

Nr. 4046/25.10.2023

Avizat,
Inspector Dezvoltare Institutionala,
ISMB-sector 2
Prof. Corina Ceama

COLEGIUL NAȚIONAL "VICTOR BABEȘ"

VIZIUNE

"Școala campionilor"

O școală sigură și modernă, o școală europeană, o școală ca acasă!, aici descoperi cine ești și ce vrei! Reușita într-o lume tot mai concurențială în care, împreună, te vom ajuta să-ți găsești locul dorit!, pentru că viitorul nostru, sunteți voi, elevii noștri!

PLAN MANAGERIAL

AN SCOLAR
2023-2024

APROBAT / VALIDAT IN

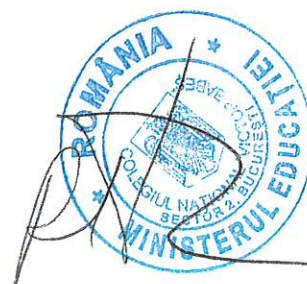
AVIZAT / PREZENTAT IN

C.A...19.10.2023

C.P...12.10.2023

DIRECTOR,

Prof. Kirsteuer Rodica



Plan managerial

An scolar 2023-2024

DOMENIU	OBIECTIVE	MOD DE REALIZARE/ INDICATORI DE PERFORMANTA
1. CURRICULUM	1.1 Cunoasterea si aplicarea documentelor de politica educationala si a finalitatilor pe nivel: gimnazial si liceal, urmand cu precadere aspectele O.M.E. nr. nr.6155/2023-Ev.Nat,nr.6156/2023-Bac,nr.6154/2023-Admitere in liceu,Legea nr.198/2023,OME nr.6238/2023 privind bursele scolare pentru anul scolar 2023-2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Prelucrarea in C.P. ,C.A. - Afisare,postare site, - Biblioteca scolii-realizarea bibliotecii virtuale, - Sedinte cu parintii fizic si online, - Ora de consiliere - elevi
	1.2 Stabilirea ofertei educationale a scolii in functie de nevoile specifice ale comunitatii	<ul style="list-style-type: none"> - Implicarea parintilor si elevilor, - Diversificarea metodelor de evalaure, - Comenzi , Situatii statistice, - Desfasurarea consultatiilor/ meditatiilor conform grafic,
	1.3 Aplicarea sistemului unitar de evaluare interna si externa. Identificarea metodelor si instrumentelor de evaluare a activitatii didactice online.	<ul style="list-style-type: none"> - organizarea simularilor examenelor nationale, -tezele unice, -participarea la concursuri si olimpiade scolare,
	1.4 Intensificarea colaborarii cu IS2, ISMB/Directii Judetene de Invatamant, ME,PS2,PMB.	<ul style="list-style-type: none"> -identificarea si stabilirea unor obiective unitare la nivelul comisiilor ,metodice,comisiilor de activitate,in concordanta cu P.D.I.2021-2025,
	1.5 Monitorizarea folosirii manualelor alternative aprobate de ME, aplicarii programelor scolare in vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> -realizarea si utilizarea unei platforme la nivelul institutiei pentru desfasurarea activitatilor specifice educationale,in contextul accelerarii digitalizarii sistemului de invatamant .
	1.6 Cresterea performantelor scolare prin valorificarea rezultatelor la examenele nationale (Evaluare Natională, Bacalaureat) si concursurile scolare	

	1.7 Reducerea absenteismului; aplicarea metodelor de evaluare cu scop de orientare si optimizare a invatarii, imbunatatirea competentelor de lectura	Proceduri proprii de monitorizare a ritmicitatii notarii si absentelor Fise de monitorizare lunare
2. MANAGEMENT SCOLAR	2.1 Inspectia scolara (tematica; de specialitate)	- Inscrierea la grade didactice, cursuri de formare; procese-verbale
	2.2 Elaborarea proiectului planului de scolarizare pentru anul scolar 2024-2025.	- Analiză, diagnoza, prognoză în C.A. și C.P.(pv de sedinta)
	2.3 Folosirea eficienta a resurselor umane, materiale si financiare, in scopul atingerii obiectivelor educationale la nivelul institutiei,precum si a standardelor de calitate propuse .	- Existenta (mentinerea) autorizatiei sanitare de functionare, - Contracte service/mentenanta (calculatoare/echipamente IT,internet,centrală telefonică), -Activitati specifice financiar-contabile
	2.4 Transmiterea in unitate a tuturor actelor normative transmise de ME, ISMB si urmarirea respectarii prevederilor legale de catre tot personalul scolii.Respectarea OME nr.4183/2022 ,privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar. Elaborarea ROF,RI ,aprobarea in C.A.,in conformitate cu OME nr.4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar si Legea nr.198/2023.	- Prelucrarea in C.P.,C.A.(pv de sedinta), - Asigurarea transmiterii comunicariilor -Paza,securitatea,protectia, elevilor,angajatilor institutiei-lipsa incidentelor, -Reactualizarea /aprobarea modificarilor ROF,RI in C.A.,in urma dezbatelor in cadrul CSE,CRP,CP,in contextul Legii nr.198/2023.
	2.5 Cresterea calitatii procesului instructiv-educativ. Aplicarea legislatiei ,OME-urilor emise in contextul Legii nr.198/2023.	- Aplicarea OUG 85/2005 și Legii 87/2007 -Funcționarea C.E.A.C. în unitate
3. RESURSE UMANE	3.1 Asigurarea cunoasterii si respectarea tuturor actelor normative (legi, ordine de ministru, metodologii) privind incadrarea, perfectionarea si evaluarea cadrelor didactice si didactic auxiliare, nedidactice . Aplicarea O.M.E.C.T.S. nr. 6143/2011 completat si modificat prin OMEN nr.3597/2014,privind aprobarea criteriilor de performanta pentru evaluarea cadrelor didactice.	- Elaborarea schemei de incadrare, SSIAS,Stat de funcții 2023-2024. - Elaborarea proiectului schemei de incadrare 2024-2025. -R.O.F.,R.I,Organigrama
	3.2 Monitorizarea formarii personalului didactic; Prezentarea unor repere ale formarii personalului didactic (oferta CCD, Centru de asistenta psihopedagogica Bucuresti, Universitatea Bucuresti, Formatori acreditati s.a.)	- Asistente la ore - Sedinte de catedra, arii curriculare - Activitati metodico-stiintifice - Aplicarea OME 4224/2022 (Metodologia cadru de dezvoltare profesionala continua a cadrelor didactice)

	3.3 Cresterea calitatii resurselor umane angajate in vederea indeplinirii tintelor educationale propuse	- Participarea la cursuri de perfectionare,inscrierea la grade didactice,la concursuri specific de obtinere a statutului de MENTOR, FORMATOR,EVALUATOR, METHODIST,EXPERT IN MANAGEMENT EDUCATIONAL
	3.4 Corelarea activitatilor specifice din domeniul resurselor umane ,intre planurile manageriale ale comisiilor metodice si planul managerial la nivelul unitatii	- Elaborarea planului de actiune a Comisiei de evaluare a calitatii la nivelul scolii - Elaborarea planului anual al Comisiei de mentorat si formare in cariera profesionala
	3.5 Colaborarea permanenta cu CCD – centrul de consultanta si informare prin activitati specifice.	- Elaborarea planului managerial la nivelul comisiilor metodice(dosarele comisiilor)/arii curriculare,portofolii personale.g -Organigrama,R.O.F.
4. PARTENERIATE SI PROGRAME	4.1 Coordonarea si organizarea proiectelor de parteneriat cu: comunitatea locala, ONG – uri, companii, etc.	- Activitatea coordonatorului de proiecte și programe educative extrașcolare(dosarul comisiei de programe si proiecte educative)
	4.2 Colaborarea cu institutii guvernamentale abilitate in derularea de proiecte si de programe comune	
	4.3 Colaborarea cu ISMB, ME, in vederea derularii de proiecte si programe comune educationale	- Initierea de programe educative de catre scoala
5. RESURSE MATERIALE	5.1 Fluidizarea fluxului informational dintre unitate si institutiile partenere: ISMB, Directia de Administrare si Patrimoniu a unitatilor de invatamant preuniversitar sector 2, Primaria sector 2.	-Asigurarea bazei materiale si tehnice pentru invatamantul cu prezenta fizica,dar si pentru eventuale situatii deosebite ce impun sistemul online. - Stabilirea prioritatilor, aprobare C.A. - Functionarea Sistemului de Control Managerial conform OMF 600/2018, completat si modificat.
	5.2 Gestionarea eficienta a resurselor materiale	
	5.3 Proiectarea si repartizarea bugetului	-Asigurarea cu materiale de protectie sanitara (masti de protectie,manusi,desinfectante-gel pt maini,sapun lichid,prosoape de hartie s.a.).
6. RELATII CU PUBLICUL	6.1 Inventarierea, gestionarea eficienta si transmiterea informatiilor de interes public, in conformitate cu prevederile Legi nr. 544/2001, privind liberul acces la informatiile de interes public,precum si respectarea Regulamentului UE /2016/679 –protectia datelor personale	- Accesul monitorizat al parintilor, elevilor, personalului scolii in unitatea scolara, alte persoane autorizate,la secretariat pentru informatii/informare(procedura de acces in unitate,R.O.F.,Registrul vizitatorilor), - Program de consiliere / audiente al

	<p>6.2 Organizarea punctelor de informare si documentare pentru uzul profesorilor (laborator chimie, laborator biologie, laborator fizica, laborator informatica, cabinet discipline istorie si geografie, cabinet lb.straine/Club European, biblioteca,birou etaj 1),comisiei CEAC</p>	<p>directorilor si dirigintilor, -Program de functionare al secretariatului-lucrul cu publicul -R.O.F. -R.I.</p>
	<p>6.3 Functionarea biroului secretariat in baza unui program cu referire stricta la relatiile cu publicul si respectarea Legii nr.233/2002 pentru aprobarea OG nr.27/2002 privind reglementarea activitatilor de solutionare a petitiilor</p>	
<p>7. IMAGINE</p>	<p>7.1 Asigurarea transparentei in ceea ce priveste activitatea unitatii scolare si crearea unei imagini pozitive a acesteia in cadrul comunitatii locale.</p>	<p>-Asigurarea pazei,protectiei si securitatii elevilor si angajatilor institutiei, -Existenta unei tinute decente,adecvate sistemului de invatamant,stabilita la nivelul CRP si precizata in ROF.</p> <p>- Relationarea cu Mass-media ,in limita R.O.F. - Implicarea scolii in programele educationale initiate de ISMB, Primaria Sectorului 2, ME, -Implicarea elevilor,parintilor, diriginților, profesorilor, comunității in procesul decisonal, -Dezvoltarea programelor si proiectelor educationale in parteneriat la nivel local,national,international. -Existenta site-ului scolii, -Ierarhizarea unitatii scolare la nivelul ISMB, -Chestionare aplicate parintilor, -Imaginea/prestigiul unitatii scolare la nivelul comunitatii.</p>
	<p>7.2 Proiectarea activitatilor educative extrascolare, monitorizarea acestora.</p>	

STRATEGIE :

Obiective strategice

- A. Asigurarea calității serviciilor educaționale în vederea formării abilităților de viață, a împlinirii și a dezvoltării personale, a integrării sociale și profesionale, pentru toți elevii.
- B. Corelarea competențelor educaționale cu competențele-cheie prin transferul experiențelor din proiecte/ programe educaționale locale, naționale și internaționale, în perspectiva învățării pe tot parcursul vieții
- C. Armonizarea valorilor tradiționale cu noile provocări ale societății contemporane în vederea atingerii performanțelor organizaționale.
- D. Creșterea calității în educație prin asigurarea unui climat socio-afectiv deschis, prietenos pentru toți membrii comunității școlare și prin realizarea unui mediu favorabil atingerii întregului potențial și stării de bine.

Școala campionilor!

*O școală sigură și modernă , o școală europeană,
o școală ca acasă! , aici descoperi cine ești și ce vrei! !
Reușita ta într-o lume tot mai concurențială in care,
împreună, te vom ajuta să-ți găsești locul dorit! ,
pentru că viitorul nostru, sunteți voi, elevii noștri!*

COLEGIUL NATIONAL "VICTOR BABES"

PLAN OPERATIONAL
pentru implementarea PDI ,2021-2025,

AN SCOLAR 2023 - 2024

DIRECTOR PROF. KIRSTEUER RODICA

AN SCOLAR 2023 - 2024

Domenii	Funcții	ACTIVITATI	Termen	Responsabili	Resurse umane, materiale	Indicatori de performanta
1. CURRICULUM	PROIECTARE	Intocmirea raportului de analiza a activitatii in anul scolar 2022-2023, Raport privind examenele nationale, Starea invatamantului la sfarsitul anului scolar 2022-2023 (Bilant de activitate anuala)	Octombrie 2023	Director Kirsteuer Rodica	Date statistice secretariat Raportari	Respectarea termenelor Avizarea de IS2 / ISMB Avizare / aprobare in CA si CP
		Intocmirea planurilor manageriale pe compartimente	Septembrie 2023	Director Director adj. Coord. Educativ, Resp.arii curriculare/ Comisii Metodice, Com. de mentorat	Date statistice secretariat Raportari Procedura proprie de intocmire	Dosarele Comisiilor Metodice Concordanta cu termenele ISMB si ME Atingerea standardelor specifice
		Elaborarea graficului si tematicii, C.A. si C.P. Atributiile membrilor C.A., CEAC.	Octombrie 2023	Director Kirsteuer Rodica	Membri C.A. Profesori	Termen Procese-verbale C.P., C.A. Inspecția tematica Decizii interne
		Elaborarea graficului de desfasurare a olimpiadelor scolare – etapa locala	Noiembrie - Decembrie	Director adj. Responsabil Comisii Metodice/Arii curriculare-Consiliul pentru curriculum	Metodologii ME, Grafic ISMB	Respectarea legalitatii Atingerea standardelor specifice – calitatea ofertei
		Reactualizarea ROF si Regulamentului intern, in concordanta cu Legea invatamantului preuniversitar nr.198/2023, Codul muncii., OME nr.4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar. OMENCS nr.4742/2016-Statutul elevului modificat si completat.	Octombrie 2023	Director Dir.adj., C.P., C.A., Consiliul Parintilor, Consiliul scolar al elevilor, Comisia diriginților	CP, CA, CSE, CRP	Calitate Eficienta Transparenta Aprobare .

	Actualizarea statutului de personal (SSIAS 2023)	01.10.2023,	Director, C.A. Secretar-sef, Informatician, contabil sef	Organigrama State de personal	Adecvarea continutului la specificul unitatii Avizul ISMB, Statul de personal
	Asigurarea cu toate documentele privind planurile-cadru, la nivelul fiecarei catedre/comisii metodice, la nivelul fiecarui cadru didactic.	Septembrie	Director Kirsteuer Rodica Director adjunct Boloca Catalin	Documente specifice	Respectarea termenelor, Dosarele catedrelor/arilor curriculare, Portofoliul personal
	Asigurarea cu toate documentele privind programele scolare in functie de curriculum –ul national	Septembrie	Responsabil Comisii Metodice	Documente specifice	Dosarele comisiilor metodice /arilor curriculare, Planificari calendaristice la nivel de disciplina, la nivel individual-portofoliile personale ale cadrelor didactice.
ORGANIZARE	Asigurarea documentelor privind Examenale Nationale 2024	Septembrie – Octombrie	Directori Responsabili Comisii Metodice Secretar-sef	Documente specifice : O.M.E. nr. 6155/2023- Ev.Nat, nr.6156/2023- Bac, nr.6154/2023- 3-Admitere in liceu, Legea nr.198/2023, Definitivat.	Respectarea termenelor, Afisare/informare elevi, Informarea parinti, elevi, Procese-verbale de prelucrare, posta electronica a colegiului.
	Realizarea unei baze de date la nivelul tuturor disciplinelor cuprinzand documente, manuale alternative, auxiliare curriculare permise, soft-urile educationale existente	Septembrie – Octombrie	Director Director adj. Consiliul pt. curriculum	Logistica cadre didactice Legea achizițiilor publice, oferte	Concordanta cu nevoile reale Achiziții publice Fonduri M.E., Bugetul local, Dosarele comisiilor metodice/arilor curriculare

	Organizarea unor dezbateri, mese rotunde pe diverse teme si domenii ,avand ca scop schimbarea de experienta in contextul Legii nr.198/2023-digitalizarea ,drepturi si obligatii ,salarizarea in raport cu norma de activitate ,asumarea responsabilitatii.	Conform tematica CP si plan managerial	Directori Responsabili Comisii Metodice/ Aree curriculare	Logistica Logistica	Eficienta, nr. de participanti Respectarea standardelor specifice,
	Consilierea elevilor si parintilor in stabilirea ofertei educationale 2024-2025,Evaluarea ofertei educationale pentru anul scolar 2024-2025	Sed. cu parinti- Sept.-oct.	Diriginti (Resp.Elisei Carmen) C.A. Directori CEAC (Resp.Paraschiv Alice)	Oferta educationala actuala	Adaptare la nevoile specifice Prezenta parintilor la sedintele de inceput de an scolar, procese verbale de sedinte. Questionare CEAC.
	Monitorizarea respectarii programelor scolare, a disciplinelor optionale CDS la nivelul scolii	Permanent	Responsabili Comisii Metodice/membrii comisiei pt.curriculum	Asistente Interasistenta	Legalitate, calitate, conformitate cu programa scolară si specialitate,fise de asistenta. Aviz I.S.M.B.
	Monitorizarea desfasurarii activitatilor didactice in concordanta cu planificarile calendaristice.	Saptamanal Lunar	Director, Director adjunct, Responsabili Comisii Metodice/Aree curriculare, membri CEAC	Asistenta Interasistenta	Eficienta, Grafic de monitorizare, Fise de asistenta
	Asigurarea necesarului de manuale gratuite pentru elevii cl. V - XII	Septembrie	Director adjunct, Administrator de patrimoniu, Bibliotecar Comisie manuale(prof.Cotropai G.,diriginti)	ME, ISMB Grafice	Legalitate Asigurare pentru toti elevii. PV de predare-primire,bunuri de consum,evidenta. Raport privind situatia stocului de manual scolare-platforma SIIR,comenzi manual.
	Asigurarea alegerii manualelor alternative,auxiliarelor didactice aprobate de ME	Octombrie	Director adj. Responsabili Comisii Metodice	ME, Grafic ISMB	Legalitate Procese-verbale Sedinte de catedra
Monitorizare					

		Control / Evaluare	
Folosirea diversificata a instrumentelor de evaluare cu accent pe caracterul preponderent formativ al evaluarii, avand la baza analiza testelor predictive ,orelor de recapitulare din perioada 11.09-29.09.2023.. Notare ritmica si frecventa. Aplicarea descriptorilor de performanta minimali si maximali la nivelul comisiilor metodice/ariilor curriculare ,specific disciplinei . Evaluarea unitara Verificarea respectarii atributiilor manageriale la nivelul comisiilor metodice /ariilor curriculare ,in cazul fiecarui cadru didactic in parte Controlul parcurgerii ritmice a materiei conform planificarii calendaristice Analiza obiectiva a nivelului de pregatire a elevilor, cu masuri corecte de ameliorare a situatiilor necorespunzatoare Controlul evaluarii continue si corecte a elevilor Desfasurarea evaluarii unitare la nivelul CNVB.	Permanent	Directori Responsabili Comisii Metodice/arii curriculare, CP	Proceduri proprii catedrelor/comisiilor metodice, descriptorii de performanță
	Lunar	Director adj.Boloca C. Responsabili Comisii Metodice/arii curriculare, Diriginți. Informatician.	Date statistice
	Permanent prin inspectia scolara, asistente, interesistente	Comisii metodice	Standarde nationale de evaluare
	Decembrie	Director Director adjunct Responsabili Comisii Metodice C.A.	Planuri-cadru actuale
	Permanent	Consiliul pentru curriculum	Planificarea anuala Programe scolare
	Permanent		Nota ME nr.438LIF/04.09.2023
			Portofoliile cadrelor didactice
			Rezultate la concursuri și olimpiade
			Cataloagele claselor-nr.de note
			Profesorii de specialitate, Diriginți, grafic

<p>Motivare</p>	<p>Stimularea cadrelor didactice cu rezultate deosebite in procesul educational si implicare activa in activitatile cotidiene ale institutiei de invatamant prin: aprecieri in CP, CA, evaluare anuala-calificativ anual, in voiri colegiale</p> <p>Stimularea elevilor cu rezultate bune la invatatura</p>	<p>Periodic Anual – conform grafic ISMB , permanent, du pa caz.</p> <p>Periodic</p>	<p>Directori C.A. Consiliul reprezentativ al parintilor si elevilor</p>	<p>Buget local Sponsori Donatii</p>	<p>Legalitate PV sedinte CP, CA, cereri ,registru institutiei, condica de prezenta, pv al profesorului de serviciu, Adrese de felicitare, diplome acordate elevilor merituosi</p>
<p>Implicare / Participare</p>	<p>Promovarea ofertei educationale in comunitate, Sondaje in randul elevilor si parintilor, cadrelor didactice, in domeniul curricular</p>	<p>Permanent</p>	<p>C.A. Diriginti Directori C.E.A.C. Cabinetul de consiliere psihopedagogica</p>	<p>Mijloace specifice (chestionare, pliante, broşuri, site-ul scolii, Revista şcolii)</p>	<p>Claritate, adecvare la nevoile elevilor și școlii Realizarea planului de scolarizare Analiza chestionarelor-gradul de multumire a beneficiarilor primari, parintilor/reprezentantilor acestora, comunitatii.</p>
<p>Formare/Dezvoltare profesionala si personala</p>	<p>Participare la cursuri de formare in domeniul IT, respectiv utilizarea tehnologiei moderne in desfasurarea orei didactice, in domenii impuse prin Legea nr.198/2023.</p>	<p>Conform planificarii ISMB ME, CCD</p>	<p>CA, CMDFC-resp.prof.Cinu Nicoleta, Profesori Informatician Secretari Ajutor programator</p>	<p>Ghiduri de utilizare, sesiuni de instruire Formatori , Logistica, Bugetul institutiei</p>	<p>Claritate, adecvare, functionarea platformei, numar de profesori, numar de elevi activi Adecvare la nevoile specifice, Profesionalism, situatii financiar-contabile, numar de participanti, adeverinte/certificate de participare</p>
<p>Formare</p>	<p>Organizarea comisiilor de lucru si comisiilor metodice/ariilor curriculare</p>	<p>Septembrie</p>	<p>Directori, profesori de specialitate, CP, CA</p>	<p>L nr.198/2023, ROFUIP, ROF, R.I.</p>	<p>Criterii de selectie, Fişele postului, Decizii interne de numire , Organigrama, PV sedinte CP, CA</p>

	<p>Alegerea Consiliului de administratie si Coordonatorului de proiecte și programe educative extrașcolare, Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității</p>	<p>Septembrie</p>	<p>Director C.P. CSE CRP CL 2 Primaria sector 2</p>	<p>L.198/2023, ROF, ROFUIP-OME nr.4183/2022. OME nr.6223/ 04.09.2023, privind organizarea si functionarea CA</p>	<p>Criterii de selectie Fișele postului Atribufii membri C.A. Decizii de numire, Procese verbale sedinte C.A., C.P., CSE, CRP, Adrese/comunicari PS2, CL2</p>
<p>Negocierea/Rezolvarea conflictelor</p>	<p>Asigurarea unui climat de munca optim Sprijinirea initiativelor cadrelor didactice in aplanarea eventualelor conflicte de interes, intre acestia , intre acestia si directiune, intre acestia si elevi</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director Director adj. C.A. CMEV(Comisia de eliminare a violentei scolare, de prevenire a faptelor de coruptie, discriminare)- Resp. director adjunct, Comisia paritara-dupa caz.</p>	<p>Comunicare, OME nr.6235/2023 – managementul cazurilor de violenta in mediul scolar.</p>	<p>Legalitate, Eficienta, Promptitudine, Inexistenta sesizarilor/reclamatilor/ petitiilor-Registrul de reclamatii/sesizari</p>

2.MANAGEMENT EDUCATIONAL

	PROIECTARE		Septembrie- octombrie	CP, C.A., Directori	Organigrama institutiei de invatamant	Inregistrare Legalitate Decizii incadrare Aprobare.
	<p>Constituirea catedrelor metodice/ariilor curriculare, Elaborarea organigramei in conformitate cu modificarile legislative din domeniu</p> <p>Realizarea graficului de asistenta la ore Stabilirea indicatorilor urmariti prin fisa de asistenta</p> <p>Proiectarea activitatii de mentorat si perfectionare la nivelul scolii</p>	<p>Realizarea graficului de asistenta la ore Stabilirea indicatorilor urmariti prin fisa de asistenta</p> <p>Proiectarea activitatii de mentorat si perfectionare la nivelul scolii</p>	<p>Octombrie</p> <p>Octombrie 2023</p>	<p>Directori C.A., Comisia pt. curriculum, C.E.A.C.</p> <p>Director Responsabilul CMDFCDD Prof. Citu Nicoleta</p>	<p>Standarde specifice</p> <p>Logistica</p>	<p>Eficienta Adecvare Fise de asistenta</p> <p>Calitate Eficienta Dosarul Comisiei de Mentorat</p>
	<p>Realizarea asistentelor si interasistentelor.</p> <p>Realizarea obiectivelor inspectiilor tematice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pregatirea deschiderii noului an scolar - constituirea colectivelor de elevi/formatiunilor de studiu <p>- asigurarea resurselor umane si materiale necesare desfasurarii activitatii didactice.</p>	<p>Realizarea asistentelor si interasistentelor.</p> <p>Realizarea obiectivelor inspectiilor tematice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pregatirea deschiderii noului an scolar - constituirea colectivelor de elevi/formatiunilor de studiu <p>- asigurarea resurselor umane si materiale necesare desfasurarii activitatii didactice.</p>	<p>Conform grafic</p> <p>Conform grafic ISMB</p> <p>Septembrie</p> <p>Septembrie</p> <p>Septembrie</p> <p>Septembrie</p>	<p>Directori Responsabil Comisii Metodice/arii curriculare</p> <p>Insp. de specialitate Insp. scolar Directori</p> <p>Directori, C.A., Administrator</p> <p>Directori, C.A., C.P.</p> <p>Directori Contabil-sef, Administrator de patrimoniu,</p> <p>Directori, CA, Responsabil Comisii Metodice/arii curriculare</p>	<p>Logistica, ROF.</p> <p>Regulamente Logistica</p> <p>Regulamente Logistica Bugetul unitatii</p>	<p>Eficienta, calitate, atingerea standardelor, nr. asistente efectuate, fise de asistenta.</p> <p>Eficienta, Calitate, Atingerea standardelor Procese verbale de inspectii Note de control. PV sedinte CA. Planul de scolarizare aprobat ISMB.</p> <p>Situatii financiar-contabile, PV de comodat a tabletelor, laptop-urilor catre profesorii scolii, Situatii privind necesarul de echipamente IT pt. elevii colegiului, Documente manageriale Documentele comisiilor metodice</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Regulament Intern, ROF, Codul de etica: dezbateri, validarea si respectarea acestora, - proiectarea activitatilor educative, programe, parteneriate - emiterea de decizii si note de servicii in vederea realizarii obiectivelor, tintelor strategice propuse 	Septembrie Octombrie	<p>Directori, C.A., C.P. Coordonator educativ Prof. Anca Maria Olivia</p> <p>Director Kirsteuter Rodica</p>	<p>PDI 2021-2025</p>	<p>Procese-verbale de prelucrare, pv sedinte CP,</p> <p>Eficienta, calitate, atingerea standardelor</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - numirea dirigintilor de clase, potrivit principiului continuitatii si performantelor educationale - stabilirea componentelor formatiunilor de studiu - numirea echipei de intocmire a orarului, verificarea si aprobarea acestuia - numirea responsabililor de catedra/arii curriculare, comisii de lucru, avizarea planului de activitate a acestora 	Septembrie Septembrie Septembrie Septembrie	<p>Director, CP, C.A.</p> <p>Director, CA</p> <p>Director, C.A.</p> <p>Director C.A.</p>	<p>L 198/2023, ROFUIP aprobat prin OME nr.4183/2022, ROF-ul Colegiului National Victor Babes</p> <p>LEN nr.1/2011 ROFUIP aprobat prin OME nr.4183/2022, ROF</p>	<p>Decizii interne. Note de serviciu Dosarele (portofoliile) catedrelor/arilor curriculare, Portofoliile personale ale cadrelor didactice, PV sedinte CA.</p> <p>Orarul scolii, Schemele orare, PV sedinte CP, CA, PV inspectii tematice.</p> <p>Decizii interne. Dosarele (portofoliile) catedrelor Registrul de decizii al unitatii.</p>

	<p>- alegerea si validarea C.A.pentru anul scolar 2023-2024, desemnarea membrilor CA reprezentantului elevilor si reprezentantilor parintilor</p> <p>-elaborarea fisei postului pentru tot personalul</p> <p>-incheierea contractelor de munca pentru nou-angajati, completarea registrelor de evidenta a salariatiilor, emiterea deciziilor de incadrare</p> <p>- elaborarea instrumentelor interne de lucru utilizate in indrumarea si controlul activitatii</p>	<p>Septembrie</p> <p>Septembrie</p> <p>Octombrie</p>	<p>Director</p> <p>C.A. Director Responsabili Arii curriculare</p> <p>Director Kirsteuer Rodica, Secretar-sef Marina Maria,</p> <p>Director, Director adjunct</p>	<p>OME nr.6223/ 04.09.2023 Codul Muncii O.U 65/2005, modificat si completat prin Legea nr. 40/ 2011, L.198/2023.</p> <p>Logistica</p>	<p>Procese verbale CA, CP Decizii de constituire, Registrul de decizii</p> <p>Fisele postului</p> <p>Baza de date compartimentul secretariat,</p> <p>Dosare personale angajati, REVISAL, EDUSAL, Decizii de incadrare,salarizare, Registrul de decizii al institutiei.</p> <p>Proceduri,note de serviciu</p>
	<p>-completarea bazei de date privind formarea personalului didactic si didactic-auxiliar</p> <p>- aprobarea graficului serviciului pe scoala pentru profesori,cu atributii specifice stabilite in R.O.F.</p>	<p>Septembrie Octombrie</p> <p>Septembrie</p>	<p>Comisia de Mentorat (prof. Citu N.)</p> <p>Director adjunct,prof.Boloca Catalin</p>	<p>Eficienta calitate</p> <p>Adecvare la nevoile școlii Grafice aprobate,afisate</p>	<p>Legislație</p>
	<p>- aprobarea planului de desfasurare a evaluarii unitare</p> <p>- completarea cataloagelor si documentelor scolare</p>	<p>Ianuarie 2024</p> <p>Septembrie 2023</p>	<p>Director Kirsteuer R.,Comisia pt.curriculum,CA</p> <p>Director,Director adjunct, Diriginti</p>	<p>Cataloagele claselor completate,inregistrate,stampilate</p>	

		Fluidizarea transmiterii tuturor actelor normative catre personalul scolii	permanent	Directori, secretar, informatician, Profesor de serviciu	Logistica	Registrul de intrare-iesire/dosarul de comunicari, Eficienta, Promptitudine
		Prelucrarea normelor de protectie: PSI, civila, antisismica, protectia muncii – elevi, personalul scolii	Septembrie 2023, Februarie 2024	Director adjunct Boloca Catalin	Legislatie in domeniu	Legislatie Procese-verbale ale inspectiilor in domeniu, Fișe personale
		Asigurarea consilierii generale si specifice	Permanent	Directori	Program directori	Eficienta Adecvarea continuturilor Lipsa reclamatilor/nemulțumirilor parintilor, personalului colegiului.
		Monitorizarea, evaluarea si elaborarea concluziilor, inspectiei scolare in CP, actiuni metodice in scopul eliminarii eventualelor difunctionalitati, cresterea performantei scolare	Conform grafic ISMB	Directori	Logistica	Registrul inspectiilor scolare, Eficienta, Calitate, Afișaj cancelarie, avizier elevi, site colegiu, platforma
		Aplicarea normelor de siguranta si securitate nationale.	Permanent	Directori Prof. de serviciu Diriginti Profesori Personalul didactic-auxiliar si nedidactic	Logistica, Personal de paza, Politia de proximitate.	Standarde de securitate Contract de pază, Plan de activitate al Comisie de combatere a violentei, Registrul de siguranta scolară, Parteneriat cu Politia/Sectia 7
		Stabilirea unor standarde de performanta la nivelul unitatii, in ce priveste activitatea didactica	Octombrie Noiembrie	C.A., C.P., CEAC	Logistica	Conform nevoilor locale/comunitatii Analiza rezultatelor testelor initiale aplicate dupa perioada de recapitulare 11-29.09.2023.
		Elaborarea unor metode specifice pentru evaluare, autoevaluare si monitorizare, pentru asigurarea standardelor nationale existente, cu aplicabilitate in activitatile didactice.	Noiembrie	Directori CP C.A. C.E.A.C.	Logistica	Strategii curriculare, PV sedinte comisii metodice/arii curriculare, Planificarile calendaristice, dosarele comisiilor metodice.
	Coordonare / Monitorizare	Proiectarea planului de imbunatatire a activitatii	Ianuarie	CEAC-coordonator Paraschiv Alice	Legea calitatii Logistica	Eficienta Calitate Analiza chestionare Dosarul CEAC RAEI
	Control / Evaluare					

	Analiza eficientei cu care sunt utilizate spatiile de invatamant	Septembrie	Directori Administrator Prof. diriginti	Reglementari legale,	Preluarea salilor de clasa de catre diriginti pe baza de proces-verbal Autorizatii de functionare
	Valorificarea rezultatelor inspectiilor scolare sanitare si cele efectuate de politie, pompieri, I.T.M. si stabilirea de masuri de remediere a eventualelor eficiente	Conf.grafice	Directori Administrator	Reglementari legale	Legalitate, oportunitate Procese-verbale Autorizatii sanitare de functionare.
	Urmarierea eficientei utilizarii resurselor financiare alocate	Lunar	Directori, Administrator, Contabil-sef	Reglementari legale	Legalitate, oportunitate Executie bugetară
	Asigurarea respectarii stricte a legalitatii la nivelul unitatii	Permanent	Comisia de control managerial intern-Director adjunct, Director.	Reglementari legale	Legalitate, Dosarul comisiei de control managerial intern.
	Intocmirea si vizarea statelor de plata	Lunar	Director Kirsteuer R. Contabil-sef, Secretar-sef	Reglementari legale, Program EDUSAL, REVISAL	Legalitate, Condica de prezenta/pontaje lunare, Viza ISMB, State de personal, de salarizare lunare.
	Elaborarea planului de masuri privind protectia civila (PSI, antiseism)	Octombrie 2023	Director adj. Boloca Catalin	Logistica, legislatie in domeniu	Legalitate, standarde de securitate (Legea 307/ 2006)
MOTIVARE	Stimularea /aprecierea cadrelor didactice cu activitate profesionala si educativa deosebita	Permanent	Directori C.A.	Reglementari legale	Implicare Procese verbale Ştate de plată Decizii interne
Implicare/ Participare	Asigurarea prelucrării actelor normative	Permanent	Director Kirsteuer Rodica C.P., C.A.	Reglementari legale Transmitere xerocopii/ logistica	Legalitate , claritate Procese-verbale CP, CA Note de serviciu Proceduri Dosarul de comunicari, Registrul de intrare-iesire, posta electronica a colegiului

Formare/ Dezvoltare profesionala, personala	Stimularea cadrelor didactice de a se inscrie la grade didactice	Octombrie (C.P.)	Director Kirsteuer Rodica, CMDFCD/Prof. Citu N	Reglementari legale – L.198/2023	Numar cereri, dosare, Registrul de inregistrare, PV sedinte CP,
	Stimularea cadrelor didactice de a se inscrie si sustine examene de finalizare a unor cursuri de perfectionare	Permanent	Director, Director adjunct, C.A., CMDFCD/Prof. Citu N.	Oferta CCD	Standarde profesionale Numar participanti Diplome, certificate, Bugetul local.
Formarea, dezvoltarea echipelor	Promovarea colaborarii in cadrul colectivelor de lucru	Permanent	Comisii metodice, Ariti curriculare, Directori	ROFUIP, ROF	Atingerea standardelor propuse
	Implicarea profesorilor, parintilor si elevilor in procesul decizional	Lunar	Director C.A., C.P., CSE, CRP	R.O.F. Metodologii	Atingerea standardelor propuse, PV sedinte CA, cu parintii la nivelul claselor, sedinte CSE, CRP -posta electronica
	Adunarea generala a CRP	25.09.2023	Director Kirsteuer R. CRP, Invitati: profesori, membri CA	ROFUIP ROF	Atingerea standardelor propuse Regulament de functionare C.R.P. PV sedinta, nr. participanti

	Negocierea / rezolvarea conflictelor	Luarea de atitudine fata de situatiile negative cu discretie si profesionalism	Permanent	Toti profesorii cu vechime in CNVB	Comunicare	Eficienta Promptitudine
Monitorizarea, negocierea si rezolvarea disfunctionalitatilor pentru preantampinarea conflictelor majore		Permanent	Directori C.A. Responsabili Arii curriculare/comisii metodice Directori, Comisia paritara, C.A., Reprezentantii angajatilor- prof.Cristescu A.,inf.Dezideriu N.	Comunicare	Eficienta Promptitudine	
Argumentarea si negocierea (daca este cazul) unor sanctiuni	Cand este necesar		Comunicare	Legalitate Adaptare la cerintele specifice		
3. RESURSE UMANE	PROIECTARE	Completarea bazei de date electronice privind existenta personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic	Septembrie	Director Kirsteuer R. Secretar-sef, Informatician Dezideriu N., contabil sef	Logistica, Baza de date preexistenta- reactualizare, Metodologii	Actualizare SIIR, REVISAL
Elaborarea criteriilor de evaluare anuala a cadrelor didactice, didactic auxiliare si nedidactice	Septembrie	Directori C.A.	Logistica Baza de date preexistenta Metodologii	Calitate Fişe de evaluare PV sedinte CA		
Proiectarea activitatii de formare si perfectionare la nivelul unitatii	Octombrie	Director Resp.CMDFCD- prof.Citu N.	Logistica Legislatie	Calitate Varietate oferta, Dosar comisie		

						Adaptarea la cerintele specifice Conform grafic ISMB
ORGANIZARE	Fundamentarea proiectului, planului de scolarizare pentru anul scolar 2024- 2025	Decembrie	Director Kirsteuer R. C.A, C.P.	Logistica Legislatie		Date statistice, Situatii resursa umana, REVISAL, Documente ale concursurilor/testarilor organizate de unitate,Decizii de incadrare. Legalitate, calitate Nr.cursuri,participanti
	Asigurarea catedrelor vacante cu personal calificat	Septembrie- octombrie	Director Kirsteuer R. ISMB	Metodologii		Respectarea standardelor Procese verbale de prelucrare Registrul CP,CA Calitate,
	Participarea la cursuri de formare pe diverse domenii la CCD, furnizori acreditati	Conform calendar	Directorii,CA, CMDDFCD, C.P.	Legislatie		PV sedinte CA/hotarari CA
	Prelucrarea cadrelor didactice in scopul aplicarii corecte a legislatiei in vigoare, ptr. cunoasterea documentelor manageriale la nivelul catedrei/ariei curriculare.	C.P. Octombrie 2023	Directori Responsabilii Comisilor metodice /arilor curiculare	Logistica (acces internet cancelarie, biblioteca,laborat oare,Sali de clasa)		
	Organizarea activitatii didactice.	Octombrie	Director,membr CA	Logistica		
	Informarea ISMB asupra modificarilor survenite in incadrarea cu personal	Permanent/ dupa caz	Director Secretar-sef	Logistica		
	Aprobarea statului de personal la 01.10.2023 (personal didactic auxiliar și nedidactic în funcție de nevoile școlii)	Octombrie 2022	Director Secretar-sef Contabil-sef	Metodologii Codul Muncii Normative		
	Depunerea dosarelor pentru obtinerea gradelor didactice	Octombrie 2023 (C.P.)	Director Kirsteuer R. Resp. Comisie de Mentorat si formare in cariera profesionala prof. Citu Nicoleta	L.198/2023, Metodologia formarii cadrelor didactice		
	Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate in absolvirea unor cursuri de perfectionare si reconversie profesionala organizate la nivelul Capitalei (Universitatea Bucuresti)	Permanent	Directori Inspectori de specialitate - ISMB	Metodologii		
	Coordonare / Monitorizare					

	Elaborarea de auxiliare curriculare de catre cadre didactice cu competente necesare: fise de lucru, teste de evaluare, teme cros curriculare si transcurriculare ,utilizabile in procesul educational. Actiuni metodice la nivelul scolii	Noiembrie - Decembrie	Directori, profesori	Logistica, Ghiduri ME,	Atingerea standardelor propuse, Documente comisii metodice/arii curriculare, portofolii personale ale cadrelor didactice	
	Respectarea cu strictete a regulamentelor in vigoare si incadrarea personalului didactic si nedidactic	Iunie	Resp. Com. Metodice/arii curriculare	Logistica	Plan de activitate/program managerial la nivelul ariei curriculare, Competenta, Procese-verbale, Participare	
	Incadrarea corecta a cadrelor didactice, norme corespunzatoare, salarizare	Octoberie	Directori	L.198/2023, Codul Muncii, Contractul colectiv de munca	Calitate, Competenta Inspectia tematica	
	Lectii deschise, demonstrative, asistente mai ales in cazul cadrelor didactice debutante sau necalificate ,sau nou-angajate in vederea consilierii experienta, in scopul schimbului de deschise.	Permanent	Director Kirsteuer R. Secretar-sef	L.198/2023 Codul Muncii Legea nr 153/2017, OUG nr.90/2017	Legalitate, Viza ISMB, Inspectia tematica Decizii de incadrare, Decizii de salarizare REVISAL, EDUSAL	
	Evaluarea anuala a personalului nedidactic	Conform grafic	Directori Resp. Com. Metodice / arii curriculare, Mentori, Membrii CEAC.	Legislatie/protecia datelor	Legalitate Fise de asistenta, Procese-verbale Grafic. Lectii virtuale cu participarea colegilor profesori	
	Evaluarea anuala a personalului nedidactic	Decemberie	Directori C.A. Administrator de patrimoniu	Legislatie	Legalitate Fişe de evaluare PV sedinte CA	
	Reactualizarea bazei de date privind perfectiunea curenta si periodica a fiecarui angajat (pers, didactic, didactic-auxiliar)	Octoberie	Director, Resp. Citu Nicoleta, Secretar sef	Logistica	Standarde Fişe de dezvoltare profesională Dosarul Comisiei de mentorat si formare in cariera profesionala	
Control - Evaluare						

	Inspectia de specialitate	Conf. grafic inspectori de specialitate	Directori Inspectori de specialitate	Logistica	Calitate
Motivatie	Stimularea cadrelor didactice de a participa la programe de perfectionare si de evaluare profesionala organizate de catre ME, CCD, institutii de invatamant superior, fonduri Europene, Promovarea sistemului de perfectionare prin credite transferabile	Permanent Conform grafice	Directori, Resp. Comisia de mentorat, Resp. Comisii Metodice Directori C.P., C.A.	Logistica	Nr. participanti Rezultate, Acte doveditoare Legalitate Procese-verbale Fise de evaluare, Dosare
	Aprecierea celor mai valoroase si competitive cadre didactice din unitate si invitarea acestora la desfasurarea in cascada a autoperfectionarii in specialitate	Permanent	Directori, C.A., CP	Logistica Mentori – la nivelul catedrelor	Calitate, Eficienta
Implicare / Participare	Implicarea directorilor in instruirea personalului in domeniul legislatiei scolare	Permanent, Conform tematica C.P.	Director, Director adjunct	Logistica	PV sedinta CP Lipsa reclamatilor din partea parintilor, elevilor.
	Participarea cadrelor didactice la realizarea unor baze de date si programe necesare in scoala pentru buna desfasurare a examenelor nationale	Conform grafic ISMB, ME	Cadre didactice Informatician, Secretar Ajudator programator	Norme legale	Obiectivitate in informare Numar de participanti - ME, fonduri europene Adeverințe cursuri
Formarea / Dezvoltarea profesionala si	Asigurarea cunoasterii de catre cadrele didactice a etapelor formarii profesionale (def, gr. II, gr. I, doctorat) , perfectionare periodica obligatorie, evolutie in ierarhie; Inscrierea la gradele didactice	Octombrie	Director Kirsteuer R., Prof. Citu N.	L.198/2023, Metodologia formarii continue	Statistica participarii la grade Certificate
	Participarea cadrelor didactice la actiuni/ consfaturii metodice la nivel de sector si municipiu	Lunar/cf. grafic inspectori de specialitate	Profesori, Responsabili Comisilor metodice/ arilor curriculare	Comunicare	Atingerea standardelor Statistica participarii (inspectori de specialitate)

		Perfectionarea si formarea proprie a tuturor salariatilor (profesor, bibliotecar, secretari, contabili)	Permanent	Director, Director adjunct.	Oferte	Atingerea standardelor Adeverințe cursuri
Formarea / Dezvoltarea echipelor		Stabilirea unor grupuri de cadre didactice care sa elaboreze: subiectele de olimpiada faza pe scoala, evaluarea unitara, simulare examene nationale la nivelul scolii	Noiembrie	Directori Resp. Com. Metodice/ arii curriculare	Legislatie	Calitate Standarde Statistici Dosarele comisiilor metodice/aniilor curriculare
		Formarea unei echipe de profesori – tutore/mentor de inalt nivel de profesionalism si moral	Octombrie	Directori C.A.	Logistica	Calitate
Negocierea / Rezolvarea Conflictelor		Rezolvarea cu abilitate, onestitate si discretie a diferitelor situatii conflictuale ce pot aparea intre cadre didactice, intre profesori si directori, intre profesori si elevi, pentru asigurarea unui climat de munca eficient	Permanent	Directori C.A. Repr. elev Repr. Parinte Consilier scolar CMBRAE	Comunicare	Eficienta Promptitudine Lipsa sesizarilor/ reclamatiiilor/petițiilor
		Rezolvarea contestatiilor prin inregistrare, cercetare si solutii conform legislatiei, in mod documentat si corect Aplicarea si respectarea Regulamentului UE 679/2016	Permanent	Directori C.A.	Legislatie	Legalitate Promptitudine Note de Informare individuale

4. PARTENERIATE SI PROGRAME

			septembrie	Directori, C.E.A.C. Consiliul reprezentativ al elevilor si parintilor	Comunicare	Calitate
PROIECTARE	Organizarea de intalniri, elaborarea si aplicarea de sondeje de opinie si a unor chestionare pentru stabilirea prioritatilor		septembrie	Directori, C.E.A.C. Consiliul reprezentativ al elevilor si parintilor		Calitate Atingerea standardelor propuse Analize – C.E.A.C.
	Elaborarea proiectului de activitati extrascolare in parteneriate educationale		Octombrie	Director, Director adjunct, Coord. Educativ Anca Maria Olivia Comisia dirigintilor- responsabil Elisei C., Prof.Stanciu Cristina	Logistica, OME nr.3800/09.03.20 23privind structura anului scolar 2023- 2024.	Legalitate Standarde Raport al activitatilor PV sedinte CP,CA
ORGANIZARE	Proiectarea si Planificarea activitatilor educative din "Saptamana altfel" 18-22.12.2023, "Saptamana verde"22-26.04.2024.		Noiembrie 2023, martie 2024	Comisia dirigintilor- responsabil Elisei C., Prof.Stanciu Cristina		
	Stabilirea si utilizarea sistemului informational in toate sensurile, pe orizontala si verticala, in activitatea didactica, extrascolara, de secretariat, administratie, contabilitate, biblioteca.		Permanent	Directori Secretariat Profesori	Comunicare	Legalitate
Coordonare / Monitorizare	Identificarea nevoilor de educatie ale comunitatii locale, realizarea proiectelor in parteneriat scoala – comunitate in folosul ambelor parti		Permanent	Directori C.A. Consiliul repr. al parintilor/CRP	Legislatie	Legalitate
	Planificarea colaborarii cu politia, pompierii, jandarmeria, agenti economici, bisERICA		Octombrie	Director adjunct, Coord. pr. si programe Educativ Comisia dirigintilor	Legislatie Metodologii	Legalitate Programul managerial al coordonatorului educativ
	Srijinirea dirigintilor pentru stabilirea de legaturi cu: ONG-uri, organisme de politie, jandarmerie, institutii de cultura		Permanent	Director adjunct, Coord. Educativ Comisia dirigintilor CSE	Legislatie Logistica	Rezultate, nr. Programe, PV, Legalitate
	Colaborarea cu ME, ISMB in initierea, derularea si monitorizarea proiectelor scolare si de tineret		Permanent	Director adjunct, Coord. educativ Repr. Com. Diriginti CSE	Legislatie Logistica	Rezultate, nr. Programe, PV, Legalitate

	Colaborarea cu oficiul juridic ISMB in vederea respectarii legislatiei muncii	Oficiul Juridic ISMB	Directori, reprezentantii angajatilor,	Legislatie Logistica	Legalitate
Control - Evaluare	Raportarea activitatii unitatii scolare in domeniul educativ	lunar	Director adjunct, Coord. educativ C.A.	Legislatie Logistica	Legalitate
	Evaluarea programelor si proiectelor derulate pe tot parcursul informarii lor	lunar	Coord. educativ Directori, CA	Legislatie Logistica	Legalitate
	Inspectia scoara - instiintarea profesorilor, parintilor si elevilor asupra constatarilor	Conform ISMB	Directori C.P., C.A.	Legislatie	Legalitate Procese verbale Afisaje, site, posta electronica
Motivare	Atragerea de sponsori, oferte de servicii	Permanent	Directori, Profesori, C.R.P.	Legislatie	Legalitate Acte donatii
	Identificarea si valorificarea eficienta a resurselor comunitatii	Permanent	Directori, C.R.P.	Legislatie	Legalitate
Implicare / Participare	Participarea tuturor cadrelor didactice, elevilor, la activitatile extracurriculare planificate la nivelul scolii si la cele inscrise in calendarul ME/ISMB pentru anul scolar 2023-2024: - Fascinanta Matematica, - Monarhie si Comunism, - Pimbare pe Mapamond, ș.a.	Conform grafic	Directori, Coord. Educativ, Profesori, Elevi, Resp. dirigitii claselor V-VIII, IX, X, XI, XII. CSE, CRP	Logistica	Legalitate Organizare Calitatea ofertei Planul acivitatilor educative Planul managerial al directorului
	Intalniri cu diversi factori, scoli/institutiii interesate in stabilirea de parteneriate si programe comune	Permanent	Directori Coord. educativ Profesori, elevi Consiier scolar CMBRAE	Logistica	Legalitate Organizare Calitatea ofertei PV, Comunicari, Adrese

	Formarea/ Dezvoltarea echipelor	Organizarea de cursuri de formare in domeniul educativ extrascolar – in unitate.	Noiembrie - Decembrie	Coord. Educativ Comisia de mentorat Comisie dirijinta	Logistica Oferta	Date cantitative si calitative Dosare comisii
		Intarirea parteneriatului cu reprezentanti ai comunitatii in scopul obtinerii de sponsorizari	Permanent	Directori Coord. educativ	Logistica Oferta	Monitorizare date cantitative si calitative
	Negocieria/ Rezolvarea conflictelor	Rezolvarea amiabila a eventualelor conflicte intre scoli si comunitate	Permanent	Directori Consiliul local	Comunicare	Statistici Lipsa sesizarilor/reclamatilor
	5. RESURSE MATERIALE/ PROIECTARE	Actualizarea bazei materiale – existente si necesare.	Septembrie	Directori Administrator	Logistica Legislatie	Rapoarte periodice Situatii administrative-financiare, Documente de inventar patrimoniu
- Analiza necesarului cu materiale in laboratoarele de chimie, fizica, biologie, sportive, biblioteca, cabinet psihopedagogic, echipamente IT,		Septembrie	Directori, C.A. Responsabilii comisiilor metodice/ arii curriculare	Legislatie	Documentatie specifica, documente financiar-contabile Plan/Nr. de achizitii Registrul CA, bonuri de consum, facturi fiscale, procese-verbale de receptie Proiect Buget 2024	
- Analiza necesarului lucrarilor de reparatii ,achizitii si investitii pentru anul 2024 - Analiza necesarului de reparatii curente pentru 2024		Noiembrie	Directori, Administrator, Contabil-sef			
- Asigurarea cu cataloage, tipizate, carnete de elev, rechizite scolare		01.09.2024	Administrator			

	- Asigurarea cu diplome, certificate, atestate, acte de studii	Decembrie	Secretar-sef, Informatician, Director			
	Distribuirea rechizitelor gratuite/dupa caz	Septembrie	Comisie diriginți gimnaziu, Directori	Legislatie Logistica	Respectare termene Numar solicitanti	
	Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	Lunar	Directorii, Contabil-sef, Administrator, Comisie de inventariere	Legislatie Logistica	Respectare termene Acte inventariere	
	Identificarea resurselor extrabugetare de finantare	Permanent	Directorii, C.A. C.R.P.	Legislatie Logistica	Respectare termene PV de donatie, sponsorizare	
	Achiziționarea și distribuirea laptop-urilor responsabililor de compartimente, profesorii care nu posedă echipament IT, a tabletelor electronice noilor diriginți, pentru digitalizarea și eficientizarea activității manageriale la nivelul comisiilor, a comunicării cu familiile elevilor, a lectiilor didactice.	Nov-dec. Septembrie	Director KIRSTEUEK R. Director, Contabil-sef, Administrator, Informatician	Legislație	Documente, acte, contracte, PV	
	Centralizarea datelor privind alocatia de stat pentru copii și acordarea burselor scolare	Lunar	Comisie alocatii, burse, respectare termene			
	Centralizarea datelor privind Programul social "Bani de liceu"	Octombrie Septembrie	Legalitate			
	Audit financiar intern	lunar	Contabil-sef PS 2, ISMB	Legislatie Logistica	Legalitate Rapoarte audit Fise de inventar	
	Audit financiar extern	Conform planificare ISMB	Administrator, Contabil-sef, Director			
	Inventarierea anuala si casarea	planif. Primarie S2				
Control						
Evaluare						
Coordonare/Monitorizare						
ORGANIZARE						

Motivare	Achiziționarea/dezvoltarea de aparatură necesară activităților Dotarea cu tehnica de calcul performantă.		Director Contabil PS 2 C.R.P.	Legislație	Legalitate, Calitate, Existența tablelor interactive în toate laboratoarele și salile de clasă, conexiunea la internet în tot spațiul școlar.
Implicare / Participare	Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare privind utilizarea calculatorului la ora didactică, a metodelor de predare-învățare în mediul virtual.	Conform grafic, Orar, programul școlii	Profesori	Legislație Logistica	Analiza de nevoi Situatii statistice Numar participant Adeverinte, certificate
Formare / Dezv. Prof. si personala	Participare la cursuri de management financiar de către personalul didactic auxiliar		Directori Contabil, Secretar Administrator de patrimoniu		
Negocierea / Rezolvarea conflictelor	Asigurarea colaborării între serviciile: secretariat și contabilitate, la realizarea unor situații financiar-contabile dependente de normele didactice, încadrare, salarizare	Permanent	Director Secretar-sef Contabil	Comunicare Legislație	Legalitate

6. RELATII CU PUBLICUL

PROIECTARE	Stabilirea modului de comunicare a informatiilor – afisaj, corespondenta, site, posta electronica, etc.	Permanent	Director, Director adj. Secretariat	Regulament intern Proceduri	Rapoarte, situatii, rezolvare de situatii in termenele solicitate
ORGANIZARE	Inregistrarea cererilor, sesizarilor, reclamatiiilor si actualizarea permanenta a bazei de date	Permanent	Secretariat	Regulament intern, Proceduri	Promptitudine Legalitate Registrul intrări-iesiri Posta electronica
Coordonare / Monitorizare	Organizarea si desfasurarea programului de consultatii si consiliere- pentru profesori diriginti, program de serviciu al directorilor si coordonatorului educativ, program de lucru cu publicul la secretariat.	Septembrie	Directori Secretar-sef Coord. educativ Resp. Comisie metódica/Arie curriculara, Resp. Comisie diriginti	Grafice	Calitate in comunicare, promptitudine. Afisaje Site-ul institutiei
Control / Evaluare	Efectuarea unei statistici privind adresele diverse inregistrate – elevi si profesori, parinti, s.a., la secretariat in anul scolar precedent (intrate, iesite)	Decembrie	Secretar, informatician	Logistica Proceduri	Raportare statistica Registrul intrări-iesiri, posta electronica a colegiului
Motivare	Rezolvarea la termen a tuturor adreselor, situatii, sesizari, reclamatii	Permanent	Secretar-sef, secretar Director, Director adjunct, C.A.	Legislatie	Legalitate Profesionalism Statistici Registrul de intrare-iesire, posta electronica
	Asigurarea logisticii necesare pentru functionarea activitatilor de documentare	Permanent	Directori, Secretar Informatician Contabil, Administrator	Logistica Proceduri proprii	Adecvarea data de nevoile specifice – date numerice, inventar- scanner, fotocopiator, xerox...

	Implicare/ Participare	Implicarea activa a transmiterii informatiilor (faxuri, telefonice) prin afisaj in cancelarie, transmitere electronica, luarea la cunostinta in caietul de comunicari, C.P., C.A.	Permanent	Secretariat Prof. de serviciu Directori	Logistica Proceduri proprii Note de serviciu	Comunicare eficienta Registru intrari-iesiri, Dosar comunicări PV sedinte CP,CA, Posta electronica
	Formare/dezvoltare echipe	Prelucrarea actelor normative specifice in domeniu la nivelul tuturor compartimentelor Rezolvarea sesizarilor, adreselor, s.a. prin echipa de serviciu (director, secretar, contabil)	Permanent	Directori Secretar Contabil Directori Secretar Contabil Administrator	Logistica Proceduri proprii	Comunicare eficienta Rezolvare la termene legale
	Negociere / Rezolvare conflicte	Rezolvarea cu abilitate si discretie a diferitelor situatii conflictuale, prin receptare, cercetare si solutionare conform legislatiei Aplicarea si respectarea Regulamentului UE 679/2016	Permanent	Directori C.A. Comisie paritara	Comunicare	Statistici Lipsa reclamatii/sesizari/petitii
7. IMAGINE PROIECTARE		Elaborarea unui raport de analiza a modului in care este reflectat procesul de invatamant la Colegiul Național "Victor Babes" in mass-media locala si centrala, in comunitate	Octombrie	CEAC Membri CA: reprezentanti Consiliul Local Sector 2 si Reprezentanti Primar Sector 2	Logistica	Identificarea indicatorilor specifici, Modul de popularizare a Raportului asupra calitatii educatiei in Col. Nat. "Victor Babes" in anul scolar 2022-2023, la nivelul comunitatii,
		Proiectarea actiunilor de prevenire a actelor de violenta, bullying-ului, discriminare, coruptie si dezvoltarea multiculturalitatii, in școală și în afara acesteia	Octombrie	Prof. psiholog Cabinet consiliere psihopedagogica, Director adjunct Boloca C., Coordonator educativ	Legislație	Site-ul colegiului, RAEI 2022-2023, Plan managerial 2023-2024

ORGANIZARE	Mentineră relațiilor permanente cu presa, mass-media în general, comunitate	Permanent	Directori Coord. educativ	Logistica	Organizare eficientă
	Organizarea și desfășurarea de conferințe, dezbateri, mese rotunde la care sunt invitați reprezentanți ai mass-mediei, comunității (Politiie, Jandarmerie)	permanent	Director adjunct Coord. educativ	Logistica	Organizare eficientă Procese-verbale
Control	Anunțarea ISMB, cu privire la acțiunile școlii la care participă reprezentanți ai mass-mediei, comunității	Permanent	Coord. Educativ, Director adjunct	Logistica	Studii cantitative, calitative
	Monitorizarea permanentă a aparițiilor din mass-media cu privire la evenimente deosebite – ale ME, ISMB	Permanent	Director Kirsteuer Rodica, Director adj. Boloca C. CEAC,	Logistica	Studii cantitative, calitative
Control/ Evaluare	Evaluarea intervențiilor personalului școlii, elevi, părinți la posturile de radio și televiziune și presa	Permanent	Directori, Coord. Educativ, CEAC, CSE, CRP	Legislație Logistica	Comunicare eficientă
	Presa locală: Revista școlii	Noiembrie, Decembrie	Coord. Educativ Anca Maria Olivia, Profesorii de lb. română	Logistica	Calitate, Concurs-reviste școlare
Motivare	Asigurarea logisticii necesare bunei colaborări cu Biroul de presă al ISMB, PS 2	Permanent	Directori	Logistica	Calitate Comunicare eficientă
Implicare/ Participare	Fluidizarea fluxului informațional în interiorul unității școlare prin selectarea de material informativ de uz intern	Permanent	Directori C.A.	Logistica	Comunicare eficientă
	Colaborarea școlii cu Biroul de "Relații Publice" – ISMB, precum și cu Direcția "Programe educative" Primăria S2	Permanent	Directori Coord. educativ	Logistica	Comunicare eficientă

	Popularizarea valorilor școlii	Permanent	Directori, Coord. Educativ, Diriginti	Logistica Site-ul școlii	Raportul privind starea calitatii învatamantului în unitate, Comunicare eficiente, Site-ul CNVB
Formare/ Dezvoltare echipe	Conceperea și editarea materialelor de informare de uz general sau pentru mass-media, Participarea organizată la acțiuni extrascolare, în cadrul programelor educative, în parteneriat, cu comunitatea locală	Permanent	Directori Coord. educativ	Logistica Parteneriate educationale (Politia locala, comunitara, CL 2, PS 2, institutii de cult, ong-uri, s.a.)	Colaborare eficienta Procese-verbale participare, numar de participanti
	Organizarea serbarilor, aniversarilor, acțiuni metodice – cu diverse ocazii, la care profesorii de specialități înrudite din alte institutii de învatamant sunt invitați (simpozioane, concursuri, lectii deschise s.a.)	Noiembrie Decembrie	C.P. Comisii metodice/Arii curriculare	Logistica	Colaborare eficienta Actiuni metodice la nivel de sector, capitala. Procese-verbale Rapoarte de activitate ale comisiilor
Negociere/ Rezolvare conflicte	Evitarea cu tact a crizelor de imagine din partea unor cadre didactice, evitarea conflictelor de interes.	Permanent	Directorii C.A. Profesorii cu vechime Responsabili arii curriculare/comisii metodice	Reg. Intern (Cod de conduita)	Respectarea stricta a reglementarilor în vigoare Lipsa reclamatilor, sanctiunilor disciplinare cf.L 198/2023.

DIRECTOR,

prof. Kirsteuer Rodica

