



**Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia**  
**Str. Gheorghe Pop de Băsești nr.2,**  
**cod 510215, jud. Alba**  
**Tel./fax: 0258834102**  
**Web: [aicta.ro](http://aicta.ro)**  
**Mail: [office@aicta.ro](mailto:office@aicta.ro)**

Nr. 2912/29.09.2017

Avizat în Consiliul de administrație,

Director,  
prof. URSU Carmen-Iuliana

**PLANUL OPERAȚIONAL**  
**AL**  
**COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI**  
**ASIGURAREA CALITĂȚII**  
**(CEAC)**  
**pe anul școlar 2017-2018**

Coordonator comisie,  
Dir. adj. prof. Dana URIȚESCU

## CUPRINS

---

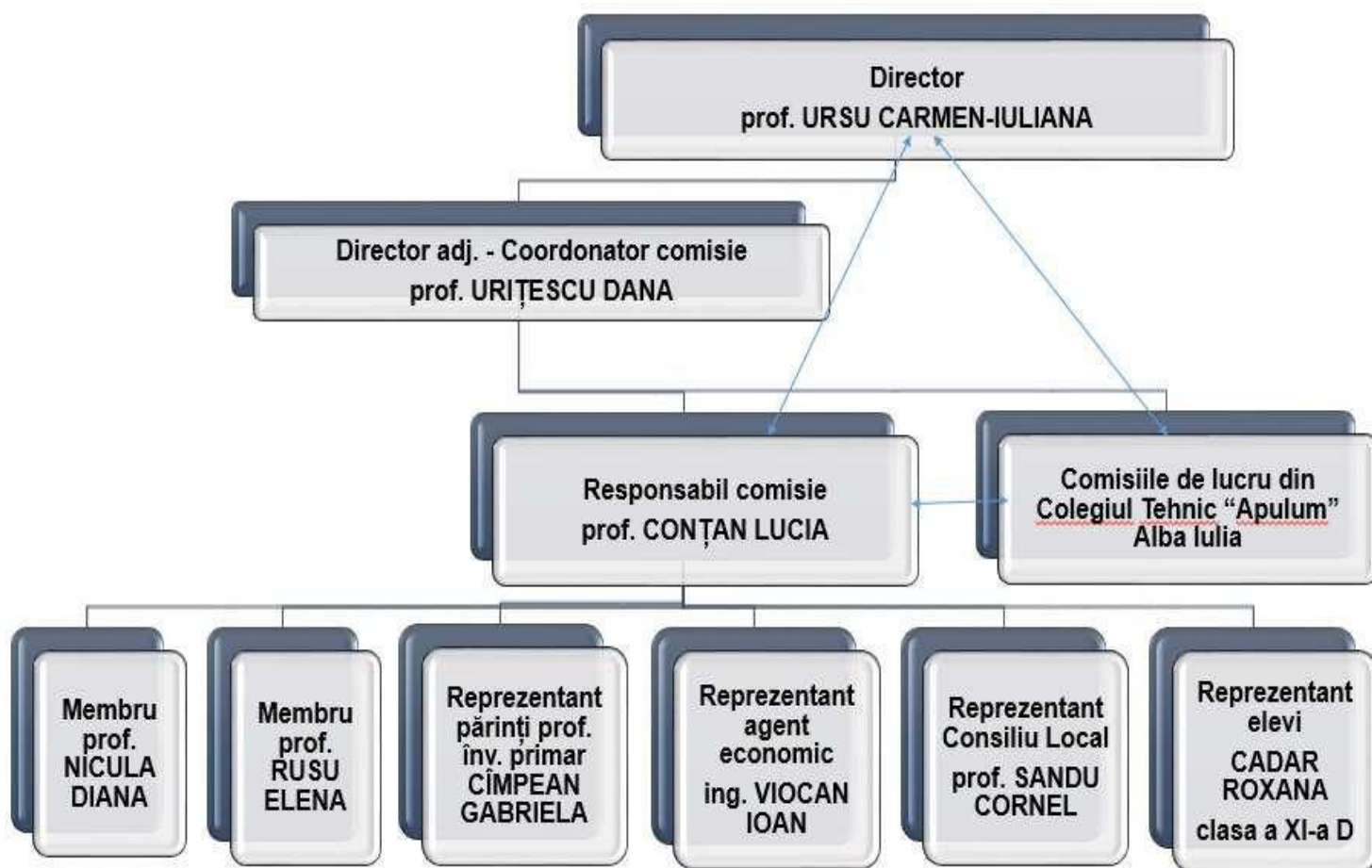
- I. Conținutul portofoliului CEAC
- II. Organigrama CEAC pe anul școlar 2017-2018
- III. Analiza PEST și SWOT pe anul școlar 2016-2017
- IV. Autoevaluarea realizării obiectivelor/țintelor propuse prin planurile operaționale 2016-2017
- V. Prioritățile și obiectivele specifice stabilite prin Planul Operațional
- VI. Planificarea pe anul școlar 2017-2018 a activităților pentru asigurarea calității în educație
- VII. Diagrama GANTT
- VIII. Responsabilitățile CEAC
- IX. Comisiile de lucru din școală cu caracter permanent și temporar 2017-2018
- X. Planificarea asistențelor la lecții pe anul școlar 2017-2018
- XI. Modalități de clasificare și gestionare a dovezilor
- XII. Opis proceduri
- XIII. Opis chestionare
- XIV. Anexe

## *I. CONTINUTUL PORTOFOLIULUI CEAC*

### **Documentele care fac parte din portofoliul comisiei sunt:**

1. Legislație
2. Regulamentul propriu de organizare și funcționare al CEAC
3. Strategia de evaluare internă a calității pe perioada 2013-2020
4. Manualul de calitate
5. Manualul de inspecție
6. Planul de activitate al comisiei (care este inclus în Planul operațional al comisiei pe anul școlar 2017-2018)
7. Registrul de procese-verbale de la întâlnirile membrilor comisiei
8. Dosare cu fișele de observare ale lecțiilor
9. Dosar cu rapoartele de autoevaluare ale cadrelor didactice
10. Dosar cu rapoarte:
  - a. Formulare de monitorizare internă
  - b. Raportul de autoevaluare etc.

*II. Organigrama CEAC a Colegiului Tehnic "Apulum"  
Alba Iulia pe anul școlar 2017-2018*



### *III. Analiza PEST si SWOT pe anul școlar 2016-2017*

#### **A. ANALIZA PEST:**

Activitatea oricărei entități economico-sociale este influențată într-o mare măsură de factorii politici, economici, sociali, tehnologici și ecologici, care se manifestă din mediul în care aceasta își desfășoară activitatea. Performanța instituțională este stimulată sau atenuată semnificativ de conjunctura politică și legislativă, de evoluția economică la nivel local, regional, național și internațional, de progresul social intern și de integrarea în structurile și economice și culturale ale Uniunii Europene. Cuceririle tehnologice, invențiile și inovațiile în domeniul industrial, precum și necesitatea de a păstra un mediu natural ecologic pot contribui la eficientizarea procesului instructiv educativ și la asigurarea finalităților educaționale. De aceea este necesară o radiografie exigentă a mediului în care își desfășoară activitatea instituția de învățământ, pentru a identifica oportunitățile pe care trebuie să le valorifice proiectul de dezvoltare instituțională în scopul maximizării rezultatelor.

#### Factori politici:

- cadrul legislativ specific învățământului preconizează descentralizarea și autonomia sistemului de învățământ - Planul strategic al Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice cu prioritățile: descentralizare, asigurarea calității, resurse umane, învățarea continuă, ofertă educațională flexibilă, accesibilitate la educație, diversitate culturală, standarde europene;
- apropierea școlii de comunitate prin adoptarea unor decizii politice favorabile în administrație și finanțare și existența unor strategii de dezvoltare care valorifică potențialul unităților de învățământ - Strategia de dezvoltare a județului Alba 2014-2020, Strategia de dezvoltare a regiunii Centru pentru perioada 2013-2020, PRAI, PLAI, Planul de acțiune al Școlii pentru perioada 2013-2020;
- deplasarea interesului în management de la control către autoevaluare, evaluare și consiliere;
- liberalizarea unor sectoare, și domenii de activitate, precum și existența unor programe la nivel guvernamental cu impact în activitatea educațională (piața cărții și manualelor, achizițiile de material didactic, programe de formare a personalului);
- existența unor strategii de adaptare a sistemului de învățământ românesc la standardele europene și internaționale;
- cadrul legislativ favorabil atragerii de resurse financiare complementare pentru dezvoltarea infrastructurii învățământului - Programe de finanțare a învățământului preuniversitar;
- sporirea resurselor materiale și informaționale la dispoziția unităților de învățământ prin proiecte și programe finanțate de statul român sau de către organisme europene - programele de dotare a laboratoarelor și cabinetelor, dotarea cu echipamente sportive, îmbunătățirea fondului de carte, SEI (sistem educațional informatizat);
- finanțarea de către stat a programelor de asistență socială pentru elevi - Programul guvernamental „Bani de liceu”, Programul „Euro 200”, acordarea burselor elevilor capabili de performanță;
- existența proiectelor de pregătire și perfecționare a cadrelor didactice și a programelor cu finalități de educație și formare profesională;
- cadrul legal favorabil accesului de către unitățile școlare la fonduri structurale.

#### Factori economici:

- cadrul legal favorizează atragerea unor fonduri rambursabile sau nerambursabile de la diverși agenți economici (donații, sponsorizări) precum și parteneriate pentru finanțarea acțiunilor sistemului de învățământ (stagii de practică, cercetare științifică etc.);
- descentralizarea mecanismelor financiare referitoare la finanțarea învățământului, astfel încât unitățile școlare să poată valorifica superior potențialul financiar, uman și material de care dispun;
- apropierea dintre școală, mediul economic și mediul de afaceri asigură într-o măsură mai mare inserția în viața activă a absolvenților instituției de învățământ (interesul crescut al firmelor pentru angajarea absolvenților);
- orientarea actuală impune translația interesului unităților școlare spre o cultură a proiectelor;
- migrația forței de muncă în străinătate conduce la o cerere sporită de forță de muncă din partea pieței interne și externe în diverse calificări și profesii.

#### Factori sociali:

- fluctuațiile demografice influențează cifrele de școlarizare ale unităților de învățământ;
- creșterea numărului familiilor monoparentale, creșterea abandonului școlar, creșterea ratei infrafracționalității în rândul tinerilor, creșterea ratei divorțialității;
- oferta educațională (profilurile și specializările în care școlile asigură formarea) este dependentă de modificările pe piața muncii și în sistemul de absorbție profesională;
- așteptările comunității de la școală;
- rolul sindicatelor și a societății civile modifică obiectivele de dezvoltare instituțională;
- cererea crescândă venită din partea comunității pentru educația adulților și pentru programe de învățare pe tot parcursul vieții transformă unitățile de învățământ în furnizori de servicii educaționale.

#### Factori tehnologici:

- civilizația informațională presupune ca, la intervale relativ scurte de timp, cunoștințele să fie actualizate și impune redimensionarea sistemului de formare profesională a cadrelor didactice;
- răspândirea tehnologiilor moderne de comunicare și de tehnică de calcul (internet, televiziune prin cablu, telefonie mobilă etc.) facilitează transmiterea informațiilor în timp scurt;
- rata ridicată a progresului științific și tehnologic obligă individul să învețe pe tot parcursul vieții, și implică o reactualizare a cunoștințelor profesionale pe fiecare treaptă a carierei;
- generalizarea practicilor educaționale inovatoare (AEL, SEI, învățământ la distanță) conduce la modernizarea actului educațional tradițional;
- apariția școlii virtuale și a spațiilor de învățare virtuală și derularea cursurilor de instruire și formare;

#### Factori ecologici:

- integrarea în Uniunea Europeană presupune respectarea unor norme precise în protejarea mediului de către unitățile școlare;
- educația ecologică în unitățile de învățământ devine prioritară;
- prin activitatea sa, unitatea școlară trebuie să se implice în rezolvarea problemelor de mediu (sortarea deșeurilor provenite din activitatea unității de învățământ pe categorii - plastic, hârtie, resturi alimentare etc.);
- reabilitarea termică a corpului de clădire B (Școala Generală);
- economisirea la maximum a resurselor de energie termică, electrică, apă etc. astfel încât să se protejeze mediul înconjurător.

Concluziile și interpretările analizei PEST sunt valorificate în elaborarea direcțiilor de acțiune strategică.

### B. Analiza SWOT:

#### AXA PUNCTE TARI

#### PUNCTE SLABE

RESURSE UMANE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>* * Realizarea integrală a planului de școlarizare pentru învățământul liceal de zi, seral și școală profesională cu durata de 3ani.</li> <li>* Realizarea integrală a planului de școlarizare pentru învățământul gimnazial .</li> <li>* Reducerea numărului de sancțiuni aplicate elevilor</li> <li>* Reducerea abandonului școlar cu 0,65%</li> <li>* Procentul de promovare la examenul de bacalaureat sesiunea 2017 – 60,71%, in creștere cu 6,69% față de anul precedent</li> <li>* 100% procent de promovare a examenelor de certificare profesională nivel 3 și 4.</li> <li>* Procent de promovare a elevilor la evaluarea națională, 45,16% - matematică și 64,51%– limba și literatura română</li> <li>* Participarea unui număr mare de elevi la olimpiadele și concursurile școlare</li> <li>* Scăderea numărului de absențe nemotivate/elev cu 2,59% comparativ cu 2015-2016</li> <li>* Organizarea și participarea unui număr mare de elevi din învățământul primar și gimnazial în cadrul activităților extracurriculare și extrașcolare precum și în cadrul proiectelor/ parteneriatelor derulate la nivelul unității în colaborare cu parteneri ai comunității locale</li> <li>* 83,78% personal didactic titular</li> <li>* 100% personal didactic calificat</li> <li>* Preocuparea cadrelor didactice pentru îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale, concretizate prin activități remediale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Nerealizarea planului de școlarizare la învățământul primar- clasa preg.</li> <li>* Toate clase de învățământ gimnazial sunt sub 25 elevi/clasă, iar 8 clase de la înv.liceal sunt între 20-25 elevi/clasă ceea ce influențează costul standard/ elev</li> <li>* Menținerea unui număr mare de absențe la învățământul profesional și liceal seral</li> <li>* Scăderea procentului de absolvenți care s-au înscris în învățământul terțiar și universitar.</li> <li>* Se menține ridicat abandonul școlar/retragerea elevilor de la învățământul seral</li> <li>* Existența în continuare a unui număr relative mare de note scăzute la purtare sub 7</li> <li>* Scăderea procentului de promovare a elevilor la examenul de Evaluare Națională.</li> <li>*Nomenclatorul de calificări profesionale nu este suficient cunoscut de către elevii absolvenți de gimnaziu, părinți și profesori, nu se cunoaște specificul calificărilor și potențialul acestora pe piața muncii:</li> <li>* Nu există un sistem de programe suficient de riguros în sprijinul activităților de orientare și consiliere din școli</li> <li>* Șomajul în rândul absolvenților este de 30.43% ca urmare a dezinteresului acestora de a se angaja pe piața muncii, în condițiile existenței ofertei de muncă în meseriile absolvite</li> <li>* Număr de premii redus la olimpiadele școlare</li> </ul>

<p>la nivel gimnazial și liceal</p> <p>* Implicarea unui număr mare de cadre didactice din școală în realizarea de proiecte și parteneriate școlare</p>	
<p>* Participarea cadrelor didactice la activități de formare continuă în domeniul educației prin mobilități de formare continuă, job-shadowing, seminarii și conferințe la nivel județean, național și internațional</p> <p>* Implicarea asociației de părinți „PRO EDUCATIE” în sprijinirea desfășurării unor activități extracurriculare și extrașcolare</p> <p>* site-ul școlii este în permanență actualizat ceea ce permite beneficiarilor externi și interni să dețină informații despre unitate</p> <p>* informarea permanentă a personalului didactic atât prin afișare la panouri cât și prin e-mail</p> <p>* informarea permanentă a părinților și elevilor prin afișarea la panou și afișarea pe site-ul școlii a informațiilor de interes pentru aceștia</p>	<p>* Implicare insuficientă a cadrelor didactice în selectarea și pregătirea elevilor pentru olimpiade și concursuri școlare</p> <p>* Implicare insuficientă a Consiliului Elevilor în promovarea imaginii școlii și a activităților specifice</p> <p>* Implicarea insuficientă a părinților în colaborarea cu profesori diriginți în ceea ce privește activitatea școlară a elevului</p> <p>* dezinteres din partea unor cadre didactice pentru a studia materialele transmise prin e-mail</p>
<b>RESURSE MATERIALE</b>	
<p>* Unitatea școlară dispune de toate autorizațiile necesare pentru funcționarea în condiții optime.</p> <p><i>* este în curs de realizare documentația necesare pentru reavizare PSI, în conformitate cu legislația aflată în vigoare.</i></p> <p><i>* se derulează lucrări necesare pentru reavizare PSI, în conformitate cu legislația aflată în vigoare.</i></p> <p><i>* montare sistem audio – video în sălile din corpul A de clădire.</i></p> <p>* efectuat 2 revizii tehnice periodice la microbuzul școlar</p> <p>* efectuare lucrări de reparații sala de sport.</p> <p>* efectuare lucrări de reparații și întreținere corp clădire A, B -zugrăvit și vopsit, parchetat.</p> <p>* efectuare de reparații holuri, săli de clasă și băi și igienizat la grupurile sociale din corpurile</p>	<p>* încă este deficitară dotarea atelierelor și cabinetelor cu echipamente conforme cu standardele de calitate</p> <p>* nu există preocupare suficientă din partea personalului didactic pentru recondiționarea materialului didactic existent, respective pentru utilizarea materialului didactic existent în activitatea la clasă</p> <p>* un număr de 68 de calculatoare existente în dotarea laboratoarelor de informatică sunt uzate fizic și moral, sistemul de operare Windows XP fiind scos din uz,</p> <p>* pentru 46 de calculatoare sistemul de operare Windows Vista va fi scos din uz începând cu anul 2018, dar până la acea dată sistemele sunt încă funcționale</p>



<p>de clădire A, B și ateliere.</p> <p>* montat 6 bucăți table magnetice în: sala 18, cabinet 25, cabinet științe, cabinete limbi moderne</p> <p>*amenajare 2 locuri de parcare persoane cu dizabilități, construit balustrade rampă persoane cu dizabilități-corp B, aplicat pictograme;</p> <p>*amenajare grup social persoanelor cu dizabilități, corp B parter</p>	
<b>RESURSE FINANCIARE</b>	
<p>* asigurarea resurselor financiare pentru plata salariilor și a hotărârilor judecătorești cuprinse în buget</p> <p>* asigurarea fondurilor necesare pentru executarea lucrărilor de întreținere și reparații, ca urmare a planificării riguroase a bugetului alocat pentru anii financiari 2016 și 2017</p> <p>* decontarea integral și la termen a abonamentelor de transport pentru elevii și cadrele didactice navetiste.</p> <p>* decontarea integral și la termen a burselor sociale pentru elevi</p> <p>* realizarea de fonduri extrabugetare provenite din închirierea salilor de clasă excedentare și a sălii de sport</p> <p>* realizarea de fonduri extrabugetare din activitatea de microproducție</p> <p>* existența sprijinului financiar din partea Asociației de părinți PRO EDUCAȚIA pentru desfășurarea activităților extracurriculare și dotarea atelierului de estetică și CDI</p>	<p>* neîncadrarea în bugetul stabilit conform costului standard per elev, ca urmare a funcționării claselor de învățământ gimnazial cu efective de elevi/clasă reduse</p> <p>* diminuarea fondurilor obținute din activitatea de microproducție ca urmare a uzurii utilajelor dar și a dezinteresului manifestat de elevi pentru activitatea practică</p> <p>* dezinteresul manifestat din partea părinților elevilor învățământului liceal pentru donarea a 2% din impozit pentru Asociația părinților PRO EDUCAȚIA</p>

**AXA OPORTUNITĂȚI**

**AMENINȚĂRI**

<b>RESURSE UMANE</b>	
<p>* manifestarea interesului agenților economici pentru învățământul profesional</p> <p>* existența locurilor de muncă la nivel local</p>	<p>* dezinteresul manifestat de elevi/părinți pentru învățământul profesional</p> <p>* curriculumul pentru școală profesională nu</p>

<p>pentru toate calificările din unitatea noastră școlară</p>	<p>este în concordanță cu cerințele agentului economic ceea ce ulterior va duce la neimplicarea agentului economic în învățământul profesional</p> <p>* dezinteresul manifestat de absolvenții de liceu pentru angajarea pe piața muncii</p>
<p>* ofertă variată de proiecte și parteneriate la nivel local/regional/ național/ internațional ceea ce va permite tot mai mult popularizarea imaginii unității dar și perfecționarea cadrelor didactice</p> <p>* existența programelor de formare continuă la nivel local/național /european atât pentru cadre didactice cât și pentru elevi, în timp, vor contribui la compatibilizarea cu sistemul de învățământ European</p> <p>* implicarea instituțiilor și organizațiilor locale/județene în desfășurarea activităților extrașcolare cu impact asupra vieții sociale a elevilor</p>	<p>* procedura de autorizare a unei calificări noi implică cost financiar ridicat și o birocrație excesivă ceea ce nu dă posibilitatea adaptării permanente a calificărilor la nevoia de forță de muncă de pe piața muncii * migrația în spațiul UE a părinților elevilor va avea consecințe negative asupra educației elevilor</p> <p>* lipsa procedurilor de sistem care nu permite aplicarea unitară a legislației</p> <p>* birocratizarea excesivă pentru toate compartimentele, în timp va duce la dezinteres din partea întregului personal în realizarea activității instructive-educative, dar și a sarcinilor de serviciu.</p>
<b>RESURSE MATERIALE</b>	
<p>* existența Contractului de administrator încheiat de către Consiliul Local cu conducerea unității școlare, care stabilește clar obligațiile/ drepturile ambelor părți.</p> <p>* existența proiectului pentru reabilitarea corpului B de clădire la Primărie/ Consiliul Local din 2011</p> <p>* existența demersurilor (adreselor) făcute către Consiliul Local pentru separarea sistemului de încălzire de la atelierul de ceramic și corpul B de clădire de centrala termică a Colegiului Național “Horea, Cloșca și Crișan”</p>	<p>* prin Contractul de administrator unitatea școlară nu poate efectua lucrări de investiții</p> <p>* neacordarea finanțării pentru executarea lucrărilor de reabilitare a corpului de clădire B/separare sistem de încălzire de către Consiliul Local</p>
<b>RESURSE FINANCIARE</b>	
<p>* existența Hotărârii Consiliului Local care asigură cadrul legal pentru închirierea spațiilor excedentare</p> <p>* unitatea școlară dispune de spații care pot fi închiriate</p>	<p>* prin Hotărârea Consiliului Local 50% din valoarea închirierilor este cedată acestuia reducându-se bugetul obținut din fonduri extrabugetare</p> <p>* neîncadrarea în costul standard per elev, cu impact asupra obținerii de fonduri suplimentare.</p>

## IV. AUTOEVALUAREA REALIZĂRII OBIECTIVELOR/ȚINTELOR PROPUSE PRIN PLANURILE OPERAȚIONALE

Prioritatea	Obiective	Ținte	Gradul de atingere a obiectivelor/țintelor
<b>Prioritatea 1:</b> <b>Corelarea ofertei Î.P.T. de la Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia cu nevoile de calificare:</b>	<b>Obiectiv 1.1:</b> Identificarea nevoilor de calificare.	1.1.1. Obținerea de informații credibile, periodic actualizate și accesibile privind nevoile de calificare.	Toate activitățile pentru atingerea țintei au fost realizate
	<b>Obiectiv 1.2:</b> Adaptarea ofertei pentru formarea profesională inițială la nevoile de calificare.	1.2.1. Ajustarea structurii ofertei pe termen lung la nevoile de calificare din zonă (pe domenii de pregătire și calificări). 1.2.2. Creșterea nivelului de calificare și a gradului de adecvare a competențelor formate la nevoile viitoare ale unei economii în schimbare.	Toate activitățile pentru atingerea țintelor au fost realizate
	<b>Obiectiv 1.3</b> Diversificarea serviciilor oferite de Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia	1.3.1. Implicarea activă a școlii în proiecte și programe ale comunității locale.	Ținta a fost atinsă în proporție de 50% deoarece <b>activitatea 2 – Participarea cadrelor didactice din școală în calitate de formatori / evaluatori la cursuri de formare profesională a adulților – nu s-a realizat</b>
	<b>Obiectiv 1.4</b> Asigurarea calității serviciilor oferite prin unitatea noastră școlară	1.4.1. Creșterea interesului partenerilor educaționali (elevi-părinți-comunitate locală) față de activitatea didactică din unitatea școlară	Toate activitățile pentru atingerea țintei au fost realizate

<p><b>Prioritatea 2:</b> <b>Dezvoltarea competențelor profesionale ale resurselor umane de la Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia</b></p>	<p><b>Obiectiv 2.1:</b> Dezvoltarea competențelor metodice și de specialitate ale personalului didactic din unitate</p>	<p>2.1.1. Participarea cadrelor didactice în anul școlar 2015-2016 la o formă de perfecționare metodică sau de specialitate</p> <p>2.1.2. Creșterea numărului de cadre didactice care beneficiază de burse de mobilitate individuală prin programe finanțate din fonduri U.E.</p> <p>2.1.3. Aplicarea strategiilor de predare care să corespundă stilurilor individuale de învățare pentru atingerea competențelor prevăzute în standardele educaționale, respectiv în S.P.P.- uri.</p>	<p>Țintele a fost atinse în proporție de 80% deoarece:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>activitatea 7</b> – <i>Participarea la programe de formare continuă care să vizeze dezvoltarea competențelor metodice și adaptarea la cerințele reformei, nu a fost realizată</i></li> <li>- <b>activitatea 11</b> - <i>Participarea activă a cadrelor didactice la programe de perfecționare continuă finanțată de UE, nu a fost realizată</i></li> <li>- <b>activitatea 12</b> – <i>Identificarea nevoilor de formare a cadrelor didactice și elevilor școlii prin activități în cadrul unor parteneriate bilaterale/ multilaterale internaționale, altele decât cele care se derulează în anul școlar 2015-2016 în concordanță cu nevoile instituției, nu a fost realizată</i></li> </ul>
<p><b>Prioritatea 3:</b> <b>Reabilitarea și modernizarea infrastructurii și dotării de la Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia</b></p>	<p><b>Obiectiv 3.1:</b> Îmbunătățirea condițiilor de învățare în CTA (infrastructură și echipamente)</p>	<p>3.1.1. Modernizarea și menținerea în stare de bună funcționare a infrastructurii (spații de curs, laboratoare, ateliere, infrastructura de utilități)</p> <p>3.1.2. Creșterea gradului de siguranță în unitatea școlară</p>	<p>Ținta a fost atinsă în proporție de 90% deoarece:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>activitatea 9</b> – <i>Reactualizarea solicitării de separare a încălzirii centrale pentru corpul B de clădire și atelier de ceramică, de centrala termica a Colegiului Național HCC, nu s-a realizat</i></li> <li>- <b>activitatea 22</b> – <i>Completarea fondului de carte prin donații sau fonduri extrabugetare, nu s-a realizat la parametrii propuși</i></li> </ul>
<p><b>Prioritatea 4:</b> <b>Dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională.</b></p>	<p><b>Obiectivul 4.1:</b> Îmbunătățirea mecanismelor pentru facilitarea accesului la educație și ocuparea unui loc</p>	<p>4.1.1. Diversificarea serviciilor de orientare și consiliere la nivelul unității școlare.</p> <p>4.1.2. Îmbunătățirea inserției socio – profesionale a</p>	<p>Toate activitățile pentru atingerea țintei au fost realizate</p>

	de muncă.	absolvenților printr-o mai bună orientarea în carieră.	
<b>Prioritatea 5 : Dezvoltarea și diversificarea parteneriatului social de la Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia</b>	<b>Obiectiv 5.1:</b> Dezvoltarea, diversificarea și creșterea eficienței relațiilor de parteneriat pentru asistarea deciziei și furnizarea unor servicii de calitate	5.1.1. Dezvoltarea de rețele funcționale de colaborare sistematică cu partenerii sociali	Ținta a fost realizată în proporție de 95% deoarece: - <b>activitatea 12 – Implicarea cadrelor didactice și a elevilor școlii în activități de cooperare europeană/activități din cadrul proiectelor finanțate din fonduri structurale, s-a realizat parțial</b>
<b>Prioritatea 6: Asigurarea accesului la Î.P.T. și creșterea gradului de cuprindere în educație.</b>	<b>Obiectiv 6.1:</b> Facilitarea accesului la educație și prevenirea și reducerea abandonului școlar în cadrul Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia	6.1.1. Facilitarea accesului la educație pentru elevii din categoriile dezavantajate 6.1.2. Prevenirea și reducerea abandonului școlar timpuriu	Toate activitățile pentru atingerea țintelor au fost realizate.
	<b>Obiectiv 6.2:</b> Prevenirea și reducerea comportamentului potențial violent în cadrul Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia	6.2.1. Sporirea măsurilor de siguranță privind accesul în unitatea școlară 6.2.2. Implicarea tuturor factorilor (personalul unității, elevi, părinți) pentru prevenirea și diminuarea actelor de violență de la nivelul unității.	Toate activitățile pentru atingerea țintelor au fost realizate.

**V. PRIORITĂȚILE ȘI OBIECTIVELE SPECIFICE  
STABILITE PRIN PLANUL OPERAȚIONAL AL  
COLEGIULUI TEHNIC „APULUM ” ALBA IULIA  
PE ANUL ȘCOLAR 2017 -2018**

Prioritatea	Obiective	Ținte
<b>Prioritatea 1:</b> <b>Corelarea ofertei</b> <b>Î.P.T. de la Colegiul</b> <b>Tehnic „Apulum”</b> <b>Alba Iulia cu</b> <b>nevoile de</b> <b>calificare:</b>	<b>Obiectiv 1.1:</b> Identificarea nevoilor de calificare.	1.1.1. Obținerea de informații credibile, periodic actualizate și accesibile privind nevoile de calificare.
	<b>Obiectiv 1.2:</b> Adaptarea ofertei pentru formarea profesională inițială la nevoile de calificare.	1.2.1. Ajustarea structurii ofertei pe termen lung la nevoile de calificare din zonă (pe domenii de pregătire și calificări). 1.2.2 Creșterea nivelului de calificare și a gradului de adecvare a competențelor formate la nevoile viitoare ale unei economii în schimbare.
	<b>Obiectiv 1.3:</b> Diversificarea serviciilor oferite de Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia	1.3.1. Implicarea activă a școlii în proiecte și programe ale comunității locale.
	<b>Obiectiv 1.4:</b> Asigurarea calității serviciilor oferite prin unitatea noastră școlară	1.4.1.Creșterea interesului partenerilor educaționali (elevi-părinți-comunitate locală) față de activitatea didactică din unitatea școlară
<b>Prioritatea 2:</b> <b>Dezvoltarea</b> <b>competențelor</b> <b>profesionale ale</b> <b>resurselor umane</b> <b>de la Colegiul</b> <b>Tehnic „Apulum”</b> <b>Alba Iulia</b>	<b>Obiectiv 2.1:</b> Dezvoltarea competențelor metodice și de specialitate ale personalului didactic din unitate	2.1.1. Participarea cadrelor didactice în anul școlar 2017-2018 la o formă de perfecționare metodică sau de specialitate 2.1.2. Creșterea numărului de cadre didactice care beneficiază de burse de mobilitate individuală prin programe finanțate din fonduri U.E. 2.1.3. Aplicarea strategiilor de predare care să corespundă stilurilor individuale de învățare pentru atingerea competențelor prevăzute în standardele educaționale, respectiv în S.P.P.-uri.
<b>Prioritatea 3:</b> <b>Reabilitarea și</b> <b>modernizarea</b> <b>infrastructurii și</b> <b>dotării de la</b>	<b>Obiectiv 3.1:</b> Îmbunătățirea condițiilor de învățare în CTA (infrastructură și echipamente)	3.1.1.Modernizarea și menținerea în stare de bună funcționare a infrastructurii (spații de curs, laboratoare, ateliere, infrastructura de utilități) 3.1.2. Creșterea gradului de siguranță în

<b>Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia</b>		unitatea școlară
<b>Prioritatea 4: Dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională.</b>	<b>Obiectivul 4.1:</b> Îmbunătățirea mecanismelor pentru facilitarea accesului la educație și ocuparea unui loc de muncă.	4.1.1. Diversificarea serviciilor de orientare și consiliere la nivelul unității școlare. 4.1.2. Îmbunătățirea inserției socio – profesionale a absolvenților printr-o mai bună orientarea în carieră.
<b>Prioritatea 5 : Dezvoltarea și diversificarea parteneriatului social de la Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia</b>	<b>Obiectiv 5.1:</b> Dezvoltarea, diversificarea și creșterea eficienței relațiilor de parteneriat pentru asistarea deciziei și furnizarea unor servicii de calitate	5.1.1. Dezvoltarea de rețele funcționale de colaborare sistematică cu partenerii sociali
<b>Prioritatea 6: Asigurarea accesului la Î.P.T. și creșterea gradului de cuprindere în educație.</b>	<b>Obiectiv 6.1:</b> Facilitarea accesului la educație și prevenirea și reducerea abandonului școlar în cadrul Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia	6.1.1. Facilitarea accesului la educație pentru elevii din categoriile dezavantajate 6.1.2. Prevenirea și reducerea abandonului școlar timpuriu
	<b>Obiectiv 6.2:</b> Prevenirea și reducerea comportamentului potențial violent în cadrul Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia	6.2.1. Sporirea măsurilor de siguranță privind accesul în unitatea școlară 6.2.2. Implicarea tuturor factorilor (personalul unității, elevi, părinți) pentru prevenirea și diminuarea actelor de violență de la nivelul unității.

## PRELUARE DIN PROGRAMUL MANAGERIAL PE ANUL ȘCOLAR 2017-2018

### MANAGEMENTUL CALITĂȚII

#### 1. Autoevaluarea instituțională

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Emiterea deciziei interne pentru anul școlar 2017-2018 ca urmare a modificării componenței CEAC.	Legislația aflată în vigoare Procedură alegere CEAC	30.09.2017	Directorul	Decizie internă	Unitatea școlară
2.	Întocmirea și popularizarea rapoartelor de autoevaluare internă a calității (RAEI) pentru anul școlar 2016-2017 (ARACIP)	PAS Standardele de acreditare și de referință Documentele școlare	15.10.2017	Membrii CEAC Director Secretar șef	Rapoartele de evaluare internă	Comunitatea locală Părinții, elevii Cadrele didactice
3	Încărcarea în platforma electronică ARACIP a datelor referitoare la unitatea școlară	Materiale specifice activității învățământ	15.10.2017	Directorii Membrii CEAC Informatician	documentația încărcată pe platformă	Unitatea școlară Comunitatea locală
4	Proiectarea planului de îmbunătățire a calității.	PAS Raportul de autoevaluare internă	7.10.2017	CEAC	Planul de îmbunătățire	personalul unității
5	Elaborarea la nivelul CEAC al programului de activități al comisiei pentru anul școlar 2017-2018	Materiale informative	11.10.2017	Responsabil CEAC	Programul de activități	Personalul unității



6	Avizarea procedurilor operaționale referitoare la activitatea didactică	Ghid de realizare Legislația în vigoare Regulamente Metodologii	Permanent	Directorii Membrii CEAC	Toate procedurile operaționale să fie avizate	Unitatea școlară
7	Aplicarea de chestionare elevilor și părinților referitoare la calitatea actului educațional	Chestionare	Semestrial	Responsabil CEAC	Nr. chestionare aplicate	Unitatea școlară
8	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și fiecărui cadru didactic în parte:  -controlul parcurgerii ritmice a materiei  -analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare (teste inițiale, teste de progres)  -controlul evaluării continue și corecte a elevilor  - desfășurarea lucrărilor semestriale	Documente școlare Asistențe la ore  Grafic de monitorizare și control  Legislația în vigoare	Permanent	Responsabili comisii metodice  CEAC	Materiale CA  Rapoarte CEAC  Fișe de observare a lecției  Plan de măsuri comisii metodice	Unitatea școlară
9	Întocmirea periodică a rapoartelor parțiale de evaluare internă a calității, în vederea constării și remedierii punctelor slabe	Documente școlare	15.12.2017 15.03.2018 15.06.2018	Responsabil CEAC	Rapoartele întocmite	Unitatea școlară
10	Informarea Consiliului elevilor asupra activității CEAC în cadrul unității	Rapoarte CEAC	Permanent	Membrii CEAC Cons. educativ	Chestionare aplicate CE	Elevii
11	Elaborarea și aplicarea la ședințele cu părinții a unor chestionare privind calitate, pentru a cunoaște părerea acestora despre unitatea noastră școlară	Chestionare	Semestrial	CEAC Diriginții/învățătorii	Numărul de chestionare completate de către părinți	Unitatea școlară

## 2. Monitorizarea și evaluarea calității procesului de învățământ

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Întocmirea fișelor de evaluare a activității personalului didactic, auxiliar și nedidactic, existent în vederea stabilirii calificativelor pentru anul școlar 2016-2017	Ordine MEN	1.09.2017 Ianuarie 2018	Directorii Resp.com.metodice Jeler M. Sandru M.	Fișe de evaluare	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
2	Elaborarea graficului de monitorizare și control activității din unitatea școlară.	Program managerial	20.10.2017 28.02. 2018	Directorii Resp. CEAC	Grafic de monitorizare și control	Personal didactic
3	Verificarea și avizarea planificărilor calendaristice pentru anul școlar 2017-2018.	Planuri cadru Programe școlare SPP-uri Curriculum	A doua săptămână a fiecărui semestru	Directori Resp.com.metodice	Existența planificărilor la toate disciplinele	Personal didactic
4	Verificarea modului de întocmire a documentelor specifice activității profesorului diriginte .	Planuri cadru Programe școlare	A doua săptămână a fiecărui semestru	Director Resp.comisie diriginți	Existența planificărilor pentru toți profesorii diriginți	Personal didactic Elevi
5	Monitorizarea modului de completare a registrelor matricole.	OMENCS nr. 3844/2016	21.09-06.10.2017	Directori Secretari	Registre matricole completate la zi	Unitatea școlară
6	Monitorizarea modului de completare a cataloagelor.	OMENCS nr. 3844/2016	13.10-20.10.2017 La sfârșitul fiecărui semestru	Directori Secretari	Cataloagele completate conform legislației în vigoare	Unitatea școlară
7	Monitorizareacalității actului educațional prin asistențe la lecții și interasistențe.	Graficul de monitorizare și control Planificări semestriale Proiectarea unității de învățare	25.09.-10.12.2017 10.02 – 30.03.2018 7.05-27.05.2018	Responsabil comisii metodice CEAC	Fise de observare a lecției, minimum 2/cadru didactic	Personal didactic și elevi

8	Monitorizarea modului în care se desfășoară serviciul pe școală de către cadrele didactice.	Grafice Procedura serviciu pe școală	Permanent	Directori Responsabilii serviciului pe școală profesori		Personal didactic și elevi
9	Monitorizarea desfășurării lectoratelor cu părinții la nivel de clasă.		Semestrial	Directori Resp.comisia diriginților	Existența fișelor de lectorat/clase	Unitatea școlară
10	Monitorizarea modului de implementare și desfășurare a proiectelor/ parteneriate locale, județene și regionale în care unitatea școlară este implicată.	Acorduri de parteneriat Formulare de aplicații	Permanent	Directori Consilier educativ Responsabil proiecte	Rapoarte referitoare la activitățile desfășurate	Unitatea școlară
11	Monitorizarea activităților extracurriculare și extrașcolare derulate la nivelul unității școlare.	Calendar activități	Permanent	Directori Consilier educativ Responsabil proiecte	Nr.activități desfășurate	Personal didactic și elevi
12	Monitorizarea modului de implementare la nivelul unității școlare a activităților REMEDIALE, nivel liceal - <b>Proiect ROSE</b>	Program activități remediale	Permanent	Director adjunct	Rapoarte Fise de prezenta	Personal didactic și elevi
13	Monitorizarea desfășurării orelor de consiliere a elevilor și părinților.	Programarea orelor de consiliere	Permanent	Directori	Realizarea în procent de 100% a orelor de consiliere	Personal didactic Elevi părinți
14	Monitorizarea activității de pregătire a elevilor din clasele terminale pentru examenul de Evaluare națională 2018, Bacalaureat național 2018.	Grafice de pregătire suplimentară	Permanent	Directori Diriginți	Creșterea procentului de promovabilitate la examenele naționale	Elevii
15	Monitorizarea activităților desfășurate în CDI.	Program activități CDI	Permanent	Directori bibliotecar	Nr.de activități desfășurate	Unitatea școlară
16	Monitorizarea absenteismului elevilor prin efectuarea periodică a unor controale atât la învățământul de zi cât și la învățământul seral.	Procedură ISJ Formulare de raportare săptămânală a absențelor / disciplină/ clasă	Săptămânal Lunar	Directorii Secretarii Analist programator Diriginții/ învățătorii	Reducerea numărului de absențe/elev	Personalul didactic Elevii

17	Monitorizarea modului de comunicare scrisă către părinți pentru elevii care depășesc numărul de absențe nemotivate prevăzute în regulament		Permanent	Directorii Secretarii Diriginții/ învățătorii	Nr. de adrese trimise	Elevii părinții
18	Monitorizarea consemnărilor în cataloage de către profesorii diriginți la rubrica mențiuni a sancțiunilor aplicate elevilor.	Cataloage Adrese înregistrate la secretariat	Permanent	Directorii Secretarii Diriginții/ învățătorii	Consemnarea în catalog a tuturor sancțiunilor	Prsonal didactic
19	Verificarea prezenței personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Condica de prezență	Permanent	Directorii	Condicile de prezență semnate la zi	Unitatea școlară
20	Monitorizarea programului „Laptele și cornul” la nivelul unității școlare.	Rapoarte statistice	Permanent	Directorii	Transmiterea la termen a rapoartelor și situațiilor lunare	Unitatea școlară
21	Monitorizarea activităților de igienizare și întreținere a bazei materiale.		Permanent	Directorii Adm.patrimoniu		Unitatea școlară
22	Monitorizarea consumului de apă, curent electric, gaz în vederea utilizării eficiente a acestora.	Rapoarte lunare	Permanent	Directorii Adm.patrimoniu	Transmiterea la termen a rapoartelor și situațiilor lunare	Unitatea școlară Consiliul Local
23	Monitorizarea și verificarea modului în care se aplică și se respectă măsurile privind asigurarea siguranței elevilor și cadrelor didactice ( cunoașterea și respectarea regulilor de acces în unitate, asigurarea serviciului de pază)	Legislația în vigoare	Permanent	Directorii Adm.patrimoniu	Reducerea numărului de incidente din unitatea școlară	Unitatea școlară
24	Monitorizarea modului de completare a actelor de studii	OMENCS nr. 3844/2016	Februarie 2018	Director Secretar sef	Procent cât mai redus de diplome anulate	Unitatea școlară
25	Monitorizarea ritmicității notării	Procedură CEAC	25.11 – 30.11.2017 Martie 2018 Mai 2018	Directorii Responsabil comisie ritmicitatea notării	Rapoarte comisie monitorizare ritmicitatea notării	Personalul didactic Elevii
26	Verificarea modului de completare și utilizare a	Legislație în vigoare	Permanent	Directorii	Respectarea legislației	Unitatea școlară

	programului REVISAL, EDUSAL, actelor de studii, dosarelor personale					
27	Urmărirea modului în care se aplică legislația referitoare la condițiile igienico-sanitare, protecția muncii și PSI și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe existente la nivelul școlii	Reglementări legale în vigoare	Permanent	Directorii Administrator de patrimoniu Panduru		Unitatea școlara
28	Monitorizarea activităților administrative și financiare.	Note interne	Săptămânal	Directorii Administrator financiar Administrator de patrimoniu		Unitatea școlara

## VI. PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR PENTRU EVALUAREA SI ASIGURAREA CALITĂȚII DE LA COLEGIUL TEHNIC "APULUM" ALBA IULIA

**Obiectiv general: Asigurarea calității serviciilor educaționale oferite**

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
1.	Asigurarea cadrului formal de funcționare a sistemului de management al calității, la nivelul unității de învățământ.	Numirea coordonatorului, constituirea comisiei și aprobarea componenței acesteia în Consiliul de Administrație.  Aprobarea strategiei de evaluare internă și asigurare a calității în vederea implementării.  Întocmirea și aprobarea RAEI pentru anul școlar 2016-2017 și a planului de îmbunătățire (PÎ) pentru anul școlar 2017-2018.	Directorul unității  CA și CEAC  Coord. CEAC Director	Sept.2017  Oct.2017  Oct.2017	Decizia de constituire a CEAC în școală.  Strategia CEAC revizuită  RAEI PÎ
2.	Asigurarea cadrului operațional de funcționare a sistemului de management al calității, la nivelul unității de învățământ	Planificarea activității CEAC pentru anul școlar 2017-2018. Aprobarea planului operațional al comisiei în cadrul Consiliului de Administrație.	Coord. CEAC  Directorul unității	Oct.2017	Planificarea activității CEAC  Planul operațional al CEAC conținând și diagrama Gantt.
3.	Eficientizarea sistemului de asigurare a calității	Revizuirea setului de proceduri și completarea acestuia funcție de măsurile propuse în planul de îmbunătățire, propunerile membrilor Consiliului de Administrație, responsabililor de comisii etc.	CEAC Consiliul de Administrație	Permanent	Se revizuiește și se completează (dacă este cazul) setul de politici și proceduri vizând asigurarea calității.
4.	Analiza și completarea documentelor esențiale privind funcționarea unității școlare.	Verificarea documentelor școlii: -documente strategice; -documente de funcționare (avize etc) -documente privind resursele umane (personal și elevi) și materiale – fișe de post etc; -documente privind situația și mișcarea elevilor (efectivul claselor etc) -relația cu autoritățile locale/ ONG – uri; -documente curriculare și ale comisiilor metodice.	Echipa managerială CEAC	Decembrie 2017	Se verifică documentele școlii.

5.	Asigurarea calității serviciilor educaționale oferite prin respectarea ciclului de îmbunătățire continuă.	Monitorizarea implementării planului de îmbunătățire, planului de acțiune al școlii, planului managerial, planului operațional al CEAC.	Echipa managerială CEAC	Conform termenelor prevazute în documentele de proiectare vizate.	Se elaborează și completează listele de verificare, grafice de monitorizare, fișa de autoevaluare, fișa de monitorizare etc.
6.	Îmbunătățirea continuă a activității comisiilor în vederea optimizării procesului de predare-învățare-recuperare.	Monitorizarea activității comisiilor metodice și a comisiilor pe probleme.	Echipa managerială CEAC	Februarie 2018  Iulie 2018	CEAC elaborează și completează listele de verificare a documentelor Responsabili comisiilor întocmesc RA semestriale.
7.	Îmbunătățirea continuă a activității serviciilor și a managementului.	Monitorizarea activității serviciilor de secretariat, asistență socială, contabilitate, producție. Monitorizarea activității de management a resurselor materiale și umane.	CEAC	Iulie 2018	Echipa managerială și responsabilii serviciilor întocmesc/ completează rapoarte/ fișe de autoevaluare semestriale și anuale.
8.	Asigurarea calității și îmbunătățirea continuă a procesului de predare-învățare recuperare.	Planificarea observării activităților de predare-învățare-recuperare.  Monitorizarea observării activităților de predare-învățare.  Monitorizarea portofoliilor cadrelor didactice și a portofoliilor elevilor, a documentelor vizând activitățile extracurriculare.  Monitorizarea completării fișelor de autoevaluare de către cadrele didactice.  Monitorizare orară.	CEAC Echipa managerială  Echipa managerială CEAC  Responsabili de comisii metodice CEAC  Echipa managerială CEAC  Echipa managerială CEAC	Sept. 2017  Dec. 2017 Martie 2018 Iunie 2018  Februarie 2018  Iunie 2018  Permanent.	Se realizează planificarea observării activităților de predare-învățare-recuperare.  Se completează fișele de observare și fișele de autoevaluare.  Se întocmesc rapoartele de monitorizare cuprinzând date statistice. Se elaborează și completează listele de verificare a portofoliilor, evidența activităților extracurriculare.  Se întocmesc note de constatare în caz de necesitate.
9.	Asigurarea feed-back-ului și a transparenței în ce privește managementul calității.	Raportare internă și externă a rezultatelor monitorizării procesului de predare-învățare-recuperare.	Coord CEAC	Oct 2017	Se întocmesc procese verbale ale întrunirilor CEAC

10.	Îmbunătățirea continuă a rezultatelor învățării.	Monitorizarea performanțelor privind rezultatele învățării, frecvența participării la programele de învățare, rezultatele participării elevilor la concursuri, competiții, evaluări naționale.	Comisii pe probleme /secretariat  CEAC	Februarie 2018  Iunie 2018	Se realizează rapoartări semestriale și ori de câte ori sunt solicitate de către ISJ sau echipa managerială
11.	Înlăturarea oricărei forme de discriminare, asigurarea de șanse egale.	Rezolvarea contestațiilor. CEAC monitorizează activitatea comisiei de rezolvare a sesizărilor și contestațiilor.	Comisia de rezolvare a contestațiilor și sesizărilor. CEAC	Ori de câte ori este necesar	Se întreprind acțiunile prevăzute în procedurile specifice.
12.	Culegerea feed-back-ului de la toți factorii interesați cu privire la calitatea serviciilor educaționale oferite, gestionarea resurselor, inserția socio-profesională etc.	Elaborare, aplicare, analiza chestionare pentru elevi, părinți, cadre didactice, reprezentanți ai comunității locale, reprezentanți ai angajatorilor etc.	CEAC	Funcție de nevoie identificate.	Se elaborează și se aplică chestionarele, se realizează analiza chestionarelor, se întocmesc rapoarte de analiză.
13.	Asigurarea calității și transparenței sistemelor de înregistrare, actualizarea și păstrarea în condiții de siguranță și confidențialitate a documentelor-dovezilor	Verificarea, actualizarea, îmbunătățirea și păstrarea dovezilor în vederea elaborării raportului de autoevaluare și a prezentării acestora la solicitarea evaluatorilor interni și externi.	Echipa managerială CEAC	Permanent	Existența și punerea la dispoziție la solicitarea evaluatorilor interni și externi a dovezilor
14.	Identificarea punctelor tari și a punctelor slabe în vederea evidențierii și întăririi aspectelor pozitive și a ameliorării/înlăturării aspectelor negative.	Elaborarea raportului anual de autoevaluare internă - RAEI	Coord. CEAC	Oct. 2017	Se întocmește raportul de autoevaluare și se diseminează informațiile prin raportare internă și externă pe platforma calitate.aracip.eu
15.	Ameliorarea punctelor slabe identificate prin implementarea propunerilor de îmbunătățire.	Elaborarea planului de îmbunătățire.	Coord. CEAC	Oct.-nov. 2017	Se întocmește planul de îmbunătățire care urmează a fi implementat prin revizuirea PAS.



## VII. Diagrama GANTT

Planificarea activităților pentru asigurarea calității în educație:

Denumirea activitatii	Frecvența	LUNA											
		Sept	Oct	Nov	Dec	Ian	Feb	Mar	Apr	Mai	Iun	Iul	
Completarea comisiei C.E.A.C.		X											
Întocmirea planului operațional	Anual		X										
Reactualizarea regulamentelor și a unor proceduri	Anual	X	X										
Planificarea activităților	Anual	X	X										
Stabilirea stilurilor de învățare la elevi	Anual	X	X										
Evaluare inițială	Anual	X											
Monitorizarea planurilor de acțiune pentru îmbunătățirea rezultatelor colare	Bilunar			X		X		X		X		X	
Întocmirea planurilor manageriale ale comisiilor/ catedrelor și ale fișelor de atribuții membrilor comisiilor /catedrelor	Anual	X											
Aplicarea chestionarelor	Periodic	X			X			X					
Diseminarea informațiilor referitoare la documentele și procedurile specifice		X	X			X	X						
Predarea rapoartelor de activitate ale comisiilor/ catedrelor/ compartimentelor	Semestrial					X							X
Predarea rapoartelor de activitate ale cadrelor didactice/cadrelor didactice auxiliare	Semestrial					X							X
Autoevaluarea activității comisiilor/ catedrelor/ compartimentelor și cadrelor didactice /cadrelor didactice auxiliare	Anual												X
Predarea planificărilor calendaristice	Semestrial	X						X					
Portofoliile cadrelor didactice (unități de învățare, proiecte, statistici)	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Portofoliile elevilor	Periodic			X			X			X	X	X	X
Observarea lecțiilor și completarea fișelor de observații	Lunar		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorizarea frecvenței participării la programele de învățare	Lunar		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorizarea absenteismului	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorizarea completării documentelor școlare (cataloge, caietul dirigintelui, condică)	Periodic		X			X			X		X	X	
Monitorizarea progresului școlar	Semestrial	X			X						X	X	
Completarea fișelor de monitorizare privind implementarea principiilor de calitate	Periodic	X			X				X		X		
Evaluarea finală	Anual						X				X	X	
Raport de inspecție	Anual												X
Raport de autoevaluare final pe anul școlar anterior	Anual	X	X										
Plan de îmbunătățire	Anual	X	X										
Selectarea, păstrarea și verificarea materialelor și a dovezilor	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificarea documentelor oficiale	Trimestrial	X			X			X			X	X	
Monitorizarea prezenței la ore a profesorilor	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## *VIII. Responsabilitățile CEAC*

### Componența Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în educație de la Colegiul Tehnic “Apulum” Alba Iulia

<i>Nr. crt.</i>	<i>Numele și prenumele membrului CEAC</i>	<i>Roluri specifice</i>
1.	URIȚESCU DANA	Dir. adj. prof. coordonator comisie
2.	CONȚAN LUCIA	Profesor, responsabil comisie
3.	RUSU ELENA	Profesor, membru
4.	NICULA DIANA	Profesor, membru
5.	CADAR ROXANA	Reprezentantul elevilor
6.	SANDU CORNEL	Reprezentantul Consiliului Local
7.	VOICAN IOAN	Reprezentantul agentului economic
8.	CÎMPEAN GABRIELA-CECILIA	Reprezentantul părinților

<b>Nr. crt.</b>	<b>Funcția</b>	<b>Sarcini specifice și activități corelate</b>
<b>1.</b>	<b>Director prof. URSU CARMEN IULIANA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Îndrumă activitatea Comisiilor din unitățile școlare arondate</li> <li>• Aprobă documentele Comisiei: planul de acțiune, planul de îmbunătățire, formularele de monitorizare, raportul de autoevaluare</li> <li>• Monitorizează și supervizează activitatea Comisiei</li> <li>• Propune componența Comisiei</li> <li>• Întocmește și prezintă Consiliului de administrație, rapoarte privind activitatea Comisiei</li> <li>• Realizează observarea lecțiilor</li> </ul>

<p>2.</p>	<p><b>Director adj. coordonator comisie</b> <b>prof. URÎTESCU DANA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonează întreaga activitate a Comisiei</li> <li>• Monitorizează activitatea Comisiei</li> <li>• Responsabil al subcomisiei de selectare, păstrare și verificare a materialelor și dovezilor</li> <li>• Elaborează fișa de evaluare a materialelor și dovezilor</li> <li>• Realizează observarea lecțiilor</li> <li>• Completează fișele de observare a lecțiilor</li> <li>• Elaborează și tehnoredactează documente de lucru ale Comisiei</li> <li>• Elaborează și tehnoredactează chestionare</li> <li>• Gestionează întreaga documentație a Comisiei</li> <li>• Realizează raportul de autoevaluare</li> <li>• Monitorizează portofoliile cadrelor didactice</li> <li>• Membru în subcomisia de verificare a documentelor oficiale și în subcomisia de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor</li> </ul>
<p>3.</p>	<p><b>Profesor, responsabil comisie</b> <b>CONȚAN LUCIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuie la gestionarea dovezilor</li> <li>• Realizează observarea lecțiilor</li> <li>• Elaborează chestionare și fișe de lucru ale comisiei</li> <li>• Membru în subcomisia de selectare, păstrare și verificare a materialelor</li> <li>• Membru în subcomisia de contestații</li> <li>• Monitorizează modul de completare al diplomelor și certificatelor</li> <li>• Monitorizează completarea cataloagelor școlare cu privire la ritmicitatea notării</li> <li>• Realizează raportul de autoevaluare</li> </ul>
<p>4.</p>	<p><b>Membru prof.</b> <b>RUSU ELENA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuie la gestionarea dovezilor</li> <li>• Realizează observarea lecțiilor</li> <li>• Centralizează rezultatele chestionarelor</li> <li>• Membru în subcomisia de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor</li> <li>• Responsabil al subcomisiei de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor</li> <li>• Membru în subcomisia de contestații</li> <li>• Monitorizează activitatea de evaluare inițială</li> <li>• Întocmește procesele verbale ale ședințelor comisiei</li> </ul>
<p>5.</p>	<p><b>Membru prof.</b> <b>NICULA DIANA</b> <b>(SECRETAR)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membru în subcomisii</li> <li>• Verifică portofoliile cadrelor didactice din catedră</li> <li>• Întocmește și gestionează documentele catedrei privind asigurarea calității</li> <li>• Monitorizează frecvența participării la programe a elevilor</li> <li>• Elaborează fișa de verificare a cataloagelor</li> <li>• Realizează baza de date cu parcursul absolvenților</li> <li>• Contribuie la selectarea dovezilor</li> <li>• Întocmește și gestionează documentele catedrei privind asigurarea calității</li> </ul>

## ***IX. COMISIILE DE LUCRU DIN ȘCOALA CU CARACTER PERMANENT SI TEMPORAR 2017-2018***

### **CATEDRELE/COMISIILE METODICE DE LA COLEGIUL TEHNIC "APULUM"**

1. COMISIA METODICĂ A ÎNVĂȚĂTORILOR – înv.DRAGOMIRESCU LIA
2. COMISIA METODICĂ A DIRIGINȚILOR: prof.OTELEA MARIANA
3. COMISIA METODICĂ DE LIMBA ȘI LITERATURA ROMANĂ – prof.TEIȘAN GENOVEVA
4. COMISIA METODICĂ DE LIMBI STRĂINE – prof.NICULA DIANA
5. COMISIA METODICĂ DE MATEMATICĂ-INFORMATICA-TIC – prof.TIBEA MARIA
6. COMISIA METODICĂ DE FIZICĂ-CHIMIE-BIOLOGIE - prof.COMICI LAURA
7. COMISIA METODICĂ DE ȘTIINȚE SOCIO-UMANE, ISTORIE, GEOGRAFIE, RELIGIE – prof.DAESCU NICOLETA
8. COMISIA METODICĂ DE EDUCAȚIE FIZICA , EDUCAȚIE PLASTICĂ, EDUCAȚIE MUZICALĂ– prof.RATIU CRISTINA
9. COMISIA METODICĂ DE CERAMICĂ, CHIMIE INDUSTRIALA, ESTETICĂ – prof.PITEA GABRIELA
10. COMISIA METODICĂ DE TEXTILE–PIELARIE – prof.CONTAN LUCIA

### **I. COMISII DE LUCRU CU CARACTER PERMANENT**

#### **1. COMISIA PENTRU CURRICULUM**

1. prof. URȚESCU DANA – coordonator
2. prof. TEIȘAN GENOVEVA
3. prof. NICULA DIANA
4. prof. TIBEA MARIA
5. prof. COMICI LAURA
6. prof. DĂESCU NICOLETA
7. prof. RATIU CRISTINA
8. prof. inv. primar DRAGOMIRESCU LIA-LUMINITA
9. prof. PITEA GABRIELA
10. prof. CONTAN LUCIA

#### **2. COMISIA DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII COMPONENTA:**

1. prof. URITESCU DANA – coordonator comisie
2. prof.CONTAN LUCIA - responsabil comisie
3. prof.NICULA DIANA - membru
4. prof. RUSU ELENA - membru
5. CADAR ROXANA - XID - reprezentantul elevilor
6. CIMPEAN GABRIELA-CECILIA - reprezentantul părinților
7. SANDU CORNEL - reprezentant Consiliului local
8. ING.VOICAN IOAN - reprezentant agent economic SC APULUM SA

#### **3. COMISIA PENTRU PERFEȚIONARE ȘI FORMARE CONTINUĂ**

1. prof. URITESCU DANA – coordonator comisie
2. prof. CIMPEAN GABRIELA-CECILIA– responsabil comisie
3. prof. OTELEA MARIANA
4. prof. înv. primar DRAGOMIRESCU LIA

#### **4. COMITETUL DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

1. prof. URȘU CARMEN IULIANA – coordonator comisie
2. prof. PITEA GABRIELA

3. prof. COTROHOL MUGUR
4. prof. COSTEA MIRCEA
5. m.i. GĂLĂȚA VALERIA
6. p.f.a. GROZA NICOLAE - prestator servicii în domeniul SSM
7. prof. RATIU CRISTINA
8. prof. ȘOȘA ADRIANA
9. adm. patrimoniu ȘANDRU MARIANA

#### **5. COMISIA DE CONTROL MANAGERIAL INTERN**

1. prof. URSU CARMEN IULIANA – președinte
2. prof. URITESCU DANA
3. prof. CONTAN LUCIA – responsabil CEAC
4. prof. MAGDA ANCA RUXANDRA – consilier educativ
5. OLELEI FLAVIUS – administrator financiar
6. JELER RODICA MIRELA – secretar șef

#### **6. COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI , A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINARE ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII**

1. prof. URITESCU DANA – coordonator comisie
2. prof. ȚİBEA MARIA – responsabil comisie
3. prof. POPESCU IOAN DORIN
4. prof. OȚELEA MARIANA
5. prof. PAUL DANA
6. prof. CONTAN LUCIA
7. prof. MAGDA ANCA RUXANDRA – consilier educativ
8. prof. VARTEI CARMEN – consilier psiholog
9. a.s.p. HATEGAN I. – reprezentantul Poliției Municipiului Alba Iulia, compartiment proximitate
10. prof. JURCAN MIHAELA ELENA
11. CADAR ROXANA - XID - reprezentantul elevilor
12. MORAR IOANA - XID - reprezentantul părinților

#### **7. COMISIA PENTRU PROGRAME ȘI PROIECTE EDUCATIVE**

1. prof. URITESCU DANA – director adjunct
2. prof. MAGDA ANCA – coordonator pentru programe și proiecte educative școlare și extracurriculare
3. prof. OTELEA MARIANA – responsabil comisie diriginți
4. prof. DRAGOMIRESCU LIA – responsabil comisie învățători
5. prof. NICULA DIANA

## **II. COMISII DE LUCRU CU CARACTER TEMPORAR**

#### **1. COMISIA PENTRU FRECVENȚĂ, COMBATEREA ABSENTEISMULUI ȘI A ABANDONULUI ȘCOLAR**

1. prof. URITESCU DANA – coordonator comisie
2. prof. PAUL DANA – responsabil comisie
3. prof. ARDELEAN DELIA
4. prof. POPESCU IOAN DORIN
5. prof. DAESCU NICOLETA
6. prof. PITEA CARMEN GABRIELA

#### **2. COMISIA PENTRU ÎNTOCMIREA ORARELOR ȘI ASIGURAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ**

1. prof. URSU CARMEN IULIANA – coordonator comisie  
- Subcomisia pentru **întocmirea orarelor**
1. prof. URITESCU DANA
2. prof. OȚELEA MARIANA
3. prof. PITEA CARMEN GABRIELA
4. prof. PAUL DANA

5. prof. DAESCU NICOLETA
6. prof. inv. primar DRAGOMIRESCU LIA-LUMINITA- inv. primar  
- Subcomisia pentru **asigurarea serviciului pe școală**
1. prof. CONTAN LUCIA – serviciul pe școală liceu
2. prof. Inv. Primar POSOGAN LAVINIA - serviciul pe școală inv. primar

### **3. COMISIA DE GESTIONARE SIIIR**

1. URSU CARMEN IULIANA – director, coordonator comisie
2. BERINDEIE AVRAM TEODOR–informatician, administrator SIIIR
3. JELER MIRELA – secretar sef, responsabil resurse umane
4. KISANOVICI MARIANA- secretar
5. OLELEI FLAVIUS- responsabil financiar contabil
6. ȘANDRU MARIANA-responsabil tehnic
7. CONTAN LUCIA-cadru didactic cu rol de monitorizare

### **4. COMISIA PENTRU EXAMENE, OLIMPIADE ȘI CONCURSURI ȘCOLARE DESFASURATE IN UNITATE**

1. prof. TEIȘAN GENOVEVA
2. prof. TIBEA MARIA
3. prof. înv. primar CÎMPEAN GABRIELA
4. prof. CONȚAN LUCIA

### **5. COMISIA PENTRU CONSILIERE ȘI ORIENTARE PROFESIONALĂ/ IN CARIERA**

1. prof. URIȚESCU DANA – coordonator comisie
2. prof. JURCAN MIHAELA
3. prof. OȚELEA MARIANA
4. prof. VARTEI CARMEN
5. prof. PAUL DANA
6. JELER RODICA MIRELA
7. KISANOVICI MARIANA

### **7. COMISIA PENTRU ACORDAREA BURSELOR ȘI A ALTOR FORME DE SPRIJIN MATERIAL PENTRU ELEVI**

1. prof. URSU CARMEN IULIANA – coordonator comisie
2. OLELEI FLAVIUS – administrator financiar
3. JELER RODICA MIRELA
4. KISANOVICI MARIANA
5. ȘANDRU MARIANA
6. prof. POPESCU IOAN DORIN

### **8. COMISIA PENTRU ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CDI**

1. prof. URSU CARMEN IULIANA – coordonator comisie
2. bibl. PANDURU ANA
3. prof. inv. primar POSOGAN LAVINIA
4. prof. ARDELEAN DELIA

### **9. COMISIA DE SALARIZARE**

1. prof. URSU CARMEN IULIANA – coordonator comisie
2. OLELEI FLAVIUS – administrator financiar
3. JELER RODICA MIRELA – secretar șef
4. KISANOVICI MARIANA
5. ȘANDRU MARIANA

### **10. COMISIA PENTRU VERIFICAREA DOCUMENTELOR ȘCOLARE ȘI A ACTELOR DE STUDII**

1. prof. URSU CARMEN IULIANA – președinte comisie
2. JELER ROICA MIRELA

3. KISANOVICI MARIANA
4. OLELEI FLAVIUS
5. PANDURU ANA
6. ȘANDRU MARIANA

#### **11. COMISIA DE INVENTARIERE**

1. prof. URȘU CARMEN IULIANA – coordonator comisie
2. prof. URÎȚESCU DANA
3. PANDURU ANA
4. JELER RODICA MIRELA

#### **12. COMISIA DE INTOCMIRE/REVIZUIRE A DOCUMENTELOR STRATEGICE SI OPERATIONALE SPECIFICE UNITATII**

1. prof. URȘU CARMEN IULIANA -director
2. prof. URÎȚESCU DANA – director adjunct
3. prof. CONTAN LUCIA – responsabil CEAC
4. JELER RODICA MIRELA

### **III. COMISII DE LUCRU CU CARACTER OCAZIONAL**

#### **1. COMISIA PARITARĂ**

1. prof. URȘU CARMEN IULIANA – director
2. prof. URÎȚESCU DANA – director adjunct
3. OLELEI FLAVIUS – administrator financiar
4. prof. inv. primar DRAGOMIRESCU LIA-LUMINITA - lider sindical

#### **2. COMISIA DE RECEȚIE BUNURI**

1. prof. URȘU CARMEN IULIANA – coordonator comisie
2. JELER RODICA MIRELA
3. PANDURU ANA
4. ENYEDI DAN

#### **3. COMISIA DE CASARE ȘI VALORIFICARE A MATERIALELOR REZULTATE**

1. prof. URȘU CARMEN IULIANA – coordonator comisie
2. prof. OTELEA MARIANA
3. prof. PAUL DANA
4. KISANOVICI MARIANA

#### **4. COMISIA PENTRU RECENSĂMANTUL COPIILOR**

1. prof. URÎȚESCU DANA – coordonator comisie
2. prof. înv. primar DRAGOMIRESCU LIA
3. prof. înv. primar CAMPEAN GABRIELA
4. prof. înv. primar PETRUȚ GEORGETA
5. prof. înv. primar STAN IONELA
6. prof. înv. primar ȘOȘA ADRIANA
7. prof. înv. primar MEDREA CALEA PETRONELA
8. prof. înv. primar DOBRA IONELA

#### **5. COMISIA DE CERCETARE DISCIPLINARĂ**

1. prof. URȘU CARMEN IULIANA
2. prof. inv. primar DRAGOMIRESCU LIA-LUMINITA – lider sindical
3. prof.- se va numi în momentul în care va demara cercetarea disciplinara

#### **6. COMISIA DE SELECTIONARE A DOCUMNTELOR DIN ARHIVA**

1. prof. URITescu DANA
2. KISANOVICI MARIANA
3. JELER RODICA MIRELA
4. OLELEI FLAVIUS
5. PANDURU ANA
6. BRAN MARIANA
7. SANDRU MARIANA

**X. PLANIFICAREA ASISTENȚELOR LA LECTII PE ANUL ȘCOLAR 2017-2018**

NR CR T	NUME ȘI PRENUME CADRU DIDACTIC	SPECIALITATEA	SĂPTĂMÂNA / SEMESTRUL 1 sau 2														
			III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
1.	TEISAN GENOVEVA	LB.ROMANA		S2								S1					
2.	CIROGAR SABINA	LB.ROMANA			S2										S1		
3.	STEF ALINA	LB.ROMANA					S2										S1
4.	MAGDA ANCA	LB.ROMANA						S2				S1					
5.	ONIGA CAMELIA	LB.FRANCEZA															
6.	MOLODET EMILIA	LB.FRANCEZA							S1							S2	
7.	RUSU ELENA	LB.ENGLEZA	S1			S2											
8.	MIHALCA ANDREIA	LB.ENGLEZA								S2		S1					
9.	NICULA DIANA	LB.ENGLEZA				S1								S2			
10.	OTELEA MARIA	MATEMATICA		S2						S1							
11.	TIBEA MARIA	MATEMATICA					S2								S1		
12.	CRESTIN LIANA-MARIA	MATEMATICA								S1							S2
13.	BOLOGA MARIA-TEODORA	MATEMATICA	S2									S1					
14.	ONEA NICOLETA MARIA	FIZICA				S1							S2				
15.	COMICI LAURA	FIZICA		S1					S2								
16.	DRAGOMAN MIRELA	CHIMIE			S2						S1						



17.	ARDELEAN DELIA	BIOLOGIE				S2										S1	
18.	ROMAN MARIA	SOCIO-UMANE	S2						S1								
19.	POPESCU IOAN DORIN	ISTORIE									S1					S2	
20.	DAESCU NICOLETA	ISTORIE					S1									S2	
21.	BELE IOAN	GEOGRAFIE						S1					S2				
22.	MICLEA ILEANA	GEOGRAFIE				S1					S2						
23.	JURCAN MIHAELA	RELIGIE	S2									S1					
24.	BALAN ANCA	RELIGIE		S2													S1
25.	SAPUNARU NICOLAE	RELIGIE						S1						S2			
26.	POP VASILE	ED.FIZICA					S2				S1						
27.	RATIU CRISTINA NICOLETA	ED.FIZICA							S1								S2
28.	TRUTA NICOLETA	ED.PLASTICA		S1										S2			
29.	CRISAN FLORENTIN	ED.MUZICALA				S1										S2	
30.	TOMA SORIN	TIC	S2						S1								
31.	COTROHOL MUGUR	DISC.SPEC.TEHNICA						S2								S1	
32.	NEAMTU MARCEL	DISC.SPEC.TEHNICA		S1						S2							
33.	PITEA GABRIELA	CHIMIE IND.					S2							S1			
34.	CIRNAT MIHAELA	CHIMIE.IND.						S1					S2				
35.	MANIU DANIELA	CHIMIE.IND.					S1					S2					
36.	CRISAN CRISTINA	CHIMIE.IND.		S2							S1						
37.	CONȚAN LUCIA	CONF.TEXTILE			S2							S1					

38.	PAUL DANA	CONF.TEXTILE	S1							S2							
39.	IOSIF CAMELIA	CONF.PIELE			S1							S2					
40.	COSTEA MIRCEA	TEXTILE-PIELARIE		S2						S1							
41.	GĂLĂȚA VALERIA	TEXTILE-PIELARIE				S2						S1					
42.	CHETAN FLORITA	ESTETICA					S1						S2				
43.	LAZEA ILEANA	ESTETICA		S1										S2			
44.	BORZ ANICA	CERAMICA			S1												S2
45.	MOGA ILEANA	CERAMICA				S1			S2								
46.	VULEA ADRIANA	CERAMICA								S2		S1					
47.	DRAGOMIRESCU LIA	INVATATOR			S2												S1
48.	PETRUT GEORGETA	INVATATOR			S1									S2			
49.	SOSA ADRIANA	INVATATOR					S1					S2					
50.	MEDREA-CALEA PETRONELA	INVATATOR				S2							S1				
51.	STAN IONELA	INVATATOR		S2							S1						
52.	POSOGAN LAVINIA	INVATATOR							S1					S2			
53.	CAMPEAN GABRIELA	INVATATOR						S1									S2
54.	DOBRA IONELA	INVATATOR	S1							S2							
55.	OPREA DORINA	INVATATOR			S1							S2					
56.	POPA GENICA	INVATATOR		S1												S2	
57.	VARTEI CARMEN	PSIHOLOG	S1				S2										

## ***XI. MODALITĂȚI DE CLASIFICARE SI GESTIONARE A DOVEZILOR***

### **A. MODALITĂȚI DE CLASIFICARE A DOVEZILOR**

#### **DOVEZI GENERALE**

- ✓ PAS, PLAI, PRAI
- ✓ Materiale de marketing-ul școlii (oferte școlare, pliante, ș.a.m.d.)
- ✓ Orarul școlii
- ✓ Prezentare ofertă CDS
- ✓ Regulamentul pentru elevi (însoțite de luare la cunoștință)
- ✓ Regulamentul de ordine interioară
- ✓ Aviziere
- ✓ Prezentare nomenclator calificări
- ✓ Baza de date cu situația absolvenților
- ✓ Orarul activităților diferențiate (recuperare, performanță)
- ✓ Cataloagele școlare
- ✓ Mape de lucru

#### **DOVEZI SPECIFICE**

##### ***Dovezi ale CEAC***

- ✓ Planuri ale comisiei
- ✓ Documente de lucru ale comisiei
- ✓ Dosare cu rapoarte de activitate
- ✓ Dosare cu chestionare
- ✓ Dosare cu fișele de observare ale lecțiilor
- ✓ Dosare cu procese verbale
- ✓ Dosarele profesorilor (personale și de dirigenție)
- ✓ Mapa de lucru (cancelarie)

##### ***Dovezi serviciul administrativ ( secretariat – contabilitate )***

###### ***Documente contabile specifice***

- ✓ Cărți de muncă și fișe ale postului
- ✓ Procese verbale și note interne
- ✓ Cataloagele școlare
- ✓ Selectare pe bază de fișe de opțiuni – dirigenții
- ✓ Fișe pentru CDS
- ✓ Dosare examene de corigență
- ✓ Fișe completate de dirigenții absolvenților
- ✓ Baza de date cu situația absolvenților
- ✓ Chestionare absolvenți
- ✓ Asigurarea șanselor egale - alcătuirea colectivelor de elevi se face fără nici o discriminare
- ✓ Diverse fișe de instructaj
- ✓ Documentele din arhiva școlii

**B. MODALITĂȚI DE GESTIONARE*****Selectarea dovezilor***

Se face în funcție de categoria din care fac parte:

1. Dovezile generale – sunt selectate în funcție de specificul lor de către întregul personal
2. Dovezile specifice – sunt selectate de către comisie, serviciul administrativ și de către cadrele didactice

***Păstrarea dovezilor***

Se face în funcție de categoria din care fac parte:

1. Dovezile generale – sunt păstrate în funcție de specificul lor de către direcțiune, de serviciul administrativ sau de către comisia de calitate
2. Dovezile specifice – sunt păstrate de către comisie (la cabinetul comisiei), serviciul administrativ (secretariat, contabilitate, arhivă), iar dosarele cadrelor didactice se păstrează fie la cabinetul comisiei, fie de către cadrele didactice.

Activitatea de selectare, păstrare și verificare a dovezilor este supervizată de subcomisia stabilită în cadrul CEAC cu atribuții în acest sens (vezi procedura corespunzătoare).

**Lista de materiale necesare în dosarul personal al profesorului  
(dovezi pe program de învățare și activitate educativă)**

**MATERIALE PENTRU DIRIGINȚI (activitate educativă):**

Mapa activității educative – caietul dirigintelui

Tabele nominale semnate de elevi pentru luarea la cunoștință asupra:

- regulamentului școlar
- planuri cadru, programe școlare, orar școlar

chestionar pentru stabilirea stilului de învățare la elevi (însoțite de răspunsurile elevilor)

fișe pentru opțiuni CDS

procese verbale ale întrunirilor Consiliului Profesorilor clasei

procese verbale ale sesiunilor cu părinții

statistici

procese verbale pentru discutarea situației școlare la sfârșitul semestrului I – elevii au luat la cunoștință de situația școlară

alte fișe și materiale de lucru de la orele de consiliere și orientare

**MATERIALE PENTRU PROFESORI (programe de învățare):**

Dosarul personal (portofoliul personal / mapa profesorului) va cuprinde:

programe școlare (curriculum)

planificări calendaristice

planificări pe unități de învățare

cel puțin un plan de lecție complet

modele de teste: inițiale, formative și sumative

modele de fișe de lucru

catalog personal

analiza punctelor tari / aspectelor de îmbunătățit a câtorva lecții

fișe de evaluare (pentru elevi și pentru profesori) a câtorva lecții

câteva fișe de notare paralelă (elev-elev, elev-profesor)

chestionare pentru managementul comunicării

alte chestionare și fișe

situații statistice care să cuprindă: media notelor la testul inițial, media semestrului întâi – pe clase; idem pentru semestrul al II-lea (rubrică necompletată)

diverse fișe și chestionare aplicate de profesor în activitatea la clasă

alte documente

### **LISTA GENERALA A DOVEZILOR CORELATE LA PRINCIPIILE CALITATII**

- Orarul scolii – diriginte
- Materiale de marketing-ul scolii (oferte scolare, pliante, s.a.)
- Prezentare oferta CDS
- Aviziere
- Teste de selectie
- Selectare pe baza de fise de optiuni – diriginti, directori
- Fise pentru CDS
- Teste initiale
- Fise de lucru initiale pentru testarea aptitudinilor (matematice, filologice, tehnice, etc.)
- Teste pentru stabilirea *stilului de invatare* (chestionare)
- Planificari, curriculum
- Fise de sinteza initiale
- Regulamentul pentru elevi (insotite de tabele de luare la cunostinta)
- Regulamente de ordine interioara
- Teste de evaluare sumativa la sfarsit de capitol
- Fise de activitate elev
- Prezentare nomenclator calificari
- Fise de optiuni clasele a VIII-a
- Dosare examene de corigenta
- Fise completate de dirigintii absolventilor
- Baza de date cu situatia absolventilor
- Chestionare absolventi
- Asigurarea sanselor egale – alcatuirea colectivelor de elevi se face fara nici o discriminare
- Procese verbale
- Elaborare fise de lucru pe discipline in colaborare
- Procese verbale ale lectiilor deschise, ale consiliilor profesorale, ale intalnirilor diverselor comisii
- Realizarea unor planificari comune
- Repartizarea pe grupe de lucru ( de nivel superior, de nivel mediu, cu nevoi speciale ) in functie de standarde bine precizate si avand in vedere stilurile de invatare si inteligentele multiple

- Componenta de baza ( unitate de invatare ) impartita in subcomponente elementare ( lectii )
- Fise de lucru ( de teorie, de exercitii, s.a.m.d. ) cu pasi mici ( etapizate ) intocmite dupa categoria de grupa din care fac parte elevii
- Materialele de invatare sunt insotite de modalitatile de utilizare ( ex: modul de completare al fiselor de lucru )
- Aplicare individualizata pe grupe de lucru ( de nivel superior, de nivel mediu, cu nevoi speciale )
- Utilizarea strategiilor pentru invatarea centrata pe elev, in grupe de lucru si in diferite contexte
- Utilizarea resurselor materiale / materiale vizuale:  
*Resurse materiale – aparatura:*
  - retroproiector
  - videoproiector
  - computer ( PC )
  - flipchart
  - truse
  - diferite aparate *Materiale de invatare:*
    - fise de lucru
    - carti, articole
    - utilizare internet – preluare materiale - s.a.
- Modalitati de lucru:*
  - traditional ( cu intreaga clasa )
  - activitate de proiect
  - lucrul in grupe
  - lucrul in perechi
- Chestionare pentru evaluarea comunicarii
- Alcatuirea planificarilor calendaristice si a celor pe unitati de invatare sa aiba in vedere participarea elevilor
- Orarul activitatilor diferite ( recuperare, performanta )
- Aplicarea autoevaluarii prin prezentarea unor bareme clare ( auto-notarea activitatilor proprii dupa barem )
- Evaluare paralela (elev-elev, elev-profesor)
- Cataloagele scolare
- Cataloagele personale ale profesorilor
- Fise de notare paralela elev-profesor, elev-elev
- Mapele de lucru ale elevilor – cuprind: teste initiale, lucrari (teste) pe parcurs, fise de lucru, lucrari scrise semestriale, s.a

**XII. OPIS PROCEDURI**

<b>NR. CRT.</b>	<b>DENUMIREA PROCEDURII OPERAȚIONALE</b>
1	Insertia absolvenților (piața muncii și studii superioare)
2	Acordarea salariului de merit
3	Consilierea elevilor de către psihologul școlii
4	Observarea predării și a învățării
5	Utilizarea SEI prin platforma AeL
6	Diseminarea ofertei educaționale a școlii la nivelul județului Alba
7	Stabilirea stilului de învățare al elevilor
8	Protecția muncii în laboratoare și cabinete
9	Pregătirea suplimentară a elevilor pentru participarea la olimpiade și concursuri școlare
10	Pregătirea examenelor finale (BAC, teze unice și examene de certificare a competențelor)
11	Portofolii
12	Chestionare feed-back
13	Elaborarea disciplinelor opționale - liceu și SAM
14	Elaborarea disciplinelor opționale - învățământ gimnazial
15	Caiet de consemnarea a utilizării mijloacelor audio-video
16	Circuitul adreselor/documentelor în școală
17	Condica de pregătire suplimentară a elevilor
18	Consemnarea activității practice a elevilor la agenții economici
19	Notarea ritmică
20	Programe pentru examene
21	Decontarea cheltuieli de transport elevi
22	Evaluarea anuală a cadrelor didactice
23	Obținere a burselor școlare
24	Încadrarea și salarizarea personalului
25	Întocmirea și eliberarea documentelor școlare
26	Întocmirea și eliberarea actelor de studii pentru absolvenți
27	Funcționare a CDI
28	Împrumut - restituit documente din CDI
29	Realizarea recapitulării și a aplicării testelor cu privire la evaluarea inițială în învățământul preuniversitar
30	Autoevaluarea instituțională
31	Funcționarea comisiei pentru monitorizarea ritmicității notării și a modului de completare a cataloagelor
32	Funcționarea comisiei pentru elaborarea orarelor
33	Monitorizarea absenteismului
34	Aprobarea și oficializarea documentelor strategice și operaționale ale unității școlare
35	Activitatea personalului didactic și a elevilor la producerea unui cutremur
36	Selecția pentru ocuparea funcției de metodist al ISJ Alba

***XIII. OPIS CHESTIONARE***

Chestionar pentru stabilirea stilurilor de invatare ale elevilor - se aplica la inceputul fiecarui ciclu de invatamant
Chestionar de satisfactie pentru parinti
Chestionar pentru elevi - formular ARACIP
Chestionar pentru parinti privind stabilirea disciplinelor optionale la nivelul invatamantului primar
Chestionar pentru parinti privind stabilirea disciplinelor optionale la nivelul invatamantului gimnazial
Chestionar elevi privind alegerea carierei
Chestionar pentru parinti - formular ARACIP
Chestionar pentru parintii elevilor din clasele a IV-a aplicat cu scopul cunoasterii optiunilor acestora in vederea propunerii planului de scolarizare pentru anul scolar urmator
Chestionar pentru elevi privind sanatatea si educatia sexuala
Chestionar pentru elevi privind comunicarea in retea Internet
Ghid de interviu pentru profesori privind evaluarea elevilor
Chestionar de analiza a activitatii CEAC
Chestionar de autoevaluare privind gradul de implementare a sistemului calitatii în institutiile educative
Chestionar aplicat parintilor la inscrierea copiilor in clasa pregatitoare cu scopul cunoasterii optiunilor acestora in ceea ce privesc disciplinele optionale
Chestionar aplicat elevilor de ia invatamantul liceal in scopul selectiei pentru proiectul ROSE

***XIV. ANEXE***

- ✓ **LISTA STANDARDELOR DE ACREDITARE ȘI EVALUARE PERIODICĂ**
- ✓ **LISTA STANDARDELOR DE REFERINȚĂ**