

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
LICEUL TEOLOGIC REFORMAT**

STR. M. KOGĂLNICEANU NR.16

400084 CLUJ-NAPOCA

Nr. 882/08.09.2020.

Avizat în CP din 09.09. 2020

Aprobat în C.A.07.10.2020.

Director: prof.dr. Székely Árpád

**PLAN MANAGERIAL
- an școlar 2020-2021**

Liceul Teologic Reformat este o organizație școlară, fiind integrat în sistemul de învățământ de stat, patronată și de Eparhia Reformată din Ardeal. Promovează un învățământ de stat performant, eficient și formativ, conform cerințelor politicii educaționale moderne.

Planul managerial este conceput conform Proiectului de Dezvoltare Instituțională și Ofertei Liceului, pe baza documentelor elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării, a cerințelor învățământului online cât și cu respectarea concepției educaționale formulate de Sinodul Bisericii Reformate. Avem convingerea că educația confesională, cuprinsă și în Constituția țării, este o formă educațională viabilă și propune soluții specifice privind educația elevilor din învățământul modern al secolului XXI.

OBIECTIVE GENERALE

1. Practicarea unui management implicativ și transformativ. Creșterea eficienței în planul proiectării, implementării și evaluării întregii activități din școală în urma realizării unei diagnoze corecte.
2. Optimizarea procesului de predare-învățare centrat pe elev, cu accent pe calitatea educației. Dezvoltarea capacității instituției de a organiza învățământ online la nevoie. Accentuarea aspectului formativ al învățării, dezvoltarea competențelor-cheie și a capacităților de transfer. Conștientizarea sporită, de către elevi și cadre didactice, a ideii de apartenență la comunitatea școlară și dezvoltarea responsabilității privind participarea la îmbogățirea ethosului școlii.
3. Creșterea calității pregătirii metodice și profesionale a cadrelor didactice pentru realizarea calității în educație. Conceperea și implementarea unei strategii coerente și eficiente de recrutare, motivare, formare, dezvoltare a personalului școlii.
4. Eficientizarea administrării bazei materiale, cu accent pe *învățământul profesional*, dezvoltarea ambientului școlar, crearea cadrului pentru desfășurarea unui învățământ de calitate. Identificarea de oportunități de dezvoltare .
5. Atragerea de parteneri comunitari și economici, capabili și dornici să sprijine financiar și logistic realizarea unei educații de calitate cu accent pe învățământul profesional. Creșterea prestigiului școlii în comunitate și validarea rolului organizației de furnizor real și eficient de servicii către comunitate.

DOMENII, STRATEGII, ACTIVITĂȚI

I. Domeniul : CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

Obiectiv specific :

- Optimizarea managementului organizațional în vederea asigurării unui mediu școlar și profesional sănătos și stimulativ pentru învățare chiar și în mediul online la nevoie.
- Asigurarea unei educații bazate pe valorile moral-religioase ale educației confesionale.
- Inițierea / dezvoltarea parteneriatelor.

Personal angajat 2020-2021	PERSONAL			Norme/ Posturi	Plata cu ora	Cumul
	Calificat	Necalificat	În curs de calificare			
CD: tiular	45	1		70.87	23.15	2
suplinitor, plata cu ora	13					
	32					
Personal didactic auxiliar	10	-	-	10	-	
Personal nedidactic	16	-	-	16	-	
Post vacant						

PLAN DE ȘCOLARIZARE

Anul	Grupă preșcolari	Clasa											
		Clasă preg.	I.	a II-a	a III-a	a IV-a	a V-a	a VI-a	a VII-a	a VIII-a	a IX-a A	a IX-a C	a X-a A
2018-19	28+30+30	29	27	27	24	29	29	26	27	24	23	26	26
2019-20	24+30+29	24	27	26	27	24	29	29	26	31	28	27	21
2020-21	25+22+29	28	23	27	28	28	28	30	31	26	29	27	30

Anul	Clasa										PROFES.			Anul			Total
	a X-a C	a XI-a A	a XI-a C	a XII-a A	a XII-C	IX.	X.	XI	I.	II.	III.	elevi	clase				
2018-19	26	29	25	28	19	90	66	69	19	13	19	794	27+3				
2019-20	26	29	25	26	22	74	23	63	24	15	13	802	29+3				
2020-21	27	25	26	29	23	75	74	73	21	21	15	826	29+3				

Subdomenii	Strategii	Activități	Modalități de Evaluare: fizic și online	Termen	Responsabilități
Managementul strategic	- stabilirea direcțiilor generale, formularea politicii școlii;	- stabilirea obiectivelor de dezvoltare, anuale și semestriale, în funcție de: noul Plan de dezvoltare instituțională, rezultatele anului anterior, cu accent pe perioada învățământului online, prioritățile etapei, programul educațional al Eparhiei Reformate;	- concluziile analizelor SWOT; - strategii și planuri de activitate ale organismelor menționate; - criterii și instrumente	octombrie 2020 septembrie	Székely A. Membrii CA

		- proiectarea activității la nivel de școală: 1. Programul managerial 2020-2021; 2. organizarea CA, CP. - CEAC, comisiilor metodice, comisiilor pe probleme; - stabilirea strategiei / atribuțiilor CC, CEAC, comisiilor metodice, comisiilor pe probleme. - stabilirea programului de activități și sarcinilor membrilor CA, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic; - stabilirea arilor de responsabilitate, a fluxurilor decizionale și de comunicare; - implicarea sporită a CE în politica școlii; - realizarea unui parteneriat real cu părinții pentru calitatea educației; - lectorate cu părinți privind învățământul online 1. contract părinte-elev-școală; 2. consilierea părinților, ședințe;	specific; - analize în CA, CP;	2020	Nagy M. Membri CA
- revizuirea sistemului de comunicare internă / intrainstituțională, cu Eparhia Reformată, cu liceele confesionale și reformate din țară, licee de limbă maghiară din Cluj-N - revizuirea sistemului de comunicare externă / interinstituțională;	- organigrama; - Programul de activități a CE; - Programe specifice, orar de audiențe; - programul de activități cu părinții;	septembrie 2020 Septembrie-octombrie 2020 conf. calendarului	Székely Á. Nagy M. Membri CA Responsabil CE; Székely Á., dirigintă, învățătoare, Kulcsár G.		Székely Á.

		- diseminarea obiectivelor și ținutelor școlii în rândul partenerilor sociali și economici - inițierea și / sau continuarea de parteneriate cu: *Liceul Teoretic János Zsigmond; *Seminarul Liceal Ortodox; *Liceul Teoretic Báthory I.; *Liceul Teoretic Apáczai; *Liceul Teoretic Brassai S.; *Liceul Teologic Reformat Sf. Gheorghe; Odorheiu Secuiesc; Gődöllő; Debrecen; - Hodmezővásárhely; Pápa *Liceul Creștin din Groningen Olanda, dezvoltarea de programe și parteneriate cu Asociații și ONG-uri;	riat	Septembrie- octombrie 2020 conf. planif.	Székely Á. Szilágyi G.
Managementul operațional	- reactualizarea regulamentelor și strategiilor - dezvoltarea sistemului informațional;	- revizuirea Regulamentului Intern (RI), a Regulamentului Comisiei de disciplină, a Strategiei pentru activitatea educativă și a Strategiei privind formarea continuă; - actualizarea bazei de date; - alimentarea la zi a site-ului școlii; - realizarea de afișaje și	- concluziile analizelor SWOT; -Regulamente și strategii ; - procese-verbale ale CA și CP ; - baza de date în format electronic ; - Site - Panouri	-septembrie / octombrie 2020 IX.-XI. 2020 -septembrie	Székely Á. Nagy M. Kulcsár G. Pop I. Katona Ileana, Oláh Márta

		evidențieri în școală, articole în presă, apariții în mass-media, acțiuni de prezentare, cu ocazia diferitelor evenimente, de pliante și alte materiale de prezentare;	Afișaje Prezentări	2020 mai 2021	Székely Á.
- desfășurarea unei intense activități de mediatizare în comunitate a școlii și a rezultatelor elevilor și profesorilor, activități de popularizare a învățământului profesional și în alte județe	- organizarea de acțiuni cu invitarea unor școli din oraș / județ / țară .	- mediatizarea proiectelor școlii și a impactului acestora asupra calității educației;		conf. planif.	Székely Á. Kulcsár G.
		- participarea, la acțiunile comemorative ale comunității sau a unor segmente ale comunității, copiilor și tinerilor;		conf. planif.	Székely Á. Kiss Cserey Z.
	- organizarea activității de semi-internat pentru elevii clasei pregătitoare, clasele 0-IV și a V-a;	- supravegherea permanentă a spațiilor școlare cu angajații proprii;	Analize în CA	- pe tot parcursul anului, conf. calendarului ;	Székely Á. Szabo Krisztina. Kiss
	- asigurarea burselor, manualelor gratuite și a altor drepturi sociale ale elevilor;	Strategia comisiei pentru acordarea burselor			Cserey Z. Kovács Árpád
	- atragerea unor burse private, și din partea E.R. din A. pentru elevii merituosi;	Instructaj periodic			Székely Á. Szakács E.
	- menținerea climatului de				

- asigurarea de servicii sociale de calitate și medicale cu accent pe prevederile pandemiei;	securitate în școală, cunoașterea și respectarea normelor de igienă, după regulile impuse de pandemie - realizarea instructajelor periodice, semnarea fișelor de protecția muncii;	Analize în CA	octombrie 2020	conf. planif.	Vilt M. Kovács Á. Nagy M.
	- realizarea și înaintarea documentației pentru obținerea autorizației sanitare de funcționare;				
	- modernizarea, dezvoltarea și eficientizarea spațiilor școlare prin				
	- modernizarea cabinetului medical;				
- asigurarea de servicii sociale de calitate și medicale cu accent pe prevederile pandemiei;	- procurarea de medicamente pentru elevii interni;	Planul de activități ale Comisiilor metodice Analize în CA și CP	septembrie 2020	conf. plan. pe parcurs	Székey Á. Székey Á. Székey Á.
	- adecvarea materialelor didactice , a auxiliarelor și a mijloacelor de învățământ la necesitățile reieșite din programe și la exigențele de calitate ale procesului de predare-învățare;				
	- realizarea inventarului și propunerea de casare a materialelor depășite sau neperformante;				
	- realizarea unui necesar pe cabinete/laboratoare/ateliere și realizarea unui plan de				
	- propuneri de casare; - liste cu necesar pe cabinete / laboratoare;		decembrie 2020		Székey Á. Lapohos I. Szabó Krisztina. Szakács E. Kovács- Varga E. Farkas M. Finta I.
					- pe parcursul

		achiziții pentru 2020/2021; - monitorizarea permanentă a modului și a eficienței cu care materialele și mijloacele didactice sunt utilizate în procesul de predare-învățare; - completarea, evidența și corectitudinea documentelor școlare; - respectarea legislației referitor la tipul de documente utilizate;	- cataloage; - registru matricol - platforme;	anului școlar	Székely Á. Pop I. Kovács Á. Șefii de catedră Székely Á. Pop I. Nagy M.
Managementul personalului	- proiectarea și stabilirea sarcinilor concrete pentru toate categoriile de personal;	- stabilirea sarcinilor și a domeniilor de responsabilitate pentru : 1.directori ; 2.membrii CA ; 3.responsabili de comisii metodice și de comisii pe domenii de activitate ; 4.personalului didactic, personalului didactic auxiliar, personalului nedidactic ;	- organigrama; - sarcinile membrilor CA; - strategia și sarcinile comisiilor metodice și ale comisiilor pe domenii; - fișele individuale ale profesorilor și fișele de evaluare; - programe de activitate pe comisii și domenii ;	septembrie 2020	Székely Á. Nagy M. CA
	- încadrarea școlii cu	- realizarea criteriilor și in-			

	personalul util pentru desfășurarea unei activități de calitate; recrutarea profesorilor de specialitate la inv. profesional - sprijinirea cadrelor didactice în dezvoltarea profesională,	strumentelor de selecție, promovare a personalului didactic auxiliar și nedidactic; - realizarea de asistențe / interasistențe urmate de analize și măsuri: 1.directorii : 4 asistențe/săptămână; 2.membrii CEAC și grupurile de lucru constituite; - cadrele didactice debutante vor realiza cel puțin 2 interasistențe la mentori sau la alți profesori; - toate cadrele didactice vor realiza cel puțin 2 interasistențe/semestru; - se vor utiliza fișele și descriptorii furnizați de CEAC; - continuarea sistemului de « mentorat » și încredințarea debutanților, profesorilor nou-veniți unor profesori cu experiență din școală; - realizarea analizei de nevoi; - participarea cadrelor didactice la activități de formare continuă din oferta CCD și/sau a UBB / alți	- planificarea asistențelor; - fișe de observare a lecțiilor; Decizie privind activitatea de tutorat - strategia activității de formare continuă; - programul de activitate al responsabilului cu formarea;	-conf. planificării ; -conf. planif. calendarelor ; - semestrial ;	Székely Á. Nagy M. Șefii de catedre Profesorii tutori Profesorii debutanți și nou veniți Székely Á. Romitan I. Cadre didactice
--	--	--	--	---	--

	personalului;	furnizori; - susținerea și încurajarea perfecționării prin masterate , grade didactice; - participarea personalului nedidactic și didactic auxiliar la formare, în funcție de exigențele postului sau la solicitarea conducerii școlii; - organizarea de Consilii profesionale tematice ; - realizarea de analize și aplicarea de chestionare;	-planificarea consiliilor profesionale cu tematică; - planul de activități a CA; - strategia și programul CEAC - încadrări; State de funcții		Personal nedidactic
	- monitorizarea interesului pentru formare și dezvoltarea în carieră; - normarea corectă a întregului personal;	- realizarea încadrărilor și a statelor de funcții, cu respectarea legislației și având în vedere interesele privind organizația;			Székeley Á. Pop I.

II. Domeniul : EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ

- **Eficientizarea managementului referitor la calitatea și dezvoltarea curriculum-ului / învățării**
- **Optimizarea și eficientizarea procesului de predare-învățare, la nevoie și în sistem online**
- **Eficientizarea procedeeleor de monitorizare și evaluare în vederea progresului elevilor și în sistem online**

12

	pund nevoilor și dorințelor lor;	- invitarea unor grupe de grădiniță pentru a vizita școala; - prezentări în media; - detalieri pe site-ul școlii; - participarea la târgul de ofertă educațională cu materiale consistente;			de comisii metodice
Realizarea curriculum-ului	- proiectarea și realizarea programului de învățare;	- realizarea proiectării didactice ținând cont de: - respectarea programelor; - realizarea proiectării anuale și a proiectării UI, respectând structura și cerințele specifice; - proiectarea evaluării concomitent cu proiectarea predării; - luarea în considerare, la realizarea proiectării, a rezultatelor testelor inițiale; - utilizarea resurselor existente în activitatea de proiectare; - proiectarea activității diriginților se va realiza în conformitate cu strategia școlii și va urmări dezvoltarea competențelor sociale ale elevilor în domeniul educației moral-civice, intelectuală, estetică, sanitară, ecologică, rutieră; - formarea elevilor în direcția dezvoltării lor ca utilizatori independenți al informațiilor; - modernizarea managementului	Scheme orare Analize în Comisia de curriculum Orar	Septembrie 2020	Comisia de curriculum, Diriginții învățătoarele Comisia pentru întocmirea orarului
	- realizarea proiectării didactice;	- proiectarea activității diriginților se va realiza în conformitate cu strategia școlii și va urmări dezvoltarea competențelor sociale ale elevilor în domeniul educației moral-civice, intelectuală, estetică, sanitară, ecologică, rutieră; - formarea elevilor în direcția dezvoltării lor ca utilizatori independenți al informațiilor; - modernizarea managementului	Documente oficiale Documentele proiectate Portofoliile profesorilor Documentele comisiilor metodice Strategia activităților educative Portofolii	octombrie 2020	Responsabili comisiilor metodice și comisiilor pe domenii Cadrele didactice Comisia pentru consiliere și orientare Diriginții

		orelor, realizarea de activități diferențiate, centrate pe elevi; - realizarea de activități interdisciplinare; - utilizarea eficientă a bazei didactico-materiale, crearea și multiplicarea instrumentelor de lucru, utilizarea eficientă a manualului ca sursă de învățare; - în sprijinul și în cadrul activităților didactice se vor realiza, în funcție de programă, activități de predare-învățare informatizate, se vor utiliza, în acest sens, facilitățile existente (cel puțin o activitate / semestru / profesor); - pregătirea suplimentară a elevilor în vederea examenelor naționale / regionale, olimpiadelor și concursurilor; - întocmirea programelor de activitate ale comisiilor metodice pornind de la obiectivele școlii și atribuțiile specifice stabilite de CA pentru comisiile metodice;	Fișe de observații ale orelor	- conf. planificărilor - conf. planif. Octombrie 2020 Pe parcursul anului, conf. planificărilor	Cadrele didactice Responsabili de comisii Responsabili arilor curriculare Responsabili de comisii Responsabilul cu formarea Cadrelor didactice CA
- dezvoltarea și formarea profesională a cadrelor didactice în școală;	- structurarea politicii de observare și îmbunătățirea procesului de predare-învățare în vederea atingerii obiectivelor de evaluare eficace a	-portofoliile CM vor respecta structura indicată; - activitățile vor viza transformarea comisiilor metodice în nuclee de dezbatere și perfecționare profesională, cel puțin o activitate demonstrativă și debateră pe semestru vor avea ca-	Sarcinile stabilite de CA pentru comisii; Planurile comisiilor metodice Portofoliile comisiilor metodice Proceduri și exemple de bună practică Procese-verbale ale întâlnirilor de lucru Fișe de observare a lecțiilor		

	programele de învățare;	racter interdisciplinar; - organizarea, în cadrul comisiilor metodice, a unor dezbateri pe tema calității, managementului clasei / grupuri, evaluare, autoevaluare; - organizarea Comisiei metodice a diriginților pe criterii de eficiență pentru sprijinirea profesorilor-diriginți în realizarea misiunii educative;	Feed-back-ul obținut din partea elevilor (teste, chestionare)	Pe parcursul anului, conf. planificării și graficelor	Responsabili de comisii metodice
Rezultatele învățării (performanțele școlare)	- îmbunătățirea calității pregătirii elevilor și asigurarea transparenței în procesul educațional; - îmbunătățirea evaluării cu accent pe evaluarea în	- întocmirea unui orar adecvat cerințelor unei activități de calitate; - realizarea activităților de învățare centrate pe nevoile de dezvoltare ale elevilor și orientate spre dezvoltarea competențelor-cheie; - formarea elevilor în direcția asumării responsabilității în procesul propriu de învățare, prin descoperirea punctelor tari și slabe și negocierea noilor obiective de învățare; - realizarea instrumentelor de evaluare în conformitate cu nevoile individuale de învățare, cu standardele externe și interne; - elaborarea și aplicarea instrumentelor de evaluare pentru toate disciplinele și toate clasele; - realizarea și administrarea testelor inițiale la clasele și disciplinele precizate prin adresa	Orar Portofolii Convenții de practică, contracte Instrumente și criterii de evaluare Teste și baremuri de corectare	Septembrie - octombrie 2020 Pe parcursul anului	Székely Á. Nagy M. Cadre didactice Responsabili comisii metodice Membrii CA

		- activități de prevenire a violenței; - colaborare și acțiuni proprii ale Consiliului elevilor; - relaționare permanentă cu familia; - popularizarea rezultatelor individuale și de grup, fără date personalizate, a deciziilor de recompensare / sancționare; - organizarea de activități eficiente de orientare în carieră cu elevii cl. a XII-a, a VIII-a și părinții acestora; - consiliere individuală și de grup (elevi și părinți); - consultații și asistență psihologică și psiho-pedagogică; - lectorate cu părinții; - ședințe cu părinții și elevii; - chestionare; - prezentarea ofertei educaționale existentă la nivelul județului; - vizite de orientare (la târguri de ofertă educațională), activități ale Consiliului de Presbiteri al Elevilor; Toate acestea ți ă n condițiile ă nvășământului online	Strategia Comisiei de disciplină	Conf.plan.	CE
		- popularizarea rezultatelor individuale și de grup, fără date personalizate, a deciziilor de recompensare / sancționare; - organizarea de activități eficiente de orientare în carieră cu elevii cl. a XII-a, a VIII-a și părinții acestora; - consiliere individuală și de grup (elevi și părinți); - consultații și asistență psihologică și psiho-pedagogică; - lectorate cu părinții; - ședințe cu părinții și elevii; - chestionare; - prezentarea ofertei educaționale existentă la nivelul județului; - vizite de orientare (la târguri de ofertă educațională), activități ale Consiliului de Presbiteri al Elevilor;	Strategia Cons. Repr.al Părinților	Conf. plan.	Comisia de disciplină
- îndrumarea și		- invitarea universităților pentru prezentarea ofertelor; - monitorizarea inserției absol-	Strategia de orientare în carieră, elaborată de comisia diriginților și de psiholog; Evidența elevilor consiliați Caietul dirigințului		Comisia diriginților

	orientarea elevilor în carieră cu accent clasă a VII, a VIII, a XI și a XII ; - realizarea activităților extrașcolare și analiza contribuției acestora la dezvoltarea personală a elevilor;	venților din promoțiile anterioare; - continuarea sau demararea unor noi proiecte, programe și parteneriate : *profesionale; *educațional; *mediatizarea școlii; *ecologice; *marcarea evenimentelor istorice și culturale; *schimburi școlare; *sport; *dezvoltarea parteneriatelor; - realizarea acțiunilor specifice liceului; - inițierea altor activități utile pentru formarea și dezvoltarea elevilor la propunerea partenerilor (institutii, asociații, ONG-uri) sau din inițiativa școlii ; - instituirea unui sistem de formare continuă a cadrelor didactice, bazat pe nevoile reale reieșite din analize. Organizarea, în colaborare cu CCD : - în școală, pe grupuri de interese, cf. analizei de nevoi; - prin participarea la formările realizate de CCD (conf. ofertei și intereselor); - prin participarea la perfecționarea obligatorie, la perfecționarea	Procese verbale ale CA,CP, CEAC Documentele Consiliului Elevilor Registre de evidență Programul activităților extrașcolare și extracurriculare Programul comisiei pentru proiecte și programe Proiecte pentru fiecare acțiune Analize în CA, CP Analize de impact Planul și documentele responsabilului cu formarea continuă	Pe parcursul anului, conf. planificărilor Pe parcursul anului, cf. planului,	Cordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Responsabilul cu formarea Responsabilul cu formarea continuă a Cadrelor didactice Responsabilii comisiilor metodice și diriginții
--	---	--	---	--	--

		- realizarea și diversificarea activității științifice și metodice, garanție a unei activități didactice și profesionale de calitate;	prin grade, masterate; - participarea la activitățile de formare specifice comisiilor metodice : dezbateri, lecții demonstrative, analize, activități interdisciplinare, informări, susțineri de grade, altele; - manifestarea spiritului de echipă în direcția : - participării la întocmirea programelor și proiectelor; - consultare în realizarea proiectării didactice, a stabilirii principiilor referitoare la managementul clasei, a metodelor de evaluare ; - încurajarea cercetării pedagogice disciplinare și interdisciplinare, a activității publicistice, a participării cadrelor didactice la sesiuni de comunicări, seminarii, conferințe, congrese, organizate și online; - crearea condițiilor de perfecționare a personalului didactic auxiliar, în conformitate cu standardele ocupaționale; - analiza activității bugetare pentru anul 2020; - alcătuirea bugetului pentru anul 2021 : plan de venituri și cheltuieli, în funcție de prioritățile școlii;	Documentele comisiilor metodice Portofoliile cadrelor didactice	nificărilor	Cadre didactice
			Produce ale activității metodice și științifice		Trimestru și an bugetar	Personalul diactic auxiliar și nedidactic Székely A. Gombár Beata H.
			Documente contabile Solicitări ale catedrei Analiză de necesități			Szakács E.

	-asigurarea resurselor financiare necesare dezvoltării calității procesului de învățământ;	- stabilirea strategiei de realizare a veniturilor proprii și atragere de fonduri prin sponsorizări, donații, altele; - strategii de atragere a unor burse private pentru elevii merituosi; - revenirea asupra solicitărilor de investiții pentru amenajarea spațiilor de învățământ pentru învățământ online (Pri-mărie, ISJ); - realizarea integrală și eficientă a programului de dotări finanțat de M.E.N. (laboratoare, cabinete de consiliere și logopedie, sala de sport,); - realizarea unui plan de dotări pentru 2021 din venituri proprii;	și oportunități	Pe parcursul anului	Kiss - Cserey Z. Székely Á. Székely Á. Gáll Sándor Șefii ariilor curriculare Székely Á.
--	--	--	-----------------	---------------------	--

III. Domeniul : MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Obiective specifice :

- Eficientizarea sistemului de management al calității, creșterea performanțelor organizaționale de monitorizare și evaluare și în sistem online
- Optimizarea politicii organizaționale sub aspectul receptivității față de nevoile elevilor, personalului, comunității.
- Optimizarea politicii de asigurare a condițiilor egale de acces la programele de învățare și sprijinirea tuturor elevilor, în acest an școlar cu echipamente pentru învățământul online

- Îmbunătățirea procesului de implementare, monitorizare, autoevaluare și reglare / îmbunătățire / dezvoltare a calității educației.

Subdomenii	Strategii	Activități	Termene	Responsabilități
Managementul calității la nivelul organizației.	-implementarea, dezvoltarea și monitorizarea sistemului de management al calității. Formularea politicii școlii. - stabilirea direcțiilor prioritare de acțiune ;	Constituirea Comitetului de Evaluare și Asigurare a Calității din organizație (CEAC) Elaborarea: - strategiei, a planului operațional, a diagramei procesului, a procedurilor, a grupurilor de lucru; - analiza Raportului parțial al CEAC și a Raportului de sfârșit de an școlar. Formularea concluziilor și realizarea Planului managerial pentru anul școlar 2018-2019; - realizarea graficului de întâlnire a membrilor CEAC; - urmărirea aplicabilității și a utilizării procedurilor; - rescrierea procedurilor, în funcție de observațiile concrete; - implicarea membrilor personalului în implementarea asigurării calității; - elaborarea documentelor de planificare; - elaborarea materialelor și a testelor de evaluare în conformitate cu procedurile stabilite; - organizarea de întâlniri de lucru cu cadrele didactice pe arii curriculare; - pregătirea perioadelor de autoevaluare; - colectarea dovezilor pe arii curriculare; - revizuirea planului operațional de asigurare a calității; - elaborarea planului de asigurare a calității pentru anul următor, pe baza analizei interne;	Octombrie 2020	Conducerea CP Membrii CEAC Membrii CEAC Conducerea CA Responsabilii comisiilor metodice și a domeniilor de activitate
Eficientizarea performanței organizației. Măsurare și a-	-influențarea culturii organizaționale pentru a susține calitatea și a-	- mediatizarea politicii de autoevaluare în rândul tuturor factorilor și partenerilor educaționali; - analiza procesului de autoevaluare; - revizuirea procedurii în vederea autoevaluării;	Pe parcursul anului, conf. calendarului propriu	Membrii CEAC Grupurile de lucru

analiză	performanță;	- revizuirea procedurii în vederea evaluării externe; - îmbunătățirea procesului de autoevaluare prin colectarea sistematică a feedback-ului din partea elevilor și a altor parteneri educaționali; Toate aceste activități la nevoie și în perioada educației online - întocmirea Raportului de autoevaluare de către CEAC și avizarea raportului de către conducerea școlii; Analiza: - modulului în care au fost aplicate testele inițiale și interpretarea rezultatelor; - utilizării evaluării continue pentru monitorizarea progresului elevilor; - testelor de progres și a celor finale, a rezultatelor obținute la examenele naționale, la atestate și alte certificări; compararea cu evaluările inițiale și cu notele obținute la disciplinele de examen pe parcursul școlarității; - monitorizarea examenelor de corigență sau de diferență; - identificarea periodică, prin proceduri specifice, a gradului de satisfacție al elevilor și părinților referitor la rezultatele școlare și extrașcolare; - identificarea punctelor slabe, oportunităților și amenințărilor referitoare la oferta școlii; - revizuirea, dacă este cazul, a ofertei, ținând cont și de rezultatele evaluărilor și ale monitorizării calității procesului de predare-învățare-formare; - monitorizarea accesului și eficienței accesului elevilor și cadrelor didactice la fondul de carte, auxiliarele curriculare, TIC și a modului în care acestea au contribuit la formarea / dezvoltarea deprinderilor de documentare, prelucrare a informațiilor; - verificarea modului în care se realizează analiza de nevoi de formare; - monitorizarea înscrierii și participării la activitățile de	Membrii CEAC Conducerea
Eficientizarea procedurilor interne de asigurare a calității	- realizarea unui sistem corect și transparent de monitorizare și evaluare a progresului elevilor, la nevoie și în sistem online;	Octombrie 2020 Decembrie 2020 Permanent permanent	Responsabili comisiilor metodice CA CEAC CA

		formare a managerilor, personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic, a impactului activităților de formare asupra calității activităților desfășurate; - monitorizarea instrumentelor, criteriilor , obiectivității, periodicității și transparenței cu care se realizează evaluarea personalului; - urmărirea felului în care se asigură accesul la informațiile de interes public a persoanelor și instituțiilor interesate;		
	- monitorizarea aplicării strategiei școlii de dezvoltare profesională a personalului și de realizare a evaluărilor anuale;			

7.09.2020.

