanței personalului</p>	<p>Noiembrie 2024</p> <p>Decembrie 2024</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Chestionare /sondaje destinate evaluării gradului de satisfacție al elevilor și membrilor personalului</p> <p>Feed – back din partea elevilor</p> <p>Fișe individuale de control</p> <p>Fișe de observare</p> <p>Planurile de îmbunătățire a activității</p> <p>Portofolii la nivelul comisiilor metodice</p>	<p>Director LOUATRON</p> <p>IONELA CORNELIA</p> <p>Director Adjunct Toma Simona</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice CEAC</p> <p>Psiholog școlar Drăghici Daniela</p>	<p>Asigurarea caraterului stimulativ și fundamentarea dezvoltărilor locale de curriculum pe experiența copiilor / tinerilor și pe specificul comunitar.)</p>

			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 2025	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 Toma Simona 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 national și CDS/CDL	Octombrie 2024	Portofolii la nivelul comisiilor metodice Portofolii ale cadrelor didactice Planuri de dezvoltare profesională Cadre didactice cu abilități de relaționare și consigliere Consumabile	Director Adjunct Toma Simona CEAC Responsabilul Comisiei formare-dezvoltare resurse umane Psiholog școlar Drăghici Daniela	Asigurarea abilitării și a consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice.
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 2024  Permanent	Chestionare /sondaje destinate evaluării gradului de satisfacție al elevilor și	Director LOUATRON IONELA CORNELIA Director Adjunct Toma Simona	Organizarea colectivelor de catedră și a echipelor de proiect - în funcție de necesitățile școlii și de activitățile planificate.

			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	Responsabilii comisiilor metodice Responsabilii comisiilor metodice CEAC Psiholog școlar Drăghici Daniela	
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 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	Permanent  Permanent, conform oportunităților și obiectivelor proiectului Semestrial  Permanent  Permanent	Chestionare /sondaje destinate evaluării gradului de satisfacție al elevilor și membrilor personalului Rapoarte ale cabinetului de asistență psihopedagogică Cadre didactice cu abilități de relaționare și consiliere Psiholog școlar Site-ul școlii CAPP Consumabile	Director LOUATRON IONELA CORNELIA Director Adjunct Toma Simona Director adjunct Zloteanu Dana Responsabilii comisiilor metodice Responsabilii comisiilor metodice CEAC Psiholog școlar Drăghici Daniela Contabil șef Buciu Nicoleta Secretar șef Florescu Florina	Asigurarea coerenței între curriculum-ul național și dezvoltările regionale / locale*) Asigurarea coordonării între diferitele discipline / module / cadre didactice. Rezolvarea "conflictelor de prioritate" - între reprezentanții diverselor discipline - în interesul copiilor / tinerilor.



			Permanent		
<b>RESURSA UMANA</b>					
1.Proiectare	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	Ianuarie 2025 31 August 2025 Septembrie 2024  Conform graficelor / procedurilor de mișcare a personalului didactic și nevoilor organizaționale	Ștutul de funcții PAS Studii de caz la nivelul organizației Centralizatoarele cu formarea resursei umane Consumabile	Director LOUATRON IONELA CORNELIA Director Adjunct Toma Simona Director adjunct Zloteanu Dana Responsabilii comisiilor metodice Contabil șef Buciu Nicoleta Secretar șef Florescu Florina	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.
2.Organizare	Stabilirea structurii 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 Asigurarea functionarii circuitelor si fluxurilor informationale necesare supravegherii si realizarii activitatilor proprii ale structurii organizatorice a CTPTGAB; Actualizarea diagramei de comunicare intra și interinstituțională Actualizarea organigramei ofertei educaționale Stabilirea cerințelor din anexele Fișei postului pentru personalul angajat conform organigramei și a nevoilor locale; Stabilirea comisiilor de lucru și metodice la nivelul CTPTGAB și alocarea responsabilităților de management al comisiilor Realizarea, procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine - conform criteriilor naționale, locale și proprii.	Septembrie 2024   Septembrie 2024  Septembrie 2024  Octombrie 2024  Septembrie 2024	Ștutul de funcții PAS Studii de caz la nivelul organizației Centralizatoarele cu formarea resursei umane Contracte cu firmele care asigură asistența sanitară și organizarea în domeniul protecției muncii și situațiilor de urgență Materiale promoționale în	Director LOUATRON IONELA CORNELIA Director Adjunct Toma Simona  Director LOUATRON IONELA CORNELIA Director Adjunct Toma Simona Director adjunct Zloteanu Dana Secretar șef Florescu Florina Director LOUATRON IONELA	Realizarea, procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine - conform criteriilor naționale, locale și proprii. Realizarea cuprinderii copiilor și tinerilor înscriși în unitățile de studiu, colectivele și formele de educație stabilite prin lege. Organizarea concursurilor și a tuturor formelor de admitere pe bază de selecție, conform metodologiilor stabilite la nivel național, județean sau proprii. Realizarea orientării

	<p>Reglementarea modului de asigurare a condițiilor igienico-sanitare, a stării de sănătate și 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 Cuprinderea elevilor înscriși în unitățile de studiu, colectivele și formele de educație stabilite prin lege și în conformitate cu solicitările acestora 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>Septembrie 2024</p> <p>9 Septembrie 2024</p> <p>Octombrie 2024 - iunie 2025</p> <p>Septembrie 2024</p> <p>mai-august 2025</p>	<p>vederea derulării activităților de orientare școlară și vocațională a elevilor</p> <p>Metodologiile stabilite la nivel național</p> <p>Materiale promoționale</p> <p>onsumabile</p>	<p>CORNELIA Secretar șef Florescu Florina Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Administrator patrimoniu Pascale Alexandru</p> <p>Consilierul educativ Simion Elena Psiholog școlar Drăghici Daniela</p>	<p>vocaționale a copiilor și tinerilor.</p> <p>Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.</p>
--	--	--	--	---	---

3. Conducere operațională	<p>Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic</p> <p>Actualizarea Codului de conduită și numirea Consilierului etic</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, fără ca astfel de semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu față de salariatul care se conformează unei astfel de proceduri</p> <p>Elaborarea și comunicarea procedurii de sistem privind semnalarea neregularităților</p> <p>Realizarea procedurilor de disponibilizare (concediere*) și pensionare) conform legii</p>	<p>Septembrie 2024</p> <p>Octombrie 2024</p> <p>Septembrie 2024</p> <p>Permanent</p> <p>Septembrie 2024</p> <p>permanent</p> <p>conform legii sau solicitărilor</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 LOUATRON</p> <p>IONELA CORNELIA</p> <p>Director Adjunct Toma Simona</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Secretar șef Floresu Florina</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>CA</p> <p>Membrii comisiilor metodice</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>
4. Control - evaluare	<p>Monitorizarea activității fiecărui cadru didactic</p> <p>Adoptarea de către conducerea compartimentelor din CTPTGAB, a măsurilor de supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea lor directă</p> <p>Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane din cadrul CTPTGAB</p> <p>Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent, conform solicitărilor și prevederilor legale</p> <p>8 Septembrie 2024</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</p>	<p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p> <p>Conducătorii compartimentelor</p>	<p>Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic din subordine.</p> <p>Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISMB., MENCSȘ și autoritățile școlare.</p> <p>Întocmirea documentelor</p>

	<p>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 intra și ies din fiecare compartiment din cadrul CTPTGAB, a destinatarilor documentelor, a raportarilor către nivelurile ierarhic superioare și către alte institutii</p> <p>Respectarea procedurii operaționale PO10 Arhivarea documentelor, în ceea ce privește arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul CTPTGAB</p>	<p>Permanent, conform solicitărilor</p> <p>Iunie 2025</p> <p>Septembrie 2024</p> <p>Permanent</p>	<p>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>Consumabile</p> <p>Arhiva</p>	<p>din cadrul CTPTGAB</p> <p>CA</p> <p>Director LOUATRON</p> <p>IONELA</p> <p>CORNELIA</p> <p>Director Adjunct Toma Simona</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Secretar șef Florescu Florina</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p>	<p>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 abilitatilor necesare in vederea indeplinirii sarcinilor/atributiilor fiecarui post, în vederea încadrării corecte pe post a cadrelor didactice și a personalului</p> <p>Identificarea nevoilor de perfectionare a pregătirii profesionale a personalului.</p> <p>Elaborarea periodică a unei analize privind gradul de încărcare a personalului cu sarcini</p> <p>Elaborarea și actualizarea permanentă a planului de pregătire profesionala a personalului din compartimentele CTPTGAB, conform nevoilor identificate.</p> <p>Elaborarea unei proceduri de sistem privind metodologia identificării și stabilirii nevoilor de formare ale personalului</p>	<p>Anual, cu ocazia evaluarii salariatilor</p> <p>Permanent, in functie de evolutia mediului de lucru</p> <p>Noiembrie 2024</p>	<p>Ștutul de funcții</p> <p>Registrul unic de control</p> <p>Procese verbale ale Consiliilor de administrație</p> <p>Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</p> <p>Studii de caz la nivelul organizației</p> <p>Centralizatoarele cu formarea resursei umane</p> <p>Site-ul școlii</p> <p>Consumabile</p> <p>Arhiva</p>	<p>Director LOUATRON</p> <p>IONELA</p> <p>CORNELIA</p> <p>Director Adjunct Toma Simona</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial</p> <p>Compartimentul Secretariat pe baza propunerilor primite de la conducatorii compartimentelor</p>	<p>Realizarea încadrării corecte pe post a cadrelor didactice și a personalului. Întocmirea orarului și a programului școlii potrivit criteriilor științifice și legale.</p> <p>Repartizarea echitabilă și în conformitate cu criteriile naționale și locale, a stimulentele materiale și morale stabilite prin lege pentru cadrele didactice și nedidactice și pentru copii și tineri.</p> <p>Stimularea, prin mijloace materiale și morale, a formării, autoformării și dezvoltării profesionale.</p>

				din cadrul CTPTGAB. CEAC Comisia formare, dezvoltare resurse umane și gestionarea carierei	
6. Implicare / participare	<p>Asigurarea accesului la informații; postarea pe site-ul școlii a informațiilor de interes și de natură să permită buna derulare a activității în conformitate cu obiectivele CTPTGAB și prevederile fișei postului și reglementările interne</p> <p>Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent ; actualizarea bazei de date cu datele de contact ale membrilor personalului</p> <p>Alocarea de responsabilități în domeniul comunicării în rețeaua angajaților CTPTGAB, corelat cu tipul informațiilor comunicate în rețeaua angajaților</p>	<p>Permanent</p> <p>Septembrie 2024</p>	<p>Procese verbale ale Consiliilor de administrație</p> <p>Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</p> <p>Studii de caz la nivelul organizației</p> <p>Centralizatoarele cu formarea resursei umane</p> <p>Site-ul școlii</p> <p>Telefoane mobile</p> <p>Baza de date cu datele de contact ale membrilor personalului</p> <p>Consumabile</p> <p>Arhiva</p>	<p>Director LOUATRON IONELA</p> <p>CORNELIA</p> <p>Director Adjunct Toma Simona</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Secretar șef Florescu Florina</p> <p>Contabil șef Buciu Nicoleta</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial</p> <p>CEAC</p> <p>Administrator site</p>	<p>Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă existente: colectivele de catedră, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral.</p> <p>Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent.</p> <p>Stimularea participării la luarea deciziilor. Incurajarea și susținerea inovațiilor.</p>
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</p> <p>Creșterea numărului profesorilor participanți la programe internaționale, comisii la nivel</p>	<p>Permanent</p>	<p>Procese verbale ale Consiliilor de administrație</p> <p>Procese verbale ale Comisiei pentru</p>	<p>Director LOUATRON IONELA</p> <p>CORNELIA</p> <p>Director Adjunct Toma Simona</p>	<p>Formarea continuă generală - corelată cu evaluarea - a personalului din subordine.</p> <p>Asigurarea consilierii</p>

	<p>național, autori de manuale sau auxiliare curriculare</p> <p>Participarea unui număr mai mare de cadre didactice la seminarii, conferințe simpozioane</p> <p>Dezvoltarea și implementarea unei strategii de marketing care să conducă la conștientizarea beneficiilor asupra dezvoltării carierei, a participării la programele de formare continue, corelat cu obiectivele de dezvoltare personală și organizațională</p> <p>Contribuții ale cadrelor didactice referitoare la oferta de formare existentă la nivelul unității pe baza nevoilor identificate;</p> <p>Recomandarea cursurilor de formare adecvate nevoilor de dezvoltare ale colegiului, din oferta de formare existentă la nivelul municipiului</p>	Permanent	<p>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 adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial</p> <p>Compartimentul Secretariat pe baza propunerilor primite de la conducătorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB.</p> <p>CEAC</p> <p>Comisia formare, dezvoltare resurse umane</p>	<p>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>
8. Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor	<p>Alocarea de responsabilități membrilor personalului conform potențialului personal și a nevoilor personale și organizaționale</p> <p>Diseminarea exemplelor de bună practică, prezentarea unor exemple de succes și sărbătorirea succesului la nivelul organizației</p>	Septembrie 2024  Permanent	<p>Instrumente de investigare a punctelor forte și zonelor de interes pentru angajații CTPTGAB</p> <p>Studii la nivelul organizației</p> <p>Site-ul școlii</p> <p>PAS</p> <p>Procese verbale ale Consiliilor de administrație</p> <p>Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea</p>	<p>Director LOUATRON</p> <p>IONELA CORNELIA</p> <p>Director Adjunct Toma Simona</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Psiholog școlar Daniela Drăghici</p> <p>Profesor documentarist Vladut Manuela</p> <p>Consilier educativ Simion Elena</p> <p>Responsabil Comisia diriginților</p> <p>Marica Adrian</p> <p>Responsabilii</p>	<p>Eficiența activității catedrelor, a comisiilor metodice și pe probleme.</p> <p>Încurajarea comunicării deschise în organizație, inclusiv în plan informal.</p> <p>Organizarea de activități de "loisir" pentru personalul școlii.</p>

			Calității Registrul de Procese verbale ale Consiliului profesoral Registrul de inspecții CDI Sală de festivități Clubul european	comisiilor metodice Responsabilii compartimentelor funcționale din cadrul CTPTGAB	
9. Negocierea / rezolvarea conflictelor	Consolidarea integrității personalului din CTPTGAB prin promovarea standardelor etice profesionale și prin stimularea comportamentului etic, a profesionalismului și a rezultatelor obținute; desfasurarea de activitati de 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	Permanent  Septembrie 2024	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 control Consumabile Site-ul școlii	Director LOUATRON IONELA CORNELIA Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial Consilierul etic Florescu Florina Psiholog școlar Daniela Drăghici Comisia de disciplină Comisia diriginților Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial Consilierul etic Florescu Florina	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu / sau între: copii și tineri, cadre didactice și nedidactice, părinți etc.

## RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE

1.Proiectare	<p>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.</p> <p>Existența analizelor privind stadiul / gradul de finanțare al CTPTGAB și a priorității acțiunilor</p> <p>Identificarea surselor de finanțare extrabugetară , cu respectarea prevederilor legale privind încasarea și cheltuirea veniturilor extrabugetare;</p> <p>Identificarea de parteneriate care să permită activitatea de microproducție sau de prestări de servicii;</p> <p>Identificarea de oportunități de sponsorizare a CTPTGAB de către firme sau persoane interesate pentru dezvoltarea bazei materiale, îmbunătățirea ambientului școlar sau derularea activităților instructiv-educative</p> <p>Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotare al unității școlare.</p>	<p>Noiembrie 2024</p> <p>Permanent</p> <p>Decembrie 2024</p>	<p>Procese verbale ale Consiliilor de administrație</p> <p>Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</p> <p>Registrul de Procese verbale ale Consiliului profesoral</p> <p>Registrul intrării-ieșiri</p> <p>Registrul unic de control</p>	<p>Director LOUATRON IONELA CORNELIA CA</p> <p>Conducatorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB;</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial.</p> <p>Comisia de elaborare/revizuire a PAS</p>	<p>Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotare al unității școlare.</p> <p>Identificarea surselor extrabugetare de finanțare.</p> <p>Intocmirea documentației pentru construcții școlare și investiții.</p>
2.Organizare	<p>Centralizarea datelor privind personalul angajat si fondul de salarii, declarații obligatorii către CNPAS, CNAS, ANOFM și circa financiară, completarea REVISAL</p> <p>Alocarea resurselor, astfel incat sa se asigure efectuarea activitatilor necesare realizarii obiectivelor fiecarui compartiment din cadrul organigramei CTPTGAB</p> <p>Stabilirea masurilor necesare pentru incadrarea in resursele repartizate, in situatia modificarii obiectivelor specifice.</p> <p>Postarea informațiilor legate de alocarea burselor 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)</p>	<p>Decembrie 2024</p> <p>Permanent și conform termenelor stabilite pentru rectificările bugetare</p> <p>Permanent</p>	<p>Procese verbale ale Consiliilor de administrație</p> <p>Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</p> <p>Registrul de Procese verbale ale Consiliului profesoral</p> <p>PAS</p> <p>Legislația specifică</p> <p>Programul de dezvoltare a sistemului de control</p>	<p>Director LOUATRON IONELA CORNELIA CA</p> <p>Conducatorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB;</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial.</p> <p>Comisia de elaborare/revizuire a PAS</p>	<p>Repartizarea bugetului primit*), conform legii, pe capitole și articole bugetare.</p> <p>Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.</p> <p>Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar conform planificării.</p>



			intern/managerial pentru anul 2024 și 2025	Administrator site Toma Simona Comisia de burse, Responsabil Sandu Veronica	
3. Conducere operațională	<p>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 achiziției 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 burselor și distribuirea alocațiilor de stat pentru copii și celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege</p>	<p>Conform termenelor stabilite de cadrul legislativ</p> <p>Lunar</p> <p>Septembrie 2024</p>	<p>Studiu de nevoi Bugetul aprobat Planuri operaționale Procesele verbale ale Consiliilor de administrație Procese verbale ale Consiliilor profesorale Procese verbale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Documente financiar contabile – Tehnică de calcul Imprimantă Program de contabilitate</p>	<p>Director LOUATRON IONELA CORNELIA CA Contabil șef Buciu Nicoleta Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial  Comisia de burse Comisia diriginților</p>	<p>Realizarea execuției bugetare*) Realizarea planului de achiziții*) și dotare. Alocarea burselor 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.</p>
4. Control - evaluare	<p>Elaborarea de proceduri, conform prevederilor Ordinului Nr. 600/2024 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice în vederea derulării activitatilor de management financiar în cadrul compartimentelor din structura CTPTGAB; urmărirea includerii în proceduri a unor mențiuni cu privire la supervizarea activitatilor care implica un grad ridicat de expunere la risc; urmărirea ca, la apariția unor abateri față de politicile sau procedurile stabilite, ca urmare a unor circumstanțe deosebite, să fie întocmite documente adecvate, aprobate la un nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiilor</p>	<p>31.12.2024</p>	<p>Studiu de nevoi Bugetul aprobat Planuri operaționale Procesele verbale ale Consiliilor de administrație Procese verbale ale Consiliilor profesorale Procese verbale</p>	<p>Director LOUATRON IONELA CORNELIA Contabil șef Buciu Nicoleta Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de</p>	<p>Încheierea exercițiului financiar. Evaluarea realizării planului de achiziții și al utilizării fondurilor extrabugetare. Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISMB., MEN și autoritățile locale. Întocmirea documentelor</p>

	<p>Încheierea exercițiului financiar Exercitarea controlului financiar preventiv; 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. Asigurarea de informații ordonatorului de credite cu privire la execuția bugetului instituției, rezultatul execuției bugetare și a patrimoniului aflat în administrare. Arhivarea și păstrarea documentelor financiare 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 Monitorizarea accesului la resursele materiale, financiare si informationale ale CTPTGAB, conform actelor administrative de reglementare in domeniu Utilizarea datelor, informatiilor si a constatarilor autoevaluarii subsistemului de control intern/managerial la nivelul compartimentelor, precum si la nivelul CTPTGAB, prin asumarea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la 31 decembrie de catre ordonatorul principal de credite ( Anexa nr. 4.3 la Ordinul 600/2024 al administrației publice pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice)</p>	<p>31.12.2024</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Documente financiar contabile Tehnică de calcul Imprimantă Program de contabilitate</p> <p>Primaria Sector 6 – Directia de Audit Public Intern / Directia scolilor din cadrul Primariei Sector 6</p>	<p>control intern/managerial</p> <p>Director LOUATRON IONELA CORNELIA Contabil șef Buciu Nicoleta</p>	<p>legale privind managementul financiar. Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale.</p>
5.Motivarea	<p>Obținerea unei surse semnificative de venituri extrabugetare pentru școală și pentru cadrele didactice ca urmare a derulării de proiecte; Îmbunătățirea ambiantului școlar ca factor favorizant al 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</p>	<p>Permanent, conform acordurilor încheiate și oportunităților de aplicare</p> <p>Permanent, conform acordurilor încheiate și oportunităților</p>	<p>Președintele Consiliului reprezentativ al părinților, agenți economici, Comunitatea locală CNFPA, CLDPS, agenți economici, Ministerul Muncii, Camera de Comerț și</p>	<p>Director LOUATRON IONELA CORNELIA Director Adjunct Toma Simona Director adjunct Zloteanu Dana Contabil șef Buciu Nicoleta Comisia de proiecte Comisia de</p>	<p>Asigurarea de servicii (consultanță și expertiză, bază logistică, micro – producție, oferirea de spații pentru diverse activități, etc.) în contrapartidă pentru organizații, ca surse alternative de finanțare.</p>



		Permanent, conform nevoilor identificate		Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial	
8. Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor	<p>Asigurarea ocuparii posturilor cu personal competent, cu pregatire de specialitate necesara indeplinirii atributiilor prevazute in fisa postului; asigurarea continua a pregatirii profesionale a personalului angajat</p> <p>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</p> <p>Intocmirea documentelor prin care se efectueaza delegarea competentelor si responsabilitatilor, precum si a limitelor acestora.</p> <p>Comunicarea, in scris, catre cei in drept, a documentelor privind efectuarea delegarii competentelor/responsabilitatilor si a limitelor acestora</p>	<p>Permanent, conform nevoilor identificate</p> <p>Semestrial</p> <p>Septembrie 2024</p> <p>Permanent, conform nevoilor identificate</p>	<p>Statul de functii</p> <p>Bugetul aprobat PAS</p> <p>Planuri operaționale</p> <p>Procese verbale ale Consiliilor de administrație</p> <p>Procese verbale ale Consiliilor profesorale</p> <p>Legislație specifică</p>	<p>Director LOUATRON IONELA CORNELIA CA</p> <p>Conducatorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB;</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial</p>	Formarea echipei personalului administrativ
9. Negocierea a / rezolvarea conflictelor	<p>Intocmirea inventarului functiilor/posturilor sensibile si a listei cu salariatii care ocupa functii/posturi sensibile</p> <p>Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară</p>	<p>Ianuarie 2025</p> <p>Ori de câte ori este cazul</p>	<p>Planuri operaționale</p> <p>Procese verbale ale Consiliilor de administrație</p> <p>Oferte</p> <p>Contracte</p> <p>Legislație</p> <p>Proceduri</p> <p>Administrația școlilor sector 6</p>	<p>Director LOUATRON IONELA CORNELIA CA</p> <p>Conducatorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB;</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial</p>	<p>Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară.</p> <p>Negocierea celor mai avantajoase contracte de sponsorizare și condiții pentru obținerea fondurilor extrabugetare.</p>

				control intern/managerial Consilierul etic Florescu Florina	
<b>RELATIA CU COMUNITATEA</b>					
1.Proiectare	<p>Diversificarea instrumentelor de investigare a realității organizaționale și de proiectare a activității</p> <p>Mediatizarea exemplelor de bună practică și a performanțelor obținute de către actorii implicați în procesul de învățământ prin mass media și la nivel local</p> <p>Studii de estimare a necesarului de formare la nivel macro-economic și regional și corelarea ofertei educaționale cu nevoile identificate</p> <p>Proiectarea misiunii și viziunii școlii prin revizuirea Planului de acțiune al școlii pentru perioada 2017-2024 și mediatizarea acestuia pe site-ul școlii</p> <p>Asigurarea unui flux al informațiilor, atât în interior cât și în/din exterior, stabilirea tipului de informații, a conținutului, calitatii, frecvenței, surselor și adestinatarilor acestora, care să permită atingerea obiectivelor de dezvoltare organizațională și îndeplinire a misiunii CTPTGAB</p> <p>Implicarea cadrelor didactice în activitățile ISMB, MEN, CNDIPT; creșterea numărului profesorilor participanți la programe internaționale, comisii la nivel național, autori de manuale sau auxiliare curriculare</p>	<p>Octombrie 2024</p> <p>Permanent</p> <p>Octombrie 2024</p> <p>Octombrie 2024</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Chestionare, studii, PLAI, PRAI, PAS, Raport monitorizare PAS INTERNET Site-ul școlii</p>	<p>Director LOUATRON IONELA CORNELIA</p> <p>Director Adjunct Toma Simona</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>Comisia de elaborare/revizuire a PAS</p> <p>Comisia de monitorizare a PAS</p> <p>CEAC</p> <p>Administrator site Toma Simoa</p>	<p>Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resurse disponibile.</p> <p>Elaborarea planurilor / programelor de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale.</p> <p>Participarea la elaborarea planului anual de inspecție (generală, tematică și specială) împreună cu ISMB).</p> <p>Informarea tuturor categoriilor și organizațiilor interesate / beneficiare în legătură cu activitatea unității școlare și cu programele naționale de reformă în curs, precum și promovarea altor proiecte de inovație.</p>
2.Organizare	<p>Creșterea numărului de acorduri parteneriale și acoperirea tuturor nevoilor de parteneri conform priorităților de dezvoltare din PAS</p> <p>Colaborarea cu Consiliul local sector 6 și Direcția școlilor din cadrul Primăriei sector 6 în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea școlii</p>	<p>Permanent</p>	<p>Chestionare, studii, PLAI, PRAI, PAS, Raport monitorizare PAS</p>	<p>Director LOUATRON IONELA CORNELIA</p> <p>Director Adjunct Toma Simona</p> <p>Director adjunct</p>	<p>Colaborarea cu autoritățile locale alese (Consiliul Județean, Consiliul Local și Primăria) în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor</p>



			Autorizații de funcționare Registrul unic de control Site-ul școlii		combaterea delincvenței juvenile.
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 600/2024 al administrației publice pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice) și la nivel de instituție (Anexa nr. 4.2 la la Ordinul 600/2024 al administrației publice pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice I)</p> <p>Operatiunea 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>Asigurarea desfășurării activității de audit intern asupra sistemului de control intern/managerial, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor.</p> <p>Intocmirea rapoartelor semestriale și anuale de activitate a unității școlare, dezvoltarea SCIM și SMC au ca efect îmbunătățirea calității ofertei educaționale și a programelor dezvoltate de către CTPTGAB</p>	<p>Permanent</p> <p>Semestrial (pe an financiar)</p> <p>Semestrial (pe an financiar/an școlar)</p> <p>Decembrie 2024</p> <p>Semestrial (pe an financiar/an școlar)</p>	<p>Planul managerial al ISMB PAS</p> <p>Resurse informaționale</p> <p>Copiatoare</p> <p>Profesori metodiști</p> <p>Cadre didactice implicate ca autori de curriculum, autori de manuale, autori de auxiliare curriculare în programul național</p> <p>Site-ul școlii</p>	<p>Director LOUATRON IONELA CORNELIA</p> <p>Director Adjunct Toma Simona</p> <p>Director adjunct Zloteanu Dana</p> <p>CEAC</p> <p>Conducătorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de control intern/managerial</p> <p>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 evaluare a realizării proiectelor de inovatie și reforma.</p> <p>Intocmirea rapoartelor semestriale și anuale de activitate a unității școlare.</p>

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 Bibliotecă CDI Cămin Cantină Spații dotate corespunzător Acorduri de parteneriat	Director LOUATRON IONELA CORNELIA Director Adjunct Toma Simona Director adjunct Zloteanu Dana Conducătorii 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 desemnate de partenerii sociali în structurile școlii Participarea reprezentanților celor 3 organizații sindicale din cadrul CTPTGAB la procesul decizional și în rezolvarea problemelor școlii	Permanent  Conform graficului de activități ale CA și CP sau nevoilor	Cadre didactice cu experiență și expertiză și activ implicate în viața CTPTGAB Acorduri de parteneriat PAS	Director LOUATRON IONELA CORNELIA Director Adjunct Toma Simona Director adjunct Zloteanu Dana	Consultarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor școlii. Organizează întâlniri periodice cu reprezentanții comunității locale: membri în organele alese de conducere de la nivel local, părinți, oameni de afaceri, reprezentanți ai bisericii și ai organizațiilor culturale, etc., privind creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la specificul comunitar.



7. Formare / dezvoltare profesională și personală	<p>Participarea reprezentanților firmelor partenere în sesiunile de evaluare pentru selecția în vederea angajării absolvenților sau oferirea sugestii asupra modalităților de proiectare a activității</p> <p>Dezvoltarea de programe comune care vizează formarea continuă, cu și de către specialiștii școlii; dezvoltarea componentei „educație permanentă” a procesului de învățământ</p>	<p>Conform solicitărilor</p> <p>Septembrie 2024 sau conform solicitărilor</p>	<p>Cadre didactice cu experiență și expertiză în formarea adulților și activ implicate în viața CTPTGAB</p> <p>Acorduri de parteneriat PAS</p>	<p>Director LOUATRON IONELA CORNELIA Director Adjunct Toma Simona Director adjunct Zloteanu Dana CEAC</p>	<p>Organizarea diferitelor forme de reconversie profesională*). Organizarea de cursuri / forme de pregătire pentru satisfacerea nevoilor și la cererea comunității locale.</p>
8. Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor	<p>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</p> <p>Învățarea mutuală și schimburile de bune practici la nivel național, internațional și mai cu seamă european</p>	<p>Octombrie 2024</p> <p>Permanent</p>	<p>Cadre didactice cu experiență și expertiză în formarea adulților și activ implicate în viața CTPTGAB</p> <p>Acorduri de parteneriat PAS</p> <p>Site-ul școlii</p> <p>Rapoarte de inspecție</p> <p>Rapoarte de monitorizare</p>	<p>Director LOUATRON IONELA CORNELIA Director Adjunct Toma Simona Director adjunct Zloteanu Dana CEAC</p>	<p>Organizarea unor echipe mixte sau participarea personalului din școală la diferite proiecte de dezvoltare comunitară și la alte proiecte locale, naționale și internaționale.</p>
9. Negociere a / rezolvarea conflictelor	<p>Asigurarea transparenței manageriale</p> <p>Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar pentru CTPTGAB, în condiții de totală transparență decizională, promovând relații de tip win-win</p>	<p>Permanent</p>	<p>Planuri operaționale</p> <p>Procese verbale ale Consiliilor de administrație</p> <p>Oferte</p> <p>Contracte</p> <p>Legislație</p> <p>Proceduri</p> <p>Consiliul local sector 6</p> <p>Administrația școlilor sector 6</p> <p>Site-ul școlii</p>	<p>Director LOUATRON IONELA CORNELIA CA Conducătorii compartimentelor din cadrul CTPTGAB; Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de</p>	<p>Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar pentru unitatea școlară.</p> <p>Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților / comunității, regiile autonome de servicii, instituții religioase și culturale etc.</p>

			Registrul intrări- ieșiri	control intern/managerial Consilierul etic Scarlatescu Vasilica	
--	--	--	------------------------------	---	--