



COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Str.Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova,

Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794

e-mail: colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com; site: <http://www.cevmpl.ro/>

Nr. 476 / 06.09.2021

Aprobat in CP.....07.09.2021..... și in C.A07.09.2021.....

PLAN MANAGERIAL ANUAL
AL
COLEGIULUI ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI
ANUL ȘCOLAR 2021-2022

DIRECTOR,

Prof. Corina Cristescu



I. ARGUMENT

Idealul educațional al sistemului de învățământ constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, personalității umane și în asumarea unei scale de valori necesare pentru construcția unei economii și societăți a cunoașterii.

Noul context economic și social, generat de statutul țării noastre de membră a U.E., presupune performanțe superioare în toate domeniile de activitate. Prin urmare, investiția pe termen lung în calitatea educației, promovarea unei educații aprofundate și complete trebuie să fie o prioritate a tuturor proiectelor educaționale, cu repercusiuni certe asupra calității vieții, muncii și relațiilor interumane.

Obiectivele strategice pe termen lung ale politicilor UE privind educația și formare profesională sunt următoarele:

- să transforme învățarea pe tot parcursul vieții și mobilitatea în realitate;
- să îmbunătățească calitatea și eficiența educației și formării profesionale;
- să promoveze echitatea, coeziunea socială și implicarea activă a cetățenilor;
- să sporească creativitatea și inovarea, inclusiv antreprenoriatul, la toate nivelurile de educație și formare profesională.

În contextul actual, serviciile educaționale și formarea profesională se structurează, din ce în ce mai mult, pe politici și strategii anticipative, astfel încât managementul procesului de învățământ presupune o viziune prospectivă, orientată spre finalități și efecte de lungă durată.

O asemenea viziune implică necesitatea de a relansa reforma de sistem, de procese și de finalități, reforma managerială și curriculară, pentru a asigura recuperarea decalajelor și atingerea standardelor calitative ale educației la nivel european.

Provocările, oportunitățile, dar și dificultățile vieții social-economice contemporane impun sistemului de învățământ preuniversitar cerințe speciale privind facilitarea accesului tuturor beneficiarilor la educație și formare profesională precum și deschiderea sistemului educațional către societate. Calitatea în educație trebuie să urmărească dezvoltarea și valorificarea întregului potențial al elevilor concretizat în sistemul de cunoștințe și de competențe necesar integrării în viața socială.

Cel mai important factor de schimbare este capacitatea de a inova, precum și disponibilitatea de a coopera, de a interconecta activități performante și competitive din sfera cunoașterii, din economie, din viața comunității.

II. VIZIUNE

Creșterea calității în educație prin deschiderea către valorile europene și formarea competențelor de punere în valoare a acestora, pentru a putea răspunde cerințelor unei societăți bazate pe cunoaștere și dezvoltare de competențe.

III. MISIUNEA ȘCOLII

Scopul fundamental al școlii noastre este de a furniza servicii de o asemenea calitate încât elevii noștri să primească o educație superioară, cadrele didactice, elevii și părinții să fie părtași la succes, iar societatea să beneficieze de absolvenți performanți, cu acele competențe menite să le asigure integrarea rapidă și eficientă pe piața muncii.

IV. OBIECTIVE GENERALE PRIORITARE

1. optimizarea managementului instituțional
2. integrarea în spațiului comun al învățământului european printr-o educație de calitate
3. dezvoltarea capacității instituției în vederea elaborării și gestionării de proiecte
4. utilizarea eficientă, la nivelul standardelor naționale, a resurselor umane, materiale și financiare
5. fundamentarea ofertei educaționale pe baza nevoilor de dezvoltare personală și comunitară
6. formarea și dezvoltarea resurselor umane

1. OPTIMIZAREA MANAGEMENTULUI INSTITUȚIONAL

- Aplicarea documentelor curriculare aprobate (pentru trunchiul comun și disciplinele opționale);
- Structurarea orarului școlii cu respectarea cerințelor psihopedagogice;
- Monitorizarea ofertei educaționale a școlii în acord cu indicatorii de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție;
- Supervizarea desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare;

- Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic / Reactualizarea fișelor posturilor;
- Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor a responsabililor de arii curriculare;
- Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserica, alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii ca focar de civilizație;
- Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, pompieri în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea violenței în școală;
- Verificarea respectării ROFUIP și ROF, RI de către toți angajații școlii;
- Organizarea formală la nivel de unitate: compartimente funcționale; comisii, interrelaționare/monitorizare, evaluare compartimente;
- Monitorizarea și evaluarea modului în care se aplică la nivelul unității de învățământ politicile educaționale ale M.E. pentru învățământul preuniversitar;
- Reactualizare și întocmire Plan Operațional;
- Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor, disponibilizare, concediere și pensionare;
- Realizarea execuției bugetare și planul de achiziții;
- Alocarea burselor *Bani de liceu*, distribuirea abonamentelor de transport și a celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege;
- Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii;
- Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele consiliului de administrație;
- Realizarea Raportului anual privind starea învățământului și a raportului de evaluare internă;
- Atragerea de fonduri extrabugetare, sponsorizari etc;
- Sensibilizarea partenerilor educaționali primărie, comitet de părinți, ONG-uri, în vederea susținerii unui învățământ axat pe înalta performanță;

- Corelarea demersurilor colectivului didactic al școlii cu cele ale ISJ- PH, cu politica M.E. în domeniul calității în educație;
- Monitorizarea aplicării ROF, RI de către elevi și profesori;
- Proiectarea activității de asistențe pentru anul școlar 2021-2022;
- Asigurarea condițiilor adecvate pentru studiu și lucru în școală;
- Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor școlare;
- Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat;
- Asigurarea bazei legislative corecte pentru toți angajații școlii (fișe post, contracte individuale de muncă, decizii de salarizare etc.);
- Asigurarea unui ambient profesional și educațional corespunzător instituției de învățământ.

2. INTEGRAREA ÎN SPAȚIUL COMUNAL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI EUROPEAN PRINTR-O EDUCAȚIE DE CALITATE

- Evaluarea rezultatelor școlare, a gradului de formare și dezvoltare a principalelor competențe specifice vârstei: abilități de comunicare, gândire critică, lucrul în echipă, capacități de adaptare la situații noi;
- Crearea de cabinete specializate pentru utilizarea metodelor interactive, centrate pe elev în realizarea educației de bază și a metodelor de evaluare care evidențiază capacitățile creative, competențe de transfer și adecvare a cunoștințelor la contexte noi;
- Asigurarea accesului efectiv al tuturor elevilor la resurse de învățare: rețea media, fond de carte, cabinete și laboratoare, etc.;
- Conceperea și derularea de proiecte prin care se promovează oferta de instruire și imaginea publică a școlii;
- Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursuri școlare;
- Pregătirea elevilor pentru concursurile, olimpiadele școlare și examenele naționale;
- Monitorizarea activității didactice din școală în vederea asigurării accesului tuturor claselor la echipamentele din dotare;
- Monitorizarea activității didactice privind învățarea centrată pe elev;
- Monitorizare și consiliere privind utilizarea softului educațional în lecții;
- Organizarea de schimburi de experiență la nivelul școlii, promovarea exemplelor de bună practică, diseminarea informației de interes pentru toți

dar mai ales pentru debutanți și cadrele didactice cu mai puțină experiență la catedră;

- Susținerea de lecții demonstrative în cadrul ariilor curriculare;
- Monitorizarea activității de evaluare școlară;
- Organizarea și coordonarea acțiunilor de simulare și desfășurare a examenelor naționale;
- Valorificarea experienței didactice prin participarea la examenele naționale și la concursurile școlare;
- Monitorizarea programelor prin care se asigură dobândirea de competențe minimale de utilizare a calculatorului și a competențelor minimale de comunicare pentru fiecare elev;
- Program de asistențe, interasistențe la nivelul arii curriculare;
- Monitorizarea aplicării planurilor cadru și a parcurgerii integrale a programelor la toate nivelurile;
- Inițierea, implementarea de acțiuni cu parteneri educaționali /comunități în vederea promovării ofertei educaționale;
- Elaborarea publicațiilor școlare;
 - Actualizarea permanentă cu informații de interes, a paginii de internet a școlii și a contului de Facebook al școlii.

3. DEZVOLTAREA CAPACITĂȚII INSTITUȚIEI ÎN VEDEREA ELABORĂRII ȘI GESTIONĂRII DE PROIECTE

- Identificarea și atragerea de parteneri pentru realizarea proiectelor de colaborare internațională;
- Stimularea cadrelor didactice în vederea elaborării și depunerii de proiecte în parteneriat cu școli din țară și din străinătate.

4. UTILIZAREA EFICIENTĂ, LA NIVELUL STANDARDELOR NAȚIONALE, A RESURSELOR UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

- Realizarea demersurilor necesare la Primărie pentru finalizarea la timp a lucrărilor de reparații și igienizare în vederea deschiderii anului școlar 2021-2022 și obținerea avizului sanitar de funcționare;
- Menținerea legăturii permanente cu Primăria privitor la starea infrastructurii, asigurarea utilităților, priorități de reabilitare a infrastructurii;
- Creșterea rolului Consiliului elevilor în rezolvarea problemelor școlii – proiecte inițiate și coordonate de elevi.
- Acordarea de premii, popularizarea rezultatelor pentru stimularea elevilor cu rezultate deosebite la concursurile școlare, întreceri sportive;

- Implicarea unui psiholog în activitatea școlii;
- Stimularea spiritului de competitivitate atât între elevi cât și între cadrele didactice;
- Monitorizarea activității catedrelor didactice;
- Relații cordiale cu părinții;
- Promovarea exemplelor de bună practică în cadrul ariilor curriculare.

5. FUNDAMENTAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE PE BAZA NEVOILOR DE DEZVOLTARE PERSONALĂ ȘI COMUNITARĂ

- Informarea și sensibilizarea elevilor și părinților cu privire la strategia de dezvoltare locală, zonală, națională;
- Analiza de nevoi educaționale ale elevilor și a intereselor părinților acestora;
- Verificarea respectării reglementărilor legale vizând oferta CDL;
- Corelarea curriculumului conform nevoilor partenerilor locali;
- Monitorizarea modului în care se realizează inserția și integrarea socioprofesională a absolvenților;
- Integrarea și monitorizarea copiilor cu cerințe educaționale speciale;
- Elaborarea propunerilor privind modificarea curriculumului național și a CDL-urilor;
- Monitorizarea ofertei educaționale a școlii în acord cu indicatorii de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție.

6. FORMAREA ȘI DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE

- Identificarea nevoilor de formare a personalului didactic pe baza rezultatelor de la inspecții, asistențe la lecții, rezultate la examene de titularizare și grade didactice;
- Dezvoltarea unor parteneriate instituționale cu furnizorii acreditați de formare, în scopul optimizării activităților de formare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice și didactic auxiliare;
- Diseminarea ofertei de perfecționare și formare continuă;
- Asigurarea calității procesului de formare continuă prin activitățile metodico-științifice psihopedagogice realizate la nivelul școlii;
- Stimularea participării cadrelor didactice la cursurile de formare;

- Promovarea programelor de formare necesare pregătirii cadrelor didactice în vederea valorificării rețelelor de calculatoare și a softurilor educaționale existente în școală;
- Eficientizarea metodelor de monitorizare și consiliere a profesorilor debutanți;
- Motivarea performanțelor profesionale ale cadrelor didactice, directorilor, personalului didactic auxiliar și nedidactic;
 - Acordarea calificativelor parțiale și anuale pentru activitatea desfășurată;
 - Decontarea de către școală a cursurilor de formare profesională, relevante pentru evoluția în carieră.

1. OPTIMIZAREA MANAGEMENTULUI INSTITUȚIONAL

Activități:

1) Creșterea eficienței exercitării funcțiilor manageriale și orientarea acestora spre obținerea de rezultate

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Elaborarea rapoartelor de activitate anuale ale catedrelor, comisiilor, responsabililor desemnați pentru derularea diferitelor activități	Responsabilii de arii curriculare	Sfârșitul fiecărui semestru	Rapoarte de activitate
Elaborarea raportului de activitate pentru anul școlar precedent	Director, dir.adjunct, responsabilii de arii curriculare	Începutul fiecărui an școlar pentru anul școlar precedent	Rapoarte de activitate pentru fiecare departament
Dezbaterea raportului de activitate pentru anul școlar 2020- 2021 în cadrul CP	Director	Octombrie 2021	Proces verbal
Alegerea CA și a comisiilor din școală	CP	Până la 20.09.2021	Proces verbal
Numirea consilierului pentru programe și proiecte educative	CP	Până la 20.09.2021	Proces verbal
Elaborarea propunerilor responsabililor de comisii pentru planul managerial pentru anul școlar curent	Responsabilii de comisii	30.09.2021	Propuneri scrise
Elaborarea proiectului planului managerial pentru anul școlar curent	Director , dir. adjunct	30.09.2021	Proiect Plan managerial
Planificarea activității	Director, CA	Septembrie 2021	Plan de activitate
Stabilirea conținutului și formatelor standardizate	Director	Octombrie 2021	Opis dosar ,

pentru dosarele de evidență a activității catedrelor /ariilor			Procese verbale catedră
Monitorizarea realizării planului managerial și aplicarea corecțiilor necesare	Comisia de elaborare PAS	Octombrie 2021	Procese verbale , Note de serviciu

2) Continuarea procesului de dezvoltare a unui management bazat pe delegarea de competențe, concomitent cu construcția unei motivații pentru întregul personal

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Elaborarea și asumarea fișei postului directorului adjunct	Directorul, directorul adjunct	Octombrie 2021	Fișa postului Director, Director adjunct
Stabilirea componentelor catedrelor și desemnarea șefilor de catedre	Directorul	Septembrie 2021	Decizie internă
Stabilirea atribuțiilor membrilor CA	Directorul	Septembrie 2021	Decizie internă
Stabilirea comisiilor și grupurilor de lucru	Directorul	Septembrie 2021	Decizie internă
Stabilirea atribuțiilor catedrelor, comisiilor și grupurilor de lucru	Directorul	Septembrie 2021	Decizie internă
Stabilirea limitelor de competență în luarea deciziilor	Directorul	Septembrie 2021	Decizie internă
Analiza cererilor pentru acordarea gradațiilor de merit și întocmirea recomandărilor necesare	CP Directorul	Cf. termen	Proces verbal

3) Promovarea unui sistem de management al calității:

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Monitorizarea respectării standardelor de calitate corespunzător legislației în vigoare	Director adjunct , CEAC	Anual	Raport anual de evaluare internă privind calitatea educației, documente conținând proceduri și activități de asigurare și evaluare a calității
Stabilirea documentelor standardizate, a regimului și circuitului acestora pentru aplicarea normelor interne Set de documente standardizate	Director , director adjunct	Decembrie 2021	Set de documente standardizate
Desfășurarea unor activități cu clasele în conformitate cu principiile managementului clasei	Diriginții	Permanent	Programe de activitate

4) Asigurarea protecției și securității personalului angajat și a elevilor

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Desemnarea comisiei de protecția muncii și a comisiei ISU	Director	Septembrie 2021	Decizie internă
Elaborarea și aprobarea planului de activitate pentru sănătatea și securitatea muncii și PSI a Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar și a Comisiei pentru asigurarea siguranței elevilor.	Responsabilii de comisii, Director	Septembrie 2021	Plan de activitate
Asigurarea documentației necesare aplicării normelor pentru sănătatea și securitatea muncii, PSI și a siguranței elevilor în mediul școlar	Responsabilii de comisii, Director	Septembrie 2021	Set de documente
Efectuarea instructajelor SSM și PSI, întâlniri cu factorii responsabili cu prevenirea și combaterea violenței, precum și cu asigurarea siguranței elevilor	Responsabilul de comisie	Cf. termen	Procese verbale
Actualizarea fișelor de protecția muncii	Responsabilul de comisie	Cf. termen	Procese verbale, Fișe individuale de protecție a muncii
Monitorizarea activității	Responsabilul de comisie	Permanent	Note de serviciu
Evaluarea activității	Director	Semestrial	Rapoarte de activitate

2. RESURSE UMANE

1. Elevi

Obiective

- 1) Centrarea demersului educațional pe elev și menținerea rezultatelor școlare curente la un nivel ridicat;
- 2) Promovabilitate maximă la examenul de bacalaureat;
- 3) Susținerea performanțelor școlare de nivel înalt;
- 4) Asigurarea orientării școlare și profesionale a elevilor;
- 5) Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar , a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a C.E.V.M. și a Regulamentului Intern.

Riscuri

- 1) Lipsa unor planuri realiste de dezvoltare a resurselor umane pe termen mediu și lung;
- 2) Erori în procesul de orientare-selecție având ca rezultat elevi cu un nivel inițial de pregătire scăzut;
- 3) Lipsa personalului și a instrumentelor adecvate pentru orientarea școlară și profesională a elevilor;
- 4) Resurse materiale și financiare sub nivelul necesar.

Activități

1) Centrarea demersului educațional pe elev și menținerea rezultatelor școlare curente la un nivel ridicat

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Actualizarea bazei de date a elevilor	Secretar, diriginți, informatician	Permanent	Baza de date BDNE
Elaborarea orarului	Comisie orar	13.09.2021	Schema orară
Stabilirea și aplicarea de teste inițiale; valorificarea rezultatelor	Responsabilii arii curriculare, cadrele didactice	Septembrie 2021	Teste inițiale, Fișe de progres școlar
Utilizarea metodelor didactice activ participative, inclusiv a instruirii asistate de calculator	Responsabilii arii curriculare, cadrele didactice, informatician	Permanent	Planificări
Planificarea evaluărilor scrise și comunicarea datelor elevilor	Director, șefi de catedre, diriginți, responsabilii de arii curriculare, cadre didactice	Permanent, noiembrie 2021, mai 2022	Evaluări scrise
Utilizarea unor metode de evaluare adecvate; valorificarea evaluărilor	Director, director adjunct	Semestrial, informări semestriale	Poiecte/Portofolii, Evaluări sumative și formative
Evaluarea activității instructiv-educative desfășurate cu elevii	Director, responsabilii de arii curriculare	Semestrial	Rapoarte de activitate

2) Creșterea procentului de promovabilitate la examenul de bacalaureat.

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Popularizarea și dezbaterile metodologiilor de examene prin întâlniri directe cu elevii din anii terminali	Directori, diriginții claselor terminale	Noiembrie 2021	Documentația aferentă

Includerea activităților de pregătire la clasă a elevilor pentru examene în programe remediale consultații, meditații	Responsabilii de arii curricular, cadre didactice	Noiembrie 2021	Planificări ale activităților
Colectarea și prelucrarea informațiilor referitoare la organizarea și desfășurarea examenelor	Director, Comisia pentru examene, dirigenții	Noiembrie 2021	Acte normative, procese verbale
Colectarea opțiunilor elevilor pentru probele de examen (clasele terminale)	Dirigenții	Cf. graficului de desfășurare BAC 2022	Liste nominale/ opțiuni
Pregătirea suplimentară a elevilor prin organizarea de formațiuni de studiu, activități specifice (recapitulare la nivelul fiecărei clase, meditații, consultații)	Comisia pentru examene, responsabili disciplină	Cf. termen	Planificări, evidența activități
Organizarea de simulări pentru examene; valorificarea rezultatelor	Membrii CA	Cf. planificării	Procese verbale
Monitorizarea activităților de pregătire a examenelor	Membrii CA	Cf. planificării	Procese verbale
Evaluarea activității	Director	Rezultate examene	Rapoarte de activitate

3) Susținerea performanțelor școlare de nivel înalt (pregătirea participării la olimpiadele școlare locale, județene și naționale)

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Alcătuirea bazei de date a elevilor cu rezultate deosebite în anul școlar precedent	Director adjunct, șefii de comisii, CEAC	Reactualizare septembrie 2021	Baza de date – conform RAEI
Încadrarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite (cercuri pe discipline)	Director, director adjunct /responsabilii de arii curriculare	Octombrie 2021	Încadrare, Tematica activităților metodice
Definitivarea formațiunilor de studiu pentru pregătirea suplimentară a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite	Cadre didactice, responsabili de arii curriculare, CEAC	Octombrie 2021	Liste nominale cu elevii participanți pe discipline

Întocmirea planificarilor calendaristice pentru activitățile propuse	Director adj., CEAC	Octombrie 2021	Planificări calendaristice
Cooperarea cu structurile externe pentru susținerea pregătirii elevilor	CEAC	Permanent	Planificări evidența activităților
Planificarea și realizarea pregătirii intensive a lotului reprezentativ	CEAC, cadre didactice	Cf.termen	Planificări evidența activităților
Elaborarea ofertei de activități educaționale elevilor capabili de performanțe școlare deosebite, pentru anul școlar următor	Director, CEAC, responsabili arii curriculare	Cf.termen	Planificări evidența activităților
Promovarea elevilor cu rezultate deosebite și a cadrelor didactice care au asigurat pregătirea acestora	Director, CEAC	Anual	Diplome, panouri publicitare, procese verbale
Monitorizarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite	Director, CEAC	Permanent	Rapoarte semestriale
Evaluarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe școlare	Director, CEAC	Permanent	Raport anual, diplome, certificate

4) Asigurarea orientării școlare și profesionale a elevilor

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Sprijinirea dirigintilor cu materiale informative privind cariera	Director adjunct	Permanent	Documentație aferentă
Contractarea unor servicii specializate pentru consiliere privind cariera	Director	Octombrie 2021	Contract sau protocol de colaborare
Organizarea de activități de orientare școlară și profesională	Director adjunct	Permanent	Documentație aferentă
Monitorizarea activităților de orientare școlară și profesională	Director adjunct	Permanent	Documentație aferentă
Evaluarea activităților de orientare școlară și profesională	Director, CEAC	Permanent	Proces verbal, Raport de analiză semestrială și anuală

5) Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a C.E.V.M. și a Regulamentului Intern.

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Actualizarea și aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a C.E.V.M. și a Regulamentului Intern	Directori, CA,CP	Octombrie 2021	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a C.E.V.M. , Regulamentul Intern
Informarea elevilor privind normele de comportament în școală și în afara acesteia	Directori, CA, CP , p ă r i n ț i , elevi	Semestrial	Procese verbale de la fiecare clasă
Semnarea contractului educațional prevăzut de Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar	Director, diriginți	Octombrie 2021	Contractele educaționale
Efectuarea serviciului pe școală de către directori, cadre didactice	Directori, diriginți, Responsabil serviciu pe școală	Permanent	Procese verbale, grafice – serviciul pe școală
Participarea conducerii la întâlnirile Consiliului școlar al elevilor	Director, director adjunct	Cf. termen	Procese verbale
Susținerea programului de audiențe	Director, director adjunct	Permanent	Evidența activității
Monitorizarea activităților la nivelul tuturor comisiilor conform organigramei școlii	CP; CA	Semestrial	Proces verbal
Evaluarea activităților	CP; CA	Semestrial	Proces verbal

3. PERSONAL (cadre didactice; personal didactic auxiliar si nedidactic)

- Obiective

- 1) Încadrarea corectă cu personal didactic, conform prevederilor legale în vigoare;
- 2) Desfășurarea procesului instructiv-educativ la un nivel calitativ ridicat;
- 3) Asigurarea condițiilor necesare participării cadrelor didactice la activitățile de formare continuă; monitorizarea respectării prevederilor legale privind formarea periodică;
- 4) Susținerea și promovarea inițiativelor personale având ca scop creșterea calității educației oferite.

- Riscuri

- 1) Lipsa de motivație a cadrelor didactice pentru dezvoltarea profesională proprie;
- 2) Lipsa cursurilor de formare dedicate domeniilor de interes pentru cadrele didactice din instituție precum și lipsa asigurării suportului financiar adecvat
- 3) Centralizarea excesivă a politicii de personal;
- 4) Eventuala documentare insuficientă sau incoerența legislativă privind procesul de restructurare/descentralizare a sistemului educațional și de formare profesională

1) Încadrarea corectă cu personal didactic, conform prevederilor legale în vigoare

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Asigurarea documentației necesare	Director	Cf. termen	Legislație
Prelucrarea prevederilor legale în vigoare privind mobilitatea personalului didactic	Director	Cf. termen	Proces verbal
Stabilirea ofertei educaționale	Consiliul pentru Curriculum, CA, CP	Februarie 2021	Oferta educațională Materiale publicitare
Elaborarea proiectului de încadrare	Director, responsabilii de comisii	Cf. termen	Încadrare și proiect încadrare 2021-2022
Încadrarea cu personal didactic cf. prevederilor legale în vigoare	Director, responsabilii de comisii	Cf. termen	Încadrare
Evaluarea activității în CA	CA	10.09.2021	Proces verbal

2) Desfășurarea procesului instructiv-educativ la un nivel calitativ ridicat

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Desfășurarea activităților prevăzute de fișa postului	Cadre didactice	Permanent	Evidența activităților
Planificarea asistenței la ore	Director, responsabilii de comisii	Octombrie 2021	Planificare asistențe
Realizarea și valorificarea asistenței la ore	Director, responsabilii de comisii, CEAC	Semestrial	Fișe de asistență, grafic de asistență
Asigurarea cooperării în cadrul catedrelor în scopul promovării exemplelor de bună practică în derularea procesului educațional	Șefi de catedre, cadre didactice	Permanent	Documentație comisii
Elaborarea de propuneri concrete privind îmbunătățirea bazei materiale a instituției	Responsabilii de comisii	Permanent	Referate de necesitate
Elaborarea unor instrumente specifice de evaluare a personalului didactic	Director, CEAC	01.12.2021	Fisele de evaluare + Raport de eutoevaluare
Actualizarea fișei postului pentru personalul didactic	Director, CA	15.11.2021	Fișa postului
Evaluarea și aprobarea activității personalului conform fișei de evaluare	Director, responsabilii de arii curriculare, CA	Anual	Proces verbal, fișe de evaluare, Raport de autoevaluare procedura de evaluare a

			personalului
Monitorizarea activităților	Director, responsabili de arii curriculare, CA	Permanent	Note de informare

3. Asigurarea condițiilor necesare participării cadrelor didactice la activitățile de formare continuă; monitorizarea respectării prevederilor legale privind formarea periodică

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Informarea cadrelor didactice cu privire la ofertele de formare continuă (local, național, UE)	Responsabilul Comisiei pentru formare continuă	Permanent	Evidența activităților
Asigurarea suplinirii la clasă a cadrelor didactice participante la activități de formare continuă	Directori, responsabili de comisii	Permanent	Planificare asistențe
Întocmirea unei baze de date a cadrelor didactice privind activitățile de formare continuă	Responsabilul Comisiei pentru formare continuă	Noiembrie 2021, reactualizare ianuarie 2022	Fișe de asistență, grafic de asistență
Evidența termenelor privind formarea periodică și informarea cadrelor didactice și a conducerii	Comisia formare continuă	Anual, septembrie	Documentație comisii
Aplicarea prevederilor legale în vigoare privind formarea periodică	Director	Permanent	Referate de necesitate
Organizarea de activități metodice la nivelul instituției	Șefi de comisii	Cf. termen	Procese verbale ale activității metodice
Monitorizarea activităților	Directori, CA	Permanent	Note de informare
Evaluarea activităților	Director, CEAC	Semestrial	Raport de activitate

4. CURRICULUM

Obiective

1) Aplicarea la clasă conform prevederilor legale în vigoare a Curriculumului Național (planuri cadru de învățământ, programe școlare, manuale

școlare);

- 2) Proiectarea și aplicarea curriculumului la decizia școlii conform prevederilor legale în vigoare și resurselor existente, pe baza consultării elevilor;
- 3) Diversificarea metodelor de evaluare și standardizarea la nivel local a evaluării elevilor.

Riscuri

- 1) Neadaptarea curriculumului național la potențialul psihointelectual al elevilor precum și la interesele și așteptările acestora.
- 2) Existența unor limite subiective și obiective în informarea/formarea cadrelor didactice;
- 3) Existența unor incompatibilități inter și intradisciplinare.

1) Aplicarea la clasă conform prevederilor legale în vigoare a Curriculumului Național (planuri cadru de învățământ, programe școlare, manuale școlare)

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Dezbateră în cadrul catedrelor a problemelor legate de aplicarea curriculumului la clasă	Responsabilii de arii curriculare, cadre didactice	15. 09. 2021	Proces verbal
Elaborarea planificărilor calendaristice	Responsabilii de arii curriculare, cadre didactice	Octombrie 2021	Planificări calendaristice
Monitorizarea respectării planificărilor calendaristice și programei școlare	Directori, responsabilii de arii curriculare	Permanent	Fișe de asistențe la ore (director, CEAC, sefi de catedra)
Asigurarea manualelor școlare gratuite pentru elevi	Director, administrator de patrimoniu, bibliotecar	Septembrie 2021	Documentație aferentă
Monitorizarea achiziționării și utilizării manualelor pentru elevi	Responsabilii de arii curriculare, bibliotecar	Octombrie 2021	Lista manualelor utilizate

2) Proiectarea și aplicarea curriculumului la decizia școlii conform prevederilor legale în vigoare și resurselor existente, pe baza consultării elevilor

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Elaborarea proiectului ofertei curriculare pe baza propunerilor cadrelor didactice	Comisia pentru curriculum	Decembrie 2021	Proiect ofertă curriculară
Consultarea elevilor referitor la oferta curriculară	Comisia pentru curriculum	Ianuarie 2021	Procese verbale

Definitivarea proiectului ofertei curriculare	Comisia pentru curriculum	Ianuarie 2021	Proiect ofertă curriculară
Informarea elevilor cu privire la oferta curriculară	Diriginți	Februarie 2021	Procese verbale
Exprimarea opțiunilor elevilor și prelucrarea datelor	Diriginți, Comisia pentru curriculum	Martie 2021	Fișe de opțiuni; baza de date
Monitorizarea activităților	Director adjunct, CEAC	Permanent	Note de serviciu
Evaluarea activităților	Director, CEAC	Anual	Raport de activitate

5. RESURSE MATERIALE

Obiective

- 1) Asigurarea condițiilor igienico-sanitare conform normativelor în vigoare;
 - Raționalizarea rețelei informatice a instituției și asigurarea unui flux de comunicații sporit
 - Reabilitarea termică, electrică, sanitară, canalizare, etc.
 - Reabilitarea cantinei școlare în scopul obținerii autorizației de funcționare
- 2) Păstrarea și întreținerea patrimoniului; aplicarea tuturor măsurilor legale privind activitățile de inventariere și casare;
- 3) Îmbunătățirea condițiilor educaționale prin:
 - Modernizarea laboratoarelor de informatică;
 - Achiziționarea de tehnică de calcul pentru îmbunătățirea rețelei interne a școlii;
 - Reabilitarea mobilierului din unele săli de clasă, înlocuirea acestuia

Riscuri

- 1) Lipsa resurselor financiare necesare;

Activități

1) Asigurarea condițiilor igienico-sanitare conform normativelor în vigoare

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Inspectarea periodică a stării spațiilor școlare	Director	Lunar	Rapoarte de inspecție
Elaborarea și aplicarea planurilor de acțiune imediată pentru remedierea defecțiunilor înregistrate	Director, administrator de patrimoniu	Lunar	Plan de acțiune
Identificarea necesarului privind activitățile de reparații (buget local, venituri proprii)	Director, administrator de patrimoniu	Semestrial	Documentația aferentă
Reabilitarea termică a sălilor de clasă și celorlalte spații școlare	Director, administrator de patrimoniu	Permanent	Proces verbal

Asigurarea calității lucrărilor efectuate	Director, contabil-șef	Cf. termen	Procese verbale de recepție
---	------------------------	------------	-----------------------------

2) Păstrarea și întreținerea patrimoniului; aplicarea tuturor măsurilor legale privind activitățile de inventariere și casare

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Instructaje periodice cu elevii privind conservarea patrimoniului	Diriginții	Semestrial	Procese verbale
Instructaje periodice cu personalul nedidactic privind conservarea patrimoniului	Administrator patrimoniu	Semestrial	Procese verbale
Realizarea inventarierii anuale	Comisia de inventariere și casare	Decembrie 2021	Liste de inventar
Finalizarea inventarierii	Contabil	Ianuarie 2022	Registrul inventar, activități de casare Comisia de inventariere și casare
Activități de casare	Comisia de inventariere și casare	Permanent	Procese verbale; registrul inventar
Monitorizarea activităților	Director	Anual	Raport de activitate
Evaluarea activităților	Director	Anual	Raport de activitate

6. RESURSE FINANCIARE

Obiective

- 1) Creșterea veniturilor extrabugetare realizate prin închirieri, furnizări de servicii educaționale, sponsorizări, proiecte și contracte;
- 2) Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea, lichidarea și execuția bugetului conform prevederilor legale în vigoare;
- 3) Formarea internă a personalului din serviciul contabilitate.

Riscuri

- 1) Rigiditatea mecanismelor de finanțare
- 2) Centralizarea financiară excesivă
- 3) Modificări ale legislației în vigoare privitoare la veniturile proprii.

Activități

- 1) Creșterea veniturilor extrabugetare realizate prin închirieri, activități autofinanțate, sponsorizări și proiecte

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
------------	-------------	--------	------------

Identificarea surselor de venituri extrabugetare	Director /contabil-șef	Permanent	Balanța de venituri și cheltuieli
Prezentarea propunerii de buget pentru anul financiar viitor	Director /contabil	Permanent	Balanța de venituri și cheltuieli
Monitorizarea veniturilor	Director /contabil	Permanent	Balanța de venituri și cheltuieli

7. RELAȚIA ȘCOALĂ-COMUNITATE

Obiective

- 1) Stabilirea unui cadru organizatoric pentru colaborarea cu instituțiile de cultură și artă, cu instituțiile descentralizate ale județului și cu ONG-uri;
- 2) Promovarea imaginii publice a Colegiului Economic “Virgil Madgearu” Municipiul Ploiești
- 3) Implicarea părinților în activitățile Colegiului Economic “Virgil Madgearu” Municipiul Ploiești

Riscuri

- 1) Lipsa de interes pentru o colaborare organizată din partea instituțiilor de artă și cultură;
- 2) Diminuarea ofertei de educație non-formală la nivel local;
- 3) Lipsa fondurilor necesare pentru organizarea unor activități.

1) Stabilirea unui cadru organizatoric pentru colaborarea cu instituțiile de cultură și artă, cu instituțiile descentralizate ale județului și cu ONG-uri

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Stabilirea planului editorial pentru anul școlar curent (publicații)	Director, director adjunct, Comisia pentru publicațiile școlare	Octombrie 2021	Plan editorial/ 3 numere din revista școlii
Colectarea și redactarea materialelor necesare	Comisia pentru revista școlară	Cf. termen	Materiale pentru publicare
Participarea la activitățile de promovare a imaginii instituției organizate de ISJ-PH	Comisia pentru revista școlară, Comisia pentru imaginea școlii	Cf. termen	Panouri de prezentare, Prezentări multimedia, pliante, reviste, site-ul școlii
Marketing educațional – prezentarea ofertei educaționale	Comisia pentru revista școlară, Comisia pentru imaginea școlii	Mai 2021	Plan de activitate

2) Promovarea imaginii publice

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Organizarea și desfășurarea întâlnirilor cu părinții la nivelul claselor	Diriginții	Semestrial	Procese verbale/ Graficul întâlnirilor
Participarea președintelui Comitetului de părinți la activitățile CA și la alte activități ce implică decizii interesând elevii și părinții	Director, Președinte Comitetul de părinți	Cf. termen	Procese verbale
Implicarea părinților în activitățile extrașcolare (excursii, vizite, spectacole)	Diriginții	Permanent	Liste nominale
Informarea periodică a părinților privind rezultatele școlare	Diriginții	Semestrial	Note de informare
Monitorizarea activităților	Diriginții	Semestrial	Note de informare
Evaluarea activităților	Director	Semestrial	Raport de activitate

8. ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE ȘI EXTRACURRICULARE

Obiective

- 1) Implicarea elevilor, cadrelor didactice și părinților în organizarea și desfășurarea de activități extracurriculare și extrașcolare;

Riscuri

- 1) Implicarea redusă a elevilor din clasele a XI-a, și mai ales a XII-a în activitățile extracurriculare și extrașcolare și a elevilor navetisti
- 2) Concentrarea eforturilor părinților și comunității în general spre activitățile educative de tip formal;
- 3) Lipsa finanțării pentru susținerea activităților extracurriculare și extrașcolare;
- 4) Lipsa accesului la unele proiecte europene datorită insuficienței fondurilor extrabugetare pentru cofinanțare.

Activități

- 1) Implicarea elevilor, cadrelor didactice și părinților în organizarea și desfășurarea de activități extracurriculare și extrașcolare

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Organizarea și desfășurarea de activități extracurriculare pentru pregătirea elevilor capabili de performanțe școlare deosebite	Responsabili discipline	Cf. termen	Planificări, evidența activităților
Organizarea și desfășurarea Balului Bobocilor	Diriginții claselor vizate	Cf. termen	Program
Organizarea și desfășurarea de vizite și excursii	Diriginți, părinți	Permanent	Documentație aferentă
Implicarea părinților în activitățile extrașcolare	Diriginții	Permanent	Liste nominale

Informarea periodică a cadrelor didactice, elevilor și părinților privind ofertele de activități culturale, sportive și recreative existente pe plan local	Diriginții	Permanent	Note de informare
Participarea elevilor la desfășurarea activităților: Ziua porților deschise, Balul bobocilor, Ziua Europei, Ziua Eroilor, Școala Altfel etc.	Director, director adjunct	Noiembrie 2021, Aprilie 2022	Documentația aferentă
Monitorizarea activităților	Director	Permanent	Documentația aferentă
Evaluarea activităților	Director	Semestrial	Raport de activitate

9. PROGRAME DE COOPERARE ÎN DOMENIUL EDUCAȚIEI

Obiective:

- 1) Realizarea unui transfer de bune practici în managementul educațional prin cooperare cu unități de învățământ, vizând în mod special creșterea calității educației oferite de Colegiul Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești;
- 2) Informarea cadrelor didactice și a elevilor privitor la instituțiile europene și acquis-ul comunitar și educarea elevilor în spiritul cetățeniei europene;
- 3) Asigurarea accesului cadrelor didactice, elevilor și părinților acestora la rezultatele obținute în cadrul cooperărilor naționale și internaționale în domeniul educației;
- 4) Promovarea la nivelul partenerilor educaționali a unei imagini pozitive a României și a școlii;

Riscuri

- 1) Informarea insuficientă în domeniul programelor europene;
- 2) Valoarea scăzută a motivației și angajamentului datorită numărului mai mic de cadre didactice și elevi participanți la întâlnirile de proiect externe față de numărul efectiv implicat în activitățile de proiect;
- 3) Finanțarea insuficientă a proiectelor de cooperare în domeniul educației;
- 4) Încărcarea excesivă a orarului elevilor, reducând implicarea acestora în activități de proiect;

Activități

- 1) **Realizarea unui transfer de bune practici în managementul educațional prin cooperare cu unități de învățământ din alte state europene, vizând în mod special creșterea calității educației oferite de Colegiul Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești**

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Propunerea planului de școlarizare pentru anul școlar viitor	Director , CA	Decembrie 2021	Plan de școlarizare

Organizarea și desfășurarea balului de absolvire	Director , CA	Mai 2022	Plan de școlarizare
Organizarea și desfășurarea de vizite și excursii	Director , CA	Permanent	Plan de acțiune

2) Informarea cadrelor didactice și a elevilor privitor la instituțiile europene și acquis-ul comunitar și educarea elevilor în spiritul cetățeniei europene

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Organizarea și desfășurarea unei activități de informare a cadrelor didactice privind instituțiile europene	Echipa de proiect	Decembrie 2021	Program, note interne
Organizarea și desfășurarea unor activități extracurriculare pentru educarea elevilor în spiritul cetățeniei europene	Echipa de proiect	Permanent	Proiect studiu, lista elevi
Organizarea și desfășurarea de vizite și excursii	Echipa de proiect	Permanent	Rapoarte de activitate

2) Asigurarea accesului cadrelor didactice, elevilor și părinților acestora la rezultatele obținute în cadrul cooperărilor naționale și internaționale în domeniul educației

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Actualizarea informațiilor prezentate în consilii profesionale	Coordonatori Proiecte	Noiembrie 2021	Produse de proiect, documente, procese verbale
Informarea cadrelor didactice asupra stadiului derulării proiectelor în cadrul consiliilor profesionale	Responsabil CEAC	Permanent	Revista școlii, site C.E.V.M.
Informarea elevilor, părinților, comunității locale asupra stadiului derulării proiectelor	Coordonatori Proiecte	Permanent	Revista școlii, site C.E.V.M.
Monitorizarea activităților	Director	Permanent	Note de informare
Evaluarea activităților	Director	Semestrial	Raport de activitate