



Inspectoratul Școlar Județean Brăila

Colegiul Național „Nicolae Bălcescu”

B-dul Alexandru Ioan Cuza Nr. 182

Tel/Fax: 0239615333 E-mail: director@cnnb.ro

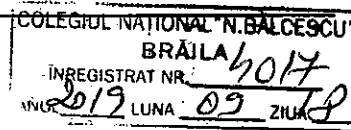
http://www.cnnb.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

romania2019.eu
Președinta României la Consiliul European

*Aprobat în CA
din 18.09.2019*



COLEGIUL NAȚIONAL „NICOLAE BĂLCESCU” BRĂILA PLAN MANAGERIAL DIRECTOR 2019 – 2020

ATRIBUȚII GENERALE ALE DIRECTORULUI

- (1) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație și cu prevederile ROFUIP.
- (2) Directorul este președintele Consiliului de Administrație;
- (3) Directorul coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării școlii
- (4) Manifestă loialitate față de unitatea de învățământ, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților.
- (5) Încurajează și susține colegii, în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.
- (6) Are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ; colaborează cu personalul cabinetului medical, al compartimentului contabilitate.
- (7) Directorul exercită funcția de ordonator de credite.
- (9) Beneficiază de indemnizație de conducere, conform reglementărilor legale în vigoare.
- (10) Norma didactică de predare a directorului și/ sau de grevarea de ore a acestuia se stabilesc, în baza normelor metodologice aprobate de Ministerul Educației Naționale.
- (11) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către Inspectoratul Școlar Județean.

ATRIBUȚII SPECIFICE

1. În exercitarea funcției de ordonator de credite directorul are următoarele atribuții:
 - a) propune în consiliul de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară,
 - b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;
 - c) se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
 - d) răspunde de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ.
2. În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:
 - a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
 - b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine; răspunde de angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate, precum și de selecția personalului nedidactic;
 - c) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
 - d) îndeplinește atribuțiile prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și de alte acte normative elaborate de Ministerul Educației Naționale.
3. Alte atribuții ale directorului sunt:
 - a) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;



Inspectoratul Școlar Județean Brăila

Colegiul Național „Nicolae Bălcescu”

B-dul Alexandru Ioan Cuza Nr. 182

Tel/Fax: 0239615333 E-mail: director@cnnb.ro

<http://www.cnnb.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



romania2019.eu
Partener al României la Coeziunea Europeană

- b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- c) coordonează și răspunde de colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar și răspunde de introducerea datelor în Sistemul de Informații Integrat al Învățământului din România (SIIR);
- d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- e) coordonează efectuarea anuală a recensământului copiilor/elevilor din circumscripția școlară, în cazul unităților de învățământ prescolar, primar și gimnazial;
- f) stabilește componenta formațiilor de studiu în baza hotărârii consiliului de administrație;
- g) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
- h) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginti la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare;
- i) numește cadrul didactic care face parte din consiliul clasei, ce poate prelua atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
- j) numește, în baza hotărârii consiliului de administrație, coordonatorii structurilor care aparțin de unitatea de învățământ cu personalitate juridică, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care își desfășoară activitatea în structurile respective;
- k) stabilește, prin decizie, componenta catedrelor și comisiilor din cadrul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație;
- l) coordonează comisia de întocmire a orarului și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- m) aprobă graficul serviciului pe școală a personalului didactic; atribuțiile acestora sunt precizate în regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- n) propune consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative din unitatea de învățământ;
- o) aprobă graficul desfășurării lucrărilor scrise semestriale;
- p) aprobă, prin decizie, regulamentele de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ în baza hotărârii consiliului de administrație;
- q) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
- r) asigură, prin șefii catedrelor și responsabilii comisiilor metodice, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- s) controlează, cu sprijinul șefilor de catedră/responsabililor comisiilor metodice, calitatea procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistente la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrascolare;
- t) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
- u) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;
- v) aprobă asistenta la orele de curs sau la activități educative școlare/extrascolare, a șefilor de catedră/responsabililor de comisii metodice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;



Inspectoratul Școlar Județean Brăila

Colegiul Național „Nicolae Bălcescu”

B-dul Alexandru Ioan Cuza Nr. 182

Tel/Fax:0239615333 E-mail:director@cnnb.ro

<http://www.cnnb.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



romania2019.eu
Președinția României și Consiliul European

w) consemnează zilnic în condica de prezență absentele și întârzierile la orele de curs ale personalului didactic de predare și instruire practică, precum și întârzierile personalului didactic auxiliar și nedidactic, de la programul de lucru;

x) își asumă, alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ pe care o conduce;

y) numește și controlează personalul care răspunde de sigiliul unității de învățământ;

z) asigură arhivarea documentelor oficiale și școlare:

aa) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii; răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;

bb) aprobă vizitarea unității de învățământ, de către persoane din afara unității, inclusiv de către reprezentanți ai mass-media. Face excepție de la această prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ.

4. Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, precum și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

5. Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.



Inspectoratul Școlar Județean Brăila

Colegiul Național „Nicolae Bălcescu”

B-dul Alexandru Ioan Cuza Nr. 182

Tel/Fax: 0239615333 E-mail: director@cnnb.ro

<http://www.cnnb.ro>



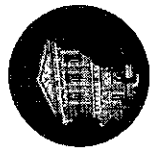
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



romania2019.eu
rețeaua națională de calitate în educație

A. Curriculum

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabili	Indicatori de performanță
1. Proiectare și organizare	Elaborarea proiectului de curriculum al școlii privind aplicarea curriculum-ului național și CDS	09-30.09.2019	Cadre didactice	Director adjunct Comisia pentru curriculum	Corelarea obiectivelor stabilite la nivel național și a celui local cu cele specificate în proiectul școlii.
	Elaborarea proiectului activității extracurriculare și al concursurilor școlare	09.09 -15.10. 2019	Cadre didactice Psiholog școlar	Director adjunct Coordonator programe educative școlare și extrașcolare Psihopedagog	Corelarea obiectivelor și activităților stabilite la nivel de școală cu cele stabilite la nivel național și local.
	Coordonează analiza necesarului de manuale și auxiliare didactice, procurarea acestora	Annual 01-30.09. 2019	Cadre didactice /programe de dotare finanțate de MEN	Director Bibliotecar Contabil șef	Existența în școală a manualelor și materialului didactic necesar. Centralizarea necesarului de manuale și auxiliare pentru completarea stocului.
	Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursuri școlare. Proiectarea ofertei de	Permanent	Personal administrativ Cadre didactice	Director adjunct Coordonator comisie programe educative Director adjunct	Corelarea cadrului și a bazei logistice cu obiectivele activităților.
		01-30.09. 2019	Consilier	Director adjunct	Corelarea cadrului și a bazei



Inspectoratul Școlar Județean Brăila
Colegiul Național „Nicolae Bălcescu”
 B-dul Alexandru Ioan Cuza Nr. 182
 Tel/Fax: 0239615333 E-mail: director@cnnb.ro
<http://www.cnnb.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



romania2019.eu

	activități extracurriculare și extrașcolare pentru anul școlar în curs		educativ Cadre didactice	Coordonator comisie programe educative	logistice cu obiectivele activităților.
	Operationalizarea planurilor manageriale la nivelul unității de învățământ	01-30.10. 2019	CA Coordonator CEAC Responsabili comisii metodice	Director Director adjunct Coordonator CEAC Responsabili comisii	Planuri operaționale elaborate corespunzător documentelor manageriale
	Aplicarea documentelor curriculare aprobate (pentru trunchiul comun și disciplinele opționale)	Permanent	Cadre didactice	Director adjunct Responsabili comisii metodice	Respectarea documentelor curriculare aprobate
2. Coordonare și monitorizare	Monitorizarea ofertei educaționale a școlii în acord cu indicatorii de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție	Permanent	Responsabili comisii metodice	Director, director adjunct	Program de asistențe la ore, asistențe la activități educative și extracurriculare
	Supervizarea desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare	Semestrial	Coordonator comisie programe educative școlare și extrașcolare	Director adjunct	Corelarea planurilor de activitate cu specificul școlii
	Coordonarea activității de centralizare a propunerilor	Octombrie 2019	Responsabil comisia	Director adjunct	Propuneri profesori pentru auxiliare. Fișe de consultare și



Inspectoratul Școlar Județean Brașov

Colegiul Național „Nicolae Bălcescu”

B-dul Alexandru Ioan Cuza Nr. 182

Tel/Fax: 0239615333 E-mail: director@cnnb.ro

<http://www.cnnb.ro>



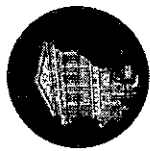
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



romania2019.eu

	de auxiliare la nivel de clase și obținerea acordului părinților	de auxiliare la nivel de acordului părinților	diriginților	acord părinți
	Supervizarea desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare	Semestrial	Coordonator comisii programe educative	Corelarea planurilor de activitate cu specificul școlii
	Asigurarea organizării și desfășurării simulărilor examenului de bacalaureat și a evaluării naționale	Decembrie 2019 Martie-mai 2020	Cadre didactice	Rezultate obținute de elevi Statistici la nivel de unitate
	Verificarea modului de completare a actelor de studii, a foilor matricole, a cataloagelor școlare	Lunar	Secretariat	Documente școlare verificate și avizate
	Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor educaționale pe baza indicatorilor de stabilități în urma diferitelor forme de inspecție	Conform planurilor de activitate	Comisii metodice Comisii concursuri școlare	Rapoarte semestriale
	Elaborarea propunerilor privind oferta CDS	Ianuarie-februarie 2020	Comisii metodice	Rapoarte întocmite
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, CCD, MEN și autoritățile locale	Când este cazul	Comisii și colective de lucru	Rapoarte întocmite

3. Control și evaluare



Inspectoratul Școlar Județean Brăila
Colegiul Național „Nicolae Bălcescu”

B-dul Alexandru Ioan Cuza Nr. 182

Tel/Fax: 0239615333 E-mail: director@cnnb.ro
<http://www.cnnb.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

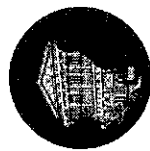


romania2019.eu
 Republica Română de Cultură și Educație

	Întocmirea documentelor legale privind curriculum național	Conform regulament	Cadre didactice	Director Responsabili cadre	Planificări calendaristice Proiecte didactice
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale	Permanent	Secretariat	Director Secretar șef	Respectarea legislației
4. Comunicare și motivare	Instruirea personalului didactic privind la completarea documentelor școlare	Anual 01-15.09. 2019	Cadre didactice	Director adjunct	100% cadre didactice instruite 100% dintre cadrele didactice cunosc și aplică reglementările în vigoare
	Consultanță pentru întocmirea documentelor manageriale	semestrial	Responsabili comisii metodice	Director Consilier educație Responsabili comisii metodice	Cadre didactice consiliate
	Asigurarea curriculumului bazat pe experiența elevilor și pe specificul comunitar.	Anual	Cadre didactice Elevi	Director	Schema orară

B. Resurse umane

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabili	Indicatori de performanță
1. Proiectare și organizare	Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane - recrutare, selecție,	Anual 30.09.	Comisii metodice	Director Secretar șef	Stat de funcții



Inspectoratul Școlar Județean Brașov
Colegiul Național „Nicolae Bălcescu”
B-dul Alexandru Ioan Cuza Nr. 182
Tel/Fax:0239615333 E-mail:director@cnnb.ro
<http://www.cnnb.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



	motivare, disponibilizare, privind atât personalul didactic cât și cel nedidactic.	2019	Secretariat		
	Stabilirea /operționalizarea criteriilor de recrutare, motivare și disponibilizare.	Anual	Consiliul de Administrație	Director	Respectarea legislației
	Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine - conform criteriilor naționale și proprii.	Anual, conform calendarului de mobilitate	Comisia de mobilitate Secretariat	Director Secretar șef	Fișa de încadrare
	Repartizarea elevilor înscriși în unitățile de studiu, colectivele și formele de educație stabilite prin lege	Anual	Secretariat	Director Secretar șef	Realizarea planului de școlarizare
	Organizarea concursurilor și a tuturor formelor de testare/admitere pe bază de selecție, conform metodologiilor stabilite la nivel național, județean sau proprii.	Conform grafic	Comisii de testare/admitere	Director	Respectarea metodologiilor
	Angajează personal în unitate prin încheierea contractului de muncă	Anual	Consiliul de Administrație	Director	Realizarea codului muncii
	Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii pentru elevi și cadre didactice.	Permanent	Cabinet medical Comisia de PSI și ISU	Director adjunct	Asigurarea condițiilor de sănătate și de securitate a muncii și pentru prevenirea și stingerea incendiilor
	Stabilirea componenței echipelor/formațiilor de studiu ale elevilor ;	15.09.2019	Director CA	Responsabil consiliu curriculum	Realizarea încadrării cu personal didactic în cf. cu prevederile legale și nevoile școlii



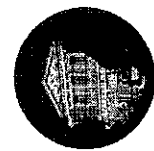
Inspectoratul Școlar Județean Brașov
Colegiul Național „Nicolae Bălcescu”
 B-dul Alexandru Ioan Cuza Nr. 182
 Tel/Fax: 0239615333 E-mail: diredirector@cnnb.ro
<http://www.cnnb.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



	Propunerea și numirea consilierului educativ	15.09.2019	Director CA	Responsabil consiliu curriculum	Realizarea încadrării cu personal didactic în cf. cu prevederile legale și nevoile școlii
	Propunerea și numirea diriginților pe clase	15.09.2019	Director CA	Director Director adjunct Consilier educativ	Numirea diriginților claselor a IX-a
	Stabilirea componenței comisiilor metodice și a comisiilor de lucru	15.09.2019	Director CA	Director Director adjunct Consilier	Stabilirea componenței comisiilor metodice și comisiilor de lucru Validarea componenței de către CP
	Stabilirea atribuțiilor generale și specifice la nivelul comisiilor	01-15.10.2019	Cadre didactice	Director Director adjunct Resp. comisii	ROI Fișa postului
	Monitorizarea activității comisiei de elaborarea orarului	Lunar	Director	Resp. comisie orar	Orar fără pauze pentru elevi
2. Coordonare și monitorizare	Aprobarea programului de serviciu pe școală al personalului didactic	01.11.2019	Comisia de elaborare orar	Director adjunct	Program serviciu pe școală cadre didactice
	Incheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic	Annual 01-17.09.2019	Secretariat	Director	Respectarea metodologiilor de încadrare
	Normarea și utilizarea personalului din subordine inclusiv în ce privește conducerea colectivelor de elevi	Annual 17.09.2019	Consiliul de Administrație	Director	Respectarea legislației



Inspectoratul Școlar Județean Brașov
Colegiul Național „Nicolae Bălcescu”
 B-dul Alexandru Ioan Cuza Nr. 182
 Tel/Fax: 0239615333 E-mail: director@cnnb.ro
<http://www.cnnb.ro>

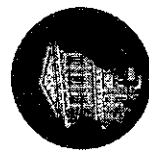


MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



romania2019.eu
 Republica Română la Comunitățile Europene

	(diriginți, învățători)	Annual 30.09. 2019	Responsabili compartimente	Director	Respectarea legislației
	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul din subordine.	Annual 30.09. 2019	Responsabili compartimente	Director	Respectarea legislației
	Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor.	Când este cazul	Consiliul de Administrație	Director	Respectarea legislației
	Realizarea procedurilor de disponibilizare (concediere și pensionare).	Când este cazul	Consiliul de Administrație	Director	Respectarea legislației
	Aplicarea SCIM	Permanent	ISJ director	Director adjunct	Documente ce atestă aplicarea SCIM
	Verificarea participării profesorilor la formele de perfecționare și formare continuă organizate la nivel local, județean	Semestrial	CCD director	Director adjunct	Documente ce atestă participarea cadrelor didactice-copii certificate formare
3. Control și evaluare	Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic din subordine.	Annual	Consiliul de Administrație	Director Director adjunct	Corelarea cu atribuțiile prevăzute în fișa postului
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISJ, CCD, MEN și autoritățile locale.	Când este cazul	Comisii și colective de lucru	Director Responsabili catedre și comisii	Rapoarte întocmite
	Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității școlare.	Permanent	Secretariat	Director Secretar șef	Respectarea legislației
4. Comunicare și motivare	Informează periodic personalul școlii în legătură cu cerințele transmise de ISJ pe FTP	Săptămânal	Secretariat Cadre didactice	Director adjunct Secretar șef	100% cadre didactice informate în legătură cu cerințele



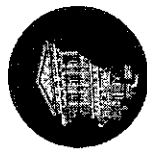
Inspectoratul Școlar Județean Brăila
Colegiul Național „Nicolae Bălcescu”
 B-dul Alexandru Ioan Cuza Nr. 182
 Tel/Fax: 0239615333 E-mail: director@cnnb.ro
<http://www.cnnb.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



					ISJ	
	Informează periodic personalul școlii în legătură cu sarcinile de serviciu ce decurg din planurile operaționale/planurile de activitate ale școlii	Săptămânal	Secretariat Cadre didactice	Director adjunct Secretar șef	100% cadre didactice informate	
	Informarea beneficiarilor educației asupra reglementărilor interne	Semestrial	Secretariat Cadre didactice	Director adjunct Secretar șef	100% cadre didactice și prof. diriginți informați 100% elevi informați 80% părinți informați	
	Aprecieria personalului didactic pentru gradație de merit;	Anual	Cadre didactice	CA CP	Aprecieri elaborate în funcție de solicitări	
	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 Profesorat.	Permanent	Responsabili colective de lucru	Director	Participarea personalului la procesul decizional	
4. Comunicare și motivare	Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent.	Permanent	Responsabili compartimente	Director	Respectarea legislației și a termenelor stabilite	
	Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația.	Permanent	Responsabili de compartimente	Director	Implicarea cadrelor în activitatea organizației	
	Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația.	Permanent	Responsabili de compartimente	Director	Implicarea cadrelor în activitatea organizației	
	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor din interiorul	Permanent	Responsabili de	Director	Existența în școală a unei atmosfere	



Inspectoratul Școlar Județean Brașov
Colegiul Național „Nicolae Bălcescu”

B-dul Alexandru Ioan Cuza Nr. 182

Tel/Fax: 0239615333 E-mail: director@cnnb.ro

<http://www.cnnb.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



romania2019.eu
Registru de Contabilitate în Conformitate cu Legea nr. 22/2002

	colectivului unității școlare.		compartimente		eficiente de lucru
	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între copii și tineri, cadre didactice și nedidactice, părinți, etc.	Permanent	Cadre didactice	Director	Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru

C. Resurse materiale și financiare

Funcția managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare și organizare	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții al unității școlare.	Anual	Contabilitate/ analiza de nevoi	Consiliul de administrație	Corelarea proiectului cu analiza de nevoi
	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare.	Permanent	Parteneri locali Spații disponibile pentru închiriere	Director Director adjunct Contabil șef	Veniturile extrabugetare obținute
	Achiziționarea materialelor conform buget alocat pentru dotare, conform legii, pe capitole și articole bugetare.	01.12. 2019	Contabilitate/ analiza de nevoi	Director Contabil șef	Corelarea repartiției bugetare cu lista de priorități
2. Coordonare și monitorizare	Dezvoltarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director Director adjunct	Respectarea listei de priorități
	Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate, conform planificării.	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director Director adjunct	Asigurarea condițiilor optime pentru un învățământ de calitate
	Realizarea execuției bugetare.	Trimestrul I	Contabilitate	Director	Respectarea legislației
	Realizarea planului de achiziții de către	Anual	Contabilitate	Director	Respectarea listei de



Inspectoratul Școlar Județean Brăila

Colegiul Național „Nicolae Bălcescu”

B-dul Alexandru Ioan Cuza Nr. 182

Tel/Fax: 0239615333 E-mail: director@cnnb.ro

<http://www.cnnb.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



romania2019.eu
Nașterea spiritului contribuitorilor europeni

	compartimentul contabilitate.	Semestrial	Secretariat Contabilitate Comisia dirigiților	Director Director adjunct	priorități
	Alocarea burselor și a celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege.	Semestrial	Secretariat Contabilitate Comisia dirigiților	Director Director adjunct	Respectarea criteriilor prevăzute de lege
	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii.	Când este cazul	Venituri proprii, sponsorizări	Consiliul de administrație	Corelarea cu lista de priorități
	Monitorizarea prezenței la programul de lucru și consemnarea absențelor personalului.	Săptămâna 1 de câte ori este cazul	Secretariat Cadre didactice	Responsabil întocmire foi colective de prezență Director Director adjunct	Dosar evidență completat Condica prezență semnată
	Păstrarea documentelor de evidență a învoierilor, concediilor de odihnă și a concediilor fără plată conform legii	Semestrial / anual	Membrii comisiilor de specialitate	Director Director adjunct Comisie de casare De inventariere	Documentație existentă
	Elaborarea documentației de inventariere și de casare	Semestrial / anual	Membrii comisiilor de specialitate	Director Director adjunct Comisie de casare De inventariere	Documentație existentă
	Încheierea exercițiului financiar.	Annual	Contabilitate	Director	Respectarea legislației
	Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare.	Trimestria 1	Contabilitate	Consiliul de administrație	Corelarea cu lista de priorități
3. Control/ evaluare	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISJ, CCD, MEN și autoritățile locale.	Când este cazul	Responsabili de compartimente	Director Director adjunct	Respectarea legislației și a termenelor
	Arhivarea și păstrarea documentelor	Annual	Contabilitate	Director	Respectarea legislației



Inspectoratul Școlar Județean Brașov
Colegiul Național „Nicolae Bălcescu”
 B-dul Alexandru Ioan Cuza Nr. 182
 Tel/Fax: 0239615333 E-mail: director@cnnb.ro
<http://www.cnnb.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



romania2019.eu
 România 2019 - Educație, Competențe, Inovare

	financiare oficiale.					
4. Comunicare și motivare	Asigurarea de servicii (consultanță și expertiză, baza logistică, ofertă de spații pentru diverse activități, etc.) în contrapartidă pentru organizații, surse alternative de finanțare.	Când este cazul	Responsabili compartimente/ baza materială a școlii	Director Director adjunct	Respectarea prevederilor legale	

D. Dezvoltare instituțională și relaționare

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabili	Indicatori de performanță
1. Proiectare și organizare	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile.	Permanent	Comisia pentru elaborarea și mediatizarea ofertei educaționale	Director Director adjunct	Racordarea planului de școlarizare la nevoile de educație ale comunității
	Elaborarea planurilor/ programelor de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale.	Annual	Comisia pentru proiecte de integrare europeană	Director Director adjunct Membrii comisiei	Dezvoltarea parteneriatului local
	Inițierea de parteneriate și programe cu instituții care să promoveze principiile non-discriminării și combaterii desegregării.	Când este cazul	Comisia pentru proiecte educative	Director Director adjunct Coordonator proiecte și programe	Corelarea cu analiza de nevoi
	Monitorizează activitatea cadrelor	Permanent	Responsabili	Director	Diseminarea



Inspectoratul Școlar Județean Brăila
Colegiul Național „Nicolae Bălcescu”
 B-dul Alexandru Ioan Cuza Nr. 182
 Tel//Fax:0239615333 E-mail:director@cnnb.ro
<http://www.cnnb.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



romania2019.eu
Republica Română și Comunitatea Europeană

	didactice debutante și sprijină integrarea acestora		de proiecte derulate	Director adjunct	rezultatelor
	Colaborarea cu autoritățile locale alese în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unității școlare.	Permanent	Proiect de buget/ Execuții bugetare	Director Contabil șef	Corelarea cu lista de priorități
	Încheierea de contracte cu agenții economici, ONG și alte organizații privind prestări reciproce de servicii.	Când este cazul	Cadre didactice	Director Contabil șef	Respectarea legislației
2. Coordonare și monitorizare	Aplicarea programelor naționale de reformă și întocmirea documentelor de implementare.	Permanent	Comisii de lucru	Director	Respectarea măsurilor de reformă și implementare
	Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserica, alte instituții interesate,	Când este cazul	Comisia pentru parteneriat educațional	Director Director educativ Director adjunct	Corelarea ofertei cu cererea de educație
	Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, pompieri și corpul gardienilor publici în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea delincvenței juvenile.	Permanent	Comisia pentru menținerea disciplinei	Director Director educativ Director adjunct	Respectarea regulamentului școlar
3 Control/evaluare	Elaborarea instrumentelor de monitorizare și evaluare utilizabile	Permanent	Responsabili de	Director Director	Motivarea personalului



Inspectoratul Școlar Județean Brăi
Colegiul Național „Nicolae Bălcescu”
B-dul Alexandru Ioan Cuza Nr. 182
Tel/Fax: 0239615333 E-mail: director@cnnb.ro
<http://www.cnnb.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



romania2019.eu
Partener în Promovarea Competențelor Europene

	în activitatea de inspecție		catedră Comisia de asigurare a calității	adjunct	
	Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare	Conform grafic	Responsabili de catedră	Director adj.	Fișe și instrumente aplicate Rapoarte elaborate
	Consemnarea absențelor și întârzierilor personalului didactic și nedidactic	Semestrial	Rapoarte responsabili catedră	Director adj.	Elaborarea planului de măsuri în acord cu analiza de nevoi
	Întocmirea documentelor de evaluare a realizării proiectelor de reformă.	Când este cazul	Responsabili de comisii	Director	Informarea corectă privind stadiul de realizare
	Întocmirea raportului anual de activitate a unității școlare.	Anual	Consiliul de administrație	Director	Analiza tuturor sectoarelor de activitate
4. Comunicare și motivare	Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză /consultanță, etc.) pentru programele și activitățile comunitare.	Când este cazul	Baza materială a școlii	Director	Asigurarea condițiilor necesare programelor și activităților comunitare
	Implicarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor școlii.	Conform grafic de lucru	Membrii de sindicat	Director	Participarea reprezentantului de sindicat la Consiliul de



				administrative
Organizarea întâlnirii periodice cu reprezentanții comunității locale:	Când este cazul	Comisia pentru parteneriat educațional	Director adj Coordonator cu proiecte educative	Corelarea ofertei cu cererea de educație
Organizarea diferitelor forme de prezentare a ofertelor de pregătire profesională – Târgul de oferte, site-ul școlii	Conform solicitărilor	Diriginții	Coordonator cu proiecte educative Director adj	Organizarea diferitelor forme de prezentare a ofertelor de pregătire profesională

Director,
 Prof.dr. Silvia Petrescu