

## **859 Administrarea proceselor în școlile bilingve**

**Competența: K4**  
**Prioritățile: P4**

**Instituția:** Pedagoški zavod Vojvodine, Bul. Mihajla Pupina 6/1, Novi Sad

**Persoana de contact:** Slobodan Bordoški, Pedagoški zavod Vojvodine, Bul. Mihajla Pupina 6/1; 21000 Novi Sad, tel/fax 021/4720372, e-mail [slobodan.bordjoski@pzv.org.rs](mailto:slobodan.bordjoski@pzv.org.rs)

**Autorii programului:** Marko Selaković, Slobodan Bordoški

**Realizatorii:** Slobodan Bordoški, Olga Heinrich, Kornél Tóth, Krisztina Suszter, Attila Gajda, Anișoara Țăran și Sonja Šanta.

**Scopul general:** Avansarea administrării în școlile bilingve prin consolidarea capacităților de organizare a proceselor școlare.

**Obiectivele specifice:** Avansarea capacității managementului școlar și a grupurilor de specialiști în organizarea proceselor școlare. Avansarea cunoștințelor și abilităților conducerii și a grupurilor de specialiști în optimizarea proceselor școlare. Crearea condițiilor pentru organizarea eficace și rațională a muncii în școlile bilingve. Avansarea administrării proceselor existente în școlile bilingve.

**Temele programului:** Clasificarea proceselor școlare. Procesele de învățământ, extrașcolare și generale în școală. Identificarea proceselor fundamentale în școală. Desfășurarea proceselor școlare – ciclul procesului și monitorizarea acestuia. Optimizarea procesului – îmbunătățirea proceselor în școli? Stabilirea proceselor – cum să se reducă numărul surprizelor posibile? Atelier – crearea procedurii de organizare stabilă și optimizarea procesului.

**Grupurile țintă:** Profesor la clasă – școala elementară; Profesor pe obiectul de specialitate – liceu; Profesor pe obiectele generale – școlile profesionale; Profesor pe obiectele profesionale – școala profesională; Colaborator de specialitate în școală; Director/adjunctul directorului

**Durata:** 12 ore, 2 zile

**Numărul de participanți:** 10 până la 25