



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.de inregistrare: 6707 / 19.10.2023

PLAN MANAGERIAL ANUAL
AL
COLEGIULUI ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”,
MUNICIPIUL PLOIEȘTI
ANUL ȘCOLAR 2023-2024

DIRECTOR,
Prof. Cristescu Corina



Dezbătut în CP de pe data de 17.10.2023
Aprobat în CA de pe data de 19.10.2023

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.

VIZIUNEA ȘCOLII

Colegiul Economic "Virgil Madgearu" Municipiul Ploiești deschide tuturor poarta educației, oferind fiecăruia șansa performanței.

MISIUNEA ȘCOLII

Misiunea Colegiului Economic "Virgil Madgearu" Municipiul Ploiești este să genereze un mediu educațional performant, corespunzător învățământului promovat, să răspundă prompt și calitativ nevoilor de formare profesională a elevilor, de adaptare permanentă și responsabilă a demersului didactic, de asigurare a accesului la programe educaționale care să asigure formarea competențelor cheie, specifice învățământului preuniversitar românesc și european.

Valori: profesionalism; integritate; responsabilitate; cooperare; etică (moralitate); incluziune și egalitate de șanse; implicare; siguranță și libertate.

Motto **Alege sa devii leader in afaceri si manager al propriei vietii!**

PRINCIPIILE SI VALORILE prevazute in LEGEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR "ROMÂNIA EDUCATĂ"

Art. 2

(1) Sistemul de învățământ preuniversitar are la bază următoarele **valori**:

a) **Excelența** – atingerea celui mai înalt nivel de educație și formare profesională care vizează domeniile de competențe ale elevului, competență profesională a cadrului didactic/personalului de conducere din învățământ care determină îmbunătățirea permanentă a strategiilor didactice în activitatea profesională

b) **Echitatea** – respectarea dreptului fiecărui beneficiar de a avea șanse egale de acces, participare și de atingere a potențialului său optim;

c) **Incluziunea** – îmbunătățirea permanentă a serviciilor oferite tuturor membrilor comunității, indiferent de particularitățile individuale, care să asigure participarea, dezvoltarea comportamentelor adaptative, dezvoltarea abilităților cognitive, construirea unor relații afective pozitive, asigurarea stării de bine, cu accent pe nevoile individuale ale beneficiarului;

d) **Integritatea** – asigurarea de repere valorice și promovarea eticii în educație;

e) **Profesionalismul** – menținerea de standarde ridicate în furnizarea de servicii educaționale pentru beneficiarii primari ai sistemului de învățământ;

f) **Respectul** – adoptarea unor atitudini/comportamente de relaționare adecvate, pozitive, dezirabile, de apreciere/considerație în diferite contexte, față de alte persoane, instituții, mediu și societate, ca parte a formării;

g) **Transparența** – asigurarea unui sistem educațional deschis prin promovarea unei comunicări asertive și oneste în procesul de educație și prin utilizarea unor mecanisme eficiente în procesul de învățare-evaluare.

h) **Colaborarea** – dezvoltarea parteneriatelor educaționale cu mediul universitar, comunitatea, familia, mediul de afaceri în vederea parcurgerii traseului educațional de către beneficiarul direct;

i) **Diversitatea** - acceptarea și promovarea unui sentiment puternic de identitate individuală bazată pe caracteristici personale, puncte forte, abilități, interese și perspective diferite;

j) **Starea de bine și flexibilitatea** – crearea unui mediu favorabil învățării, a unui climat predictibil, de încredere care să asigure confortul fizic și psihic, creșterea stimei de sine, precum și dezvoltarea personală pentru beneficiarii primari ai educației și adaptarea acestora la noi contexte și direcții care pentru un parcurs dinamic de învățare în vederea dobândirii și dezvoltării de competențe;

(2) **Misiunea învățământului preuniversitar** este aceea de **modelare a personalității copilului** pentru a deveni un adult responsabil, integrat social și profesional, care simte că aparține, în egală măsură atât națiunii române, cât și spațiului european, gândește critic și participă la dezvoltarea societății.

Art. 3

Principiile care guvernează învățământul preuniversitar sunt:

a) **principiul nediscriminării** - în baza căruia accesul la educație de calitate se realizează fără discriminare;

b) **principiul calității** - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;

c) **principiul relevanței** - în baza căruia educația răspunde nevoilor de dezvoltare personală și socioeconomică;

d) **principiul eficienței** - în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale maxime, prin gestionarea resurselor existente;

e) **principiul descentralizării decizionale** - în baza căruia deciziile principale se iau de către cei implicați direct în procesul educațional;

f) **principiul răspunderii publice** - în baza căruia unitățile de învățământ răspund public de performanțele lor;

g) **principiul garantării identității culturale** a tuturor cetățenilor români și dialogului intercultural;

h) **principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale și a valorilor culturale** ale poporului român;

i) **principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor** aparținând minorităților naționale, dreptul la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;

j) **principiul asigurării egalității de șanse** - eliminarea diferențelor privind accesul și tratamentul pentru toți beneficiarii primari ai educației, fără niciun fel de discriminare/asigurarea unui traseu echitabil pentru toți beneficiarii primari ai sistemului de educație;

k) **principiul transparenței** - concretizat în asigurarea vizibilității totale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora;

l) **principiul libertății de gândire** și al independenței față de ideologii, dogme religioase și doctrine politice;

m) **principiul incluziunii sociale** – acceptarea cu drepturi depline în comunitate, asigurarea participării active a persoanelor dezavantajate la procesul de educație în ansamblul său,

n) **principiul centrării educației pe beneficiarii acesteia** - vizează racordarea disciplinelor și ariilor curriculare la dezvoltarea cunoașterii actuale, corelat cu vârstele școlare și cu psihologia vârstelor, conducând la stabilirea disciplinelor de studiu pentru fiecare nivel de educație în funcție de recomandările rezultate din determinarea interesului și aptitudinilor elevilor în raport cu competențele cheie vizate;

o) **principiul participării și responsabilității părinților/ reprezentanților legali** - orientează acțiunile părinților/reprezentanților legali în raport cu activitățile școlii pentru a contribui la un parcurs educațional de succes al elevilor într-o manieră responsabilă și complementară, stabilind limitele de intervenție a părinților în activitățile școlii ;

p) **principiul promovării educației pentru viață** prin dezvoltarea competențelor specifice educației pentru sănătate, educației pentru mediu, educației financiare și educației juridice, precum și pentru practicarea educației fizice și activităților sportive;

q) **principiul organizării învățământului confesional** potrivit cerințelor specifice fiecărui cult recunoscut;

r) **principiul fundamentării deciziilor pe dialog și consultare** - prin comunicare transparentă, pentru a asigura o încredere ridicată a beneficiarilor actului de predare, învățare și colaborarea și construirea unui parteneriat cu familia în domeniul învățării elevului, în domeniul dezvoltării lui fizice, intelectuale și morale, ca principal instrument al realizării unui sistem de educație deschis;

s) **principiul respectării dreptului elevului la opinie**, ca beneficiar direct al sistemului de învățământ.

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

OBIECTIVE STRATEGICE	Obiective specifice
1. Dezvoltarea resursei umane	A. Formare continuă O1. Dezvoltarea unor proiecte și programe la nivel național și internațional, cu implicarea angajaților din toate compartimentele; accesarea fondurilor naționale și europene pentru participarea angajaților la stagii de formare, de pregătire inițială și continuă în domenii de specialitate, de management educațional schimburi de experiență și bune practici, simpozioane, conferințe naționale și internaționale, în scopul inovării didactice și stimulării excelenței; O2. Diseminarea bunelor practici; O3. Perfecționarea sistemului de autoevaluare internă, în contextul managementului calității.
	B. Optimizarea organizării și diversificarea formelor de comunicare și cooperare între personalul didactic, auxiliar și nedidactic; O1. Proiectarea fișelor de post și de evaluare după criterii clare, în vederea implementării unui management al calității muncii și al cuantificării rezultatelor; O2. Optimizarea relațiilor ierarhice, prin identificarea unor mecanisme mai eficiente pentru consultarea și comunicarea personalului școlii
2. Eficientizarea activității didactice	O1. Centrarea procesului de predare – învățare pe elev, permanent și direct, în vederea construirii propriului traseu de învățare; formarea și dezvoltarea competențelor funcționale de bază, necesare continuării studiilor și / sau pentru integrarea socio-profesională la absolvire; O2. Abordarea integrată a formării inițiale și continue, din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții; O3. Diversificarea graduală a ofertei curriculare (CDL/ CDS) în funcție de cerințele pieței muncii, de rezultatele și previziunile cuprinse în documentele de proiectare locală și regională PLAI, PRAI.
3. Redefinirea valorilor de bază ale culturii organizaționale în context European	A. Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, implicarea și inovația; O1. Promovarea principiilor transparenței, egalității de șanse, promovarea pe baza concurenței loiale (criterii care să dovedească expertiza), la nivelul școlii; O2. Promovarea unui leadership de tip colegial; O3. Management ferm, în scopul respectării Ordinului nr. 4831 din 30 august 2018, privind aprobarea Codului- cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar, a politicii antibullying, a Codului Muncii.
	B. Realizarea de parteneriate în direcția dezvoltării dimensiunii antreprenoriale a școlii: O1. Dezvoltarea de parteneriate sociale active de formare profesională pentru toate calificările și specializările existente în planul de

	școlarizare al școlii; O2. Realizarea de schimburi de experiență cu elevi și profesori din alte școli similare din România și din țările din spațiul Uniunii Europene; O3. Încurajarea implicării copiilor și tinerilor în stagii de formare în specialitatea aleasă.
4. Eficientizarea serviciilor de consiliere profesională	O1. Realizarea de parteneriate active cu agenții economici, cu Agențiile Județene de Ocupare a Forței de Muncă, autorități și alte organizații care pot contribui la integrarea socio-profesională a absolvenților; O2. Asigurarea unor servicii de orientare profesională și consiliere.
5. Dezvoltarea bazei didactico-materiale	A. Asigurarea condițiilor optime de lucru și de studiu O1. Igienizarea școlii (achiziții și acțiuni corespunzătoare menținerii stării de sănătate; inițierea demersurilor pentru un cabinet stomatologic); B. Revigorarea bazei materiale O2. Reabilitarea terenului de sport și a gardului care îl împrejmuește; O3. Asigurarea unei baze didactice pentru instruirea practică în domeniul serviciilor și pentru cultură generală (științe, limbi străine); O4. Dotarea spațiilor de curs cu echipamente didactice, conform standardelor; O5. Dotarea elevilor și profesorilor care solicită device-uri; O6. Construirea sălii de educație fizică; C. Monitorizarea (inventarierea) bazei didactico- materiale O7. Recondiționarea /casarea/ transferul echipamentelor didactice, mijloacelor fixe și mobile din dotare.

*PRAI 2016-2025—Regiunea de dezvoltare Muntenia Sud- cap. 6, ”Învățământul profesional și tehnic din regiune”; subcap. 6.1.13 ”Infrastructura unităților școlare din IPT”, Anexa 15- Baza materială și subcap. 6.1.14.- ”Cheltuieli publice pentru educație”

II. VIZIUNE

Colegiul Economic ”Virgil Madgearu” Municipiul Ploiești deschide tuturor poarta educației, oferind fiecăruia șansa performanței.

Colegiului Economic ”Virgil Madgearu” Municipiul Ploiești va furniza tuturor beneficiarilor o educație adaptată la cerințele comunității locale, naționale, europene și la nevoile individuale.

III. MISIUNEA ȘCOLII

Misiunea Colegiului Economic ”Virgil Madgearu” Municipiul Ploiești este să genereze un mediu educațional performant, corespunzător învățământului promovat, să răspundă prompt și calitativ nevoilor de formare profesională a elevilor, de adaptare permanentă și responsabilă a demersului didactic, de asigurare a accesului la programe educaționale care să asigure formarea competențelor cheie, specifice învățământului preuniversitar românesc și European, necesare integrării socio-profesionale.

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 catedre și comisiilor metodice;
- 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, 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 în curs;
- 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 Comisiilor metodice;
- 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 comisiilor metodice;
- 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 revistei școlare.

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

- Identificarea de parteneri pentru realizarea proiectelor de colaborare internațională;
- Atragerea cadrelor didactice la întocmirea și depunerea de proiecte în parteneriat cu școli din UE.

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

2022-2023 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 C.Ș.E.
- 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 catedrelo;
- Relații cu părinții;
- Promovarea exemplelor de bună practică în cadrul comisiilor metodice.

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 dezvoltărilor locale;
- 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.

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
Dezbateră raportului de activitate pentru anul școlar 2022-2023 în cadrul CP	Director	Septembrie- octombrie	Proces verbal
Alegerea CA și a comisiilor din școală	CP	Septembrie	Proces verbal
Numirea consilierului pentru programe și proiecte educative	CP	Septembrie	Proces verbal
Elaborarea propunerilor responsabililor de comisii pentru planul managerial pentru anul școlar curent	Responsabilii de comisii	Septembrie	Propuneri scrise
Elaborarea proiectului planului managerial pentru anul școlar curent	Director , dir. adjunct	Septembrie	Proiect Plan managerial
Planificarea activității	Director, CA	Septembrie	Plan de activitate
Stabilirea conținutului și formatelor standardizate pentru dosarele de evidență a activității catedrelor /ariilor	Director	Septembrie	Opis dosar , Procese verbale catedră

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	Fișa postului Director, Director adjunct
Stabilirea componentelor catedrelor și desemnarea șefilor de catedre	Directorul	Septembrie	Decizie internă
Stabilirea atribuțiilor membrilor CA	Directorul	Septembrie	Decizie internă

Stabilirea comisiilor și grupurilor de lucru	Directorul	Septembrie	Decizie internă
Stabilirea atribuțiilor catedrelor, comisiilor și grupurilor de lucru	Directorul	Septembrie	Decizie internă
Stabilirea limitelor de competență în luarea deciziilor	Directorul	Septembrie	Decizie internă

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	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 PSI	Director	Septembrie	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	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	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 de predare- învățare- evaluare	Responsabilul de comisie	Permanent	Note de serviciu
Evaluarea activității de predare-învățare	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	Septembrie	Schema orară
Stabilirea și aplicarea de teste inițiale; valorificarea rezultatelor	Responsabilii arii curriculare, cadrele didactice	Septembrie	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, mai	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, responsabili 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	Documentația aferentă
Includerea activităților de pregătire la clasă a elevilor pentru examene în programe remediale consultații, meditații	Responsabili de arii curricular, cadre didactice	Noiembrie	Planificări ale activităților
Colectarea și prelucrarea informațiilor referitoare la organizarea și desfășurarea examenelor	Director, Comisia pentru examene, diriginții	Noiembrie	Acte normative, procese verbale
Colectarea opțiunilor elevilor pentru probele de examen (clasele terminale)	Diriginții	Conform graficului de desfășurare BAC	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	Conform termen	Planificări, evidența activități
Organizarea de simulări pentru examene; valorificarea rezultatelor	Membrii CP	Conform planificării	Procese verbale
Monitorizarea activităților de pregătire a examenelor	Responsabili arii curriculare	Conform 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	Baza de date – conform RAEI

Încadrarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite (cercuri pe discipline)	Director, director adjunct / responsabili de arii curriculare	Octombrie	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	Liste nominale cu elevii participanți pe discipline
Întocmirea planificărilor calendaristice pentru activitățile propuse	Director adj., CEAC	Octombrie	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	Permanent	Documentație aferentă
Contractarea unor servicii specializate pentru consiliere privind cariera	Director	Octombrie	Contract sau protocol de colaborare
Organizarea de activități de orientare școlară și profesională	Director/director adjunct	Permanent	Documentație aferentă
Monitorizarea activităților de orientare școlară și profesională	Director/ director	Permanent	Documentație aferentă

	adjunct		
Evaluarea activităților de orientare școlară și profesională	Director, CEAC	Permanent	Proces verbal, Raport de analiză semestrială și anuală

5) Respectarea Regulamentului de organizare si 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	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a C.E.V.M. , Regulamentul Intern
Informarea elevilor privind normele de comportament în școală și în afara	Directori, CA, CP, părinți, elevi	Fiecare modul	Procese verbale de la fiecare clasă
Semnarea contractului educațional prevăzut de Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar	Director, diriginți	Octombrie	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 intalnirile Consiliului școlar al elevilor	Director, responsabili comisii care vizeaza activitatea elevilor	Conform termenului	Procese verbale
Susținerea programului de audiențe	Director, director adjunct	Permanent	Evidența activității
Monitorizarea activităților la nivelul tuturor comisiilor conform organigramei școlii	CP; CA	Fiecare modul	Proces verbal
Evaluarea activităților	CP; CA	Fiecare modul	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) Suținerea 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	Fiecare modul	Legislație
Prêlucrarea prevederilor legale în vigoare privind mobilitatea personalului didactic	Director	Conform calendarului	Proces verbal
Stăbilirea ofertei educaționale	Consiliul pentru Curriculum, CA, CP	Conform calendarului	Oferta educațională Materiale publicitare
Elaborarea proiectului de încadrare	Directorii, responsabilii de comisii	Conform calendarului	Încadrare și proiect încadrare 2022-2023
Încadrarea cu personal didactic cf. prevederilor legale în vigoare	Directorii, responsabilii de comisii	Conform calendarului	Încadrare
Evaluarea activității în CA	CA	Conform calendarului	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	Directori, responsabili de comisii	Octombrie	Planificare asistențe
Realizarea și valorificarea asistenței la ore	Directori, responsabili de comisii, CEAC	Fiecare modul	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	Responsabili de comisii	Permanent	Referate de necesitate
Elaborarea unor instrumente specifice de evaluare a personalului didactic	Director, CEAC	La nevoie	Documentele, Fișele de evaluare + Raport de eutoevaluare
Actualizarea fișei postului pentru personalul didactic	Directori, CA	Septembrie	Fișa postului
Evaluarea și aprobarea activității personalului conform fișei de evaluare	Director, responsabili 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 suplínirii 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, reactualizare ianuarie 2023	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	Director	Permanent	Referate de necesitate

periodică			
Organizarea de activități metodice la nivelul instituției	Șefi de comisii	Conform calendarului	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
Dezbaterile în cadrul catedrelor a problemelor legate de aplicarea curriculumului la clasă	Responsabilii de arii curriculare, cadre didactice	Septembrie	Proces verbal
Elaborarea planificărilor calendaristice	Responsabilii de arii curriculare, cadre didactice	Octombrie	Planificări calendaristice
Monitorizarea respectării planificărilor calendaristice și	Directori, responsabilii de arii curriculare	Permanent	Fișe de asistențe la ore (director, CEAC, șefi

programei școlare			de catedra)
Asigurarea manualelor școlare gratuite pentru elevii învățământului obligatoriu	Director, administrator de patrimoniu, bibliotecar	Septembrie	Documentație aferentă
Monitorizarea achiziționării și utilizării manualelor în învățământul obligatoriu	Responsabilii de arii curriculare, bibliotecar	Octombrie	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	Proiect ofertă curriculară
Consultarea elevilor referitor la oferta curriculară	Comisia pentru curriculum	Ianuarie	Procese verbale
Definitivarea proiectului ofertei curriculare	Comisia pentru curriculum	Ianuarie	Proiect ofertă curriculară
Informarea elevilor cu privire la oferta curriculară	Diriginți	Februarie	Procese verbale
Exprimarea opțiunilor elevilor și prelucrarea datelor	Diriginți, Comisia pentru curriculum	Martie	Fișe de opțiuni; baza de date
Monitorizarea activităților	Director adjunct, CEAC	Permanent	Note de serviciu
Evaluarea activităților	Director, CEAC	Annual	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, electrica, sanitara , canalizare, etc.
 - Reabilitarea cantinei școlare în scopul obținerii autorizației de functionare
- 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	Directori	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	Fiecare modul	Documentația aferentă
Reabilitarea termică a sălilor de clasă și celorlalte spații școlare	Director, administrator	Permanent	Proces verbal

	de patrimoniu		
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	Dirigenții	Periodic	Procese verbale
Instructaje periodice cu personalul nedidactic privind conservarea patrimoniului	Administrator patrimoniu	periodic	Procese verbale
Realizarea inventarierii anuale	Comisia de inventariere și casare	Decembrie	Liste de inventar
Finalizarea inventarierii	Contabil	Ianuarie	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 (Revistă, Anual)	Director, director adjunct, Comisia pentru revista școlară	Octombrie	Plan editorial/ 3 numere din revista școlii

Colectarea și redactarea materialelor necesare	Comisia pentru revista școlară	La termen	Materiale pentru publicare
Participarea la activitățile de promovare a imaginii instituției organizate de ISJ-PH	Comisia pentru revista școlară, Comisia pentru imaginea școlii	La 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	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	Permanent	Procese verbale
Implicarea părinților în activitățile extrașcolare (excursii, vizite, spectacole)	Diriginții	Permanent	Liste nominale
Informarea periodică a părinților privind rezultatele școlare	Diriginții	Periodic	Note de informare
Monitorizarea activităților	Diriginții	Permanent	Note de informare
Evaluarea activităților	Director	La termen	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, Aprilie	Documentația aferentă
Monitorizarea activităților	Director	Permanent	Documentația aferentă
Evaluarea activităților	Director	La termen	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	Plan de școlarizare
Organizarea și desfășurarea Balului Bobocilor și banchet	Director , CA	Iulie	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 educarea elevilor în spiritul cetățeniei europene

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

3) 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 profesoriale	Coordonatori Proiecte	Noiembrie	Produse de proiect, documente, procese verbale
Informarea cadrelor didactice asupra stadiului derulării proiectelor în cadrul consiliilor profesoriale	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	La termen	Raport de activitate

10. Plan de îmbunătățire a calității educației oferite în anul școlar 2022-2023, pentru anul școlar 2023-2024, conform RAEI al CEVM MP, conform PAS al CEVM MP și conform Raportului privind starea și calitatea învățământului de la CEVM MP, pentru anul școlar 2022-2023

Activități de îmbunătățire a calității:

Nr. crt.	Nume	Tip Activitate	Obiective	Data început	Data sfârșit
1	Actualizarea codului de conduita antibullying	5, 2	Prevenirea cazurilor de Bullying in unitatea scolara. Respectarea normelor morale si aplicarea unor conduite si atitudini morale in acord cu statutul de elev.	16.10.2023	16.02.2024

Responsabilități: Participarea și implicarea în activități în cadrul proiectului

Indicatori realizare: realizarea de minim 5 activități în cadrul proiectului

Detalii: Îmbunătățirea codului de conduita antibullying
Întalniri cu elevii și realizarea activităților antibullying

2	Atragerea finantare europeana prin PNRR	3, 3	Atragerea fondurilor europene Modernizare sala de sport Modernizarea baza materiala unitate scolara	16.10.2023	30.06.2024
---	---	------	---	------------	------------

Responsabilități: Implementarea proiectelor

Indicatori realizare: Finalizarea cu succes a proiectelor

Detalii: - Implementarea proiectului

- Achiziționarea mijloacelor moderne audiovizuale, a materialelor didactice, în contextul digitalizării procesului educațional
- Modernizarea sălii de sport

3	Diseminarea și aplicarea valorilor, cunostintelor și abilitatilor dobandite in cadrul proiectelor ERASMUS	5, 5	Documentarea competențelor și conectivitatea cu oportunitățile de învățare și de angajare în spațiul European.	15.04.2024	30.04.2024
---	---	------	--	------------	------------

Responsabilități: Realizarea materialelor PPT

Indicatori realizare: Fise prezenta activitate
PV activitate

COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU", MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Detalii: Prezentari ale activitatilor realizate de catre cadrele didactice si elevii participanti in mobilitatile ERASMUS.

4	Formarea cadrelor didactice și dezvoltarea profesională a acestora prin proiecte ERASMUS	4, 4	Formarea continua a cadrelor didactice și dezvoltarea profesională a acestora, pentru a genera un impact pe termen lung, asupra calității educației în CEVMPL	01.03.2024	30.04.2024
---	--	------	---	------------	------------

Responsabilități: Formare adecvata a cadrelor didactice

Indicatori realizare: Atestat, Diploma de participare

Detalii: Activitati de Job Shadowing prin mobilitati ERASMUS Educatie Scolara

5	Formarea membrilor comisiei de SSM si PSI	4, 4	instruirea conform legislatiei actuale a membrilor comisiei SSM si PSI	19.10.2023	21.12.2023
---	---	------	--	------------	------------

Responsabilități: Diseminarea cunostintelor asimilate la curs catre celelalte cadre didactice, personal didactic auxiliar si nedidactic.

Indicatori realizare: Diplomele/certIFICATELE de absolvire a cursului
Activitati de instruire SSM si PSI in cadrul orelor de dirigentie

Detalii: - Curs formare SSM și PSI

6	Integrarea bunelor practici și a metodelor noi invatate in mobilitatile Erasmus Educatie Scolara, în activitățile de zi cu zi	1, 1	Transferul de cunoștințe și competente, în vederea îmbunătății actului educational.	01.07.2024	10.07.2024
---	---	------	---	------------	------------

Responsabilități: Transferul de cunoștințe și competente

Indicatori realizare: Plan lectie
Ghid bune practici

Detalii: Interasistente
Lectii model

7	Optimizarea dezvoltarii relatiilor de parteneriat cu comunitatea	6, 6	Incheierea a minim 5 parteneriate pentru anul scolar 2024-2025	01.04.2024	15.06.2024
---	--	------	--	------------	------------

Responsabilități: Incheierea contractelor de parteneriat

Indicatori realizare: 100%

Detalii: Monitorizarea incheierii de parteneriate cu comunitatea

8	Pregatirea suplimentara pentru bacalaureat	1, 1	Promovabilitate in procent de 100% la bacalaureat	15.01.2024	24.05.2024
---	--	------	---	------------	------------

Responsabilități: Pregătirea elevilor pentru bacalaureat

Indicatori realizare: Gradul de promovabilitate la bacalaureat

Detalii: Pregătirea suplimentară a elevilor la disciplinele de bacalaureat

Activități de evaluare internă:

Nr. crt.	Nume	Tip Cercetare	Obiective	Data început	Data sfârșit
1	Evaluare mobilitati Erasmus	Chestionar de evaluare a satisfacției beneficiarilor	Cresterea calitatii Proiectelor Erasmus	01.07.2024	31.07.2024

Responsabilități: Elaborare chestionare
Interpretare chestionar

Indicatori realizare: 100%

Aspecte reținute: Importanța feedback-ului în creșterea calitatii

2	Îmbunătățirea de colectare a datelor	Analiză de conținut a materialelor de suport educațional	Completarea corectă și completă a informațiilor din chestionar Optimizarea ofertei educaționale Corelarea ofertei educaționale cu cerințele agenților economici, în vederea unei inserții pe piața muncii	18.07.2024	22.08.2024
---	--------------------------------------	--	---	------------	------------

Responsabilități: Colectarea și interpretarea datelor

Indicatori realizare: completarea chestionarelor 100%

Aspecte reținute: Importanța comunicării dintre școală, agentul economic și absolvent

3	Interpretarea rezultatelor obținute de elevi la testările inițiale	Eficacitate educațională pe disciplină Z	Realizarea unei planificări în concordanță cu nivelul clasei Recuperarea lacunelor prin planificarea materiei	16.10.2023	27.10.2023
---	--	--	--	------------	------------

Responsabilități: Realizarea pe discipline a testelor de evaluare inițială

Indicatori realizare: Planificarea de recuperare acolo unde este necesar

Aspecte reținute: Recuperarea cunostintelor va fi particularizata la nivelul elevului

4 Optimizarea Planului Operational	Gradul de potrivire al calificării X cu cerințele academice ale nivelurilor de învățământ ulterioare	- realizarea planului operational pana la data 15/10/2023 - alocarea resursei umane in functie de expertiza necesara și disponibilitate a de timp	15.10.2023	25.10.2023
---------------------------------------	---	---	------------	------------

Responsabilități: - fiecare membru al comisiei isi indeplineste sarcina alocata prin PO,
- realizarea indicatorilor stabiliți

Indicatori realizare: Criterii de evaluare

Fise de evaluare
planul de imbunatatire

Aspecte reținute: Disponibilitatea resursei umane este unul din cei mai importanti factori in
completarea si realizarea documentelor scolare.

5 Proiect plan scolarizare	Focus grup pe tema ofertei educaționale	Realizarea planului de scolarizare in corelatie cu nevoile pietei	18.01.2024	16.02.2024
----------------------------	---	---	------------	------------

Responsabilități: interpretarea chestionarelor si realizarea planului de scolarizare

Indicatori realizare: completarea chestionarului

Aspecte reținute: Completarea chestionarelor si solicitarile din partea agentilor economici cu
privire la nevoia pietei de munca

6 Realizarea lectiilor model folosind metode moderne	Eficacitate educațională pe disciplina Z	Cresterea calitatii actului educational	01.04.2024	19.04.2024
---	--	---	------------	------------

Responsabilități: Realizarea de lectii model pe discipline

Indicatori realizare: Cel puțin 2 proiecte pe fiecare arie curriculara

Aspecte reținute: sustinerea unor activitati in cadrul comisiilor de lucru sau la nivel de arii
curriculare

Director

