

Prof. UNGUR NICOLAE MARCEL

Aprobat in C.P din 06.09.2016

Aprobat in C.A.din 22.09.2016

Plan *operațional*

Anexa la PDI

Anul școlar 2016 - 2017

Notă de prezentare

a planului managerial corespunzător anului școlar 2016 – 2017.

Prezentul *Plan managerial de muncă* este structurat după cum urmează:

Secțiunea 1:

- ✓ definirea *țintelor strategice*.
- ✓ definirea *obiectivelor specifice* (unității școlare).

Acestea au fost definite corespunzător unui orizont de timp de **cinci ani** în cadrul **Planului de Dezvoltare Instituțională 2016 – 2019**.

Secțiunea 2: Planul managerial *anual de muncă* - corespunzătoare unui orizont de timp de **un an**, acesta fiind anul școlar **2016 – 2017**. Acesta cuprinde activitățile cerute la modul explicit de:

- **Standardele naționale de evaluare periodică** aprobate prin **art. 10 din O.U.G. nr. 75/2005**.
- **HG 1534/2008**.

Secțiunea 3: Planuri operaționale – corespunzătoare unor activități punctuale cu un **orizont de timp scurt**. Acestea reprezintă detaalierea unora din activitățile definite în cadrul celei de-a doua secțiuni.

Notă: acestea din urmă reprezintă completarea prezentului document programatic, adaptabil situațiilor neprevăzute, astfel încât, (la sugestia reprezentanților grupurilor semnificative de interes) să poată fi completat, adaptat situațiilor de fapt.

ȚINTE STRATEGICE

T1 : Îmbunătățirea participării elevilor (cantitativ și calitativ) la activitățile didactice prin atragerea și motivarea acestora.

T2 : Accent pe învățarea în clasă prin metode didactice moderne, interactive, centrate pe elev

T3 : Remedierea bazei materiale a liceului, pentru cele patru clădiri.

T4: Educarea elevilor pentru cetățenie europeană și formarea/exersarea competențelor lingvistice și antreprenoriale la elevi prin activități

Obiective specifice

OS1 : Îmbunătățirea participării elevilor (cantitativ și calitativ) la activitățile didactice prin atragerea și motivarea acestora.

Rezultate așteptate:

- 1.1 Reducerea cu cel puțin 20% a numărului total și normat pe elev de absențe
- 1.2 Cel puțin 25% dintre elevi participă la activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate de școală
- 1.3 Cel puțin 50% dintre elevi au mediile generale curente și la examene situate între 9 și 10
- 1.4 Cel puțin 80% din elevi promovează examenul DSD
- 1.5 Creșterea cu cel puțin 5% a ponderii absolvenților de liceu care urmează studii superioare în domenii științifice și tehnice

OS2 : Accent pe învățarea în clasă prin metode didactice moderne, interactive, centrate pe elev

Rezultate așteptate:

- 2.1 Cel puțin 30% din lecții se desfășoară prin metode didactice moderne, interactive, centrate pe elev (instruire asistată de calculator – minim 10%, activități experimentale, proiecte și similare – minim 10%; activitate diferențiată individuală/pe grupe – minim 10%)
- 2.2 Cel puțin 50% dintre cadrele didactice beneficiază de o formă de recunoaștere a performanței didactice (gradație de merit, distincții)

OS3 : Remedierea bazei materiale a liceului, pentru cele patru clădiri.

Rezultate așteptate

- 3.1 Reabilitarea clădirii din strada W.Shakespeare, a curții și împrejmuirea acesteia

3.2 Obținerea avizului pentru clădirea din str. Calimanesti si amenajarea a doua noi sali de curs.

3.3 Dotarea cu mobilier scolar nou a doua sali de clasa

OS 4: Educarea elevilor pentru cetățenie europeană și formarea/exersarea competențelor lingvistice și antreprenoriale la elevi prin activități

Rezultate așteptate:

4.1 Cel puțin 10% dintre elevi participă anual la activitățile organizate în cadrul proiectelor de cooperare europeană (autofinanțate și cu finanțare de la Comunitatea Europeană)

4.2 Cel puțin 30% dintre elevii claselor terminale au completat online CV-ul EUROPASS și pașaportul lingvistic EUROPASS în limba română și într-o limbă modernă de circulație europeană

4.3 Cel puțin 20% dintre elevi participă la activități de voluntariat în interesul comunității locale(calitativ)

4.3.1.Elevii demonstrează în viața de zi cu zi a școlii și în activități organizate în afara școlii (vizite, spectacole, altele) o atitudine civică responsabilă (calitativ)

4.3.2. Elevii demonstrează în activitatea la clasă și în alte contexte (dezbateri, competiții, alte tipuri de manifestări) cunoștințe și atitudini privind drepturile și obligațiile cetățeanului european

PLAN OPERAȚIONAL Anul școlar 2016 – 2017.

Domeniul (A) : Capacitate instituțională

Criteriul (a) : Structurile instituționale și administrative

A.a-1

Activitatea	Numirea organismelor de conducere individuală și colectivă.
Ținte și obiective	T1; T2; OS1.
Termen	Septembrie 2016.
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • Directorul unității. • CA.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directorul unității. • CA. • Administratorul site-ului școlii. <p>Materiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile. <p>Logistice :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Site-ul liceului.
Indicatori de realizare	<p>Deciziile CA de numire a organismelor de conducere individuală și colectivă:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CA. • CEAC. • CE. • Responsabili ai comisiilor metodice. • Responsabili ai altor comisii.

A.a-2

Activitatea	Stabilirea programului de desfășurare a activităților festive.
Ținte și obiective	T1 ; T4; OS1; OS4.
Termen	31.10.2016
Responsabilități	Director adjunct.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • CA. • CP. • Reprezentanți ai grupurilor semnificative de interes.
Indicatori de realizare	Existența calendarului: Anexa a-2.

A.a-3

Activitatea	Reevaluarea periodică a priorităților manageriale și redistribuirea responsabilităților în cadrul fiecărui compartiment (dacă este nevoie).
Ținte și obiective	T1; T2; T3; T4; OS1; OS2; OS3; OS4
Termen	Semestrial.
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • Director. • Director adjunct.
Resurse	Umane : <ul style="list-style-type: none"> • Responsabili de comisii și compartimente.
Indicatori de realizare	<ul style="list-style-type: none"> • PV de constatare. • Decizii de redefinire a structurii și responsabilităților în cadrul comisiilor și compartimentelor.

A.a-4

Activitatea	Analiza și autoevaluarea activității în anul școlar 2015– 2016.
Ținte și obiective	T1; T2; T4; OS1. OS4
Termen	04.10.2016
Responsabilități	Director
Resurse	Umane : <ul style="list-style-type: none"> • Responsabili de comisii metodice. • Responsabili de compartimente. • CA. • CP. Materiale : <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile.
Indicatori de realizare	<ul style="list-style-type: none"> • Rapoarte de activitate ale comisiilor metodice. • Raport general de activitate al unității de învățământ. • PV de aprobare în CA. • PV de aprobare în CP.

A.a-5

Activitatea	Redactarea, prezentarea și validarea PM corespunzător anului școlar 2016 – 2017, incluzând noua specializare (obs : liceal uman intensiv germana, nu a fost aprobat)
Ținte și obiective	T1; T2 ; OS1.
Termen	03.10.2016
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • Director. • Director adjunct.
Resurse	Umane : <ul style="list-style-type: none"> • Echipa managerială. • Administratorul site-ului liceului. Materiale : <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile. Logistice : <ul style="list-style-type: none"> • Site-ul școlii.
Indicatori de realizare	<ul style="list-style-type: none"> • Existența PO. • PV de aprobare a PO în CA.

	<ul style="list-style-type: none"> • PV de aprobare a PO în CP.
--	--

A.a-6

Activitatea	Elaborarea documentelor proiective corespunzător unui orizont de timp de unul - patru ani. Revizuirea lor
Ținte și obiective	T1; T2 ; T63; OS1. OS2
Termen	Noiembrie 2016.
Responsabilități	Director.
Resurse	Umane : <ul style="list-style-type: none"> • CA. • Responsabilii de secțiuni ale PDI (numiți de către CA). Materiale : <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile.
Indicatori de realizare	Existența PDI.

A.a-7

Activitatea	Elaborarea, discutarea, aprobarea și popularizarea RI.
Ținte și obiective	T1; T2; OS1; OS4; OS2.
Termen	12.10.2016.
Responsabilități	Director.
Resurse	Umane : <ul style="list-style-type: none"> • Directorul unității. • CA al unității. • CP al unității. • Consilieri educativi ai colectivelor de educabili. • Administratorul site-ului școlii. Materiale : <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile. Logistice : <ul style="list-style-type: none"> • Site-ul școlii.
Indicatori de realizare	Existența RI.

A.a-8

Activitatea	Actualizarea organigramei unității.
Ținte și obiective	T1; T2; OS2.
Termen	Septembrie 2016.
Responsabilități	Directorul unității.
Resurse	Umane : <ul style="list-style-type: none"> • Directorul unității. • Administratorul site-ului școlii. • Consilieri educativi ai colectivelor de educabili. Materiale : <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile. Logistice : <ul style="list-style-type: none"> • Site-ul școlii.
Indicatori de realizare	Existența organigramei unității.

A.a-9

Activitatea	Actualizarea dosarului cuprinzând „ fișa postului ” corespunzătoare personalului angajat.
Ținte și obiective	T1; T3; OS1; OS3
Activități specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizarea fișei postului (dacă aceasta se impune). • Elaborarea și distribuirea și completarea fișei individuale de autoevaluare – evaluare pentru fiecare angajat. • Discutarea și acordarea calificativelor anuale pentru fiecare angajat.
Termen	Septembrie 2016/ decembrie 2016 respectiv iunie 2017.
Responsabilități	CA.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • CA al unității școlare. • Directorul unității. • Angajații unității. <p>Materiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile. <p>Logistice :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Completarea bazei de date a instituției.
Indicatori de realizare	<p>Existența :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dosarului cu fișa postului pentru fiecare angajat. • PV al CA privind evaluarea fiecărui angajat. • Decizii individuale de comunicare a calificativului anual.

A.a-10

Activitatea	Actualizarea sistemului de comunicare : <ul style="list-style-type: none"> • internă, cu personalul școlii; • internă, cu beneficiarii direcți, • externă, cu beneficiarii indirecti relevanți; • externă, cu alte instituții.
Ținte și obiective	T1; T2; T3;T4; OS1; OS3
Termen	Noiembrie 2016.
Responsabilități	Director adjunct.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director adjunct. • Secretara șefă a unității. • Coordonator CEAC. <p>Materiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile.
Indicatori de realizare	Existența procedurilor operaționale și de lucru corespunzătoare.

A.a-11

Activitatea	Gestionarea informațiilor.
Ținte și obiective	T1; T2;T3; T4; OS1; OS2; OS3; OS4.
Termen	Permanent.
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • Directorul unității.

Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directorul unității. • Secretara – șefă. • Comisia de control a cataloagelor și urmărire a frecvenței elevilor. • Comisia pentru organizare și coordonare a examenelor. • Comisia pentru disciplină privind abaterile cadrelor didactice. • Comisia pentru încadrare și salarizare. • Comisia pentru monitorizare a actelor de violență. • Comisia pentru promovarea imaginii școlii. <p>Materiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile. <p>Logistice :</p> <ul style="list-style-type: none"> • PC-urile existente la compartimentele cu responsabilități în activități de înregistrare, prelucrare și utilizare a informațiilor.
Indicatori de realizare	<ul style="list-style-type: none"> • Declarații de confidențialitate. • Baza de date completă la zi.

A.a-12

Activitatea	Asigurarea serviciilor medicale pentru educabili și personalul angajat.
Ținte și obiective	T1; T2 ; T4;
Termen	Permanent.
Responsabilități	Directorul unității.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalul medical al cabinetului medical al școlii. • Comisia pentru securitate și sănătate în muncă. • Comisia CEAC.
Indicatori de realizare	<ul style="list-style-type: none"> • Existența avizului sanitar valid de funcționare pentru școală. • Existența procedurilor pentru gestionarea urgențelor medicale. • Registrul de evidență al cabinetului medical.

A.a-13

Activitatea	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul programului.
Ținte și obiective	T1; T2 ;T4. OB1; OB4
Termen	Permanent.
Responsabilități	Director.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director. • Portarii unității. • Profesorii de serviciu. • Comisia pentru securitate și sănătate în muncă. • Comisia CEAC. <p>Materiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile. <p>Logistice :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistemul de supraveghere video din unitate.
Acțiuni specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Simularea de situații de urgență, în colaborare cu Compania de pompieri – Oradea.

Indicatori de realizare	<ul style="list-style-type: none"> • Existența procedurii specifice. • Existența avizului PSI. • Dovezi ale colaborării cu Poliția de proximitate. • Lipsa evenimentelor care atentează la securitatea persoanelor în perimetrul școlii în timpul programului.
--------------------------------	---

A.a-14

Activitatea	Coordonarea activității de orientare și consiliere pentru educabili.
Ținte și obiective	T1; T2 ; OS4.
Termen	Permanent.
Responsabilități	Director.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cabinetul de consiliere psihopedagogică al școlii. • Consilierii educativi ai colectivelor de educabili. <p>Materiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile.
Indicatori de realizare	<ul style="list-style-type: none"> • Registrul de evidență a cabinetului de consiliere psihopedagogică al școlii. • Portofolii ale consilierilor educativi.

Criteriul (b) : Baza materială

A.b-1

Activitatea	Respectarea cerințelor OMS 1955/18 octombrie 1995 în unitate.
Ținte și obiective	T1; T2 ; T3;
Termen	Permanent.
Responsabilități	Director adjunct.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administratorul școlii. • Compartiment contabilitate. • Personalul auxiliar responsabil. <p>Materiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instrumente, materiale și substanțe pentru curățenie și igienă. <p>Financiare :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buget alocat pentru materiale de curățenie și igienizare..
Indicatori de realizare	

A.b-2

Activitatea	Asigurarea necesarului de documente școlare, conform profilului și specializărilor existente în oferta educațională aprobată .
Ținte și obiective	T1; T2 ; OS1.
Termen	Permanent.
Responsabilități	Director adjunct.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compartiment contabilitate.

	Financiare :
	<ul style="list-style-type: none"> • Buget alocat pentru achiziționarea de documente școlare.
Indicatori de realizare	Lipsa sesizărilor privind inexistența sau insuficiența documentelor școlare.

A.b-3

Activitatea	Completarea fondului de carte și materiale de informare al bibliotecii.
Ținte și obiective	T1; T2 ; OS1.
Termen	Permanent.
Responsabilități	Director adjunct.
Resurse	Umane : <ul style="list-style-type: none"> • Bibliotecarul școlii. Financiare : <ul style="list-style-type: none"> • Buget alocat pentru achiziționarea de carte și alte materiale informative.
Indicatori de realizare	Creșterea fondului de carte și materiale de informare din bibliotecii școlii.

A.b-4

Activitatea	Îmbunătățirea accesibilității spațiilor școlare și auxiliare ale școlii.
Ținte și obiective	T1; T2 ; T3; OS1; OS2.
Termen	Noiembrie 2016.
Responsabilități	Director adjunct
Acțiuni specifice	Realizarea unei rampe de acces în școală, cu respectarea cerințelor de conservare a arhitecturii clădirii.
Resurse	Umane : <ul style="list-style-type: none"> • Muncitorii de întreținere ai unității. Materiale : <ul style="list-style-type: none"> • Material lemnos. Financiare : <ul style="list-style-type: none"> • Buget alocat pentru reparații curente.
Indicatori de realizare	Existența rampei de acces în școală.

Criteriul (c) : Resursele umane

A.c-1

Activitatea	Aplicarea prevederilor procedurilor de management a resurselor umane.
Ținte și obiective	T1; T2 ; T3; T4; OS1; OS2; OS3; OS4.
Termen	Permanent
Responsabilități	Compartiment management.
Resurse	Umane : <ul style="list-style-type: none"> • Compartiment management. • Coordonator CEAC. • CA. • Comisia perfecționării metodice și cercetării.

	Materiale : <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile.
Indicatori de realizare	<ul style="list-style-type: none"> • Existența procedurilor specifice. • Baza de date a liceului - completată la zi cu finalizările activităților de perfecționare și de cercetare metodică – științifică. • Dosar decizii.

A.c-2

Activitatea	Revizuirea criteriilor, metodologiei și a instrumentelor de evaluare periodică a personalului școlii.
Ținte și obiective	T1; T2 ; OS1; OS2; OS3; OS4.
Termen	Aprilie 2017.
Responsabilități	Director.
Resurse	Umane : <ul style="list-style-type: none"> • Director. • CA. • Responsabili ai comisiilor metodice. • Lider sindical (cu rol consultativ). Materiale : <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile.
Indicatori de realizare	<ul style="list-style-type: none"> • Existența criteriilor, metodologiei și a instrumentelor de evaluare periodică a personalului școlii. • Cunoașterea de către personalul angajat a acestora.

A.c-3

Activitatea	Evaluarea periodică a evaluării personalului școlii.
Ținte și obiective	T1; T2 ; OS2; OS3; OS4;
Termen	Iulie 2017.
Responsabilități	Director.
Resurse	Umane : <ul style="list-style-type: none"> • Director. • CA. • Responsabili ai comisiilor metodice. Materiale : <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile.
Indicatori de realizare	Existența fișelor individuale de autoevaluare – evaluare, completate și aprobate de către CA.

A.c-4

Activitatea	Aprobarea fișei de autoevaluare – evaluare pentru fiecare angajat.
Ținte și obiective	T1; OS1; OS2.
Termen	05.09.2016.
Responsabilități	CA
Resurse	Umane : <ul style="list-style-type: none"> • Șefii de catedră.

	<ul style="list-style-type: none"> • CA. <p>Materiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile.
Indicatori de realizare	Existența și comunicarea calificativului anual (sub semnătură de luare la cunoștință) pentru fiecare angajat.

Domeniul (B) : Eficacitate educațională

Criteriul (a) : Conținutul programelor de studiu

B.a-1

Activitatea	Definirea ofertei educaționale a școlii.
Ținte și obiective	T1; T2; T3; OS1; OS2; OS3.
Activități specifice	Sondaje de opinie pentru identificarea : <ul style="list-style-type: none"> • nevoilor beneficiarilor relevanți; • evoluției pieței educaționale; • evoluției pieței muncii în România și în străinătate.
Termen	Semestrul I al anului școlar 2016 - 2017.
Responsabilități	Coordonator CEAC
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • CEAC. • CA. <p>Materiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile. <p>Logistice :</p> <ul style="list-style-type: none"> • PC, imprimantă.
Indicatori de realizare	<ul style="list-style-type: none"> • Sondaje de opinie. • Prelucrarea matematică a acestora. • Set de concluzii care justifică recomandările către CA. • Definirea ofertei educaționale corespunzătoare anului școlar 2016 – 2017.

B.a-2

Activitatea	Promovarea ofertei educaționale a școlii.
Ținte și obiective	T4; T1; OS1. OS4
Modalități de promovare	<ul style="list-style-type: none"> • Pliante. • Site-ul școlii. • Ședințe cu părinții claselor gimnaziale, primare , prescolare • Revista școlii. • Organizarea „Zilei porților deschise”. • Vizite ale unor echipe de cadre didactice la școli gimnaziale din Oradea, în scopul promovării ofertei școlii.
Termen	Semestrul II al anului școlar 2016 – 2017.
Responsabilități	Coordonatorul comisiei pentru promovarea imaginii școlii.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comisia pentru promovarea imaginii școlii. • Administratorul site-ului școlii. • Cadre didactice ale liceului, nominalizate spre a promova oferta în Oradea. <p>Materiale :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Consumabile.
Indicatori de realizare	Dosarul cuprinzând modalitățile de promovare a ofertei școlii.

B.a-3

Activitatea	Asigurarea funcționalității parteneriatelor existente cu comunitatea și inițierea unora noi.
Ținte și obiective	T1; T2; T4; OS1; OS4.
Termen	Permanent.
Responsabilități	Coordonatorul comisiei pentru proiectele cu finanțare în regim extrabugetar.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comisia pentru proiectele cu finanțare în regim extrabugetar. • Cadre didactice implicate în stabilirea și derularea parteneriatelor. • Administratorul site-ului școlii. <p>Logistice :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Site-ul școlii.
Indicatori de realizare	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultatele proiectelor, programelor și activităților rezultate în parteneriat se regăsesc în activitățile din școală (în procesul de învățământ, management, activități extracurriculare, etc.). • Rezultatele parteneriatelor sunt diseminate la nivelul unității școlare și a comunității.

B.a-4

Activitatea	Revizuirea periodică a CDL / CDȘ pornind de la nevoile identificate ale beneficiarilor relevanți.
Ținte și obiective	T1; T2 ; T3; OS1; OS2; OS3; OS4.
Activități specifice – 1.	Identificarea nevoilor beneficiarilor relevanți.
Termen – 1.	Semestrul I al anului școlar 2016 – 2017.
Responsabilități – 1.	CEAC.
Activități specifice – 2.	Proiectarea CDL / CDȘ pentru anul școlar 2017 – 2016.
Termen – 2.	Semestrul II al anului școlar 2016 – 2017.
Responsabilități – 2.	Coordonatorul comisiei pentru CDȘ.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • CEAC. • Comisia pentru CDȘ. • Responsabili ai comisiilor metodice. • Cadre didactice interesate în realizarea și implementarea CDL / CDȘ. <p>Materiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile. <p>Logistice :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedura de realizare a CDL / CDȘ.
Indicatori de realizare	Oferta CDL / CDȘ a școlii pentru anul școlar 2017 – 2016.

B.a-5

Activitatea	Verificarea existenței, completitudinii și corectitudinii conținutului documentelor proiective ale cadrelor didactice.
Ținte și obiective	T1; T2 ; T4; OS2; OS3; OS4.
Termen	Octombrie 2016.
Responsabilități	Director adjunct.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director adjunct. • Responsabili ai comisiilor metodice. • Cadrele didactice. <p>Materiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile.
Indicatori de realizare	Existența, completitudinea și corectitudinea conținutului documentelor proiective ale cadrelor didactice.

B.a-6

Activitatea	Realizarea unor programe de educație diferențiată.
Ținte și obiective	T1; T2 ; T3; T4; OS2.
Activități specifice – 1.	<p>Identificarea cazurilor de</p> <ul style="list-style-type: none"> • C. E. S. • Elevi provenind din grupuri defavorizate. • Elevi predispuși la abandon școlar. • Elevi supradotați.
Termen	Permanent.
Activități specifice – 2.	Realizarea programelor de educație diferențiată (dacă este cazul).
Responsabilități	Psihopedagog.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psihopedagogul școlii. • Cadre didactice. <p>Materiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile.
Indicatori de realizare	Existența și funcționalitatea programelor de educație diferențiată (dacă este cazul).

Criteriul (b) : Rezultatele învățării

B.b-1

Activitatea	Planificarea și valorizarea rezultatelor activităților de evaluare.
Ținte și obiective	T4; OS1; OS4.
Activitatea specifică – 1.	Planificarea activităților de evaluare.
Termen – 1.	Septembrie 2016.
Activitatea specifică – 2.	Înregistrarea rezultatelor de evaluare.
Termen – 2.	Permanent.
Responsabilități	Cadrele didactice
Indicatori de realizare	<ul style="list-style-type: none"> • Înregistrări ale rezultatelor evaluărilor (inițiale, curente, finale). • Comunicarea rezultatelor evaluărilor către educabili și părinți.

B.b-2

Activitatea	Urmărirea traiectului școlar și profesional al absolvenților.
Ținte și obiective	T2 ; T4; OS1.
Termen	Permanent.
Responsabilități	Profesori consilieri educativi.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consilierii educativi ai foștelor colective de elevi (absolvenți). • Cabinetul de orientare psihopedagogică. <p>Materiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile.
Indicatori de realizare	Existența evidențelor privind traiectul școlar și profesional al absolvenților.

Criteriul (c) : Activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz

B.c-1

Activitatea	Alcătuirea și funcționalitatea colectivelor și a comisiilor metodice din unitatea școlară.
Ținte și obiective	T1; OS2; OS3; OS4.
Termen	Septembrie 2016.
Responsabilități	CA.
Indicatori de realizare	Deciziile de constituire a colectivelor și a comisiilor metodice.

B.c-2

Activitatea	Realizarea de activități metodice și de cercetare la nivelul instituției.
Ținte și obiective	T2 ; T3; T4; OS1; OS3.
Termen	Permanent.
Responsabilități	Responsabili de comisii metodice.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabili de comisii metodice. • Cadre didactice.
Indicatori de realizare	Realizarea lunară a câte unei activități metodico – științifice la nivelul fiecărei catedre.

B.c-3

Activitatea	Asigurarea cadrului organizatoric intern pentru participarea elevilor la competiții școlare.
Ținte și obiective	T1; T2 ; T4; OS1; OS2; OS3.
Termen	Permanent.
Responsabilități	Director.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilii de comisii metodice. • Cadre didactice. • Personal nedidactic (laborant, bibliotecar). <p>Materiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile.

	<ul style="list-style-type: none"> • Truse de laborator. Logistice : <ul style="list-style-type: none"> • Cabinete și laboratoare. • Centrul informatic al școlii.
Indicatori de realizare	<ul style="list-style-type: none"> • Planuri de activitate ale comisiilor metodice. • Planuri de activitate ale cadrelor didactice coordonatoare a activităților de performanță. • Diplome, adeverințe, clasamente, etc.

Criteriul (d) : Activitatea financiară a organizației

B.d-1

Activitatea	Constituirea bugetului unității de învățământ.
Ținte și obiective	T1; T3; OS1; OS3;
Termen	Decembrie 2016 (pentru anul fiscal 2017).
Responsabilități	Contabil șef.
Indicatori de realizare	Corelarea execuției bugetare cu proiectul de dezvoltare, cu planul anual de implementare și cu specificul unității școlare.

Anexa B.d-2

Activitatea	Asigurarea necesarului de manuale școlare pentru elevii care beneficiază de acestea în mod gratuit.
Ținte și obiective	T1; T2 ; T3; OS1; OS2; OS3.
Termen	12.09.2016
Responsabilități	Bibliotecarul școlii.
Resurse	Umane : <ul style="list-style-type: none"> • Bibliotecarul școlii. • Consilierii educativi ai colectivelor de studiu până la clasele a X-a inclusiv. • Contabila șefă. Financiare : <ul style="list-style-type: none"> • Buget alocat pentru achiziționarea de manuale gratuite.
Indicatori de realizare	Acoperirea integrală a necesarului e manuale școlare gratuite.

Domeniul (C) : Managementul calității

Criteriul (a) : Strategii și proceduri pentru asigurarea calității

C.a-1

Activitatea	Restructurarea categoriilor de proceduri operaționale.
Ținte și obiective	T1; T3; OS1.
Termen	Octombrie 2016.
Responsabilități	Coordonator CEAC
Resurse	Umane : CEAC.
Indicatori de realizare	Redactarea unui nou sistem de clasificare / codificare a procedurilor operaționale.

C.a-2

Activitatea	Elaborarea strategiei CEAC de evaluare și asigurare a calității.
Ținte și obiective	T1; T2 ; T3; OS1.
Termen	Octombrie 2016.
Responsabilități	CEAC; echipa managerială.
Resurse	Umane : membrii CEAC; echipa managerială. Materiale : consumabile.
Indicatori de realizare	Planul operațional al CEAC –Schiller .

C.a-3

Activitatea	Revizuirea setului de proceduri operaționale de evaluare internă, cu participarea beneficiarilor relevanți.
Ținte și obiective	T1; T3; T5; OS1.
Termen	Permanent.
Responsabilități	Coordonator CEAC.
Resurse	Umane : <ul style="list-style-type: none"> • CEAC. • Personalul unității de învățământ. • Elevi. • Părinți.
Indicatori de realizare	Existența procedurilor de evaluare internă.

C.a-4

Activitatea	Cunoașterea de către personalul școlii a procedurilor de lucru în vigoare, pentru asigurarea transparenței procedurilor de evaluare internă și a proceselor decizionale.
Ținte și obiective	T1; T2 ; OS1; OS2; OS3; OS4.
Termen	La maxim trei zile lucrătoare după aprobarea fiecărei proceduri.
Responsabilități	Secretar CEAC.
Resurse	Umane : membrii CEAC. Materiale : consumabile.
Indicatori de realizare	Completarea la zi a biblioraftului cu proceduri din cancelarie.

C.a-5

Activitatea	Evaluarea periodică a nivelului de satisfacție a personalului școlii și a beneficiarilor relevanți.
Ținte și obiective	T1; T3; OS1; OS7.
Termen	Permanent.
Responsabilități	CEAC; echipa managerială.
Resurse	Umane : membrii CEAC; echipa managerială. Materiale : consumabile.
Indicatori de realizare	Sondaje tematice, prelucrarea matematică a chestionarelor, elaborarea concluziilor.

Criteriul (b) : Inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate.

C.b-1

Activitatea	Utilizarea rezultatelor evaluărilor interne, a celor externe și a feed-back-ului primit de la beneficiarii relevanți în revizuirea periodică a: <ul style="list-style-type: none"> • documentelor programatice; • procedurilor operaționale.
Ținte și obiective	T1; T2 ; T3; T4; OS1.
Termen	La cel mult două săptămâni de la finalizarea evaluărilor (interne sau externe).
Responsabilități	CEAC; echipa managerială.
Resurse	Umane : membrii CEAC; echipa managerială. Materiale : consumabile.
Indicatori de realizare	Documente revizuite.

C.b-2

Activitatea	Întocmirea graficului unic de control pentru toate compartimentele și activitățile.
Ținte și obiective	T1; OS1.
Termen	Octombrie 2016.
Responsabilități	Directorul școlii.
Resurse	Umane : <ul style="list-style-type: none"> • Echipa managerială. • Responsabilii de comisii metodice. • Coordonatorii de compartimente.
Indicatori de realizare	<ul style="list-style-type: none"> • Existența graficului . • Existența notelor de constatare.

Criteriul (c) : Proceduri obiective și transparente de evaluare a învățării.

C.c-1

Activitatea	Revizuirea procedurilor de evaluare și înregistrare a rezultatelor învățării.
Ținte și obiective	T1; T3; OS1.
Termen	Semestrul I al anului școlar 2016 – 2017.
Responsabilități	Responsabili ai comisiilor metodice; CEAC; echipa managerială.
Resurse	Umane : Responsabili ai comisiilor metodice; CEAC; echipa managerială. Materiale : consumabile.
Indicatori de realizare	Procedurile operaționale de evaluare și înregistrare a rezultatelor învățării.

C.c-2

Activitatea	Revizuirea procedurilor de evaluare și înregistrare a rezultatelor evaluării pentru grupurile vulnerabile / în situații de risc educațional.
Ținte și obiective	T1; T3; T4; OS2.

Termen	Dacă este cazul.
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • Consilierii cu orientarea școlară și profesională. • Psihologul școlii. • CEAC. • Echipa managerială.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consilierii cu orientarea școlară și profesională. • Psihologul școlii. • CEAC. • Echipa managerială. <p>Materiale : consumabile.</p>
Indicatori de realizare	Revizuirea procedurilor specializate.

C.c-3

Activitatea	Revizuirea procedurilor de orientare a educabililor capabili de performanță.
Ținte și obiective	T2 ; T3; OS2.
Termen	Dacă este cazul.
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • Cadrele didactice ale liceului. • Psihologul școlii. • CEAC. • Echipa managerială.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadrele didactice ale liceului. • Psihologul școlii. • CEAC. • Echipa managerială. <p>Materiale : consumabile.</p>
Indicatori de realizare	Revizuirea procedurilor specializate.

C.c-4

Activitatea	Participarea beneficiarilor relevanți la planificarea, realizarea și revizuirea procedurilor de evaluare și îmbunătățire a rezultatelor învățării.
Ținte și obiective	T2 ; T3; T4; OS1.
Termen	Permanent.
Responsabilități	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadrele didactice ale Liceului. • Reprezentanții beneficiarilor relevanți. • Psihologul școlii. • CEAC. • Echipa managerială.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadrele didactice ale Liceului. • Reprezentanții beneficiarilor relevanți. • Psihologul școlii. • CEAC. • Echipa managerială.

Indicatori de realizare	Proceduri revizuite .
--------------------------------	------------------------------

Criteriul (d) : Proceduri de evaluare a calității corpului profesoral.**C.d-1**

Activitatea	Revizuirea procedurii de evaluare a corpului profesoral care se va baza pe feed-back-ul obținut de la beneficiarii relevanți.
Ținte și obiective	T1; T3; T4; OS1; OS4.
Termen	Mai 2017.
Responsabilități	Echipea managerială; CEAC.
Resurse	Umane: <ul style="list-style-type: none"> • Echipea managerială; • CEAC.
Indicatori de realizare	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea beneficiarilor relevanți (martie 2017). • Redactarea de chestionare (aprilie 2017). • Aplicarea chestionarelor (mai 2017). • Redactarea și avizarea procedurii corespunzătoare.

C.d-2

Activitatea	Revizuirea procedurii de inserție profesională privind dezvoltarea profesională a cadrelor didactice noi / fără experiență.
Ținte și obiective	T1; T2 ; OS1; OS2.
Termen	Martie 2017.
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabili de comisii metodice. • Metodiști ai I. Ș. J. Bihor din cadrul unității. • CEAC.
Resurse	Umane: <ul style="list-style-type: none"> • Responsabili de comisii metodice. • Metodiști ai I. Ș. J. Bihor din cadrul unității. • CEAC Materiale : consumabile.
Indicatori de realizare	Existența procedurii de inserție profesională privind dezvoltarea profesională a cadrelor didactice noi / fără experiență

Criteriul (e) : Accesibilitatea resurselor adecvate învățării.**C.e-1**

Activitatea	Îmbunătățirea accesului la resurse educaționale ale beneficiarilor relevanți prin înființarea centrului informatic al școlii.
Ținte și obiective	T2 ; OS1; OS3.
Termen	Octombrie 2016.
Responsabilități	Director adjunct.
Resurse	Logistice : <ul style="list-style-type: none"> • PC (2 buc). • Imprimante (2 buc). • Copiator (2 buc).

Indicatori de realizare	Existența și funcționalitatea centrului.
--------------------------------	--

C.e-2

Activitatea	Optimizarea rețelei wireless a accesului la internet în incinta școlii.
Ținte și obiective	T2 ; T3; OS1; OS2.
Termen	Mai 2017
Responsabilități	Director adjunct
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inginerul de sistem. • Catedra de informatică. <p>Financiare :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sponsorizare • Logistice : Routere wireless. • Cablaj 220 V pentru alimentare.
Indicatori de realizare	Acces wireless la internet în toată școala.

C.e-3

Activitatea	Îmbunătățirea accesului la resurse de informare a educabililor și a personalului prin colaborarea cu Biblioteca Județeană „Gheorghe Șincai”
Ținte și obiective	T2 ; T4; OS1; OS4.
Termen	Permanent.
Responsabilități	Coordonatorul de proiecte și programe.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • bibliotecarul școlii; • cadrele didactice.
Indicatori de realizare	Numărul elevilor și a angajaților care au permis de intrare la Biblioteca Județeană „Gheorghe Șincai” .

Criteriul (f) : Baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității.

C.f-1

Activitatea	Arhivarea documentelor CEAC corespunzătoare anului școlar 2015–2016.
Ținte și obiective	T3; T4; OS1; OS3.
Termen	Octombrie 2016.
Responsabilități	Coordonator CEAC.
Resurse	<p>Umane : comisia CEAC.</p> <p>Materiale : consumabile.</p>
Indicatori de realizare	Existența biblioraftului cu documente arhivate: 2015 – 2016.

C.f-2

Activitatea	Completarea la zi a biblioraftului cu documente arhivate: 2016 – 2017.
Ținte și obiective	T1;T2;T3; OS1.
Termen	Primele 10 zile calendaristice după finalizarea fiecărei activități.
Responsabilități	Secretar CEAC.
Resurse	Umane : Secretar CEAC. Materiale : Consumabile.
Indicatori de realizare	Completarea biblioraftului după fiecare activitate.

Criteriul (g) : *Transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite.*

C.g-1

Activitatea	Finalizarea și publicarea RAEI 2015 – 2016 pe site-ul școlii(Raportul anual de Evaluare Interna)
Ținte și obiective	T1; T3; T4; OS1; OS4.
Termen	03 noiembrie 2016.
Responsabilități	Coordonator CEAC.
Resurse	Umane: <ul style="list-style-type: none"> • Coordonator CEAC. • Administratorul site-ului școlii Logistice : Site-ul școlii.
Indicatori de realizare	RAEI făcut public.

C.g-2

Activitatea	Informarea educabililor și a altor grupuri de interes privind programele de studii, atestatele profesionale și diplomele oferite de unitate.
Ținte și obiective	T4; T5; OS1; OS7.
Termen	Permanent.
Responsabilități	Coordonatorul de proiecte și programe.
Resurse	Umane : <ul style="list-style-type: none"> • Coordonatorul de proiecte și programe. • Consilierii educativi ai colectivelor de elevi. • Administratorul site-ului școlii. Logistice : <ul style="list-style-type: none"> • Site-ul școlii.
Indicatori de realizare	<ul style="list-style-type: none"> • PV ale ședințelor cu părinții. • existența acestor informații pe site-ul școlii.

C.g-3

Activitatea	Includerea în documentele CEAC și manageriale a informațiilor privind SNIE- Sistemul Național de Indicatori pentru Educație (SNIE).
Ținte și obiective	T1; T2 ; OS1.
Termen	Decembrie 2016.
Responsabilități	Directorul unității
Resurse	Umane : <ul style="list-style-type: none"> • Directorul unității.

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonatorul CEAC. • Secretara – șefă. <p>Materiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile. <p>Logistice :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile. • Baza de date CEAC.
Indicatori de realizare	Existenta documentelor

C.g-4

Activitatea	Actualizarea periodică a bazei de date privind nivelul de realizare a standardelor de referință.
Ținte și obiective	T1; T2 ; OS1.
Termen	Bianual (la începutul fiecărui semestru, cu date referitoare la semestrul anterior).
Responsabilități	Coordonator CEAC.
Resurse	<p>Umane :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonator CEAC. <p>Materiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumabile.
Indicatori de realizare	<ul style="list-style-type: none"> • Includerea informațiilor privind nivelul de realizare a standardelor în rapoartele semestriale de activitate . • Completarea și raportarea acestora.

Criteriul (h) : Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii.

C.h-1

Activitatea	Constituirea CEAC la nivelul unității școlare.
Ținte și obiective	T1; T3; T4; OS1.
Termen	Septembrie 2016.
Responsabilități	Consiliul de Administrație
Resurse	Umane : Consiliul de Administrație al unității școlare.
Indicatori de realizare	Decizia de numire a CEAC.