

	Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității Centrul de Excelență în Educație Artistică „Ștefan Neaga” PROCEDURA DE ELABORARE A PLANULUI DE ACTIVITATE LA NIVEL DE SUBDIVIZIUNI	Ediția 1
		Revizia 0
		COD: REG: 12

Aprobat:

Hotărârea Consiliului de administrație
 proces verbal nr. 8 din 19.12.2018

Director  Gh. Perju
 Dr., Om Emerit



Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității
Centrul de Excelență în Educație Artistică „Ștefan Neaga”
PROCEDURA DE ELABORARE A PLANULUI DE ACTIVITATE
LA NIVEL DE SUBDIVIZIUNI

1. Scopul procedurii:

- stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- sprijină evaluarea internă/controlul intern și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de evaluare și/sau control, iar pe administrație, în luarea deciziei;

Procedura stabilește modul în care se elaborează Planul de activitate la nivel de subdiviziuni.

2. Domeniul de aplicare: procedura se aplică de către toate subdiviziunile/comisiile CEEA "Ștefan Neaga" în vederea elaborării planului anual de activitate, potrivit competențelor stabilite prin Fișa postului, prin Regulamentul de organizare și funcționare a CEEA "Ștefan Neaga" .

Prezenta procedură precizează structura necesară ce trebuie parcursă în vederea îndeplinirii obiectivelor procedurale. Planificarea este una din funcțiile de baza ale managementului calității.

3. Documente de referință:

- ✓ Ghidul Managementului calității în învățământul profesional tehnic, aprobat prin ordinul MECC nr.609 din 19.12.2017;
- ✓ Plan de dezvoltare a Centrului de Excelență în Educație Artistică "Ștefan Neaga", 2015 – 2020, aprobat Consiliul profesoral, _____;
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Excelență în Educație Artistică "Ștefan Neaga";
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare a secției de studii;
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare a catedrei metodice.

4. Termeni:

- Plan anual de activitate – act în care este planificată activitatea instituției/ subdiviziunii/ angajatului pe termen de un an, în mod compartimentat și eșalonat, cu obiectivele respective, cu termenele de realizare și cu alte detalii specifice domeniului.

5. Descrierea procedurii. Generalități.

5.1. Planurile anuale trebuie să fie elaborate în concordanță cu Planul de Dezvoltare a strategică a Centrului de Excelență în Educație Artistică "Ștefan Neaga" și analiza SWOT, și să sprijine realizarea obiectivelor strategice. Aceste planuri trebuie să includă obiective și indicatori de performanță prin care se monitorizează gradul de îndeplinire.

5.2. Comunicarea planurilor elaborate: șefii subdiviziunilor trebuie să asigure participarea angajaților în procesul de planificare. Activitatea de comunicare nu trebuie să fie formală, întrucât participarea personalului pentru îndeplinirea planului este esențială.

5.3. Detalierea activităților din plan în sarcini alocate angajaților. Pentru fiecare activitate din plan trebuie detaliate sarcinile necesare executării, ce sunt repartizate angajaților prin Fișa postului.

5.4. Pentru a avea valoare de act, planul anual de activitate trebuie aprobat de persoana investită cu competențele respective. După aprobare el devine obligatoriu.

5.5. Structura planului anual de activitate (Anexa 1):

- a. mențiunea *Aprobat* cu denumirea funcției, numele și semnătura persoanei care a aprobat actul (sus, în dreapta);
- b. data aprobării (sus, în dreapta, sub semnătură);
- c. denumirea *Plan de activitate* urmată de denumirea subdiviziunii a cărei activitate este planificată și de indicarea termenului muncii planificate;
- d. conținutul cu rubricile necesare;
- e. anexe.

6. Responsabilități: directorii adjuncții, șefii de secție, șefii de catedră, șef bibliotecă.

7. Anexe.

Anexa 1. Model Structura planului anual de activitate a catedrei

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării
IP Centrului de Excelență în Educație Artistică "Ștefan Neaga"
Catedra _____

"Aprobat"
Consiliul de administrație
proces-verbal nr. ___ din _____
Director _____ Perju Gheorghe

Plan de activitate

a _____
anul de studii _____

Obiectivele strategice ale _____ :

- 1) Ameliorarea calității procesului de predare-învățare-evaluare
- 2)
- 3)

Examinat
la ședința catedrei
din _____, proces-verbal nr. _____
Șef Catedră _____ //

I. Managementul catedrei: ședințele catedrei și tematica lor, studierea și implementarea experienței avansate

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori evaluare
	1. Analiza și studierea Reperilor metodologice puse la dispoziție de MECC		Profesorii catedrei	Documente studiate Profesorii catedrei informați
	2. Aprobarea planului anual de activitate a catedrei.		Șef catedră	Planul anual de activitate al catedrei aprobat Proces-verbal
	3. Aprobarea planurilor anuale individuale de activitate.		Profesorii catedrei	Planurile anuale individuale aprobate Proces-verbal
	4. Aprobarea tematicii ședințelor de catedră			Tematica ședințelor de catedră Procese verbale
	5. Organizarea și desfășurarea ședințelor ordinare ale catedrei.			Ședințe Procese-verbale

II. Activitatea curriculară:

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare
Proiectarea curriculară	1. Elaborarea și aprobarea documentației de planificare-proiectare, având ca reper sugestiile metodologice puse la dispoziție de MECC/decizia catedrei	La începutul anului de învățământ	Șef catedră Membrii catedrei	Proiectarea demersului didactic în conformitate cu rigorile cadrului curricular disciplinar/modular Aprobarea proiectărilor Proiectări îmbunătățite
	2. Proiectările de unități de învățare/unități de conținut vor conține aplicații practice și strategii didactice centrate pe elev adecvate formării competențelor școlare prevăzute de curriculum.			Proiectările îmbunătățite Proiecte didactice
Realizarea curriculumului	1. Pregătirea către sesiune. Aprobarea biletelor pentru examene/tezelor semestriale			Biletele pentru examene aprobate (bilete, barem de corectare, convertirea)
Reducerea absenteismului				
Evaluarea elevilor ca scop de				

orientare și optimizare a învățării				
îmbunătățirea competenței....				

III. Activitatea extracurriculară:

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare

IV. Activitatea științifico-didactică:

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare

V. Parteneriat și dialog social:

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare

VI. Formarea continuă:

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare
Participarea la activități de formare continuă a cadrelor didactice	<ol style="list-style-type: none">1. Studierea și implementarea experienței pedagogice avansate.2. Susținerea de/participarea la lecții publice, activități, comunicări în cadrul catedrei. Interasistențe la ore.			
Autoperfecționare				

1. Date generale despre catedră

Tabelul 1.1. Personalul catedrei

Nr. d/o	Numele și prenumele profesorului	Data, luna, anul nașterii	Instituția absolvită	Calificarea conform diplomei	Studii pedag. și vechimea în muncă	Anul angajării în CEEA	Titlul științific Grad didactic	Anul ultimei atestări
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

Tabelul 1.2. Formarea continuă și atestarea membrilor catedrei

Nr. d/o	Numele, prenumele profesorului	Forma perfecționării (module)	Locul	Termenul	Atestarea	
					Confirmare/conferire	Grad didactic
1						
2						
3						
4						

Anexa 1.4

Tabel 1.4. Orarul lecțiilor publice și activităților extrașcolare

Nr. d/o	Responsabil	Tema lecției (alte activități)	Termenul provizoriu	Scopul metodic	Termenul de realizare
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Anexa 1.5

Tabel 1.5. Tema de cercetare, elaborări metodice

Nr. d/o	Profesor	Tema	Termene de realizare	
			început	sfârșit
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
12				
13				
14				
15				
16				

Anexa 2. Model Structura planului anual de activitate a secției

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării
IP Centrului de Excelență în Educație Artistică "Ștefan Neaga"
Secția _____

"Aprobat"

Consiliul de administrație

proces-verbal nr. _____ din _____

Director _____ Perju Gheorghe

Plan de activitate

a secției _____
programul de formare profesională _____
anul de studii _____

Obiectivele strategice ale _____ (programului):

- 1)
- 2)
- 3)

Șef Secție _____ //

I. Managementul secției:

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare

II. Monitorizarea și îmbunătățirea procesului predare-învățare-evaluare:

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare

III. Activități extracurriculare:

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare

IV. Parteneriate și dialog social: activități cu dirigenții, părinții, organele locale, centrale, etc.

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării
IP Centrului de Excelență în Educație Artistică "Ștefan Neaga"

"Aprobat"

Consiliul de administrație

proces-verbal nr. _____ din _____

Director _____ Perju Gheorghe

Plan de activitate

a Bibliotecii anul de studii _____

Obiectivele strategice:

- 1) Creșterea calității serviciilor oferite în spațiile bibliotecii;
- 2)
- 3)

Șef Bibliotecă _____ //

I. Managementul Bibliotecii:

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare

II. Dezvoltarea colecțiilor:

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare

III. Optimizarea accesului la colecțiile și serviciile de bibliotecă:

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare

IV. Activități culturale de promovare a cărții, lecturii, informației

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare

V. Formare continuă

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare