AVIZAT
INSPECTOR SCOLAR PENTRU MANAGEMENT INSTITUTIONAL SECTOR 2
PROF. CORINA CEAMA

Nr.....

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
2026-2027

APROBAT / VALIDAT IN C.A 22.10.2026.....
AVIZAT/ PREZENTAT IN C.P 22.10.2026.....

DIRECTOR,

Prof. Kirsteuer Rodica

Plan managerial

An scolar 2026-2027

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.C nr.5211/27.08.2026(Bacalaureat), Evaluare nationala, Admitere în liceu -calendare .	- 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 evalaure, - Comenzi , Situatii statistice, - Desfasurarea consultatiilor/ meditatilor conform grafic, - organizarea simularilor examenelor nationale, -tezele unice, -participarea la concursuri si olimpiade scolare, -identificarea si stabilirea unor obiective unitare la nivelul comisiilor ,metodice,comisiilor de activitate,in concordanta cu P.D.I.2021-2025 reactualizat, -realizarea unei platforme la nivelul institutiei pentru desfasurarea activitatilor de invatare online.
	1.3 Aplicarea sistemului unitar de evaluare interna si externa. Identificarea metodelor si instrumentelor de evaluare a activitatii didactice online.	
	1.4 Intensificarea colaborarii cu IS2, ISMB, ME.	
	1.5 Monitorizarea folosirii manualelor alternative aprobate de MEC, aplicarii programelor scolare in vigoare.	
	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 2027-2028.	- Analiză, diagnoza, prognoză în C.A. şi 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) autorizației sanitare de funcționare, - 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 comunicarilor -Paza,securitatea,protectia, elevilor,angajatilor institutiei-lipsa incidentelor, -Aprobarea ROF in C.A.,in urma dezbaterilor in cadrul CSE,CRP,CP.
	2.5 Cresterea calitatii procesului instructiv-educativ.	- Aplicarea Legii nr. 198/2023 modificata si completata, 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 criterilor de performanta pentru evaluarea cadrelor didactice.	- Elaborarea schemei de incadrare, SSIAS,Stat de funcții 2026-2027. - 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 psihopedagocica 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 şi 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 3.5 Colaborarea permanenta cu CCD – centrul de consultanta si informare prin activitati specifice.	- 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 - Elaborarea planului managerial la nivelul comisiilor metodice(dosarele comisiilor)/arii curiculare,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. 4.2 Colaborarea cu institutii guvernamentale abilitate in derularea de proiecte si de programe comune	- Activitatea coordonatorului de proiecte şi programe educative extraşcolare(dosarul comisiei de programe si proiecte educative)
	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 partenere: ISMB, Directia de Administrare si Patrimoniu a unitatilor de invatamant preuniversitar sector 2, Primaria sector 2. 5.2 Gestionarea eficienta a resurselor materiale 5.3 Proiectarea si repartizarea bugetului	-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.
6. RELATII CU PUBLICUL	6.1 Inventarierea, gestionarea eficienta si transmiterea informatiilor de interes public, in conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informatiile de interes public,precum si respectarea Regulamentului UE /2016/679 –protectia datelor personale 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	- 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.

	6.3 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 petitilor	
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 decentei in vestimentatie-Stabilirea in CRP, CSE.
	7.2 Proiectarea activitatilor educative extrașcolare, 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 decisional, -Dezvoltarea programelor si proiectelor educationale in parteneriat la nivel local,national,international. -Existenta site-ului scolii, -Ierarhizarea unitatii scolare la nivelul ISMB, -Chestionare aplícate 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 şi respectarea Legii 35/2007 privind securitatea în unitatea de învățământ, completată şi 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 dechis, prietenos pentru toți membrii comunității școlare și prin realizarea unui mediu favorabil atingerii întregului potențial și stării de bine.

COLEGIUL NATIONAL "VICTOR BABES"

PLAN MANAGERIAL

AN SCOLAR 2026 - 2027

DIRECTOR PROF. KIRSTEUER RODICA

AN SCOLAR 2026 - 2027

Domenii	Functii	ACTIVITATI	Termen	Responsabili	Resurse umane, materiale	Indicatori de performanta
1. CURRICULUM	PROIECTARE	Intocmirea raportului de analiza a activitatii in anul scolar 2025-2026, Raport privind examenele nationale,Starea invatamantului la sfarsitul anului scolar 2025-2026(Bilant de activitate anuala), RAEI.	Octombrie 2026	Director Kirsteuer Rodica	Date statistice secretariat Raportari	Respectarea termenelor Avizarea de IS2 / ISMB Avizare / aprobare in CA si CP
		Intocmirea planurilor manageriale pe compartimente	Octombrie 2026	Director Director adj. Coord. Educativ, Resp.arii curiculare/ 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 2026	Director	Membri C.A. Profesori	Termen Procese-verbale C.P., C.A. Inspectia 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 2026	Director Dir.adj., C.P., C.A., Consiliul Parintilor, Consiliul scolar al elevilor, Comisia diriginților	CP, CA, CSE,CRP	Calitate Eficienta Transparenta Aprobare .

		Actualizarea statului personal (SSIAS 2026)	01.10.2026,	Director, C.A. Secretar-sef, Informatician, contabil sef	Organigrama State de personal	Adecvarea continutului la specificul unitatii Avizul ISMB, Statul de personal
	ORGANIZARE	Asigurarea cu toate documentele privind planurile-cadru, la nivelul fiecarei catedre/comisii metodice,la nivelul fiecarui cadru didactic.	Septembrie	Director Kirsteuer Rodica Membrii Comisiei pentru curriculum	Documente specifice	Respectarea termenelor, Dosarele catedrelor/ariilor curiculare, Portofoliul personal
		Asigurarea cu toate documentele privind programele scolare in functie de curriculum –ul national	Septembrie	Responsabil Comisii Metodice	Documente specifice	Dosarele comisiilor metodice /ariilor curiculare, Planificari calendaristice la nivel de disciplina,la nivel individual-portofoliile personale ale cadrelor didactice.
		Asigurarea documentelor privind Examenele Nationale 2027	Septembrie– Octombrie	Directori Responsabili Comisii Metodice Secretar-sef	Documente specifice : O.M.E.C. nr.6059,6058,6060/2025 (Bacalaureat, Evaluare nationala, Admitere în liceu, 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. Responsabili Comisii Metodice/ Arii curriculare.	Logistica cadre didactice Legea achizițiilor publice, oferte	Concordanta cu nevoile reale Achiziții publice Fonduri M.E..,Bugetul local, Dosarele comisiilor metodice

		Organizarea unor dezbateri, mese rotunde pe diverse tematici si domenii ,avand ca scop schimbul de experienta privind digitalizarea procesului didactic.	Conform tematica CP si plan managerial	Directori Responsabili Comisii Metodice/ Arii curriculare	Logistica Logistica	Eficienta, nr. de participanti Respectarea standardelor specifice, Sedinte in spatiul virtual.
	Monitorizare	Consilierea elevilor si parintilor in stabilirea ofertei educationale 2027-2028,Evaluarea ofertei educationale pentru anul scolar 2026-2027	Sed. cu parintii– Sept.-oct.	Diriginti (Resp.Elisei Carmen) C.A. Directori CEAC (Resp.Paraschiv Alice)	Oferta educationala actuala	Adaptare la nevoile specifice Prezența părinților la ședintele de început de an scolar, fie fizic,fie online,procese verbale de sedinte. Chestionare CEAC.
		Monitorizarea respectarii programelor scolare,a disciplinelor optionale CDS la nivelul scolii	Permanent	Responsabili Comisii Metodice	Asistente Interasistenea	Legalitate, calitate, conformitate cu programa scolara si specialitate Aviz I.S.M.B.
		Monitorizarea desfasurarii activitatilor didactice in concordanta cu planificarile calendaristice.	Saptamanal Lunar	Director, Director adjunct, Responsabili Comisii Metodice/Arii curiculare, membri CEAC	Asistenta Interasistenta	Eficienta, Grafic de monitorizare, Fise de asistenta Orar,scheme orare ale claselor
		Asigurarea necesarului de manuale gratuite pentru elevii cl. V - XII	Septembrie Conform calendar pentru manualele de clasa a IX a	Director adjunct Administrator Bibliotecar Comisie manuale(prof.Cotropai G.,bibliotecar Marina Florin.)	MEC, ISMB Grafice	Legalitate Asigurare pentru toti elevii. PV de predare-primire,bunuri de consum,evidenta.
		Asigurarea alegerii manualelor alternative,auxiliarelor didactice aprobate de MEC	Octombrie Conform calendarului MEC pentru clasele a IX a	Director adj. Responsabili Comisii Metodice	MEC, Grafic ISMB	Legalitate Procese-verbale Ședințe de catedră

		Folosirea diversificata a instrumentelor de evaluare cu accent pe caracterul preponderent formativ al evaluarii, avand la baza analiza testelor predictive ,orelor de recapitulare-la dispozitia profesorului.	Permanent	Directori Responsabili Comisii Metodice	Proceduri proprii catedrelor, descriptori de performanță	Legalitate, analiza rezultate teste predictive,evaluarea nivelului de cunostinte acumulate de catre elevi.
	Control / Evaluare	Notare ritmica si frecventa.	Periodic-sfarsit interval de cursuri	Director adj. Responsabili Comisii Metodice/arii curiculare, Diriginti.	Date statistice	Legalitate (cataloagele claselor) Fisa lunara de monitorizare Fisa de evaluare a rezultatelor la invatatura
		Aplicarea descriptorilor de performanta minimali si maximali la nivelul comisiilor metodice/ariilor curiculare ,specifice disciplinelor . Aplicarea standardelor nationale pentru evaluarea/notarea elevilor cls.V-VIII. Graficul de asistente al directorilor,membrilor CA,comisiei pentru curriculum	Permanent prin inspectia scolara, asistente, interasistente	Comisii metodice Director Director adjunct Responsabili Comisii Metodice C.A.	Standarde nationale de evaluare Plan-cadru	Cataloagele scolare,PV sedinte, Dosare comisii/catedre metodice Standarde de performanta Legalitate – Documente şcolare Rezultate şcolare Fisele postului Sedinte de catedra(pv)
		Evaluarea unitara			Planificarea anuala Programe scolare	Fise de asistente ale directorilor
		Verificarea respectarii atributiilor manegeriale la nivelul comisilor metodice /ariilor curiculare ,in cazul fiecarui cadru didactic in parte		Consiliul pentru curriculum		Portofoliile cadrelor didactice
		Controlul parcurgerii ritmice a materiei conform planificarii calendaristice	Decembrie		Profesorii de specialitate Diriginți, grafic	Rezultate la concursuri şi olimpiade
		Analiza obiectiva a nivelului de pregatire a elevilor, cu masuri corecte de ameliorare a situatilor necorespunzatoare	Permanent			Cataloagele claselor
		Controlul evaluarii continue si corecte a elevilor	Permanent			

		Organizarea desfasurarii examenului national de bacalaureat-competente	mai			**Calendarul examenului de bacalaureat: competente:12-23.04.2027, probe scrise:14,15,17.06.2027** **Calendarul simularilor examenelor nationale: Bacalaureat 22,23,24.03.2027, Evaluare nationala cls a VIII a 16-18.03.2027** Calendarul evaluarii unitare, saptamana : **10-14.052027**
		Organizarea desfasurarii examenelor nationale	martie			
		Desfasurarea evaluarii unitare	mai			
	Motivare	Stimularea cadrelor didactice cu rezultate deosebite in procesul instructiv-educativ prin: (gradatie de merit),aprecieri in CP,CA	Periodic Anual – conform grafic ISMB , permanent, dupa caz.	Directori C.A. Consiliul reprezentativ al parintilor si elevilor	Buget local Sponsori Donatii	Legalitate PV sedinte CP,CA
		Stimularea elevilor cu rezultate bune la invatatura	Periodic			Adrese de felicitare,diplome acordate elevilor merituosi
	Implicare / Participare	Promovarea ofertei educationale in comunitate, Sondaje in randul elevilor si parintilor, cadrelor didactice, in domeniul curricular	Permanent	C.A. Diriginti Directori C.E.A.C. Cabinetul de consiliere psihopedagogica	Mijloace specifice (chestionare, pliante, broşuri, site-ul scolii, Revista şcolii)	Claritate, adecvare la nevoile elevilor şi şcolii Realizarea planului de scolarizare Analiza chestionarelor
	Formar e/Dezvol	Instructaj privind utilizarea platformei educationale a scolii,in activitatile de invatare online.	septembrie	Informatician, Administrator platforma	Ghiduri de utilizare,sesiuni de instruire	Claritate, adecvare,functionarea platformei,numar de profesori,numar de elevi activi

		Participare la cursuri de formare in domeniul IT,respectiv utilizarea tehnologiei moderne in desfasurarea lectiilor.	Conform planificarii ISMB MEC, CCD	Profesori Informatician Secretari Ajutor programator	Formatori , Logistica, Bugetul institutiei	Adecvare la nevoile specifice, Profesionalism, situatii financiar-contabile, numar de participanti,adeverinte/certificate de participare
	Formarea echipelor	Organizarea comisiilor de lucru si comisilor metodice/ariilor curriculare	Septembrie	Directori,profesori de specialitate	L.E.N. nr. 198/ 2023 modifiata si completata ,L 141/2025,ROFUIP, ROF,R.I.	Criterii de selectie Fişele postului Decizii interne de numire , organigrama
		Alegerea Consiliului de administratie si Coordonatorului de proiecte şi programe educative extraşcolare, Comisiei de Evaluare şi Asigurare a Calităţii	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 Fişele 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/ petitiilor-Registrul de reclamatii/sesizari**
2.MANAGEMENT EDUCATIONAL	**PROIECTARE**	Constituirea catedrelor metodice/ariilor curiculare, 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
		Proiectarea activitatii de mentorat si perfectionare la nivelul scolii	Octombrie 2026	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
	ORGANIZARE	Realizarea asistentelor si interasistentelor.	Conform grafic	Directori Responsabil Comisii Metodice/arii curiculare	Logistica, ROF.	Eficienta, calitate, atingerea standardelor, nr. asistențe efectuate,fise de asistenta.
		Relizarea obiectivelor inspectiilor tematice:	Conform grafic ISMB	Insp. de specialitate Insp. scolar Directori	Regulamente Logistica	Eficienta, Calitate, Atingerea standardelor

		- pregatirea deschiderii noului an scolar	Septembrie	Directori, C.A., Administrator		Procese verbale de inspecții Note de control.
			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,
		- elaborarea planurilor manageriale la toate nivelurile.	Octombrie	Directori Responsabil Comisii Metodice		Documente manageriale Documentele comisiilor metodice
		- Regulament Intern,ROF,Codul de etica: dezbatere, 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 2026-2030	Procese-verbale de prelucrare Eficienta, calitate, atingerea standardelor
		- numirea dirigintilor de clase, potrivit principiului continuitatii si performantelor educationale	Septembrie	Director C.A.	LEN nr.198/2023,L nr.141/2025, ROFUIP aprobat prin OME nr.5726/2024, ROF,ROI.	Decizii interne. Note de serviciu Dosarele (portofoliile) catedrelor/ariilorcuriculare, Portofoliile personale ale cadrelor didactice,PV sedinte CA.
		- stabilirea componentelor formatiunilor de studiu	Septembrie	Director		

		- numirea echipei de intocmire a orarului, verificarea si aprobarea acestuia	Septembrie	Director, C.A.		Orarul scolii, Schemele orare, PV sedinte CP,CA, PV inspectii tematice.
		- numirea responsabililor de catedra/arii curiculare, comisii de lucru, avizarea planului de activitate a acestora	octombrie	Director C.A.	LEN nr.198/2023 modificata si completata, ROFUIP aprobat prin OME nr.5726/2024, ROF	Decizii interne. Dosarele (portofoliile) catedrelor Registrul de decizii al unitatii.
		- validarea C.A., stabilirea reprezentantului elevilor si parintilor -elaborarea fisei postului pentru tot personalul -incheierea contractelor de munca pentru nou-angajati, completarea registrelor de evidenta a salariatilor, emiterea deciziilor de incadrare	Septembrie	Director C.A. Director Responsabili Arii curriculare Director Secretar-sef	OMEN nr.6223/2023,mo dificat si completat, privind organizarea si functionarea CA Codul Muncii O.U 65/2005, modificat si completat prin Legea nr. 40/ 2011, L.E.N. nr. 198/ 2023 si OU 20/2016	Procese verbale CA,CP Decizii de constituire, Registrul de decizii Fisele postului Baza de date compartimentul secretariat Dosare personale angajati REVISAL EDUSAL Decizii de incadrare,salarizare, Registrul de decizii al institutiei.
		- elaborarea instrumentelor interne de lucru utilizate in indrumarea si controlul activitatii	Octombrie	Director, Director adjunct	Logistica	Proceduri,note de serviciu

		- completarea bazei de date privind formarea personalului didactic si didactic-auxiliar	Septembrie Octombrie	Comisia pentru formare si dezvoltare in cariera didactica (prof. Citu N.)		Eficienta calitate
		- aprobarea graficului serviciului pe scoala pentru profesori,cu atributii specifice stabilite in R.O.F.	Septembrie	Director adjunct	Legislație	Adecvare la nevoile școlii Grafice aprobate,afisate
		- aprobarea planului de desfasurare a evaluarii unitare	Ianuarie 2027	Director , Responsabil Comisii Metodice/arii curiculare		Cataloagele claselor completate,inregistrate,stampilate
		- completarea cataloagelor si documentelor scolare	octombrie	Director,Director adjunct, Diriginti		
		Fluidizarea transmiterii tuturor actelor normative catre personalul scolii	permanent	Directori, secretar, informatician	Logistica	Registrul de intrare-iesire/dosarul de comunicari,Eficienta, Promptitudine
		Prelucrarea normelor de protectie: PSI, civila, antiseismica, protectia muncii – elevi, personalul scolii	Septembrie 2026, Februarie 2027	Director adjunct	Legislatie in domeniu	Legislatie Procese-verbale ale inspectiilor in domeniu,Fise personale
	Coordonare / Monitorizare	Asigurarea consilierii generale si specifice	Permanent	Directori	Program directori	Eficienta Adecvarea continuturilor Lipsa reclamatiilor/nemultumirilor 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, Afişaj cancelarie, avizier elevi,site colegiu,platforma

		Aplicarea normelor de siguranta si securitate nationale.	Permanent	Directori Prof. de serviciu	Logistica, Personal de paza, Politia de proximitate.	Standarde de securitate Contract de pază , Plan de activitate al Comisie de combatere a violentei, bulliyng-ului-infiintarea Registrului de siguranta scolara, Parteneriat cu Politia/Sectia 28
		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
		Elaborarea unor metode specifice pentru evaluare, autoevaluare si monitorizare, pentru asigurarea standardelor nationale existente,cu aplicabilitate in activitatile didactice.	Noiembrie	Directori C.A. C.E.A.C.	Logistica	Strategii curiiculare, PV sedinte comisii metodice/arii curiculare, Planificarile calendaristice,dosarele comisiilor metodice.
	Control / Evaluare	Proiectarea planului de imbunatatire a activitatii	Ianuarie	CEAC-coordonator Paraschiv Alice	Legea calitatii Logistica	Eficienta Calitate Analiza chestionare Dosarul CEAC
		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	Modulele I-II	Directori Administrator	Reglementari legale	Legalitate, oportunitate Procese-verbale Autorizatii sanitare de functionare.
		Urmarirea eficientei utilizarii resurselor financiare alocate	Lunar	Directori,Administrator, Contabil-sef	Reglementari legale	Legalitate, oportunitate Execuție bugetară

		Asigurarea respectarii stricte a legalitatii la nivelul unitatii	Permanent	Comisia de control managerial intern. 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, Vizare , State de personal,de salarizare lunare.
		Elaborarea planului de masuri privind protectia civila (PSI, antiseism)	Octombrie 2026	Director adj. Boloca Catalin	Logistica, legis-latie in domeniu	Legalitate, standarde de securitate (Legea 307/ 2006)
	MOTIVARE	Stimularea cadrelor didactice cu activitate profesionala si educativa deosebita prin recompensari si prin: (gradatie de merit-dupa caz), apreciere in C.P.,CA.	Conform calendar	Directori C.A.	Reglementari legale	Implicare Procese verbale Ştate de plată Decizii interne
	Implicare/ Participare	Asigurarea prelucrarii actelor normative	Permanent	Director , 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 Comisii Metodice	Reglementari legale – L.E.N. nr.198/ 2023 modificata si completata	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, C.A.,	Oferta CCD	Standarde profesionale Numar participanti Diplome,certificate, Bugetul local.

	Formarea,dezvoltarea echipelor	Promovarea colaborarii in cadrul colectivelor de lucru	Permanent	Comisii metodice, 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 -ora de consigliere a dirigintilor
		Adunarea generala a CRP	Septembrie	Director CRP, Invitati:profesori diriginti, membri CA	ROFUIP ROF	Atingerea standardelor propuse Regulament de funcționare C.R.P. PV sedinta,nr.participanti Alegerea reprezentantilor in CA ,CEAC,Comisia de prevenire a violentei
	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 Dezideriu Nicoleta,Cretulescu Codruta	Comunicare Comunicare	Eficienta Promptitudine Legalitate Adaptare la cerintele specifice Decizia Comisiei paritare
3.RESURSE UMANE	PROIECTARE	Completarea bazei de date electronice privind existenta personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic	Septembrie	Director, Secretar-sef, Informatician Dezideriu N., contabil sef	Logistica, Baza de date preexistenta-reactualizare, Metodologii	Actualizare SIIIR, REVISAL Decizia SIIIR Contracte individuale de munca,fisele postului
		Elaborarea criterilor de evaluare anuala a cadrelor didactice, didactic auxiliare si nedidactice	Decembrie	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 Com. Perfectionare	Logistica Legislatie	Calitate Varietate oferta,Dosar comisie
		Fundamentarea proiectului, planului de scolarizare pentru anul scolar 2027-2028	Decembrie	Director, C.A, C.P.	Logistica Legislatie	Adaptarea la cerintele specifice Conform grafic ISMB Realizarea planului de scolarizare
	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 curiculare,atestat profesional, Criterii de evaluare a competentelor lingvistice si digitale BAC, evaluare nationala, s.a. Organizarea activitatii didactice.	C.P. Octombrie 2026 Octombrie	Directori Responsabilii Comisilor metodice /ariilor curiculare Director,membri CA	Logistica (acces internet cancelarie, biblioteca,laboratoare,Sali de clasa) Logistica	Respectarea standardelor Procese verbale de prelucrare Registrul CP,CA Calitate, 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 ştatului de personal la 01.10.2026 (personal didactic auxilliar şi nedidactic în funcţie de nevoile şcolii)	Octombrie 2026	Director Secretar-sef Contabil-sef	Metodologii Codul Muncii Normative	Calitate Competenta Aprobare ISMB
		Depunerea dosarelor pentru obtinerea gradelor didactice	Octombrie 2026 (C.P.)	Director Kirsteuer R. Resp. Comisie pentru formare si dezvoltare in cariera didactica prof. Citu Nicoleta	L.E.N. nr. 198 / 2023 moficata si completata, Metodologia formarii cadrelor didactice	Calitate Competenta Baza de date-perfectionare prin grade 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	Calitate Adeverinte / Certificate

		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.	Noiembrie - Decembrie	Directori, profesori	Logistica, Ghiduri ME,	Atingerea standardelor propuse, Documente comisii metodice/arii curiculare,portofolii personale ale cadrelor didactice
		Actiuni metodice la nivelul scolii	lunar	Resp. Com. Metodice, Arii curriculare	Logistica	Plan de activitate Competenta Procese-verbale,Participare
	Control - Evaluare	Respectarea cu strictete a regulamentelor in vigoare si incadrarea personalului didactic si nedidactic	Octombrie	Directori	L.E.N. nr. 198 / 2023, Codul Muncii, Legea nr 153/2017,OUG nr.90/2017	Calitate, Competenta Inspectia tematica
		Incadrarea corecta a cadrelor didactice, normare corespunzatoare, salarizare	Permanent	Director , Secretar-sef, Informatician, Contabil-sef	L.E.N. nr. 198 / 2023modificata si completata, Legea nr.141/2025, Codul Muncii Legea nr 153/2017modificata si completata,OUG nr.90/2017	Legalitate Inspectia tematica Decizii de incadrare, Decizii de salarizare REVISAL,EDUSAL
		Lectii deschise, demonstrative, asistente mai ales in cazul cadrelor didactice debutante sau necalificate ,sau nou-angajate in vederea consilierii acestora,dar in scopul schimbului de experienta,prin realizarea unor lectii deschise.	Conform grafic	Directori Resp. Com. Metodice / arii curiculare, Mentori, Membri CEAC.	Legislatie/protectia datelor	Legalitate Fise de asistenta, Procese-verbale Grafic. Lectii virtuale cu participarea colegilor profesori

		Evaluarea anuala a personalului nedidactic	Decembrie	Directori C.A.	Legislatie	Legalitate Fişe de evaluare PV sedinte CA
		Reactualizarea bazei de date privind perfectionarea curenta si periodica a fiecarui angajat (pers, didactic, didactic-auxiliar)	Septembrie	Director, Resp. Comisia de formare profesionala, Secretar sef	Logistica	Standarde Fişe de dezvoltare profesională Dosarul Comisiei de mentorat si formare in cariera profesionala
		Inspectia de specialitate	Conf. grafic inspectori de specialitate	Directori Inspectori de specialitate	Logistica	Calitate Procese-verbale,Registrul Inspectii scolare,
	Motivatie	Stimularea cadrelor didactice de aparticipa 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
	Implica re /	Implicarea directorilor in instruirea personalului in domeniul legislatiei scolare	Permanent, Semestrial, Conform tematica C.P.	Directori	Logistica	PV sedinta CP Lipsa reclamatiilor

		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 modificata si completata, Metodologia formarii continue	Statistica participarii la grade Certificate
		Participarea cadrelor didactice la actiuni/ consfatuiri 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/ reclamatiilor/petitiilor

		Rezolvarea contestatiilor prin receptare, cercetare si solutionare conform legislatiei, in mod documentat si corect Aplicarea si respectarea Regulamentului UE 679/2016	Permanent	Directori C.A. Reprezentant angajati Cristescu A.	Legislatie	Legalitate Promptitudine Note de Informare individuale
4. PARTENERIATE SI PROGRAME	PROIECTARE	Organizarea de intalniri, elaborarea si aplicarea de sondaje de opinie si a unor chestionare pentru stabilirea prioritatilor	Modulul I	Directori, C.E.A.C. Consiliul reprezentativ al elevilor si parintilor	Comunicare	Calitate Atingerea standardelor propuse Analize – C.E.A.C.
		Elaborarea proiectului de activitati extrascolare in parteneriate educationale Planificarea activitatilor educative din **"Saptamana verde"** Planificarea activitatilor educative din**"Saptamana altfel"**	Octombrie Martie 2027 Noiembrie 2026	Director,Director adjunct, Coord. Educativ Anca Maria Olivia Comisia dirigintilor-responsabil Elisei C.,	Logistica, OME nr.3194/2026, privind structura anului scolar 2026-2027	Legalitate Standarde **22.03-26.03.2027: "Saptamana verde"** (5 zile consecutive lucratoare), **30.03-03.04.2026: "Saptamana Scoala altfel"** (5 zile consecutive lucratoare),
		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
	ORGANIZARE	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	Modulele I-II	Coord. pr. si programe Educative Comisia dirigintilor	Legislatie Metodologii	Legalitate
	Coordonare	Sprijinirea dirigintilor pentru stabilirea de legaturi cu: ONG-uri, organisme de politie,jandarmerie, institutii de cultura	Permanent	Coord. Educativ Comisia dirigintilor	Legislatie Logistica	Rezultatele monitorizand nr. programe Legalitate

		Colaborarea cu ME, ISMB in initierea, derularea si monitorizarea proiectelor scolare si de tineret	Permanent	Coord. educativ Repr. Com. diriginti	Legislatie Logistica	Rezult. monitorizand nr. programe Legalitate
		Colaborarea cu sindicatele in vederea respectarii legislatiei muncii	C.A, C.P.	Reprezentant angajati Dezideriu Nicoleta,Cretulescu Codruta	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
		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 donații
		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 2026-2027: - Fascinanta Matematica, -Monarhie si Comunism, -Plimbare pe Mapamond, ş.a.	Conform grafic Decembrie, Noiembrie	Directori, Coord. Educativ, Profesori, Elevi, Resp. dirigintii claselor V-VIII, IX,X,XI,XII. CSE.	Logistica	Legalitate Organizare Calitatea ofertei Planul acivitatilor educative
		Intalniri cu diversi factori, scoli/institutii interesate in stabilirea de parteneriate si programe comune	Permanent	Directori Coord. educativ Profesori, elevi	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 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
	Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	Rezolvarea amiabila a eventualelor conflicte intre scoli si comunitate	Permanent	Directori Consiliul local	Comunicare	Statistici Lipsa sesizarilor/reclamatiilor
5. RESURSE MATERIALE/ FINANCIARE	**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	Legislație	Documentatie specifica, documente financiar-contabile Plan/Nr. de achizitii Registrul CA, bonuri de consum,facturi fiscale,procese-verbale de
		- Analiza necesarului lucrarilor de reparatii ,achizitii si investitii pentru anul 2027 - Analiza necesarului de reparatii curente pentru 2027	Noiembrie	Directori, Administrator, Contabil-sef		

		- Asigurarea cu cataloage, tipizate, carnete de elev, rechizite scolare	07.09.2026	Administrator		receptie
		- 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	Decembrie	Directori, Contabil-sef, Administrator,Comisie de inventariere	Legislatie Logistica	Respectare termene, Decizia de inventariere, 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
		Intocmmirea dosarelor pentru bursele scolare	Septembrie	Director, Contabil-sef, Informatician, Comisia de burse	Legislație	Documente, acte,PV Decizia managementului de burse scolare
	Coordonare/ Monitorizare	Centralizarea datelor privind alocatia de stat pentru copii si acordarea **burselor scolare** Centralizarea datelor privind Programul social "Bani de liceu"	Lunar 30 septembrie	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	Achizitionarea/dezvoltarea de aparatura necesara activitatilor Dotarea cu tehnica de calcul performanta.		Director Contabil PS 2 C.R.P.	Legislatie	Legalitate, Calitate, Existenta tablelor interactive in toate laboratoarelesi salile de clasa ,conexiunea la internet in tot spatiul scolar.
Implicare / Participare	Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare privind utilizarea calculatorului la ora didactica ,a metodelor de predare-invatare in mediul virtual.	Conform grafic, Orar, programul scolii	Profesori	Legislatie Logistica	Situatii statistice Numar participant Adeverinte,certificate
Formare / Dezv. prof. si personala	Participare la cursuri de management financiar de catre personalul didactic auxiliar		Directori Contabil, Secretar Administrator de patrimoniu		
Negocierea / Rezolvarea conflictelor	Asigurarea colaborarii intre serviciile: secretariat si contabilitate, la realizarea unor situatii financiar-contabile dependente de normele didactice, incadrare	Permanent	Director Secretar-sef Contabil	Comunicare Legislatie	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, rezolvari de situatii in termenele solicitate
		Inregistrarea cererilor, sesizarilor, reclamatiilor si actualizarea permanenta a bazei de date	Permanent	Secretariat	Regulament intern , Proceduri	Promptitudine Legalitate Registrul intrări-ieşiri Posta electronica
	ORGANIZARE	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 metodica Resp. Comisie diriginti	Grafice	Calitate in comunicare, promptitudine. Afisaje Site-ul institutiei
	Coordonare / Monitorizare	Efectuarea unei statistici privind adresele diverse inregistrate – elevi si profesori, parinti, s.a., la secretariat in anul scolar precedent (intrate, iesite)	Decembrie	Secretar, ajutor programator	Logistica Proceduri	Raportare statistica Registru intrări-ieşiri, posta electronica a colegiului
	Control / Evaluare	Rezolvarea la termen a tuturor adreselor, situatii, sesizari, reclamatii	Permanent	Secretar-sef, secretar Director C.A.	Legislatie	Legalitate Profesionalism Statistici Registrul de intrare-iesire,posta electronica

	Motivare	Asigurarea logisticii necesare pentru functionarea activitatilor de documentare (1 xerox - secretariat; 1 xerox –director; calculator internet – informatician, xerox cancelarie,biblioteca)	Permanent	Directori, Secretar Informatician Contabil, Administrator	Logistica Proceduri proprii	Adecvarea data de nevoile specifice – date numerice
	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 intrări-ieşiri, Dosar comunicări PV sedinte CP,CA, Posta electronica
	Formare/dezvol-tare echipe	Prelucrarea actelor normative specifice in domeniu la nivelul tuturor birourilor	Permanent	Directori Secretar Contabil	Logistica	Comunicare eficienta Rezolvare la termene legale
		Rezolvarea sesizarilor, adreselor, s.a. prin echipa de serviciu (director, secretar, contabil)	Permanent	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. Reprezentant angajati	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 2025-2026, la nivelul comunitatii,

		Proiectarea acțiunilor de prevenire a actelor de violență, bulliyng-ului, discriminare,coruptie si dezvoltarea multiculturalitatii, în școală și în afara acesteia	Octombrie	Prof. psiholog Cabinet consiliere scolara/CMBRAE, Director adjunct, Coordonator educativ	Legislație	Site-ul colegiului, RAEI 2025-2026, Plan managerial 2026-2027
	ORGANIZARE	Mentinerea relatiilor permanente cu presa,mass-media in general, comunitate	Permanent	Directori Coord. educativ	Logistica	Organizare eficienta
		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 Monitorizare	Anuntarea ISMB, cu privire la actiunile scolii la care participa reprezentanti ai mass-mediei, comunității	Permanent	Coord. Educativ, Director adjunct	Logistica	Rapoarte de analiza cantitativa ,calitativa
		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	Rapoarte de analiza cantitativa ,calitativa
	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 şcolare
	Motivare	Asigurarea logisticii necesare bunei colaborari cu Biroul de presa al ISMB, PS 2	Permanent	Directori	Logistica	Calitate Comunicare eficienta

	Implicare/ Participre	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 şcolii	Raportul privind starea calitatii invatamantului in unitate, Comunicare eficienta
	Formare/ Dezvoltare echipe	Conceperea si editarea materialelor de informare de uz general sau pentru mass-media, Participarea organizata la actiuni extrascolare,in cadrul programelor educative,in parteneriat,cu comunitatea locala	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,actiuni metodice – cu diverse ocazii, la care profesorii de specialitati inrudite sunt invitati din exterior (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	Evitarea cu tact a crizelor de imagine din partea unor cadre didactice, evitarea conflictelor de interese.	Permanent	Directorii C.A.	Reg. Intern (Cod de conduita)	Respectarea stricta a reglementarilor in vigoare Lipsa reclamatiilor,sanctiunilor disciplinare cf.LEN.

DIRECTOR,
prof. Kirsteuer Rodica