



NR. 2487/ 24.09.2025

PLAN MANAGERIAL

AN ȘCOLAR 2025-2026

I. VIZIUNEA

COLEGIUL NAȚIONAL „ELENA GHIBA BIRTA” își propune să devină un reper în materie de educație formală și nonformală, care să dezvolte profilul unor tineri cu personalitate autonomă și sistem de valori asumat, capabili să parcurgă cu succes rute academice, să se adapteze schimbărilor unei lumi multiculturale și globalizate, să se integreze pe piața muncii și să participe activ la viața comunității.

II. MISIUNEA

COLEGIUL NAȚIONAL „ELENA GHIBA BIRTA”, cu dăruire, profesionalism și responsabilitate, formează elevii oferind oportunitatea dezvoltării prin activități curriculare și extracurriculare de calitate, prin oferte educaționale atractive, beneficiind de un corp profesoral competitiv și de un climat de muncă colaborativ, exploatând noile tehnologii. Valorile școlii sunt repere fundamentale centrate pe conceptele de profesionalism, cultivarea valorii, implicare, cooperare și responsabilitate.

III. ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
➤ Existența unui corp profesoral de calitate, cu calificare înaltă, cu doctorat, gradul didactic I sau II, formatori, metodiști, inspectori; ➤ Rezultate bune la învățătură și purtare ale elevilor; ➤ Participarea elevilor la olimpiade și concursuri școlare; ➤ Rezultate bune ale elevilor la examenele și evaluările naționale;	➤ Insuficienta colaborare între cadre didactice, cadre didactice-elevi-părinți, preferința pentru acțiuni individualiste, în detrimentul avantajelor oferite de munca în echipă; ➤ Înțelegerea greșită de către unele cadre didactice a rolurilor în școală, care nu se limitează la activitatea de la clasă;



COLEGIUL NAȚIONAL „ELENA GHIBA BIRTA” ARAD

B-dul Dragalina, nr. 6, tel: 0257/ 28 09 37, fax: 0257/ 28 17 85

e-mail: cngbirta@yahoo.com, <https://www.ghibabirta.ro>

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">➤ Cadre didactice cu potențial creativ și disponibilitate de inițiere de/implicare în activități și proiecte;➤ Disponibilitatea unei mai părți a elevilor de a participa la activități școlare și extrașcolare din cadrul școlii/din comunitate;➤ Funcționarea programului <i>Școală după școală</i> la nivelul primar;➤ Utilizarea platformei Office 365, a aplicațiilor Meet, Zoom, a Yahoo-ului, și aplicației WhatsApp în învățare, transmiterea informației și comunicare cu elevii chiar și după perioada pandemiei;➤ Utilizarea mai multor canale de comunicare Microsoft Teams, email - googlegroups, WhatsApp pentru o bună comunicare internă;➤ Ofertă atractivă de cursuri opționale, raportate la nevoile elevilor și care reflectă personalitatea și profilul liceului;➤ Concordanță între profilurile și specializările claselor și cerințele de pe piața muncii;➤ Implementarea proiectului Erasmus+ de Acreditare 2023-2027;➤ Implementarea proiectului PNNR Smart Lab „Smart labs for smarter kids”➤ Comunicare intrainstituțională deschisă și transparentă, astfel încât informația să ajungă rapid și pe mai multe canale înspre profesori și elevi;➤ Prestigiul de care se bucură Colegiul Național „Elena Ghiba Birta” în comunitate;➤ Colaborare bună cu ISJ Arad, cu organe și organisme din administrația locală, cu diverse asociații sau ONG-uri;➤ Constituirea la nivelul școlii a parteneriatelor cu diverse instituții locale; | <ul style="list-style-type: none">➤ Unele cadre didactice încă mai consideră actuale anumite metode de predare-învățare-evaluare de genul „magister dixit”, necorespunzătoare profilului elevilor noștri;➤ Orele de dirigenție se cantonează în prea mare măsură în clișee deja depășite și nu există un interes prea mare în pregătirea și desfășurarea unor activități adaptate nevoilor elevilor;➤ Disfuncționalități în managementul timpului și al stresului;➤ Creșterea nivelului de stres în rândul profesorilor și elevilor, cauzate de lipsa socializării în contextul învățării la distanță;➤ Insuficienta implicare a părinților în proiectele școlii;➤ Neimplicarea tuturor elevilor în acțiuni cu caracter extrașcolar și extracurricular;➤ Insuficienta înțelegere de către unele cadre didactice a importanței relațiilor amiabile între instituții;➤ Dificultatea de a desfășura proiecte și de a întreține relații cu comunitatea în contextul reabilitării/ amenajării post reabilitare;➤ Un număr important de elevi de la clasele de liceu de la profilul matematică-informatică solicită transfer la clasele de filologie sau științe. |
|--|---|



COLEGIUL NAȚIONAL „ELENA GHIBA BIRTA” ARAD

B-dul Dragalina, nr. 6, tel: 0257/ 28 09 37, fax: 0257/ 28 17 85

e-mail: cngbirta@yahoo.com, <https://www.ghibabirta.ro>

➤ Apariții de articole în presă despre acțiunile și activitățile școlii, participarea la emisiuni și interviuri; ➤ Participarea și implicarea la evenimente derulate în comunitate, în parteneriate cu instituții și ONG-uri; ➤ Utilizarea site-ului școlii pentru transmiterea de informații și postarea de activități.	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
➤ Varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD, ME, ONG-uri, universități; ➤ Dezvoltarea de programe și proiecte împreună cu părinții; ➤ Implicarea școlii în programe și proiecte comunitare, naționale, europene; ➤ Disponibilitatea multor părinți de a se implica în viața școlii, de a participa la activitățile educative organizate în școală etc.; ➤ Realizarea unor parteneriate cu parteneri educaționali, instituții, ONG-uri din țară și din străinătate; ➤ Accesul facil la sursele și mijloacele de informare – site-ul ISJ, ME, etc. ➤ Resursele Educaționale Deschise.	➤ Schimbări legislative și metodologice frecvente; ➤ Limitările impuse de reabilitare în ceea ce privește organizarea de activități școlare și extrașcolare; ➤ Implementare cu mari întârzieri a proiectelor de dotări prin PNRR; ➤ Insuficienta conștientizare a părinților și a elevilor privind rolul lor de principal partener educațional al școlii; ➤ Supraîncărcarea cadrelor didactice cu sarcini și activități care nu sunt remunerate; ➤ Fluctuațiile anuale de personal didactic suplinitor; ➤ Prelungirea duratei reabilitării; ➤ Funcționarea temporară, în spații lipsite de dotarea necesară unei educații a secolului XXI; ➤ Finanțare insuficientă pentru reabilitarea și dotarea școlii.



IV. OBIECTIVE STRATEGICE

1. Realizarea unor **experiențe de învățare** la cele mai înalte standarde de calitate;
2. Promovarea **stării de bine** prin sprijinirea elevilor în dezvoltarea competențelor necesare pentru a deveni autonomi și pentru a reuși în plan personal și profesional într-o lume în schimbare;
3. Îmbunătățirea strategiei de **monitorizare** a procesului educațional și a activității administrative și asigurarea sprijinului în promovarea calității;
4. Dezvoltarea unor **experiențe digitale** consistente pentru elevi într-un **mediul colaborativ** pentru a îmbunătăți predarea, învățarea și evaluarea;
5. Asigurarea sănătății, securității și integrității fizice a elevilor și profesorilor, combaterea discriminării, a violenței, a segregării și a formelor de **bullying și cyberbullying**;
6. Susținerea complementarității educației școlare și extrașcolare, prin adoptarea unor noi strategii de **colaborare cu parteneri** educaționali și comunitari.

V. OBIECTIVELE GENERALE RAPORTATE LA DOMENIILE FUNCȚIONALE

DOMENIU	OBIECTIVE GENERALE
CURRICULUM	Elaborarea documentelor de proiectare didactică centrate pe experiențe didactice inedite, ținând standarde înalte de calitate
	Proiectarea și realizarea de activități didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și a internetului
	Organizarea și desfășurarea de activități curriculare și extracurriculare în mediul școlar, extrașcolar și online având ca scop promovarea stării de bine și sădirea încrederii în potențialul elevilor
	Elaborarea documentelor de proiectare didactică având ca țintă promovarea stării de bine, prin individualizarea învățării
	Promovarea unei oferte atractive de CDS, capabilă să răspundă nevoilor de dezvoltare personală a elevilor



COLEGIUL NAȚIONAL „ELENA GHIBA BIRTA” ARAD

B-dul Dragalina, nr. 6, tel: 0257/ 28 09 37, fax: 0257/ 28 17 85

e-mail: cngbirta@yahoo.com, <https://www.ghibabirta.ro>

RESURSE UMANE	Monitorizarea activității cadrelor didactice și a elevilor prin asistențe la ore, prin monitorizarea activităților extrașcolare organizate, prin verificarea notării ritmice etc.
	Întocmirea de rapoarte care să conțină măsuri de eficientizare a învățării și de îmbunătățire a rezultatelor școlare
	Integrarea în activitățile didactice și adaptarea resurselor și instrumentelor digitale la specificul fiecărei discipline
	Implementarea de proiecte la orele de consiliere pentru a preveni discriminarea, violența, bullying-ul și cyberbullying-ul
	Proiectarea de activități inter și pluridisciplinare alături de parteneri educaționali
	Crearea de materiale didactice utilizabile în prezentări pe platforme sau aplicații de învățare
	Elaborarea și administrarea instrumentelor de evaluare pentru măsurarea gradului de dobândire a experiențelor de învățare
	Utilizarea și diseminarea bunelor practici de învățare digitalizată, cu ajutorul tehnologiilor moderne
RESURSE UMANE	Realizarea de activități metodice demonstrative, pe arii curriculare și catedre, lecții demonstrative
	Elaborarea, adaptarea, selectarea resurselor educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte resurse care pot fi utilizate
	Elaborarea de materiale auxiliare, cărți în domeniul educațional, de a publica articole în reviste de pedagogie, de a participa la seminarii, dezbateri, mese rotunde, simpozioane sau, după caz, a întâlnirilor pe platforme educaționale
	Monitorizarea pregătirii pentru evaluare națională, bacalaureat, olimpiade și concursuri școlare
	Participarea la cursuri de formare din oferta unor furnizori sau prin activități de diseminare în cadrul școlii care să contribuie la dezvoltarea competențelor tuturor cadrelor didactice necesare în utilizarea mijloacelor IT



COLEGIUL NAȚIONAL „ELENA GHIȚA BIRTA” ARAD

B-dul Dragalina, nr. 6, tel: 0257/ 28 09 37, fax: 0257/ 28 17 85

e-mail: cngbirta@yahoo.com, <https://www.ghibabirta.ro>

	Participarea la cursuri de formare/ activități de instruire privind utilizarea catalogului electronic
	Proiectarea și derularea activităților de prevenire și combatere a violenței și bullyingului în mediul școlar și/sau în mediul online și a consumului de substanțe inerzise
	Participarea la programe, proiecte la nivel local, regional sau național, la simpozioane sau concursuri
RESURSE MATERIALE	Asigurarea funcționalității rețelelor de internet în toate spațiile în care se desfășoară activitatea didactică
	Asigurarea accesului la platforma școlii și la aplicațiile electronice utilizate la nivelul unității de învățământ pentru toți elevii și profesorii
	Asigurarea funcționalității echipamentelor IT pentru desfășurarea de activități colaborative
	Utilizarea permanentă a laboratoarelor inteligente și a dotărilor acestora
	Utilizarea permanentă a laboratoarelor și echipamentelor IT din PNRR
	Achiziționarea de jocuri de inteligență, creativitate și strategie pentru învățarea prin joc și dezvoltarea de competențe transversale
	Elaborarea proiectului de buget și prioritizarea achizițiilor și dotărilor
	Urmărirea permanentă a execuției bugetare cu respectarea legislației în vigoare
	Monitorizarea întocmirii documentelor legale privind managementul financiar
	Monitorizarea întocmirii procedurilor de sistem și operaționale
	Realizarea de materiale promoționale cu ocazia unor târguri sau evenimente care pot promova oferta școlară sau pot ilustra activități specifice școlii
	Continuarea demersurilor de dotare a sălilor de clasă și cadrelor didactice cu tablete/ laptopuri
	Achiziționarea materialelor conform bugetului alocat pentru dotare, conform legii, pe capitole și articole bugetare
DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ ȘI	Susținerea parteneriatelor interșcolare la nivel local, regional, național sau internațional
	Încurajarea practicilor de consultare și implicare a părinților în elaborarea și punerea în aplicare a proiectelor educaționale



COLEGIUL NAȚIONAL „ELENA GHIȚA BIRTA” ARAD

B-dul Dragalina, nr. 6, tel: 0257/ 28 09 37, fax: 0257/ 28 17 85

e-mail: cngbirta@yahoo.com, <https://www.ghibabirta.ro>

RELĂȚII COMUNITARE	Diseminarea unor exemple de bune practici, proiecte, lecții online, modele de teste de evaluare
	Inițierea de parteneriate și protocoale de colaborare cu instituții, organizații, parteneri educaționali
	Organizarea de evenimente, festivități, conferințe, simpozioane, workshop-uri
	Utilizarea diverselor rețele de socializare/ grupuri pentru o comunicare cât mai bună în situația învățării la distanță
	Actualizarea permanentă a site-ului școlii și îmbunătățirea structurii acestuia
	Monitorizarea cazurilor de violență, realizarea consilierii psihopedagogice de către consilierul școlii, menținerea legăturii cu ISJ Arad și Poliția Municipiului pentru realizarea acțiunilor de prevenție și combatere a cazurilor de violență, realizarea de activități educative și lecții în cadrul comisiilor metodice a diriginților pe această problematică
	Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația
	Stabilirea unor relații transparente cu mass-media, în vederea mediatizării celor mai importante evenimente din viața școlii



VI. OBIECTIVE OPERAȚIONALE

1. CURRICULUM

1.1. Întocmirea documentelor de proiectare la nivelul tuturor compartimentelor/comisiilor unității și asigurarea punerii în practică a obiectivelor propuse;

1.2. Creșterea nivelului rezultatelor școlare reflectat în evaluări de proces și în rezultatele la examene;

1.3. Monitorizarea activității de predare-învățare-evaluare;

Activități	Termene	Responsabili	Rezultate așteptate
Întocmirea, dezbaterea, aprobarea raportului de analiză pe anul școlar precedent	septembrie	Directori, CP, CA	Raportul de analiză
Întocmirea, dezbaterea, aprobarea planului managerial al directorilor/ planurilor comisiilor	septembrie-octombrie	Directori/responsabili comisii, CP,CA	Planurile manageriale
Întocmirea planificărilor calendaristice	septembrie	Cadre didactice / diriginți	Planificările calendaristice
Elaborarea tematicii activităților la nivelul comisiilor de lucru	septembrie	Responsabili comisii	Graficul activităților
Actualizarea organigramei	septembrie	Director	Organigrama
Actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară	septembrie	Director, director adjunct, CA, CP Comisia desemnată	ROFUI Legislația specifică
Actualizarea catalogului electronic	septembrie	CA, CP, Comisia desemnată	Îmbunătățire frecventă școlară, notare ritmică, baze date digitale



COLEGIUL NAȚIONAL „ELENA GHIȚA BIRTA” ARAD

B-dul Dragalina, nr. 6, tel: 0257/ 28 09 37, fax: 0257/ 28 17 85

e-mail: cngbirta@yahoo.com, <https://www.ghibabirta.ro>

Alegerea reprezentantului elevilor în C.A. Alegerea Consiliului Școlar al Elevilor	septembrie - octombrie	Comisia desemnată	Acte normative, regulamente, Comisie de lucru
Îndrumarea Consiliului Școlar al Elevilor la nivelul unității școlare	permanent	Consilier educativ Conducere	Regulamentul Consiliului Elevilor
Constituirea comisiilor de lucru, a componenței acestora și a atribuțiilor care le revin	septembrie	CP, CA	Regulamente și metodologii specifice Fișe de post
Organizarea serviciului pe școală	septembrie	CA, Comisia pentru orar	Graficul serviciului
Realizarea de activități metodice demonstrative, pe arii curriculare și catedre	pe tot parcursul anului	Directorii Comisia de curriculum	Logistică Materiale didactice Fișe de lucru
Monitorizarea activității de predare-învățare-evaluare	în funcție de situație	Directorii, CA, CEAC, Comisia de curriculum	Regulamente în vigoare, Rapoarte, chestionare
Proiectarea și realizarea de activități didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului	permanent	Directorii, CA, CEAC Comisia de curriculum	Platforme educaționale, aplicații
Elaborarea, adaptarea, selectarea resurselor educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte resurse care pot fi utilizate	permanent	Directorii, CA, CEAC, Comisia de curriculum	RED, Platforme educaționale, aplicații
Elaborarea instrumentelor de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului școlar al elevului	permanent	Directorii, CA, CEAC, Comisia de curriculum	Instrumente de evaluare online
Stabilirea unui program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru	permanent	Directorii, CA, CEAC, Comisia de curriculum	Responsabilii cu orarul, directori
Monitorizarea activității cadrelor didactice prin asistențe la ore	permanent	Directorii Comisia de curriculum	Fișe de asistență



COLEGIUL NAȚIONAL „ELENA GHIȚA BIRTA” ARAD

B-dul Dragalina, nr. 6, tel: 0257/ 28 09 37, fax: 0257/ 28 17 85

e-mail: cngbirta@yahoo.com, <https://www.ghibabirta.ro>

Elaborarea de teste de evaluare inițială, formativă și sumativă, de chestionare	permanent	Comisia de curriculum, CEAC	Diverse tipuri de teste și chestionare
Realizarea graficelor de pregătire pentru evaluare națională, bacalaureat, olimpiade și concursuri școlare	la începutul anului școlar	Comisia de curriculum	Grafice de pregătire
Realizarea de analize și dezbateri în Comisia de curriculum pe problematica predării- învățării - evaluării	periodic	Comisia de curriculum	Rapoarte de analiză
Întocmirea de rapoarte care să conțină măsuri de eficientizare a învățării și de îmbunătățire a rezultatelor școlare	periodic	Director, Director adjunct	Planuri de măsuri
Realizarea graficului de interasistențe în vederea asigurării asistenței metodice și de specialitate pentru profesorii nou încadrați	octombrie	Directorii	Grafic interasistențe
Monitorizarea permanentă a activităților extracurriculare derulate în școală, prin ținerea la zi a unei baze de date	permanent	Consilierul educativ Diriginții	Baze de date reactualizate, materiale care să reflecte rezultatele obținute
Monitorizarea absențelor, stabilirea întâlnirilor cu părinții elevilor obișnuiți să absenteze sau să întârzie la ore (fizic sau online)	permanent	Diriginții, consilierul școlar	Baze de date
Derularea de activități didactice și educative, menite să prevină fenomenele de segregare, bullying și cyberbullying	permanent	Directorii, diriginții, consilierul școlar, grupul de lucru antibullying întregul corp profesoral	Filme didactice, activități de consiliere, întâlniri cu specialiști în domeniu
Monitorizarea cazurilor de violență, realizarea consilierii psihopedagogice de către consilierii școlii, menținerea legăturii cu ISJ și Poliția Municipiului pentru realizarea acțiunilor de prevenție și combatere a cazurilor de violență, realizarea de activități educative și lecții în cadrul comisiilor metodice a diriginților pe această problematică	conform situațiilor apărute	Diriginții, consilierul educativ, consilierul școlar, grupul de lucru antibullying	Documente care atestă activitatea de consiliere psihopedagogică



COLEGIUL NAȚIONAL „ELENA GHIȚA BIRTĂ” ARAD

B-dul Dragalina, nr. 6, tel: 0257/ 28 09 37, fax: 0257/ 28 17 85

e-mail: cngbirta@yahoo.com, <https://www.ghibabirta.ro>

Punerea la dispoziție și cunoașterea documentelor legislative care ordonează activitatea în instituțiile de învățământ	întotdeauna când apar modificări	Directorul	Documente legislative
Participarea la programe, proiecte la nivel local, regional sau național, la simpozioane sau concursuri	la datele când sunt stabilite	Consilierul educativ	Logistică, documente proiective, alte resurse
Conceperea de instrumente de recunoaștere și transfer a competențelor dobândite informal și non-formal de participanții la proiectele de schimb interșcolar	la datele când sunt stabilite	Direcțiunea, CA, Comisia de proiecte	Instrumente de recunoaștere și transfer
Includerea experiențelor dobândite în contexte europene în activitatea școlară	la datele când sunt stabilite	Direcțiunea, CA, Comisia de proiecte	Documente curriculare
Proiectarea de activități alături de parteneri educaționali europeni	la datele când sunt stabilite	Direcțiunea, CA, Comisia de proiecte	Documente proiective
Folosirea în mobilități a instrumentelor ECVET și adaptarea lor la specificațiile legislative din domeniul vocațional în vederea recunoașterii transfrontaliere a competențelor dobândite în străinătate	la datele când sunt stabilite	Direcțiunea, CA, Comisia de proiecte	Instrumente ECVET, procedură de recunoaștere a competențelor



2. RESURSE UMANE

2.1 Formarea competențelor cadrelor didactice de predare-învățare-evaluare cu ajutorul tehnologiilor moderne

2.2 Utilizarea și diseminarea bunelor practici de învățare digitalizată, cu ajutorul tehnologiilor moderne

2.3 Adoptarea principiului învățării pe tot parcursul vieții și participarea la diferite programe de formare

Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
Participarea la cursuri de formare din oferta unor furnizori sau prin activități de diseminare în cadrul școlii care să contribuie la dezvoltarea competențelor tuturor cadrelor didactice necesare în activitatea la distanță cu ajutorul mijloacelor IT	permanent	Directorul, Responsabilul cu formarea continuă	Oferta CCD și a altor furnizori
Crearea de conturi de e-mail pentru elevii din clasele de început de ciclu, și acces la platformele și aplicațiile electronice utilizate la nivelul unității de învățământ	la începutul anului școlar	Informaticianul	Platforme de învățare, conturi de e-mail, telefoane, internet, tablete sau alte gadgeturi
Monitorizarea activității de formare a personalului didactic	permanent	Directorii, C.A. Comisia de mentorat și formare	Bază de date actualizată
Susținerea cadrelor didactice care conduc organizează activități de excelență	permanent	C.A.	Logistică la dispoziție
Organizarea și desfășurarea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice	la datele stabilite în calendar	Directorii	Metodologie specifică
Stimularea cadrelor didactice de a elabora materiale auxiliare, cărți în domeniul educațional, de a publica articole în reviste de pedagogie, de a participa la seminarii, dezbateri, mese rotunde,	permanent	Conducerea	Resurse financiare în limita posibilităților



COLEGIUL NAȚIONAL „ELENA GHIȚA BIRTA” ARAD

B-dul Dragalina, nr. 6, tel: 0257/ 28 09 37, fax: 0257/ 28 17 85

e-mail: cngbirta@yahoo.com, <https://www.ghibabirta.ro>

simpozioane sau, după caz, a întâlnirilor pe platforme educaționale			
Acțiuni de diseminare a bunelor practici experimentate în cursul unor mobilități individuale sau vizite de studiu	la întoarcerea din mobilități	Responsabilul cu formarea continuă	Logistică vizuale Materiale realizate de propunător
Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității școlare	semestrial	Secretariatul	Arhivă
Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația	permanent	Directorii	mediatizare
Organizarea de mobilități staff în vederea perfecționării cadrelor didactice în domeniul multilingvismului, digitalizării și sustenabilității mediului	la datele stabilite în calendar	Direcțiunea, CA, Comisia de proiecte	Logistică, materiale/ documente de organizare și derulare
Organizarea de activități on –line prin colaborarea cu partenerii internaționali/ participare la manifestări științifice	la datele stabilite în calendar	Direcțiunea, CA, Comisia de proiecte	Logistică, materiale/ documente de organizare și derulare
Colaborarea cu instituții de educație și formare din alte țări ale UE pentru implementarea de mobilități out-going ale elevilor	la datele stabilite în calendar	Direcțiunea, CA, Comisia de proiecte	Logistică, materiale/ documente de organizare și derulare



3. RESURSE MATERIALE

3.1 Gestionarea eficientă a resurselor financiare alocate școlii de la bugetul local

3.2 Asigurarea tuturor spațiilor cu dotările necesare bunei funcționări

Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
Analiza necesarului de fonduri pentru dotarea școlii	când este cazul	Administratorul de patrimoniu	Analiza de nevoi
Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reabilitare a colegiului, în funcție de informațiile transmise de Primăria Municipiului Arad	când este cazul	Administratorul de patrimoniu	Analiza periodică
Elaborarea proiectului de buget și prioritizarea achizițiilor și dotărilor	lunar/ trimestrial/ anual	CA, administratorul financiar	Analiza de nevoi Corelarea cu lista de priorități
Realizarea execuției bugetare	documente financiare	Administratorul financiar	Respectarea prevederilor legale
Achiziționarea materialelor conform bugetului alocat pentru dotare, conform legii, pe capitole și articole bugetare	documente financiare	Administratorul financiar	Buget alocat
Asigurarea fondurilor necesare relocării și funcționării școlii în noile spații	la începutul anului școlar și la nevoie	Administratorul financiar, direcțiune, informatician	Buget alocat
Întocmirea documentelor și rapoartelor tematice curente și speciale, solicitate de ISJ, CCD, ME și autoritățile locale	când este cazul	Director Responsabilii de compartimente	Contabilitate
Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar	lunar/ trimestrial/ anual	Directorul, Administratorul financiar	Contabilitate
Centralizarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii	anual	Serviciul secretariat,	Baze de date, dosare



COLEGIUL NAȚIONAL „ELENA GHIȚA BIRTA” ARAD

B-dul Dragalina, nr. 6, tel: 0257/ 28 09 37, fax: 0257/ 28 17 85

e-mail: cngbirta@yahoo.com, <https://www.ghibabirta.ro>

		contabilitate	
Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activități practice de autofinanțare	permanent	Directorul, C.A., administratorul financiar	Baze de date, contacte directe, oportunități
Întocmirea dosarelor pentru burse de merit, sociale, conform legislației în vigoare	la termenele stabilite	Secretariat, comisia dirigenților	Baze de date, dosare, serviciul secretariat
Participarea la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar	când sunt cuprinse în oferta de formare	Directorul, secretarele, administratorul financiar	Informări, resurse financiare
Implementarea de proiecte din fonduri europene	la termenele stabilite	Direcțiunea, comisia de proiecte	Documente specifice
Dezvoltarea unor instrumente eficiente pentru promovarea școlii la nivel internațional	la termenele stabilite	Direcțiunea, comisia de proiecte	Documente specifice



4. DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

4.1 Cultivarea spiritului de echipă și conștientizarea importanței construirii unui ethos al școlii

4.2 Atragerea părinților în mod susținut în viața, problemele școlii și rezolvarea comună de probleme

4.3 Încheierea de parteneriate cu parteneri educaționali, instituții, ONG-uri

Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
Stabilirea unui set de valori, norme și idei comune la care să adere întregul colectiv	permanent	Directorii, CA, colectivul de cadre didactice	Dialog instituțional
Întâlniri față în față sau online cu părinții, implicarea lor în mod susținut în viața școlii	permanent	Directorii, CA	Întâlniri, ședințe, dialog formal și informal
Stabilirea unor relații transparente cu mass-media, în vederea mediatizării celor mai importante evenimente din viața școlii	permanent	Directorii, CA Responsabil comisia de imagine	Comunicate de presă, invitații la evenimente
Cultivarea unor relații amiabile cu instituțiile din municipiu, cu reprezentanții acestora, în vederea colaborării în interesul elevilor	permanent	Directorii	Participarea la evenimente, ședințe, întâlniri
Lărgirea cercului de parteneri educaționali și a partenerilor instituționali	pe parcursul anului școlar	Directorii, CA, consilier educativ, Asociația părinților	Parteneriate educaționale, ședințe, comunicate, dialog interinstituțional
Actualizarea permanentă a site-ului școlii și îmbunătățirea structurii acestuia	atunci când se impune	Conducerea, Informaticianul	Site-ul



COLEGIUL NAȚIONAL „ELENA GHIȚA BIRTA” ARAD

B-dul Dragalina, nr. 6, tel: 0257/ 28 09 37, fax: 0257/ 28 17 85

e-mail: cngbirta@yahoo.com, <https://www.ghibabirta.ro>

Realizarea de materiale promoționale cu ocazia unor târguri sau evenimente care pot promova oferta școlară sau pot ilustra activități specifice școlii	ocazional	Directorii, consilierul educativ, comisia de imagine	Pliante, broșuri, roll-up-uri, fotografii și alte materiale
Luarea de atitudine față de situațiile negative, aplanarea posibilelor conflicte și detensionarea situațiilor generatoare de stări tensionate	când se impune	Directorii, consilierul școlar	Discuții constructive
Organizarea de întâlniri, mese rotunde, dezbateri, serbări ale elevilor, festivități	periodic	Conducerea, CSE	Logistică, costume, mape de lucru
Colaborarea cu instituții de educație și formare din alte țări ale UE pentru implementarea de mobilități out-going ale elevilor	pe parcursul anului școlar	Direcțiunea, comisia pentru proiecte	Logistică, documente specifice
Colaborarea cu agenți economici de pe piața muncii din UE pentru implementarea de mobilități out-going	pe parcursul anului școlar	Direcțiunea, comisia pentru proiecte	Logistică, documente specifice
Implementarea cu partenerii europeni de mobilități in-coming ale specialiștilor	pe parcursul anului școlar	Direcțiunea, comisia pentru proiecte	Logistică, documente specifice

DIRECTOR,

PROF. LAURA PUTNIC



DIRECTOR ADJUNCT,

PROF. CAMELIA AVRAMESCU