Nr. înregistrare 4220/08.10.2026.

PLANUL MANAGERIAL
AL COMISIEI DE EVALUARE ŞI ASIGURARE A CALITĂŢII
an şcolar: 2026-2027

Aprobat în ședința CA din data de …….

Obiectiv general: creşterea calităţii actului educaţional

Obiective specifice	Activităţi	Instrumente/ resurse	Responsabil	Termen	Modalităţi de evaluare a obiectivelor	Indicatori de realizare
Elaborarea documentelor Comisiei de evaluare si asigurarea calitatii	**1. Reorganizarea Comisiei de evaluarea şi asigurarea calităţii**	Legislaţie	Corp profesoral, Director	Sept. 2026	Înfiinţarea Comisiei	100%
	2. Elaborarea planului managerial si monitorizarea permanenta a platformei ARACIP	Document tip, Resursă timp	Responsabil CEAC Membri CEAC	Permanent	Plan managerial, Platforma Aracip	100%
Monitorizarea permanentă a realizării obiectivelor stabilite prin planuri de acţiune şi operarea rapidă a corecţiilor necesare.	**3. Elaborarea de rapoarte de activitate**	Document tip, Resursă timp	Şefi arii curriculare, CEAC şi CA	Permanent	Rapoarte	100%
Dezvoltarea permanentă a nivelului pregătirii profesionale a cadrelor didactice	**4. Înscrierea şi susţinerea examenelor de grad de către profesorii liceului**	Suport informativ, Resursă timp	Responsabil cu formarea continuă	permanent	Documente legislative	50%
Asigurarea fluidizării circuitului informaţional atât pe verticală cât şi pe orizontală	**5. Realizarea de proceduri operaţionale şi revizuirea celor existente**	Document tip, resursă timp	Membri CEAC Cadre didactice şi didactice auxiliare	permanent	Proceduri	100%

Urmărirea asigurării calităţii educaţiei, a modului în care se realizează atribuţiile manageriale la nivelul colectivelor didactice	**6. Asistenţe la ore**	Grafic	Şefi arii curriculare CEAC	apr. 2027	Grafic Fişă observaţie lecţie	90%
Implementarea curriculum-ului la nivelul fiecărei comisii metodice, cadru didactic şi asigurarea corelării acestuia cu specificul liceului	**7. Verificarea portofoliilor comisiilor de lucru şi a profesorilor**	Fişă monitorizare portofoliu, resursă timp	Directori, Şefi arii curriculare Cadre didactice	ian.-iun.2027	Fişă de monitorizare Platforma eportofoliu	70%
Urmărirea asigurării calităţii educaţiei, a modului în care se realizează atribuţiile manageriale la nivelul colectivelor didactice	**8. Alcătuirea, aplicarea si interpretarea chestionarelor**	Chestionare, resursă timp, birotică	Membri CEAC Diriginţi	dec. 2026-iunie 2027	Chestionare	90%
Monitorizarea periodică a rezultatelor şcolare	**9. Monitorizarea completării cataloagelor şcolare**	Resursă timp	Reprezentant CA	15 oct. 2026	Cataloage şcolare	100%
	10. Monitorizarea ritmicităţii evaluării	Resursă timp	Responsabil monitorizare	pe intervale de învăţare	Raport de monitorizare a evaluării pe intervale de invatare	80%
	11. Monitorizarea frecvenţei la ore	Fişă tip, resursă timp	Diriginţi Responsabil monitorizare	lunar	Raport de monitorizare a frecventei pe intervale de invatare	100%

Creşterea rolului factorilor implicaţi în consilierea elevilor: comisia diriginţilor, consiliul elevilor, consiliul clasei, psihologul şcolar	**12. Întâlniri cu psihologul şcolar**	resursă timp	Comisia CEAC Diriginţi Psiholog şcolar	Când situaţia o cere	Tabel	100%
Optimizarea accesului la resursele educaţionale prin monitorizarea planificării utilizării bazei tehnicodidactice	**13. Monitorizarea orarului şi a desfăşurării orelor de instruire practică şi laborator, cabinete**	Orar, Resursă timp	Director Cadre didactice	Permanent	Orar clase, fişă observaţie lecţie	90%
Evaluarea periodică a corpului profesoral	**14. Completarea raportului de autoevaluare final**	Formular tip Resursă timp	Director Membri CEAC	Iunie-August 2027	Raport de autoevaluare	100%
Actualizarea bazei de date proprii	**15. Culegerea de documente şi informaţii, care să permită comisiei pentru asigurarea calităţii să evalueze realist diversele aspecte ale activităţii din şcoală**	Formulare, Resursă timp	Membrii CEAC	Permanent	Platforma ARACIP, Pagina WEB a scolii	80%
Monitorizarea achiziţiilor de echipamente şi materiale destinate activităţilor specifice procesului de învăţământ	**16. Întocmirea la timp a necesarului de materiale**	Formulare, Resursă timp	Serviciul administrativ Şefii de comisii metodice şi de compartiment Contabilul şef	Anual	Tabel	80%

	17. Solicitarea în timp util a fondurilor necesare achiziţiilor conform cererilor şefilor de arii curriculare şi de compartiment	Formulare, Resursă timp	Serviciul administrativ	Anual	Tabel	80%
	18. Repartizarea eficientă a fondurilor (funcţie de priorităţi), atunci când acestea sunt insuficiente	Formulare, Resursă timp	Serviciul administrativ Şefii de comisii metodice şi de compartiment Contabilul şef	Anual	Tabel	80%
Asigurarea accesului la informaţia specifică a tuturor persoanelor/instituţiilor interesate.	**19. Actualizarea reţelei interne cu informaţii de ultimă oră din domeniul asigurării calităţii educaţiei**	Panou CEAC	Membrii CEAC Secretar CEAC	Când este cazul	Panou	100%
	20. Actualizarea site-ului liceului cu date de interes public din domeniul asigurării calităţii educaţiei	Site-ul liceului	Membrii CEAC Responsabil site	Când este cazul	Site-ul liceului	100%
Asigurarea informatiilor solicitate de organele de control	**21. Monitorizarea externă a şcolii**	Resursă timp, resurse umane Formular tip	Evaluatori externi	Grafic ISJ, ARACIP	Rapoarte de monitorizare externă/ validare	100%

RESPONSABIL CEAC : PROF.INV.PRIMAR LAZA EVA