

Nr.2428/10.10.2025

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 cere, împreună, te vom ajuta să-ți găsești locul dorit!, pentru că viitorul nostru, sunteți voi, elevii noștri!

PLAN MANAGERIAL

AN SCOLAR
2025-2026

APROBAT / VALIDAT IN C.A. 09.10.2025

AVIZAT/ PREZENTAT IN C.P. 09.10.2025

DIRECTOR,

Prof. Kirsteuer Rodica



Plan managerial

An scolar 2025-2026

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.6059,6058,6060(Bacalaureat, Evaluare nationala, Admitere în liceu)	- 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	- Implicarea parintilor si elevilor, - Diversificarea metodelor de evaluare, - Comenzi , Situatii statistice, - Desfasurarea consultatiilor/ meditatiilor
	1.3 Aplicarea sistemului unitar de evaluare interna si externa. Identificarea metodelor si instrumentelor de evaluare a activitatii didactice online.	conform grafic, - organizarea simularilor examenelor nationale, -tezele unice, -participarea la concursuri si olimpiade scolare,
	1.4 Intensificarea colaborarii cu IS2, ISMB, ME.	-identificarea si stabilirea unor obiective unitare la nivelul comisiilor
	1.5 Monitorizarea folosirii manualelor alternative aprobate de MEC, aplicarii programelor scolare in vigoare.	,metodice,comisiilor de activitate,in concordanta cu P.D.I.2021-2025, -realizarea unei platforme la nivelul institutiei pentru desfasurarea activitatilor de invatare online.
	1.6 Cresterea performantelor scolare prin valorificarea rezultatelor la examenele nationale (Evaluare Națională, 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 2026-2027.	- 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 MEC, ISMB si urmarirea respectarii prevederilor legale de catre tot personalul scolii.Respectarea OME nr.5726/2024 ,privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar. Elaborarea ROF ,aprobarea in C.A.,in conformitate cu OME nr.5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar si OME nr. 5707/2024- Statutul elevului.	- Prelucrarea in C.P.,C.A.(pv de sedinta), - Asigurarea transmiterii comunicariilor -Paza,securitatea,protectia, elevilor,angajatilor institutiei-lipsa incidentelor, -Aprobarea ROF in C.A.,in urma dezbatelor in cadrul CSE,CRP,CP.
	2.5 Cresterea calitatii procesului instructiv-educativ.	- Aplicarea Legii nr. 198/2023, ROFUIP, Statutul elevului,Legea 141/2025. -Funcționarea C.E.A.C. în unitate -Asigurarea functionarii platformei unitatii pentru lectiile online pentru cazuri speciale.
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.3189/2021,privind aprobarea criteriilor de performanta pentru evaluarea cadrelor didactice.	- Elaborarea schemei de incadrare, SSIAS,Stat de funcții 2025-2026. - Elaborarea proiectului schemei de incadrare 2026-2027. -R.O.F.,R.O.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 Metodologiei privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile.

	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, METODIST,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. -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, MEC, 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 parteneri: ISMB, Directia de Administrare si Patrimoniu a unitatilor de invatamant preuniversitar sector 2, Primaria sector 2.	-Asigurarea bazei materiale si tehnice pentru invatamantul 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	
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 directorilor si dirigintilor, -Program de functionare al secretariatului-lucrul cu publicul -R.O.F. -R.O.I.
	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	

	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 petiilor	
7. IMAGINE	7.1 Asigurarea transparentei in ceea ce priveste activitatea unitatii scolare si crearea unei imagini pozitive a acesteia in cadrul comunitatii locale.	-Asigurarea pazei,protectiei si securitatii elevilor si angajatilor institutiei, -Asigurarea decenței in vestimentatie- Stabilirea in CRP, CSE.
	7.2 Proiectarea activitatilor educative extrascolare, monitorizarea acestora.	- Relationarea cu Mass-media ,in limita R.O.F. - Implicarea scolii in programele educationale initiate de ISMB, Primaria Sectorului 2, MEC, -Implicarea elevilor, 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.
	7.3 Implicarea activa a scolii in derularea de programe educative in parteneriat cu Primaria sector 2 si a Municipiului Bucuresti, Consiliul local sector 2, diverse institutii cu scop educational bine intentionat	
	7.4 Aplicarea și respectarea Legii 35/2007 privind securitatea în unitatea de învățământ, completată și modificată prin Legea 29/2010	



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.**

COLEGIUL NATIONAL "VICTOR BABES"

24/28/10.10.2025

PLAN OPERATIONAL

pentru implementarea PDI 2021/2022-2025/2026,

AN SCOLAR 2025 - 2026

DIRECTOR PROF. KIRSTEUER RODICA



AN SCOLAR 2025 - 2026

Domenii	Funcții	ACTIVITATI	Termen	Responsabili	Resurse umane, materiale	Indicatori de performanta
1. CURRICULUM	PROIECTARE	Intocmirea raportului de analiza a activitatii in anul scolar 2024-2025, Raport privind examenele nationale, Starea invatamantului la sfarsitul anului scolar 2024-2025 (Bilant de activitate anuala), RAEI.	Octombrie 2025	Director Kirsteuer Rodica	Date statistice secretariat Raportari	Respectarea termenelor Avizarea de IS2 / ISMB Avizare / aprobare in CA si CP
		Intocmirea planurilor manageriale pe compartimente pentru anul scolar 2025-2026	Octombrie 2025	Director Director adj. Coord. Educativ, Resp.arii curriculare/ Comisii Metodice, CFDCD	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 2025	Director	Membri C.A. Profesori	Termen Procese-verbale C.P., C.A. Insectia tematica Decizii interne
		Elaborarea graficului de desfasurare a olimpiadelor scolare – etapa locala	Noiembrie - Decembrie	Director adj. Responsabil Comisii Metodice/Arii curriculare, Resp.prof. Anca Olivia	Metodologii ME, Grafic ISMB	Respectarea legalitatii Atingerea standardelor specifice – calitatea ofertei
		Elaborarea ROF si ROI, in concordanta cu L.E.N. nr.198/ 2023, L 141/2025 Codul muncii., OME nr.5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar. OME nr.5707/2024-Statutul elevului	Octombrie 2025	Director Dir.adj., C.P., C.A., Consiliul Parintilor, Consiliul scolar al elevilor, Comisia diriginților	CP, CA, CSE, CRP	Calitate Eficienta Transparenta Aprobare .

<p>Aplicarea descriptorilor de performanta minimali si maximali la nivelul comisiilor metodice/arilor curriculare ,specifice disciplinelor .</p>	<p>Permanent prin inspectia scolara, asistente, interasistente</p>	<p>Comisii metodice</p>	<p>Standarde nationale de evaluare</p>	<p>Catagoale scolare,PV sedinte, Dosare comisii/catedre metodice Standarde de performanta Legalitate – Documente școlare Rezultate școlare Fișele postului Sedinte de catedra(pv)</p>
<p>Evaluarea unitara</p>		<p>Director Director adjunct Responsabili Comisii Metodice C.A.</p>		
<p>Verificarea respectarii atributiilor manageriale la nivelul comisiilor metodice /arilor curriculare ,in cazul fiecarui cadru didactic in parte</p>			<p>Plan-cadru</p>	<p>Portofoliile cadrelor didactice</p>
<p>Controlul parcurgerii ritmice a materiei conform planificarii calendaristice</p>	<p>Decembrie</p>	<p>Consiliul pentru curriculum</p>	<p>Planificarea anuala Programe scolare</p>	<p>Rezultate la concursuri și olimpiade</p>
<p>Analiza obiectiva a nivelului de pregatire a elevilor, cu masuri corecte de ameliorare a situatiilor necorespunzatoare</p>	<p>Permanent</p>			<p>Catagoale claselor</p>
<p>Controlul evaluarii continue si corecte a elevilor</p>	<p>Permanent</p>		<p>Profesorii de specialitate Diriginți, grafic</p>	
<p>Organizarea desfasurarii examenului national de bacalaureat-competente</p>	<p>Mai 2026</p>			<p>Calendarul examenului de bacalaureat: 08.06-17.06.2026, probe scrise:29.06-02.07.2026</p>
<p>Organizarea desfasurarii simularilor examenelor nationale</p>	<p>Martie 2026</p>			<p>Calendarul simularilor examenelor nationale: EN 16,17.03.2026, BAC 23,24,25 .03.2026</p>
<p>Desfasurarea evaluarii unitare</p>	<p>Mai</p>			<p>Calendarul evaluarii unitare, Modulul VI: saptamana : 04-08.05.2026</p>

		Alegerea Consiliului de administratie si Coordonatorului de proiecte și programe educative extrașcolare, Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității	Septembrie	Director C.P. CSE CRP CL 2 Primaria sector 2	L.E.N. nr. 198/2023, Legea nr.141/2025 si ROFUIP,OME nr.5726/2024. OME nr.6223/2023, modificat si completat, privind organizarea si functionarea CA	Criterii de selectie Fișele postului Atributii membri C.A. Decizii de numire, Procese verbale sedinte C.A., C.P.,CSE,CRP, Adrese/comunicari PS2,CL2
	Negocierea/Rezolvarea conflictelor	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	Permanent	Director Director adj. C.A. Comisia paritara-dupa caz.	Comunicare	Legalitate, Eficienta, Promptitudine, Inexistenta sesizarilor/reclamatilor/petițiilor-Registrul de reclamatii/sesizari
2.1. AGEMENT	PROIECTARE	Constituirea catedrelor metodice/ariilor curriculare, Elaborarea organigramei in conformitate cu modificarile legislative din domeniu				Inregistrare Legalitate Decizii incadrare Aprobare.
		Realizarea graficului de asistenta la ore Stabilirea indicatorilor urmariti prin fisa de asistenta	Octombrie	Directori C.A. C.E.A.C.	Standarde specifice	Eficienta Adecvare Fise de asistenta

ORGANIZARE					
Proiectarea activitatii de mentorat si perfectionare la nivelul scolii	Octombrie 2025	Director Responsabilul Comisiei pentru formare si dezvoltare in cariera didactica Prof. Citu Nicoleta	Logistica	Calitate Eficienta Dosarul Comisiei pentru formare si dezvoltare in cariera didactica	
Realizarea asistentelor si interasistentelor.	Conform grafic	Directori Responsabil Comisii Metodice/arii curiculare	Logistica, ROF.	Eficienta, calitate, atingerea standardelor, nr. asistente efectuate, fise de asistenta.	
Relizarea obiectivelor inspectiilor tematice: - pregatirea deschiderii noului an scolar - validarea situatiei scolare pentru an scolar 2024-2025	Conform grafic ISMB	Insp. de specialitate Insp. scolar Directori	Regulamente Logistica	Eficienta, Calitate, Atingerea standardelor Procese verbale de inspectii Note de control.	
	Septembrie	Directori, C.A., Administrator			
	Septembrie	Directori, C.P.			
- asigurarea resurselor umane si materiale necesare desfasurarii activitatii didactice.	Septembrie	Directori Contabil Administrator	Regulamente Logistica Bugetul unitatii	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	
- elaborarea planurilor manageriale la toate nivelurile.	Octombrie	Directori Responsabil Comisii Metodice			
- Regulament Intern, ROF, Codul de etica: dezbatare, validarea si respectarea acestuia - proiectarea activitatilor educative, programe, parteneriate - emiterea de decizii si note de servicii in vederea realizarii obiectivelor , tintelor strategice propuse	Septembrie Octombrie	Directori, C.A., C.P. Coordonator educativ Prof.Anca Maria Olivia Director Kirsteuer Rodica	PDI 2021/2022- 2025/2026	Procese-verbale de prelucrare Eficienta, calitate, atingerea standardelor	

	<p>- validarea C.A., stabilirea reprezentantului elevilor si 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>	Septembrie	<p>Director C.A.</p> <p>Director Responsabili Aarii curriculare</p> <p>Director Secretar-sef</p> <p>Director, Director adjunct</p>	<p>OMEN nr.6223/2023,modificat si completat, privind organizarea si functionarea CA</p> <p>Codul Muncii O.U 65/2005, modificat si completat prin Legea nr. 40/2011, L.E.N. nr. 198/ 2023 si OU 20/2016</p> <p>Logistica</p>	<p>Procese verbale CA,CP</p> <p>Decizii de constituire, Registrul de decizii</p> <p>Fisele postului</p> <p>Baza de date compartimentul secretariat</p> <p>Dosare personale angajati REVISAL</p> <p>EDUSAL</p> <p>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>- aprobarea planului de desfasurare a evaluarii unitare</p>	<p>Septembrie</p> <p>Octombrie</p> <p>Septembrie</p> <p>Mai 2026</p>	<p>Comisia pentru formare si dezvoltare in cariera didactica (prof. Citu N.)</p> <p>Director adjunct,prof.Boloca Catalin</p> <p>Director Kirsteuer R., Responsabil Comisii Metodice/aarii curriculare</p>	<p>Legislație</p>	<p>Eficienta calitate</p> <p>Adecvare la nevoile școlii</p> <p>Grafice aprobate,afisate</p> <p>Cataloagele claselor completate,inregistrate,stampilate</p>

	<p>- completarea cataloagelor si documentelor scolare</p> <p>Fluidizarea transmiterii tuturor actelor normative catre personalul scolii</p>	<p>Director, Director adjunct, Diriginti</p>	<p>Logistica</p>	<p>Registrul de intrare-iesire/dosarul de comunicari, Eficienta, Promptitudine</p>
	<p>Prelucrarea normelor de protectie: PSI, civila, antisismica, protectia muncii – elevi, personalul scolii</p>	<p>Director, secretar, informatician</p>	<p>Legislatie in domeniu</p>	<p>Legislatie Procese-verbale ale inspectiilor in domeniu, Fise personale</p>
	<p>Asigurarea consilierii generale si specifice</p>	<p>Directorii</p>	<p>Program directori</p>	<p>Eficienta Adecvarea continuturilor Lipsa reclamatilor/nemulțumirilor parintilor, personalului colegiului.</p>
<p>Coordonare / Monitorizare</p>	<p>Monitorizarea, evaluarea si elaborarea concluziilor, inspectiei scolare in CP, actiuni metodice in scopul eliminarii eventualelor difunctionalitati, cresterea performantei scolare</p>	<p>Conform grafic ISMB</p>	<p>Logistica</p>	<p>Registrul inspectiilor scolare, Eficienta, Calitate, Afișaj cancelarie, avizier elevi, site colegiu, platforma</p>
	<p>Aplicarea normelor de siguranta si securitate nationale.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Logistica, Personal de paza, Politia de proximitate.</p>	<p>Standarde de securitate Contract de pază, Plan de activitate al Comisie de combatere a violentei, bullying-ului- infintarea Registrului de siguranta scolara, Parteneriat cu Politia/Sectia 7</p>
	<p>Stabilirea unor standarde de performanta la nivelul unitatii, in ce priveste activitatea didactica</p>	<p>Octombrie Noiembrie</p>	<p>Logistica</p>	<p>Conform nevoilor locale/comunitatii</p>
	<p>Elaborarea unor metode specifice pentru evaluare, autoevaluare si monitorizare, pentru asigurarea standardelor nationale existente, cu aplicabilitate in activitatile didactice.</p>	<p>Directori C.A. C.E.A.C.</p>	<p>Logistica</p>	<p>Strategii curriculare, PV sedinte comisii metodice/arii curriculare, Planificarile calendaristice, dosarele comisiilor metodice.</p>

		Adunarea generala a CRP	Septembrie	Director Kirsteuer R. CRP-presedinte Boldei Carmen, vicepresedinte: Dinu Mirela 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	Directori C.A., Comisia paritara	Comunicare	Eficienta Promptitudine
		Monitorizarea, negocierea si rezolvarea disfunctionalitatilor pentru preantampinarea conflictelor majore Argumentarea si negocierea (daca este cazul) unor sanctiuni	Permanent Cand este necesar	Directori C.A. lider de sindicat Directori, Comisia paritara, C.A., Reprezentant angajati Cristescu A.	Comunicare Comunicare	Eficienta Promptitudine 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 preexistentă- reactualizare, Metodologii	Actualizare SIIIR, REVISAL
		Elaborarea criteriilor de evaluare anuala a cadrelor didactice, didactic auxiliar si nedidactice	Decembrie	Directori C.A.	Logistica Baza de date preexistentă Metodologii	Calitate Fișe de evaluare PV sedinte CA

	Proiectarea activitatii de formare si perfectionare la nivelul unitatii	Octombrie	Director Com. Perfectionare	Logistica Legislativa	Calitate
	Fundamentarea proiectului, planului de scolarizare pentru anul scolar 2026-2027	Decembrie	Director Kirsteuer R. C.A, C.P.	Logistica Legislativa	Varietate oferta, Dosar comisie Adaptarea la cerintele specifice Conform grafic ISMB
ORGANIZARE	Acoperirea schemelor de incadrare cu personal calificat	Septembrie-octombrie	Director Kirsteuer R. ISMB	Metodologii	Date statistice, Situatii resursa umana, REVISAL, Documente ale concursurilor/testarilor organizate de unitate, Decizii de incadrare.
	Participarea la cursuri de formare pe diverse domenii la CCD, furnizori acreditati	Conform calendar	Directori C.P.	Legislatie	Legalitate, calitate Nr.cursuri, participanti
	Prelucrarea cadrelor didactice in scopul aplicarii corecte a legislatiei in vigoare, ptr. cunoasterea documentelor manageriale la nivelul catedrei/ariei curriculare, atestat profesional, Criterii de evaluare a competentelor lingvistice si digitale BAC, evaluare nationala, s.a.	C.P. Octombrie 2025	Directori Responsabilii Comisior metodice /ariilor curriculare	Logistica (acces internet cancelarie, biblioteca, laboratoare, Sali de clasa)	Respectarea standardelor Procese verbale de prelucrare Registrul CP, CA Calitate,
	Organizarea activitatii didactice.	Octombrie	Director, membri CA	Logistica	PV sedinte CA/hotarari CA
Coordonare / Monitorizare	Informarea ISMB asupra modificarilor survenite in incadrarea cu personal	Permanent/ dupa caz	Director Secretar-sef	Logistica	Promptitudine Respectarea de termene, calitate
	Aprobarea statutului de personal la 01.10.2025 (personal didactic auxiliar și nedidactic în funcție de nevoile școlii)	Octombrie 2025	Director Secretar-sef Contabil-sef	Metodologii Codul Muncii Normative	Calitate Competenta Aprobare ISMB
	Depunerea dosarelor pentru obtinerea gradelor didactice	Octombrie 2025 (C.P.)	Director Kirsteuer R. Resp. Comisie pentru formare si dezvoltare in cariera didactica prof. Citu Nicoleta	L.E.N. nr. 198 / 2023 modificata si completata, Metodologia formarii cadrelor didactice	Calitate Competenta Baza de date-perfectionare prin grade didactice

	<p>Evaluarea anuala a personalului nedidactic</p> <p>Reactualizarea bazei de date privind perfectionarea curenta si periodica a fiecarui angajat (pers, didactic, didactic-auxiliar)</p> <p>Inspectia de specialitate</p>	<p>Decembrie</p> <p>Septembrie</p> <p>Conf. grafic inspectori de specialitate</p>	<p>Directori C.A.</p> <p>Director, Resp. Citu Nicoleta, Secretar sef</p> <p>Directori Inspectori de specialitate</p>	<p>Legislatie</p> <p>Logistica</p> <p>Logistica</p> <p>Logistica</p>	<p>Legalitate</p> <p>Fișe de evaluare PV sedinte CA</p> <p>Standarde</p> <p>Fișe de dezvoltare profesională</p> <p>Dosarul Comisiei de mentorat si formare in cariera profesionala</p> <p>Calitate</p> <p>Procese-verbale, Registrul Inspectii scolare,</p>
Motivatie	<p>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</p>	<p>Permanent Conform grafice</p>	<p>Directori, Resp. Comisia de mentorat, Resp. Comisii Metodice Directori C.P., C.A.</p>	<p>Logistica</p>	<p>Nr. participanti</p> <p>Rezultate,</p> <p>Acte doveditoare</p> <p>Legalitate</p> <p>Procese-verbale</p> <p>Fise de evaluare, Dosare</p>
	<p>Implicarea celor mai valoroase si competitive cadre didactice din unitate si invitarea acestora la desfasurarea in cascada a autoperfectionarii in specialitate</p> <p>Implicarea directorilor in instruirea personalului in domeniul legislatiei scolare</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent, Semestrial, Conform tematica C.P.</p>	<p>Directori, C.A., CP</p> <p>Directori</p>	<p>Logistica</p> <p>Mentori – la nivelul catedrelor</p> <p>Logistica</p>	<p>Calitate,</p> <p>Eficienta</p> <p>PV sedinta CP</p> <p>Lipsa reclamatilor</p>

	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 Ajutor programator	Norme legale	Obiectivitate in informare Numar de participanti - ME, fonduri europene Adeverințe cursuri
Formarea / Dezvoltarea Profesionala si personala	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.E.N. nr 198/2023 Metodologia formarii continue	Statistica participarii la grade Certificate
	Participarea cadrelor didactice la actiuni/ consfaturii metodice la nivel de sector si municipiu	lunar	Profesori, Responsabilii Comisilor metodice/ ariilor curriculare	Comunicare	Atingerea standardelor Statistica participarii (inspectori de specialitate)
	Perfectionarea si formarea proprie a tuturor salariatilor (profesor, bibliotecar, secretari, contabil)	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, simulare examene nationale la nivelul scolii	Noiembrie	Directori Resp. Com. Metodice/ arii curriculare	Legislatie	Calitate Standarde Statistici
	Formarea unei echipe de profesori – tutore/mentor de inalt nivel de profesionalism si moral	Octombrie	Directori C.A.	Logistica	Calitate
Negocierea / Rezolvarea	Rezolvarea cu abilitate 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. Reprezentant angajati Cristescu A. Repr. elev Repr. parinte	Comunicare	Eficienta Promptitudine Lipsa sesizarilor/ reclamatiiilor/petițiilor

	Colaborarea cu sindicatele in vederea respectarii legislatiei muncii	C.A, C.P.	Reprezentant angajati Cristescu A.	Legislatie Logistica	Legalitate
Control - Evaluare	Raportarea activitatii unitatii scolare in domeniul educativ	lunar	Coord. educativ C.A.	Legislatie Logistica	Legalitate
	Evaluarea programelor si proiectelor derulate pe tot parcursul informarii lor	lunar	Coord. educativ Directori	Legislatie Logistica	Legalitate
Motivare	Inspectia scoara – instiintarea profesorilor, parintilor si elevilor asupra constatarilor	Conform ISMB	Directori C.P., C.A.	Legislatie	Legalitate Procese verbale Afisaje,site,posta electronica
	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 inscrite in calendarul ME/ISMB pentru anul scolar 2025-2026:	Conform grafic	Directori, Coord. Educativ, Profesori, Elevi, Resp. dirigintii claselor V-VIII, IX,X,XI,XII. CSE.	Logistica	Legalitate Organizare Calitatea ofertei Planul acivitatilor educative
	- Fascinanta Matematica, -Monarhie si Comunism, -Plimbare pe Mapamond, ș.a. Intalniri cu diversi factori, scoli/institutii interesate in stabilirea de parteneriate si programe comune	Decembrie, Noiembrie	Directori Coord. educativ Profesori, elevi	Logistica	Legalitate Organizare Calitatea ofertei PV,Comunicari,Adrese
Forma/	Organizarea de cursuri de formare in domeniul educativ extrascolar – in unitate.	Noiembrie - Decembrie	Coord. Educative Comisia de mentorat Comisie diriginti	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
5. RESURSE MATERIALE/ FINANCIARE	Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	Rezolvarea amiabila a eventualelor conflicte intre scoli si comunitate	Permanent	Directori Consiliul local	Comunicare	Statistici Lipsa sesizarilor/reclamatilor
	PROIECTARE	Actualizarea bazei materiale – existente si necesare.	Septembrie	Directori Administrator	Logistica Legislatie	Rapoarte periodice Situatii administrative-financiare, Documente de inventar patrimoniului
- 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	Legislație	Documentatie specifica, documente financiar-contabile Plan/Nr. de achizitii Registrul CA, bonuri de consum, facturi fiscale, procese-verbale de receptie	
- Analiza necesarului lucrarilor de reparatii ,achizitii si investitii pentru anul 2026 - Analiza necesarului de reparatii curente pentru 2026		Noiembrie	Directori, Administrator, Contabil-sef			
- Asigurarea cu cataloage, tipizate, cartnete de elev, rechizite scolare		01.09.2025	Administrator			
- Asigurarea cu diplome, certificate, atestate, acte de studii	Decembrie	Secretar-sef, Director				

	ORGANIZARE					Distribuirea rechizitelor gratuite/dupa caz	Septembrie	Comisie diriginti gimnaziu, Directori	Legislatie Logistica	Respectare termene Numar solicitanti
		Stabilirea prioritatilor in vederea repartizarii fondurilor, a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar	Lunar	Directori, Contabil-sef, Administrator, Comisie de inventariere	Legislatie Logistica	Respectare termene Acte inventariere				
		Identificarea resurselor extrabugetare de finantare	Permanent Nov-dec.	Directori, C.A. C.R.P. Director Kirsteuer R.	Legislatie Logistica	Respectare termene PV de donatie, sponsorizare				
		Achiziționarea și distribuirea laptop-urilor responsabililor de compartimente, profesorilor 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.	Septembrie	Director, Contabil-sef, Administrator, Informatician	Legislație	Documente, acte, contracte, PV				
Coordonare/ Monitorizare		Centralizarea datelor privind alocatia de stat pentru copii si acordarea burselor scolare Centralizarea datelor privind Programul social "Bani de liceu"	Lunar Octombrie 2025	Comisie alocatii, burse, respectare termene Legalitate						
Control Evaluare		Audit financiar intern Audit financiar extern Inventarierea anuala si casarea	lunar Conform planificare ISMB planif. Primarie S2	Contabil-sef PS 2, ISMB Administrator, Contabil-sef, Director	Legislatie Logistica	Legalitate Rapoarte audit				

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	Situatii statistice Numar participantii Adeverinte, certificate
Formare / Dezv. Prof. și 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	Permanent	Director Secretar-sef Contabil	Comunicare Legislație	Legalitate, Dosarul de comunicari, Registrul unitatii de învățământ
PROIECTARE PUBLICUL	Stabilirea modului de comunicare a informațiilor – afișaj, corespondența, site, poșta electronică, etc.	Permanent	Director, Director adj. Secretariat	Regulament intern Proceduri	Rapoarte, situații, rezolvări de situații în termenele solicitate, site-ul instituției

7. IMAGINE	ORGANIZARE	Mentineria relatiilor permanente cu presa, mass-media in general, comunitate	Permanent	Directori Coord. educativ	Logistica	Organizare eficienta Procedura de access in institutie
		Proiectarea actiunilor de prevenire a actelor de violenta, bullying-ului, discriminare, coruptie si dezvoltarea multiculturalitatii, in scoala si in afara acesteia	Octombrie	Prof. psiholog Cabinet consiliere psihopedagogica, Director adjunct Boloca C., Coordonator educativ	Legislatie	Identificarea indicatorilor specifici, Modul de popularizare a Raportului asupra calitatii educatiei in Col. Nat. "Victor Babes" in anul scolar 2024-2025, la nivelul comunitatii, Site-ul colegiului, RAEI 2024-2025, Plan managerial 2025-2026
		Elaborarea unui raport de analiza a modului in care este reflectat procesul de invatamant la Colegiul National "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	Comunicare eficienta Rezolvare la termene legale
Formare/dezvoltare echipe	Negociere / Rezolvare conflicte	Mentineria relatiilor permanente cu presa, mass-media in general, comunitate	Permanent	Directori Coord. educativ	Logistica	Organizare eficienta Procedura de access in institutie
		Proiectarea actiunilor de prevenire a actelor de violenta, bullying-ului, discriminare, coruptie si dezvoltarea multiculturalitatii, in scoala si in afara acesteia	Octombrie	Prof. psiholog Cabinet consiliere psihopedagogica, Director adjunct Boloca C., Coordonator educativ	Legislatie	Identificarea indicatorilor specifici, Modul de popularizare a Raportului asupra calitatii educatiei in Col. Nat. "Victor Babes" in anul scolar 2024-2025, la nivelul comunitatii, Site-ul colegiului, RAEI 2024-2025, Plan managerial 2025-2026
		Elaborarea unui raport de analiza a modului in care este reflectat procesul de invatamant la Colegiul National "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	Comunicare eficienta Rezolvare la termene legale
Formare/dezvoltare echipe	Negociere / Rezolvare conflicte	Mentineria relatiilor permanente cu presa, mass-media in general, comunitate	Permanent	Directori Coord. educativ	Logistica	Organizare eficienta Procedura de access in institutie
		Proiectarea actiunilor de prevenire a actelor de violenta, bullying-ului, discriminare, coruptie si dezvoltarea multiculturalitatii, in scoala si in afara acesteia	Octombrie	Prof. psiholog Cabinet consiliere psihopedagogica, Director adjunct Boloca C., Coordonator educativ	Legislatie	Identificarea indicatorilor specifici, Modul de popularizare a Raportului asupra calitatii educatiei in Col. Nat. "Victor Babes" in anul scolar 2024-2025, la nivelul comunitatii, Site-ul colegiului, RAEI 2024-2025, Plan managerial 2025-2026
		Elaborarea unui raport de analiza a modului in care este reflectat procesul de invatamant la Colegiul National "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	Comunicare eficienta Rezolvare la termene legale

	Organizarea si desfasurarea de conferinte , dezbateri, mese rotunde la care sunt invitati reprezentanti ai mass-mediei, comunității (Poliție, Jandarmerie)	permanent	Director adjunct Coord. educativ	Logistica	Organizare eficienta Procese-verbale
Control	Anuntarea ISMB, cu privire la actiunile scolii la care participa reprezentanti ai mass-mediei, comunității	Permanent	Coord. Educativ, Director adjunct	Logistica	Studii cantitative ,calitative
	Monitorizarea permanenta a aparitiilor din mass-media cu privire la evenimente deosebite – ale ME, ISMB	Permanent	Director adj.Boloca C. CEAC, Comisie resp.cu imaginea	Logistica	Studii cantitative ,calitative
Control/ Evaluare	Evaluarea interventiilor personalului scolii, elevi, parinti la posturile de radio si televiziune si presa	Permanent	Directori, Coord. Educativ, CEAC,CSE, CRP	Legislatie Logistica	Comunicare eficienta
	Presa locala: Revista scolii	Noiembrie, Decembrie	Coord. Educativ Anca Maria Olivia, Profesorii de lb.romana	Logistica	Calitate, Concurs–reviste școlare
Motivare	Asigurarea logisticii necesare bunei colaborari cu Biroul de presa al ISMB, PS 2	Permanent	Directori	Logistica	Calitate Comunicare eficienta
Implicare/ Participare	Fluidizarea fluxului informational in interiorul unitatii scolare prin selectarea de material informativ de uz intern	Permanent	Directori C.A.	Logistica	Comunicare eficienta
	Colaborarea scolii cu Biroul de “Relatii Publice” –ISMB, precum si cu Directia “Programe educative” Primaria S2	Permanent	Directori Coord. educativ	Logistica	Comunicare eficienta
	Popularizarea valorilor scolii	Permanent	Directori, Coord. Educativ, Diriginti	Logistica Site-ul școlii	Raportul privind starea calitatii invatamantului in unitate, Comunicare eficienta

