



Nr. 3417/25.09.2024

PLAN MANAGERIAL CEAC PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025

Aprobat în Consiliul de Administratie din data de: 23.09.2024

Director:

Prof. Dima Anișoara Lăcrămăoara



OBIECTIV STRATEGIC 1. Dezvoltarea unei culturi și a unei mentalități a calității educației la nivelul întregului personal al școlii.
DOMENIUL: Managementul calității

Obiective specifice/Activități	Instrumente/Resurse	Responsabil	Termen	Modalități de evaluare a obiectivelor	Indicatori de realizare
Reorganizarea Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității 1.1. Constituirea CEAC conform legislației specifice, procedurii de selecție a membrilor și regulamentului CEAC - stabilirea responsabilităților individuale	Legislație Regulamentul CEAC Calculator, imprimantă, consumabile	Consiliul profesoral Director	15.10. 2024	Proces verbal al sesiunii Consiliului Profesoral Eliberarea deciziei de constituire	100% CEAC constituită conform legislației în vigoare
1.2. Evaluarea activității comisiei în anul școlar anterior - autoevaluare prin stabilirea gradului de îndeplinire a obiectivelor propuse pentru anul anterior - evaluare de către echipa managerială și beneficiari	Raport activitate CEAC Documente CEAC Baza de date CEAC Chestionare de identificare a gradului de satisfacție a beneficiarului	Director Responsabilul și membrii CEAC	01.10. 2024	Interpretarea chestionarelor aplicate Feed-back-ul oferit de echipa managerială Analiza SWOT , parte a raportului de activitate CEAC 2023-2024	Cel puțin 75% din obiectivele propuse au fost atinse Chestionare aplicate unui procent de peste 20% din beneficiari



<p>Întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar 2023- 2024</p> <p>1.3. Analizarea standardelor de referință;</p> <p>1.4 Analizarea rapoartelor de activitate ale comisiilor și compartimentelor</p> <p>1.5. Analizarea rezultatelor chestionarelor aplicate de către CEAC și comisii</p> <p>1.6. Elaborarea conținutului RAEI și al planului de îmbunătățire</p> <p>1.7. Înaintarea RAEI către CA</p> <p>1.8. Afișarea RAEI</p>	<p>Legislație</p> <p>Rapoartele comisiilor și compartimentelor</p> <p>Analiza chestionarelor aplicate de comisii și CEAC</p> <p>Document tip, Resursă timp</p> <p>https://calitate.aracip.eu/</p>	<p>Director Responsabilul și membrii CEAC</p>	<p>15.10. 2024</p>	<p>RAEI</p>	<p>100%</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------	-------------	-------------



Inițializarea RAEI pentru anul școlar 2024 – 2025 și completarea Bazei de date a școlii	Document tip, Resursă timp https://calitate.aracip.eu/	Director Membrii CEAC	29.11.2024	RAEI Baza de date	90%
Revizuirea documentelor interne ale comisiei și a bazei de date 1.9. Analiza documentelor proiective: PAS. și a P.O. al unității, R.A.E.I. pe anul școlar 2024-2025, planul de școlarizare, planul managerial, oferta educațională, etc. 1.10 Stabilirea obiectivelor specifice și a activităților din Planul operațional 1.11. Elaborarea planului operațional pentru 2024-2025	Standarde de acreditare și evaluare periodică și standarde de referință. Documente CEAC Baza de date CEAC Calculator, imprimantă, consumabile	Responsabilul și membrii CEAC	01.10.2024	Aprobarea în CA a Planului operațional	100% Planul operațional elaborat integral și la termenul propus Cunoașterea de către colectivul colegiului a planului operațional CEAC
1.13 Revizuirea procedurilor existente	Fișă procedură, resursă timp	Membrii CEAC Cadre didactice și didactice auxiliare Serviciul secretariat	Permanent	Proceduri	100%
1.14.Planificarea acțiunilor de monitorizare/evaluare pentru fiecare domeniu/subdomeniu din standardele de referință 1.15.Planificarea acțiunilor de monitorizare a implementării procedurilor instituționale 1.16.Informarea elevilor/ părinților/ personalului cu privire la acțiunile de monitorizare/evaluare ce vor fi efectuate pe parcursul anului școlar	Fise de observație Calculator, imprimantă, consumabile Standarde de acreditare și evaluare periodică și standarde de referință. Dosar proceduri	Responsabilul CEAC	Octombrie 2024	Analiza documentelor elaborate în CA Afișarea la avizier și prezentarea în sesiunile Consiliului Profesorat, Consiliului reprezentativ al Elevilor, Consiliului Reprezentativ al Părinților	100% Aprobarea în CA Toți beneficiarii cunosc acțiunile ce urmează a fi întreprinse de CEAC în vederea evaluării și asigurării calității
1.17.Monitorizarea colectării și arhivării dovezilor privind îndeplinirea indicatorilor din standardele de calitate	Standarde de acreditare și evaluare periodică și standarde de referință. Calculator, imprimantă,	Responsabilul CEAC, membrii CEAC	permanent	Analiza și aprobarea procedurii în CA	Există dovezi pentru descriptorii din st. acreditare
1.18. Realizarea unei baze de date pentru CEAC	Documente CEAC Baza de date CEAC	Responsabil C.E.A.C.	27.11.2024	Baza de date	100%
1.19. Realizarea unui portofoliu electronic al C.E.A.C.	Portofoliu	Responsabil C.E.A.C.	01.09.2025	Portofoliu	100%



Evaluarea internă – cultura organizațională 1.20. Asigurarea egalității de șanse și prevenirea discriminărilor de orice natură	Documente CEAC	Șefi de catedră	Permanent	Fișele de asistență, rapoarte	100%
1.21. Promovarea valorilor cheie ale managementului calității	Documente CEAC	Responsabil C.E.A.C. Șefi de catedră	Permanent	Rapoarte	100%
Evaluarea și consilierea profesorilor și a elevilor 1.22. Asistențe la ore efectuate de conducerea colegiului	Fise de observație/asistențe	Directori	Săptămânal	Grafic de asistențe, Fișe de asistențe	80%
1.23. Asistențe la ore a profesorilor de către membrii C.E.A.C.	Fise de observație	Responsabili C.E.A.C.	Lunar	Grafic de asistențe, Fișe de asistențe	80%
1.24. Consilierea profesorilor debutanți	Fise de observație	Directori	Lunar	Grafic, rapoarte, fișe de asistență	100%
1.25. Prezentarea formularelor de evaluare utilizate în asistențele profesorilor	Documente CEAC	Directori	15.10.2024	Procese verbale	100%
1.26. Prezentarea indicatorilor de calitate utilizați în evaluarea didactică	Documente CEAC	Șefi catedră, comisie și compartimente	27.10.2024	Procese verbale, rapoarte	100%



1.27. Valorificarea asistențelor la ore	Documente CEAC	Directori	Lunar	Procese verbale	100%
1.28. Asigurarea consilierii profesorilor cu privire la metodele de îmbunătățire a calității actului didactic	Documente CEAC Resurse materiale Resurse financiare Resurse de timp	Consilierul școlar	Lunar	Rapoarte, chestionare	100%
1.29 Asigurarea consilierii elevilor în privința îmbunătățirii randamentului școlar	Resurse umane Resurse materiale Resurse financiare Resurse de timp	Consilierul școlar	Lunar	Rapoarte, chestionare	100%
Îmbunătățirea comunicării cu publicul interesat de informații privind activitatea școlii (cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite, etc) 1.30. Realizarea unui sistem simplu și transparent de acces la informațiile de interes public: - îmbunătățirea site-ului școlii - aplicarea chestionarelor de satisfacție a publicului interesat	Proceduri Resursă timp	Director, Responsabil C.E.A.C. Informatician	Aprilie - Iunie 2025	Site-ul școlii Chestionare	100% Reactualizare site 60% Elaborare și aplicare chestionare

OBIECTIV STRATEGIC 2. Creșterea calității procesului de predare – învățare - evaluare**DOMENIUL : Eficacitate educațională**

Obiective specifice/Activități	Instrumente/Resurse	Responsabil	Termen	Modalități de evaluare a obiectivelor	Indicatori de realizare
Evaluarea predictivă a elevilor 2.1. Aplicarea testelor 2.2. Prelucrarea testelor inițiale și analizarea lor 2.3. Stabilirea măsurilor de îmbunătățire 2.4. Completarea fișelor pe clase	Seturi de teste Fișe de înregistrare Fișe individuale Resurse umane (membrii subcomisiilor CEAC, profesorii, elevii) Resurse materiale Resurse financiare Resurse de timp	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilul CEAC• șefii de comisii	02.10.2024	Teste inițiale Portofoliile elevilor Fișă de înregistrare Bază de date Plan de măsuri – portofolii catedră, portofolii cadre didactice	Aplicarea testelor inițiale la toate clasele și la toate disciplinele Existența analizelor testelor pe clase și discipline Existența unor planuri remediale
Identificarea elevilor capabili de performanță școlară și pregătirea pentru olimpiade și concursuri școlare 2.5. Pregătire suplimentară, consultații	Programe de pregătire	Șefi de catedră sau comisii	Semestrial	Rapoarte, rezultate la olimpiade și concursurile școlare	Creșterea cu 10% a numărului de elevi performeri
Proiectarea activităților extrașcolare în consens cu cerințele elevilor 2.6. Întocmirea programului de	Programul ISJ. Propunerile Consiliului Elevilor. Legislația în vigoare	Responsabilul Comisiei diriginților.	Semestrial	Calendarul activităților extrașcolare	Creșterea cu 10% a numărului activităților extrașcolare

activități extracurriculare. 2.7. Organizarea și îndrumarea activităților educative școlare și extrașcolare.	Documente și Instrucțiuni ISJ și M.E. Protocoale de colaborare cu diverse instituții implicate.	Responsabilul CEAC Coordonatorul Comisie de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Semestrial	Corelarea planurilor de activitate educativă cu specificul școlii.	Creșterea cu 15% a numărului de elevi participanți
Eficientizarea metodelor de evaluare și monitorizare în vederea obținerii progresului școlar 2.8. Implicarea elevilor în propria lor formare și evaluare, prin asumarea responsabilităților pentru asigurarea succesului	Probe de evaluare Portofoliile elevilor Portofoliile cadrelor didactice Chestionare/ interviuri	Personalul didactic	Lunar	Rapoarte, fișe de asistență la ore	70% Fișe de observare a lecției
2.9. Promovarea și stimularea lucrului în echipă și a studiului individual	Portofoliile elevilor Portofoliile cadrelor didactice	Șefi catedră sau comisie	Lunar	Rapoarte	70%
2.10. Evaluarea formativă adecvată, riguroasă, corectă și exactă, aplicată în mod regulat 2.11. Monitorizarea evoluției performanțelor școlare ale elevilor, utilizând indicatorii de calitate	Seturi de teste Fișe de înregistrare Fișe individuale Resurse umane (membrii subcomisiilor CEAC, profesorii, elevii) Resurse materiale Resurse financiare Resurse de timp	Director adjunct	Lunar	Cataloage, lucrări elevi	100%

2.12. Utilizarea strategiilor didactice moderne și de evaluare în scopul dezvoltării creativității elevilor, a participării lor active, a formării de competențe.	Documente M.E.N. Metodologii în vigoare, softuri educaționale	Director, membrii C.E.A.C.	Permanent	Teste inițiale, fișe de progres școlar, teste sumative, chestionare	Toate cadrele didactice folosesc metodele moderne de predare-învățare
Monitorizarea calitativă a procesului educațional 2.13. Monitorizarea parcurgerii curriculum-ului aprobat	Planificări calendaristice Proceduri C.E.A.C.	Director, Responsabil C.E.A.C.	Permanent	Grafice de asistente la ore Fișe de progres școlar	100%
2.14. Monitorizarea și evaluarea calității prestației didactice din perspectiva reușitei școlare	Testări, examene Cataloage	Director Director adjunct, diriginți	Semestrial	Situații școlare , Rezultate la examene	Creșterea promovabilității până la 100%
2.15. Realizarea unei proiectări didactice unitare la nivelul catedrelor	Ședințe de lucru, elaborare documente	Cadrele didactice	Șefi de catedră și consilierul educativ	La început de semestru	Portofoliile și mapele profesorilor
2.16. Urmărirea traseului educațional și a inserției socio-profesionale a absolvenților	Formular tip Resursa timp	Director Director adj. Membri CEAC	25 .10. 2024	Realizare diagrama PIE	75%



<p>Creșterea calității și relevanței ofertei educaționale prin diversificarea acesteia în funcție de nevoile și interesele partenerilor și beneficiarilor 2.17. Elaborarea ofertei educaționale atractive și adecvate profilului colegiului și cererilor pieței muncii la nivel local 2.18. Promovarea ofertei educaționale</p>	<p>Planuri cadru, curriculum național, PLAI, PRAI Oferta educațională, programul ISJ Târguri de ofertă Ziua porților deschise</p>	<p>Directori, membrii C.A. C.A.</p>	<p>Octombrie- Ianuarie Aprilie- Mai</p>	<p>Proiect plan de școlarizare viabil și realist Număr participanți, număr instituții implicate</p>	<p>Realizarea planului de școlarizare Participarea tuturor cadrelor didactice la promovarea ofertei educaționale</p>
<p>Utilizarea rațională și eficientă a resurselor financiare și materiale 2.19. Elaborarea proiectului de buget al unității școlare. 2.20. Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare 2.21. Realizarea planului de achiziții</p>	<p>Documentația specifică Documente Financiare Oferte</p>	<p>Directori Contabil sef C.A. Contabilitate</p>	<p>Noiembrie 2024 Permanent Conform alocărilor de fonduri</p>	<p>Corelarea proiectului cu analiza de nevoi. Asigurarea circulației informațiilor Oferte Respectarea listei de priorități</p>	<p>100%</p>
<p>Valorificarea rezultatelor cercetării de profil de către cadrele didactice 2.22. Realizarea bazei de date și documentare privind cercetarea științifică</p>	<p>Documente(lucrări, referate, suporturi de curs, etc) Resurse umane Resurse materiale Resurse financiare Resurse de timp</p>	<p>Responsabilul cu formarea continuă Bibliotecar</p>	<p>Noiembrie 2024 - Iunie 2025</p>	<p>Baza de date realizată Lucrări științifice</p>	<p>75%</p>

OBIECTIV STRATEGIC 3. Asigurarea condițiilor de dezvoltare personală și profesională a elevilor
DOMENIUL : Capacitatea instituțională

Obiective specifice/Activități	Instrumente/Resurse	Responsabil	Termen	Modalități de evaluare a obiectivelor	Indicatori de realizare
Întărirea capacității instituționale prin implementarea cadrului legislativ privind calitatea educației la nivelul instituției școlare 3.1. Actualizare PAS	Raport de activitate an școlar 2023-2024, PRAI/PLAI	Directori CA Responsabilul CEAC	15.10.2024	Gradul de realizare a obiectivelor propuse	Creșterea cu 20% a gradului de realizare a obiectivelor
3.2.Elaborarea unor instrumente operaționale (fișa postului, fișa de evaluare, criteriile de selecție, proceduri) și aplicarea lor în evaluare	Legea 1 Contractul colectiv de muncă. Regulamente și metodologii în vigoare.	Directori, CA, membrii CEAC.	Septembrie 2024	Semnarea de către întreg personalul a fișei postului. Acordarea calificativelor.	Toți angajații să obțină calificativul FB

<p>Acoperirea necesarului de echipamente didactice moderne și soft educațional pentru toate domeniile curriculare.</p> <p>3.3. Achiziționarea materialelor conform bugetului alocat pentru dotare, conform legii, pe capitole și articole bugetare</p> <p>3.4. Dezvoltarea fondurilor și repartizarea lor conform priorităților</p> <p>3.5. Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate, conform planificării.</p>	<p>Analiza de nevoi Necesarul minim de dotare Documentația specifică Formulare de Inventar</p>	<p>Directori Contabil sef CA</p>	<p>Conform alocării bugetare</p> <p>Când este cazul</p>	<p>Corelarea repartiției bugetare cu lista de priorități Respectarea listei de priorități Asigurarea condițiilor optime pentru un învățământ de calitate</p>	<p>Creșterea cu 25% a numărului de elevi participanți</p> <p>75%</p> <p>85%</p> <p>100%</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	---------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------



3.6. Întreținerea și îmbunătățirea rețelei Internet la toate cabinetele, sălile de clasă și laboratoarele din școală	Extindere rețea WiFi	Director	Lunar	Realizare rețea Internet WiFi	100%
3.7. Achiziționarea de soft educațional pentru toate catedrele	Achiziționare soft educațional	Administrator Administrator financiar	Permanent	Listă inventar	100%
Asigurarea organizației că utilizează procese eficiente de evaluare și monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor. 3.8. Monitorizarea completării cataloagelor școlare	Resursă timp	Membrii comisie	02.11.2024	Cataloage școlare	100%
3.9. Monitorizarea ritmicității evaluării	Resursă timp	Responsabil monitorizare	Lunar	Fișă tip	80%
3.10. Monitorizarea progresului școlar	Fișă tip, resursă timp	Cadre didactice Șefi catedre	Semestrial	Fișă tip	100%
3.11. Monitorizarea frecvenței la ore	Fișă tip, resursă timp	Diriginți Responsabil monitorizare	Lunar	Fișă tip	100%
3.12. Monitorizarea respectării R O I și a R O F U I P	Tabel tipizat, resursă timp	Diriginți Comisia de disciplină	Permanent	Tabel tipizat procese verbale caiete de corespondență	100%
3.13. Monitorizarea orarului și a desfășurării orelor de instruire practică și laborator	Orar, Resursă timp	Director Director adj. Cadre didactice	Permanent	Orar clase, fișă observație lecție	90%

3.14.Monitorizarea managementului clasei și a strategiilor didactice	Plan de verificare, resursă timp	Director Director adj. Coordonator cu proiecte si programe educative	Permanent	Fișe tip, procese verbale	80%
3.15.Monitorizarea impactului folosirii echipamentelor performante și a softuri-lor educaționale	Plan de verificare, resursă timp	Director adj. Șefi catedre și compartimente	Permanent	Procese verbale	100%
3.16.Verificarea portofoliilor cadrelor didactice; verificarea portofoliilor elevilor	Plan de verificare, resursă timp	Director adj. Șefi catedre Membri CEAC	Permanent	Fișe tip	80%
3.17.Monitorizarea rezolvării contestațiilor	Proceduri	Director Membri CEAC	Permanent	Procese verbale	100%
Asigurarea accesului la informație a celor interesați 3.18.Asigurarea accesului tuturor elevilor la sursele informative ale colegiului	Baza materială a colegiului	Director	Semestrial	Program de utilizare, rapoarte	100%

3.19 Asigurarea circuitului informațional în mod corect și eficient	Procedurile de comunicare	Directori, șefi de structuri organizatorice	Permanent	Rapoarte	100%
3.20 Prezentarea și facilitarea accesului personalului angajat și elevilor la documentele CEAC	Prezentare, dezbateri, analize	Director, responsabil C.E.A.C.	Permanent	Procese verbale, registre de evidență documente	100%
3.21 Comunicare cu elevii, modalitățile de evaluare utilizate și rolul lor formativ	Prezentare, dezbateri	Diriginți, profesori	30.10.2024	Procese verbale	100%
3.22. Diversificarea și creșterea eficienței comunicării profesor-elev prin utilizarea metodelor participativ-active	Utilizarea în procesul didactic a metodelor participativ - active	Profesori Director adjunct	Lunar	Rapoarte	100%
Formare și dezvoltare profesională și personală 3.23. Participarea la programe de (auto)formare continuă pentru directori, cadre didactice, personal didactic auxiliar pentru dezvoltarea competențelor	Analiza de nevoi. Cursurile propuse	Director Cadre didactice, personalul auxiliar	Cf. grafic	Certificate obținute	Creșterea nr. cadrelor didactice care participă la aceste cursuri.

REALIZAT,
RESPONSABIL CEAC
Profeanu Sanda

