



COLEGIUL ECONOMIC „VIILOR”
ȘOS. VIILOR, NR. 38, SECTOR 5, BUCUREȘTI
TEL. 021.31609.73 / FAX 021.316.09.68



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Dezbătut și avizat în C.P. din 25.09.2024

Nr. 4466/25.09.2024

Aprobat în C.A. din 25.09.2024

Inspector școlar pentru management
instituțional, sector 5
Prof. Adi Nicoleta Crăciun

PLAN MANAGERIAL
ANUAL AL
COLEGIULUI ECONOMIC „VIILOR”
MUNICIPIUL BUCUREȘTI
ANUL ȘCOLAR 2024-2025

DIRECTOR,
Prof. Nanu Petre

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 membri 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.

Locul și rolul școlii în societate este tot mai bine conturat de așteptările tot mai înalte ale beneficiarilor serviciilor educaționale în raport cu aceasta. Nevoia de forță de muncă educată, cu o înaltă calificare este evidențiată de dezvoltarea economică, socială și culturală a municipiului București, de facilitarea accesului pe piața europeană a muncii. Familiile, indiferent de statutul lor, au așteptări tot mai mari în raport cu școala sub aspectul formării acelor competențe care să asigure copiilor lor integrarea cât mai rapidă pe piața muncii și succesul în viață. Elevii, la rândul lor, au așteptări mari cu privire la modernizarea școlii sub toate aspectele: organizare, conținuturi curriculare, metode și tehnici de predare centrate pe nevoile lor etc. Toate acestea presupun din partea școlii noastre:

- Responsabilitate sporită;
- Capacitate de răspuns și adaptare la nevoia de schimbare;
- Competențe de comunicare, persuasiune, relaționare empatică;
- Creativitate și adaptabilitate dublate de schimbare inovatoare;
- Gândire critică, analitică, realistă și programatică;
- Receptivitate și înțelegere a dinamicii mediului economic, social și cultural ;
- Un management orientat spre scopul și obiectivele educației și leadership întemeiat pe valori și morală;
- Deschidere spre valorile și practicile europene în educației;
- Aplicarea consecventă a unui curriculum centrat pe competențe;

Contextul național:

- **Planul Național pentru Redresare și Reziliență – Componenta C 15: Educație**
- **Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României Orizonturi 2013-2020-2030**, are ca obiectiv național: Situarea sistemului de învățământ și formare profesională din România la nivelul performanțelor superioare din UE;
- **Planul de acțiune al școlii**

CADRUL LEGISLATIV:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordonanța de urgență privind asigurarea calității educației nr.75/12.07.2005;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME. nr. 5726/31.2024;
- O.M.Ed.C. nr.5020/23.09.2005 privind aprobarea Metodologiei continuării studiilor după finalizarea învățământului obligatoriu;
- Regulamentul privind actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar aprobat prin O.M.E. nr. 3.844/2016, cu modificările și completările ulterioare;

- O.M.Ed.C. nr.4706/29.07.2005 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar în vederea acreditării;
- Hotărârile Guvernului României referitoare la organizarea și funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar și a unităților școlare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 81 / 2006;
- Ordinul MECTS nr. 4.799/31.08.2010 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat 2010;
- Anexa la ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5615/11.11.2010;

"ROMÂNIA EDUCATĂ" PRINCIPIILE ȘI VALORILE PREVĂZUTE ÎN LEGEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR "ROMÂNIA EDUCATĂ"

Sistemul de învățământ preuniversitar are la bază următoarele valori:

- a) **Exceleța** — 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 pentru un parcurs dinamic de învățare în vederea dobândirii și dezvoltării de competențe;

1. **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.

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 social-economică;
- 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 formarea profesională sunt următoarele:

OBIECTIVE STRATEGICE	Obiective specifice
1. Dezvoltarea resursei umane	A. Formare continuă 01. 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; 02. Diseminarea bunelor practici; 03. 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; 01. Proiectarea fișelor de post și de evaluare după criterii clare, în vederea implementării unui management al calității muncii și al cuantificării rezultatelor; 02. Optimizarea relațiilor ierarhice, prin identificarea unor mecanisme mai eficiente pentru consultarea și comunicarea personalului școlii
2. Eficientizarea activității didactice	01. 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 lor și/sau pentru integrarea socio-profesională la absolvire; 02. Abordarea integrată a formării inițiale și continue, din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții; 03. Diversificarea graduală a ofertei curriculare (CDL/ CDs) în

OBIECTIVE STRATEGICE	Obiective specifice
	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; 01. Promovarea principiilor transparenței, egalității de șanse, promovarea pe baza concurenței loiale (criterii care să dovedească expertiza), la nivelul școlii; 02. Promovarea unui leadership de tip colegial; 03. 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 Codului Muncii.
	B. Realizarea de parteneriate în direcția dezvoltării dimensiunii antreprenoriale a școlii: 01. Dezvoltarea de parteneriate sociale active de formare profesională pentru toate calificările și specializările existente în planul de școlarizare al școlii; 02. Realizarea de schimburi de experiență cu elevi și profesori din alte școli similare din România și din țările din spațiul Uniunii Europene; 03. Încurajarea implicării copiilor și tinerilor în stagii de formare în specialitatea aleasă.
4.Eficientizarea serviciilor de consiliere profesională	01. 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; 01. Asigurarea unor servicii de orientare profesională și consiliere.
5.Dezvoltarea bazei didactico-materiale	A. Asigurarea condițiilor optime de lucru și de studiu. Igienizarea școlii (achiziții și acțiuni corespunzătoare menținerii stării de sănătate);
	B. Revigorarea bazei materiale. 01. Reabilitarea terenului de sport și a gardului care îl împrejmuește; 02. Asigurarea unei baze didactice pentru instruirea practică în domeniul serviciilor și pentru cultură generală (științe, limbi străine); 03. Dotarea spațiilor de curs cu echipamente didactice, conform standardelor. 04. Dotarea elevilor și profesorilor care solicită device-uri;
	C. Monitorizarea (inventarierea) bazei didactico- materiale 01. Recondiționarea /casarea/ transferul echipamentelor didactice, mijloacelor fixe și mobile din dotare.

DIAGNOZA SWOT:

• PUNCTE TARI

- Experiența în domeniu, dublată de rezultatele obținute, asigură calitatea procesului educativ din școală;
- Pregătirea profesională a cadrelor didactice este ridicată și recunoscută;
- Calitatea procesului didactic probată prin rezultatele la examenele naționale;
- Cadre didactice cu experiență în pregătirea și calificarea forței de muncă;
- Implicarea cadrelor didactice în elaborarea de materiale didactice auxiliare, articole, în perioada martie-iunie s.a.
- Elevii au rezultate relativ bune la învățătură;
- Mobilizarea elevilor pentru participarea la concursuri, activități extrașcolare, activități sportive, etc;
- Interesul cadrelor didactice de a se perfecționa în folosirea platformelor digitale;
- Flexibilitate în stabilirea schemelor orare;
- Existența laboratoarelor de informatică cu calculatoare conectate la internet;
- Dotare relativ bună pentru specializările de profil;
- Creșterea numărului de burse de merit;
- Parteneriate cu agenți economici;
- Parteneriate cu Primăria Sectorului 5, asociații, ONG-uri, universități.
- Cooptarea profesorilor școlii ca metodisti, rezultat al experienței profesionale a acestora;
- Organizarea de cursuri de formare continuă a profesorilor;
- Participarea profesorilor în calitate de cursanți la cursurile de formare la nivel local și National;
- Management bun în contextul situațiilor economice și sociale imprevizibile;
- Membri în juriile unor concursuri școlare de profil;
- Posibilități de autofinanțare prin închirierea spațiilor disponibile sau activități de formare a adulților;
- Poziția școlii este atractivă pentru elevi, având acces ușor din toate punctele sectorului 5.

• PUNCTE SLABE

- Autoritatea unor profesori la clasă.
- Neimplicarea corespunzătoare a părinților în educarea propriilor copii.
- Numărul absențelor nemotivate.

• OPORTUNITĂȚI

- Politica de finanțare pe bază de programe a Uniunii Europene;
- Sustinerea unității școlare de către Primăria Sectorului 5 și ISMB;
- Parteneriate cu Poliția, Direcția de Sănătate Publică, Crucea Roșie, Centrul Antidrog de la Poliția Capitalei s.a.
- Interesul agenților economici pentru colaborare.
- Acces informațional.

• AMENINȚĂRI

- Starea economică și socială modestă a multor familii din care provin elevii determină o slabă preocupare pentru progresul școlar și pentru nevoile de dezvoltare ale elevilor.
- Prejudecățile familiilor privind oportunitățile reale de angajare a absolvenților, alegerea meseriei după criterii subiective și / sau sentimentale;
- Nivelul de trai scăzut determină elevii ciclului superior să abandoneze școala pentru a se încadra și a sprijini material familia;
- Scaderea populației școlare;
- Interesul scăzut al absolvenților de învățământ superior de a urma o carieră didactică în învățământul preuniversitar.

CONCLUZII:

- Există un număr suficient de puncte tari identificate în organizarea și funcționarea organizației școlare;
- Mediul extern oferă o gamă largă de oportunități pentru dezvoltarea educațională și instituțională;
- Cele mai importante amenințări sunt legate de slaba finanțare a sistemului de învățământ și contextul socio-economic;
- Punctele slabe pot fi eliminate, iar amenințările depășite printr-o abordare rațională, realistă cu participarea tuturor factorilor interesați.

II. VIZIUNE

Promovarea valorilor europene și deschiderea spre învățarea pe tot parcursul vieții prin calitate, performanță, egalitate de șanse și dezvoltând un învățământ centrat pe elev în scopul pregătirii pentru o economie perfectă.

III. MISIUNEA ȘCOLII

Formarea deprinderilor necesare tuturor elevilor prin crearea unui mediu optim în care să se dezvolte și prin asigurarea unei pregătiri de înaltă calitate îndreptată spre performanță.

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 INSTITUTIONAL;

- 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;
- Realizarea execuției bugetare și planul de achiziții;
- Alocarea burselor *Bani de liceu* și a celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege;
- Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorități lor 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, sponsorizări 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 ISMB, 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 2024-2025;
- 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 COMUN AL ÎNVĂȚĂMANTULUI 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, interasiistențe 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 2024- 2025;
- Realizarea execuției bugetare și planul de achiziții;
- 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 catedrelor;
- 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 profesoriilor 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 anului Școlar.	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 2023-2024 în cadrul CP	Director	Septembrie 2024	Proces verbal.
Alegerea CA și a comisiilor din școală.	CP	Septembrie 2024	Proces verbal.
Numirea consilierului pentru programe și proiecte educative.	CP	Septembrie 2024	Proces verbal.
Elaborarea propunerilor responsabililor de comisii pentru planul managerial, pentru anul școlar curent.	Responsabilii de comisii.	Septembrie 2024	Propuneri scrise.
Elaborarea proiectului planului managerial pentru anul școlar curent.	Director, dir. adjunct	Septembrie 2024	Proiect / Plan managerial.
Planificarea activității.	Director, CA	Septembrie 2024	Plan de activitate.
Stabilirea conținutului și formatelor standardizate pentru dosarele de evidență a activității catedrelor / ariilor.	Director	Septembrie 2024	Opis dosar, Proces 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 directori adjuncți.	Directorul, directorii adjuncți.	Octombrie 2024	Fișa postului Director, Directori adjuncți
Stabilirea componentelor catedrelor și desemnarea șefilor de catedre.	Directorul	Septembrie 2024	Decizie internă.
Stabilirea atribuțiilor membrilor CA.	Directorul	Septembrie 2024	Decizie internă
Stabilirea comisiilor și grupurilor de lucru.	Directorul	Septembrie 2024	Decizie internă
Stabilirea atribuțiilor catedrelor, comisiilor și grupurilor de lucru.	Directorul	Septembrie 2024	Decizie internă
Stabilirea limitelor de competență în luarea deciziilor.	Directorul	Septembrie 2024	Decizie internă
Analiza cererilor pentru acordarea gradărilor 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.	Responsabil 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;	Director, directori adjuncți	Decembrie 2024	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 2024	Decizie internă

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
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 2024	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 2024	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	Permanent	Rapoarte de activitate

2. RESURSE UMANE:

Elevi;

a) 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. și a Regulamentului Intern

b) 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.

c) 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	09.09.2024	Schema orară
Stabilirea și aplicarea de teste inițiale; valorificarea rezultatelor.	Responsabili arii curriculare, cadrele didactice	Septembrie 2024	Teste inițiale, fișe de progres școlar
Utilizarea metodelor didactice activ participative, inclusiv a instruirii asistate de calculator.	Responsabili arii curriculare, cadrele didactice, informatician	Permanent	Planificări
Utilizarea unor metode de evaluare adecvate; valorificarea evaluărilor.	Director, directori adjuncți	Cf. planificării.	
Evaluarea activității instructiv - educative desfășurate cu elevii.	Director, Responsabili catedre	Cf. planificării.	Rapoarte de activitate.

2) Creșterea procentului de promovabilitate la examenul de bacalaureat;

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Popularizarea și dezbaterea metodologiilor de examene prin întâlniri directe cu elevii din anii terminali.	Directori, diriginți ai claselor terminale.	Noiembrie 2024	Documentația aferentă.
Includerea activităților de pregătire la clasă a elevilor pentru examene în programe remediale, consultații, meditații.	Responsabili de arii curriculare, cadre didactice	Noiembrie 2024	Planificări ale activităților.
Colectarea și prelucrarea informațiilor referitoare la organizarea și desfășurarea examenelor.	Director, Comisia pentru examene, diriginți	Noiembrie 2024	Acte normative, procese verbale.
Colectarea opțiunilor elevilor pentru probe de examen (clasele terminale);	Diriginți	Cf. graficului de desfășurare BAC 2025	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 2024	Baza de date conform RAEI
Încadrarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite (cercuri pe discipline).	Director, Directori adjuncți responsabili de arii curriculare	Octombrie 2024	Încadrare; Tematica activităților metodice
Definitivarea formațiunilor de studiu pentru pregătirea suplimentară a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite.	Cadre didactice, responsabili de catedre, CEAC.	Octombrie 2024	Liste nominale cu elevii participanți pe discipline
Întocmirea planificărilor calendaristice pentru activitățile propuse.	Director adj., CEAC	Octombrie 2024	Planificări calendaristice
Cooperarea cu structurile externe pentru susținerea pregătirii elevilor.	CEAC	Permanent	Planificări, evidența activităților.
Elaborarea ofertei de activități educaționale elevilor capabili de performanțe școlare deosebite, pentru anul școlar următor.	Director, CEAC, responsabili de arii curriculare	Cf. termen	Planificări evidența activităților
Promovarea elevilor cu rezultate deosebite și a cadrelor didactice care au asigurat pregătirea.	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 absolvire.

4) Asigurarea orientării școlare și profesionale a elevilor

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Sprijinirea diriginților cu materiale informative privind cariera	Director adjunct	Permanent	Documentație aferentă
Contractarea unor servicii specializate pentru consiliere privind cariera	Director	Octombrie 2024	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 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 de organizare și funcționare a C.E.V. și a Regulamentului Intern.

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Actualizarea și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a C.E.V. și a Regulamentului Intern	Directori, CA, CP	Octombrie 2024	Regulamentul de organizare și funcționare a C.E.V., Regulamentul Intern
Informarea elevilor privind normele de comportament în școală și în afară	Directori, CA, CP, părinți, elevi	Permanent	Procese verbale de la fiecare clasă
Semnarea contractului educațional prevăzut de Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar	Director, diriginți	Septembrie 2024	Contractele educaționale
Efectuarea serviciului pe școală de către directori, cadre didactice	Directori, diriginți, Responsabil serviciu pe școală	Permanent	Procese verbale, grafic 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	Permanent	Proces verbal
Evaluarea activităților	CP; CA	Permanent	Proces verbal

6) 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.

7) 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 2025	Oferta educațională Materiale publicitare
Elaborarea proiectului de încadrare	Directori, responsabili de comisii	Cf. termen	Încadrare și proiect încadrare 2024-2025
Încadrarea cu personal didactic cf. prevederilor legale în vigoare	Directori, responsabili de comisii	Cf. termen	Încadrare
Evaluarea activității în CA	CA	06.09.2024	Proces verbal

8) 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 2024	Planificare asistențe
Realizarea și valorificarea asistenței la ore	Directori, responsabili de comisii, CEAC	Permanent	Fișe de asistentă, grafic de asistență

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Asigurarea cooperării în cadrul catedrelor în scopul promovării exemplelor de bună practică în derularea procesului educațional	Șefi de catedre, cadre didactice	Permanent	Documentație com isii
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	01.12.2024	Documentele, Fisele de evaluare * Raport de autoevaluare
Actualizarea fișei postului pentru personalul didactic	Directori, CA	Octombrie 2024	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, responsabilii de arii curriculare, CA	Permanent	Note de informare

9) 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, responsabilii de comisii	Permanent	Planificare asistențe
Întocmirea unei baze de date a cadrelor didactice privind activitățile de formare continuă	Responsabilul Comisiei pentru formare continuă	Noiembrie 2024, reactualizare ianuarie 2025	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	Permanent	Raport de activitate

5. CURRICULUM

Obiective

- 1) Aplicarea la clasă conform prevederilor legale în vigoare a Curriculumului National (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 National (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 2024	Proces verbal
Elaborarea planificărilor calendaristice	Responsabilii de arii curriculare, cadre didactice	1 Octombrie 2024	Planificări calendaristice
Monitorizarea respectării planificărilor calendaristice și programei școlare	Directorii, responsabilii de arii curriculare	Permanent	Fișe de asistențe la ore (director, CEAC, șefi de catedră)
Asigurarea manualelor școlare gratuite pentru toți elevii	Director, administrator de patrimoniu, bibliotecar	Septembrie 2024	Documentație aferentă
Monitorizarea achiziționării și utilizării manualelor școlare	Responsabilii de arii curriculare, bibliotecar	Octombrie 2024	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 2024	Proiect ofertă curriculară
Consultarea elevilor referitor la oferta curriculară	Comisia pentru curriculum	Ianuarie 2025	Procese verbale
Definitivarea proiectului ofertei curriculare	Comisia pentru curriculum	Ianuarie 2025	Proiect ofertă curriculară
Informarea elevilor cu privire la oferta curriculară	Diriginți	Februarie 2025	Procese verbale

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Exprimarea opțiunilor elevilor și prelucrarea datelor	Diriginți, Comisia pentru curriculum	Martie 2025	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;

- Lucrări de reparații – grupuri sanitare, instalație electrică, zugrăvit, înlocuit corpuri de iluminat;
- Dotarea cu echipamente electronice a spațiilor școlare-clase- prin Proiectul PNNR;
- Dotarea cu echipamente profesionale a unui laborator de practică prin Proiectul PNNR;

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

3) Îmbunătățirea condițiilor educaționale prin:

- Dotarea cu mobilier școlar nou a 13 săli de clasă prin Proiectul PNNR;
- Dotarea sălilor de clasă cu echipamente electronice pentru un învățământ modern;
- Amenajarea spațiului de arhivă secretariat: ușă metalică, rafturi metalice;
- Înlocuire ascensor Baza de Practică;
- Realizarea/continuarea demersurilor la Ministerul Educației și Primăria Municipiului București privind preluarea spațiilor de la etajele 5 și 6 de către Primăria sector 5;
- Realizarea demersurilor la Ministerul Educației și Primăria sector 5 pentru finalizarea lucrărilor la spațiul SALĂ DE CONFERINȚE;
- Realizarea demersurilor la Ministerul Educației pentru realizarea lucrărilor de reparații și modernizarea – hotel, etaj V și VI, spații care aparțin Ministerul Educației.

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 sălilor de clasă și celorlalte spații școlare(înlocuire	Director, administrator	Permanent	Proces verbal

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
parchet, uși, ferestre, zugrăvit)	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	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 2024	Liste de inventar
Finalizarea inventarierii	Contabil	Ianuarie 2025	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 de catering, 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 municipiului București și cu ONG-uri;
- 2) Promovarea imaginii publice a Colegiului Economic "VIILOR", sector 5, București
- 3) Implicarea părinților în activitățile Colegiului Economic "VIILOR", sector 5, București

- 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 (Reviste, anual)	Director, director adjunct, Comisia pentru revista școlară	Octombrie 2024	Plan editorial
Colectarea și redactarea materialelor necesare	Comisia pentru reviste școlare	Cf. termen	Materiale pentru publicare
Participarea la activitățile de promovare a imaginii instituției organizate de ISMB	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 2025	Plan de activitate

- 2) Promovarea imaginii publice

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Organizarea și desfășurarea întâlnirilor cu părinții la nivelul claselor	Diriginții		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

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Implicarea părinților în activitățile extrașcolare (excursii, vizite, spectacole)	Diriginții	Permanent	Liste nominale
Informarea părinților privind rezultatele școlare	Diriginții	Permanent	Note de informare
Monitorizarea activităților	Diriginții	Permanent	Note de informare
Evaluarea activităților	Director	Permanent	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 navetiști;
- 2) Concentrarea eforturilor părinților și comunității, în general, spre activitățile educative de tip formal;

Activități

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, Săptămâna Verde etc.	Director, director adjunct	Noiembrie 2024, Aprilie 2025	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 „VIILOR”;
- 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 „VIILOR”

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Propunerea planului de școlarizare pentru anul școlar viitor	Director , CA	Decembrie 2024	Plan de școlarizare
Organizarea și desfășurarea Balului Bobocilor	Director , CA	Noiembrie 2024	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 2024	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 profesionale	Coordonatori Proiecte	Noiembrie 2024	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.
Informarea elevilor, părinților, comunității locale asupra stadiului derulării proiectelor	Coordonator Proiecte	Permanent	Revista școlii, site C.E.V.
Monitorizarea activităților	Director	Permanent	Note de informare
Evaluarea activităților	Director	Conform calendar	Raport de activitate