



NOTA INTERNA

Comisia de control managerial intern

Art. 1. –

(1) La nivelul Liceului Tehnologic “*Traian Vuia*” Tăuții-Măgherăuș se constituie, prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație, *Comisia de control managerial intern*, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 600/2018 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Componența, modul de organizare și de lucru, precum și alte elemente privind această comisie se stabilesc, în funcție de complexitatea și de volumul activităților din Liceul Tehnologic “*Traian Vuia*” Tăuții-Măgherăuș, de către conducătorul acesteia. Comisia se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie.

Art. 2. –

Comisia de control managerial intern are următoarele atribuții:

- a) asigură coordonarea deciziilor și acțiunilor compartimentelor structurale ale entității publice;
- b) coordonează și influențează decisiv rezultatele interacțiunii dintre salariați în cadrul raporturilor profesionale;
- c) conștientizează salariații asupra consecințelor deciziilor și ale acțiunilor lor asupra întregii entități publice;
- d) organizează consultări prealabile, în vederea unei bune coordonări, în cadrul compartimentelor cât și între structurile Liceului Tehnologic “*Traian Vuia*” Tăuții-Măgherăuș.

Tipul și conținutul documentelor manageriale:

Art. 3. –

Pentru optimizarea managementului Liceului Tehnologic “*Traian Vuia*” Tăuții-Măgherăuș, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

- a) *documente de diagnoză;*
- b) *documente de prognoză;*
- c) *documente manageriale de evidență.*

Art. 4. –

(1) Documentele de diagnoză ale unității de învățământ sunt:

- a) *raportul anual asupra Stării învățământului asupra activității desfășurate;*
- b) *rapoartele comisiilor și compartimentelor;*
- c) *raportul de evaluare internă a calitatii.*

(2) Conducerea Liceului Tehnologic “*Traian Vuia*” Tăuții-Măgherăuș, poate elabora și alte documente de diagnoză, dedicate unor domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.



Art. 5. –

Raportul anual asupra activității desfășurate se întocmește de către echipa managerială, în general ca analiză de tip SWOT sau în conformitate cu alte tipuri de analize. Raportul este prezentat, de către director, spre validare, atât consiliului de administrație, cât și consiliului profesoral. Validarea raportului anual are loc la începutul anului școlar următor.

Art. 6. –

Raportul anual asupra activității desfășurate este postat, obligatoriu, pe site-ul unității de învățământ, devenind astfel document public.

Art. 7. –

Raportul de evaluare internă a calității se întocmește de către **Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității** și este prezentat spre validare atât consiliului de administrație, cât și consiliului profesoral.

Art. 8. –

(1) Documentele de prognoză ale Liceului Tehnologic “Traian Vuia” Tăuții-Măgherăuș, se realizează pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare.

(2) Documentele de prognoza sunt:

- a) *planul de dezvoltare instituțională;*
- b) *programul managerial (pe an școlar);*
- c) *planul operațional al unității de învățământ (pe an școlar);*
- d) *programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.*

(3) Directorul poate elabora și alte documente, în scopul optimizării managementului unității de învățământ.

Art. 9. –

(1) *Planul de dezvoltare instituțională* constituie documentul de prognoză pe termen lung al unităților din învățământul preșcolar, primar, gimnazial și liceal, se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 5 ani, ținând cont de indicatori naționali și europeni. Acesta conține:

- a) *prezentarea Liceului Tehnologic “Traian Vuia” Tăuții-Măgherăuș: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale, relația cu comunitatea locală și schema organizatorică;*
- b) *analiza de nevoi alcătuită din analiza mediului intern (de tip SWOT) și analiza mediului extern (de tip PEST);*
- c) *viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale Liceului Tehnologic “Traian Vuia” Tăuții-Măgherăuș;*
- d) *planul de dezvoltare, care conține planificarea tuturor activităților liceului, fiind structurat astfel:*

- *funcția managerială;*
- *obiective;*
- *termen;*
- *stadiu de realizare;*
- *resurse necesare;*
- *responsabilități;*
- *indicatori de performanță;*
- *evaluarea anuală.*

e) *planul operațional al etapei curente.*

(2) *Planul de dezvoltare instituțională* se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de consiliul de administrație.

(3) *Planul de acțiune al școlii* este parte a *Planului de dezvoltare instituțională al unității de învățământ tehnic*, care se corelează cu *oferta în educație și formare profesională* cu nevoile de dezvoltare socio-economic la nivelul ariei de acțiune.



(4) *Planul de acțiune al școlii* se realizează în baza ghidului de elaborare emis de către Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Tehnic.

Art. 10. –

(1) *Programul managerial* constituie documentul de prognoză pe termen mediu și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

(2) Programul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale Ministerului Educației și Cercetării Științifice și al Inspectoratului Școlar Județean Maramureș la contextul Liceului Tehnologic „Traian Vuia” Tăuții-Măgherauș, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

(3) Programul managerial se avizează de către consiliul de administrație și se prezintă consiliului profesoral.

(4) Directorul adjunct va întocmi propriul program managerial conform fișei postului, în concordanță cu programul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională.

Art. 11. –

Planul operațional constituie documentul de prognoză pe termen scurt, se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar și conține operaționalizarea obiectivelor programului managerial și ale planului de îmbunătățire a calității educației corespunzător etapei.

Art. 12. –

(1) Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea *sistemului de control intern/managerial*, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. *Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial* va cuprinde:

- Obiectivele;
- Acțiunile;
- Responsabilitățile;
- Termenele.
- precum și alte componente ale măsurilor respective.

(2) Activitatea de control intern este organizată și funcționează în cadrul comisiei de control managerial intern, subordonat directorului Liceului Tehnologic „Traian Vuia” Tăuții-Măgherauș.

Art. 13. –

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) *statul de funcții*;
- b) *organigrama unității de învățământ*;
- c) *schemele orare ale unității de învățământ*;
- d) *planul de școlarizare aprobat*;
- e) *dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului pentru îndrumare și control/programe operative săptămânale/lunare/anuale*;
- f) *dosarul privind siguranța în muncă*;
- g) *dosarul privind protecția civilă*;
- h) *programele de cooperare și parteneriate locale, naționale și internaționale*.

Director adjunct
Prof. Ciriț Adriana



