



MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII
Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia
Str. Gheorghe Pop de Băsești nr.2,
cod 510215, jud. Alba
Tel./fax: 0258834102
Web: www.aicta.ro
Mail: office@aicta.ro



VIZAT,
CONSILIUL DE ADMINISTRATIE, CONSILIUL PROFESORAL
PREȘEDINTE,

DIRECTOR,
PROF.URSU CARMEN IULIANA

Nr.2759/10.11.2020

PROGRAM MANAGERIAL

COLEGIUL TEHNIC „APULUM” ALBA IULIA

An școlar 2020 - 2021

**DIRECTOR
PROF.URSU CARMEN IULIANA**

CUPRINS:

I. Analiza SWOT 2019-2020

II. Domenii / priorități / obiective

III. A. Managementul instituțional:

- 1. Managementul strategic (Proiectare si organizare)**
- 2. Managementul operațional**
- 3. Resurse umane**
- 4. Resurse materiale**
- 5. Resurse financiare**
- 6. Orientarea și consilierea elevilor**
- 7. Parteneriate și colaborări**

B. Managementul calității

- 1. Monitorizarea și evaluarea calității procesului de învățământ**

I. Analiza SWOT

AXA PUNCTE TARI

RESURSE UMANE

- * Realizarea integrală a planului de școlarizare pentru învățământul liceal de zi, seral și școală profesională cu durata de 3 ani.
- * Realizarea integrală a planului de școlarizare pentru învățământul primar și gimnazial.
- * Creșterea procentului de promovabilitate la nivelul unității la 99,85%
- * Reducerea numărului de sancțiuni aplicate elevilor.
- * Scăderea numărului de absențe nemotivate/elev cu la clasele de învățământ primar, gimnazial și liceal zi, comparativ cu 2018-2019.
- * Procentul de promovare la examenul de evaluare națională 2020 – 80,64%, limba și literatura română-96,76 %, matematică-70,96%, și o notă de 10.
- * Procentul de promovare la examenul de bacalaureat sesiunea 2020 – 49.61%, in creștere cu 0,5% față de anul precedent
- * Procentul de promovare la examenul de bacalaureat sesiunea 2020 - promoție curentă 56,04%, in creștere cu 8,85% față de anul precedent
- * 100% procent de promovare a examenelor de certificare profesională nivel 3 și 4 de calificare.
- * Creșterea procentului de absolvenți care s-au înscris în învățământul terțiar și universitar 54,16 % dintre absolvenți.
- * 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
- * 69,84% personal didactic titular
- * 98,41% personal didactic calificat
- * Preocuparea cadrelor didactice pentru îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale, concretizate prin activități remediale la nivel gimnazial și liceal (proiectul ROSE)

PUNCTE SLABE

RESURSE UMANE

- * 4 clase de învățământ gimnazial - efective sub 25 elevi/clasă, iar 5 clase de la înv.liceal - efective între 20-25 elevi/clasă ceea ce influențează costul standard/elev
- * Menținerea unui număr mare de absențe la învățământul profesional și liceal seral absențe nemotivate/elev 14,63
- * Creșterea abandonului școlar cu 0,33%. Se menține ridicat abandonul școlar la școală profesională/retragerea elevilor de la învățământul seral.
- * 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:
- * Interes scazut din partea elevilor fata de activitățile de orientare si consiliere profesionala organizate la nivelul unitații
- * Șomajul în rândul absolvenților de liceu este de 5,2%, ca urmare a dezinteresului acestora de a se angaja pe piața muncii, în condițiile existenței ofertei de muncă în meseriile absolvite
- * Dezinteres din partea elevilor pentru activitatea on-line
- * Implicare insuficientă a Consiliului Elevilor în promovarea imaginii școlii și a activităților specifice
- * Implicarea insuficientă a părinților în colaborarea cu profesori diriginți în ceea ce privește activitatea școlară a elevului
- * Dezinteres din partea unor cadre didactice pentru a studia materialele transmise prin e-mail
- * Dezinteres din partea unor cadre didactice pentru formarea profesională în vederea desfășurării activității didactice în sistem on-line

- * Implicarea unui număr mare de cadre didactice din școală în realizarea de proiecte și parteneriate școlare
- * 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
- * Site-ul școlii este în permanență actualizat ceea ce permite beneficiarilor externi și interni să dețină informații despre unitate
- * Informarea permanentă a personalului didactic atât prin afișare la panouri cât și prin e-mail
- * Informarea permanentă a părinților și elevilor prin afișarea la panou și afișarea pe site-ul școlii a informațiilor de interes pentru aceștia

RESURSE MATERIALE

- * Unitatea școlară dispune de toate autorizațiile necesare pentru funcționarea în condiții optime.
- * Este în curs de realizare documentația necesare pentru reavizare PSI, în conformitate cu legislația aflată în vigoare pentru corpul de clădire B
- * Achiziția domeniului de activitate educația.ro și obținerea licenței pentru platforma "clasa viitorului"
- * Asigurarea conturilor pentru tot personalul didactic și elevi în vederea desfășurării activității pe platforma de predare on-line GSuit-Classroom.
- * S-au efectuat 2 revizii tehnice periodice la microbuzul școlar
- * Îmbunătățirea condițiilor de învățare prin dotarea cu material didactic, mijloace IT(30 tablete) și mobilier școlar.
- * Finalizarea lucrărilor de reabilitarea a corpului B de clădire de către Consiliul Local Alba Iulia

- * lipsa semnalului wireless în sălile de clasă ceea ce nu permite desfășurarea unor activități on-line
- * deficit de mijloace IT care să asigure predarea eficientă în sistem on-line
- * încă este deficitară dotarea atelierelor și cabinetelor cu echipamente conforme cu standardele de calitate
- * nu există preocupare suficientă din partea personalului didactic pentru recondiționarea materialului didactic existent, respective pentru utilizarea materialului didactic existent în activitatea la clasă
- * 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,
- * pentru 46 de calculatoare sistemul de operare Windows Vista au fost scoase din uz începând cu anul 2018

RESURSE FINANCIARE	
<ul style="list-style-type: none"> * asigurarea resurselor financiare pentru plata salariilor și a hotărârilor judecătorești cuprinse în buget * asigurarea fondurilor necesare pentru executarea lucrărilor de întreținere și reparații, ca urmare a planificării riguroase a bugetului alocat pentru anii financiari 2019 și 2020 * decontarea integral și la termen a abonamentelor de transport pentru elevii și cadrele didactice navetiste. * decontarea integral și la termen a burselor sociale pentru elevi * realizarea de fonduri extrabugetare provenite din închirierea salilor de clasă excedentare și a sălii de sport * realizarea de fonduri extrabugetare din activitatea de microproducție 	<ul style="list-style-type: none"> * neîncadrarea în bugetul stabilit conform costului standard per elev, ca urmare a funcționării claselor de învățământ gimnazial cu efective de elevi/clasă reduse * diminuarea fondurilor obținute din activitatea de microproducție ca urmare a uzurii utilajelor dar și a dezinteresului manifestat de elevi pentru activitatea practică

AXA OPORTUNITĂȚI

AMENINȚĂRI

RESURSE UMANE	
<ul style="list-style-type: none"> * manifestarea interesului agenților economici pentru formarea profesională a elevilor * existența locurilor de muncă la nivel local pentru toate calificările din unitatea noastră școlară * disponibilitatea unor organizații nonguvernamentale de a oferi sprijin prin realizarea unor webinarii pentru eficientizarea activităților din educație * existența politicii educaționale bazate pe descentralizarea actului decizional și acordarea unui grad tot mai ridicat de autonomie decizională în ce privește alegerea scenariilor de învățare * elaborarea de către MEC a ghidurilor privind scenariile de funcționare a unităților de învățământ în funcție de contextul epidemiologic 	<ul style="list-style-type: none"> * dezinteresul manifestat de elevi/părinți pentru învățământul profesional * curriculumul pentru școală profesională nu este în concordanță cu cerințele agentului economic ceea ce ulterior va duce la neimplicarea agentului economic în învățământul profesional * dezinteresul manifestat de absolvenții de liceu pentru angajarea pe piața muncii * dificultăți în reducerea abandonului școlar în învățământul profesional și liceal seral. * scăderea populației școlare cu implicații asupra normării personalului didactic * prelungirea stării de îngrijorare și incertitudine generată de contextul epidemiologic, în rândul profesorilor, elevilor și părinților

<ul style="list-style-type: none"> * ofertă variată de proiecte și parteneriate la nivel local/regional/ national/ internațional ceea ce va permite tot mai mult popularizarea imaginii unității dar și perfecționarea cadrelor didactice * existența programelor de formare continuă la nivel local/national / european atât pentru cadre didactice cât și pentru elevi, în timp, vor contribui la compatibilizarea cu sistemul de învățământ European * implicarea instituțiilor și organizațiilor locale/județene în desfășurarea activităților extrașcolare cu impact asupra vieții sociale a elevilor * Implicarea asociației de părinți „PRO EDUCAȚIE” în sprijinirea desfășurării unor activități extracurriculare și extrașcolare 	<ul style="list-style-type: none"> * 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 * birocratizarea excesivă pentru toate compartimentele, în timp va duce la dezinteres din partea întregului personal în realizarea activității instructiv-educative, dar și a sarcinilor de serviciu.
RESURSE MATERIALE	
<ul style="list-style-type: none"> * existența Contractului de administrator încheiat de către Consiliul Local cu conducerea unității școlare, care stabilește clar obligațiile/ drepturile ambelor părți. * 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” 	<ul style="list-style-type: none"> * prin Contractul de administrator unitatea școlară nu poate efectua lucrări de investiții * neacordarea finanțării pentru executarea lucrărilor 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”
RESURSE FINANCIARE	
<ul style="list-style-type: none"> * existența Hotărârii Consiliului Local care asigură cadrul legal pentru închirierea spațiilor excedentare * unitatea școlară dispune de spații care pot fi închiriate 	<ul style="list-style-type: none"> * prin Hotărârea Consiliului Local 50% din valoarea închirierilor este cedată acestuia reducându-se bugetul obținut din fonduri extrabugetare * neîncadrarea în costul standard per elev, cu impact asupra obținerii de fonduri suplimentare din partea Consiliului Local
<ul style="list-style-type: none"> * existența sprijinului financiar din partea Asociației de părinți PRO EDUCAȚIA pentru desfășurarea activităților extracurriculare și îmbunătățirea bazei materiale 	<ul style="list-style-type: none"> * legislație restrictivă în ceea ce privește achiziționarea de obiecte de inventar și mijloace fixe * dezinteresul manifestat din partea părinților elevilor învățământului liceal pentru donarea a 2% din impozit pentru Asociația părinților PRO EDUCAȚIA

II. DOMENII / PRIORITĂȚI / OBIECTIVE

A. Management instituțional:

- *Asigurarea unui management strategic, operațional, modern, democratic și flexibil adaptat contextului epidemiologic actual*
- *Asigurarea condițiilor de desfășurare a procesului educațional din perspectiva îmbolnăvirii cu SARS -cov, a realizării egalității de șanse, a reducerii abandonului școlar și a obținerii de rezultate bune la examenele naționale.*
- *Gestionare eficientă a resurselor materiale și financiare*
- *Îmbunătățirea condițiilor de învățare din unitatea noastră prin menținerea în stare de bună funcționare a infrastructurii*
- *Crearea unui climat de siguranță fizică și emoțională în contextul epidemiologic actual, care să respecte regulile de protecție sanitară și în același timp, să asigure starea de bine a personalului unității și a elevilor.*
- *Gestionarea imaginii instituției*
- *Asigurarea circulației optime a informației și respectarea strictă a legislației în vigoare*
- *Implementarea și respectarea politicii GDPR la nivelul unității*
- *Îmbunătățirea mecanismelor pentru facilitarea accesului la educație și ocuparea unui loc de muncă (dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională)*
- *Dezvoltarea, diversificarea și creșterea eficienței relațiilor de parteneriat social*
- *Creșterea interesului partenerilor educaționali (elevi – părinți - comunitate locală) față de activitatea didactică din unitatea școlară*
- *Inițierea și promovarea unor programe complexe educative și a unor parteneriate la nivel local, regional, național și internațional*
- *Optimizarea managementului instituțional prin elaborarea procedurilor operaționale specifice fiecărui domeniu de lucru*

B. Managementul calității:

- *Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității de către structurile responsabile cu evaluarea internă a unității*
- *Aplicarea și dezvoltarea sistemului de control managerial intern*
- *Optimizarea procedurilor de monitorizare și evaluare a calității procesului de învățământ*

III. A. MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

1. Managementul strategic (Proiectare și organizare)

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Reactualizarea organigramei Colegiului Tehnic „Apulum” Alba Iulia, cu linii clare de decizie, comunicare și raportare.	ROFUIP aprobat prin 5447 / 2020	09.09.2020	Directorii	Organigrama afișată în sălile profesionale	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
2	Emiterea deciziei interne de numire a profesorilor diriginți / învățători pentru anul școlar 2020-2021.	ROFUIP aprobat prin 5447 / 2020 Ordin MECI 5132/ 2009	03.09. 2020	Directorii Secretar șef	Proces verbal CA,CP Decizie internă diriginți / învățători	Unitatea școlară
3	Constituirea comisiei pentru elaborarea orarelor școlii.	Procedura internă funcționare comisie elaborarea orare	02.09. 2020	Directorii Secretar șef	Proces verbal CA,CP Decizie internă comisie	Unitatea școlară
4	Constituirea comisiilor de lucru permanente și temporare (anexă). Emiterea deciziilor interne în baza cărora vor funcționa comisiile permanente și temporare în anul școlar 2020-2021.	ROFUIP aprobat prin 5447 / 2020	11.09.2020	Directorii Secretar șef	Decizii interne comisii de lucru	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
5	Numirea responsabilului proiecte integrate europene și a responsabilului cu activitățile extracurriculare pentru anul școlar 2020-2021	ROFUIP aprobat prin 5447 / 2020	11.09. 2020	Directorii Secretar șef	Decizii interne	Unitatea școlară

6	Alegerea reprezentanților cadrelor didactice în Consiliul de administrație al unității școlare în conformitate cu legislația în vigoare.	Deciziile de numire a directorilor OMEN 4619/2014, OMEN 3160/2017 cu modificările și completările ulterioare	11.09.2020	Directorii Secretar șef	Decizie internă componență Consiliului de administrație Proces verbal CP	Unitatea școlară
7	Stabilirea tematicii Consiliului de administrație și a Consiliului profesoral.		01.10.2020	Directorii	Realizarea tuturor tematicilor propuse în graficele de activități	personalul unității
8	Reactualizarea fișei postului pentru toate posturile prevăzute în organigramă.	ROFUIP aprobat prin 5447 / 2020	30.09.2020	Directorii Secretar șef	Fișele postului	personalul unității
9	Popularizarea în rândul cadrelor didactice a a ROFUIP aprobat prin OMEC nr. 5447/2020, a OMEC nr.3125/2020 privind structura anului școlar 2020-2021, a Metodologie cadru aprobată prin OMEC 5545/2020, a Portalului „ Educația continuă”	ROFUIP aprobat prin 5447 / 2020 OMEC nr.3125/2020 OMEC 5545/2020	02.09.2020 – 15.10. 2020	Directorii Secretar șef	Afișarea tuturor documentelor pe site – ul școlii și la avizierele din școală Procese verbale Consiliul Profesoral	Personal didactic Elevii
10	Popularizarea în rândul elevilor și părinților a ROFUIP aprobat prin OMEC nr. 5447/2020, a Regulamentului intern, a OMEC nr.3125/2020 privind structura anului școlar 2020-2021, a Metodologie cadru aprobată prin OMEC 5545/2020	ROFUIP aprobat prin 5447 / 2020 Regulamentul intern OMEC nr.3125/2020 OMEC 5545/2020	14.09- 17.09.2020	Directorii Diriginții învățătorii	Procese verbale de prelucrare la personal, elevi și părinți	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic Elevii

11	Planificarea activităților la nivelul comisiilor de lucru	Programele manageriale și graficele de activități ale comisiilor de lucru	05.10- 08.10 2020	Responsabili comisiilor de lucru	Grafice activități comisii de lucru	personalul și elevii
12	Realizarea analizei SWOT pentru anul școlar 2019-2020.	Rapoarte, strategii și analize pentru anul anterior.	23.10. 2020	Directorii CEAC Secretar șef	Analiza SOWT 2019-2020	Personalul școlii
13	Elaborarea Planului remedial de măsuri privind ameliorarea rezultatelor la examenul Bacalaureat Național 2020 și a graficelor de desfășurare a activităților corespunzătoare.	Analiza SOWT ex. naționale 2020	22.10. 2020	Directorii Comisie curriculum	Planul de măsuri Programul și planificările de recuperare existent la fiecare clasă	Elevii
14	Reactualizarea Planului de măsuri pentru asigurarea protecției unității școlare, a siguranței elevilor și personalului didactic pt.anul școlar 2020-2021	Plan măsuri 2019-2020 Legislația în vigoare	23.10.2020	Directorii Administrator de patrimoniu	Plan de măsuri	Personalul unității și elevii
15	Desemnarea părintelui în Consiliul de Administrație al unității	Procedura MEC	30.09. 2020	Directorii	Procese verbale	Unitatea școlară Părinți Elevii
16	Alegerea Președintelui Consiliului Elevilor și a celorlalți membri ai CE	Metodologia de alegere Proceduri	12.10.- 16.10. 2020	Coordonator educativ	Procese verbale Componența consiliului	Elevii
17	Elaborarea materialului „Starea învățământului la Colegiul Tehnic Apulum Alba Iulia” pe baza analizei SOWT a activităților desfășurate în anul școlar 2019-2020 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea aprobării.	Rapoartele de activitate ale comisiilor metodice Situații statistice Materiale ISJ	30.10.2020	Directorii Secretar șef Adm.financiar Coordonator educativ	Starea învățământului pentru anul școlar 2019-2020	Personal didactic elevii

18	Elaborarea Programului managerial pentru anul școlar 2020-2021 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea aprobării	Program managerial al ISJ Alba Studii și strategii ale ISJ Alba	30.10.2020	Directorii Secretar șef CEAC	Indeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic elevi
19	Elaborarea Programului managerial pentru activitățile extracurriculare și extrășcolare 2020-2021 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea aprobării	Grafic activități extrașcolare și extracurriculare ISJ	30.10.2020	Coordonator educativ	Indeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
20	Revizuirea PAS, elaborarea planurilor operaționale 2020-2021, afișarea acestuia pe site-ul unității..	PRAI PLAI Statistici Raport evaluare externă	27.11.2020	Directorii CEAC Secretar șef	planuri operaționale 2020-2021, afișate pe site-ul unității	Unitatea școlară Comunitatea locală
21	Organizarea lectoratelor cu părinții: atât la nivel de clasă cât și la nivel de școală în vederea menținerii unei permanente legături cu familia	Regulamente MEC RI Statistici	septembrie – 2020 sem.I Martie 2021 sem II	Director Diriginții	Participarea în proporție de 90% a părinților	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic Elevi
22	Elaborarea unor noi proceduri operaționale specifice fiecărui domeniu/compartiment de lucru. Revizuirea procedurilor operaționale existente.	Legislația în vigoare	Permanent	Director, CEAC Secretar	Elaboarea a minim 10 proceduri operaționale	Unitatea școlară

2. Managementul operațional

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / Interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Stabilirea responsabilităților fiecărui membru al Consiliului de administrație	OMEN 4619/2014, OMEN 3160/2017 cu modificările și completările ROFUIP aprobat prin 5447 / 2020	05.10. 2020	Director	Fișa postului Documente CA	Unitatea școlară
2.	Prelucrarea în rândul cadrelor didactice a OMEC nr.3125/2020 privind structura anului școlar 2020-2021 – stabilirea perioadei pentru desfășurarea programului „Școala altfel”	OMEC nr.3125/2020 privind structura anului școlar 2020-2021	02.09. 2020	Directorii	Proces verbal Consiliul Profesoral	Cadre didactice Elevii Unitatea școlară
3.	Elaborarea orarelor școlii. Validarea acestora în CA și CP.	ROFUIP aprobat prin 5447 / 2020 Procedura internă - funcționare comisie elaborarea orare	07.09. – 11.09. 2020 01.10.2020 (validare forma finală)	Directorii Comisie elaborare orare	Procese verbale ale CA și CP Orarele validate în CP și CA	Unitatea școlară
4.	Întocmirea graficelor semestriale pentru desfășurarea stagiilor de pregătire practică comasată a claselor a IX – XIII înv. liceal zi și seral, a claselor IX - XI scoala profesională de 3 ani, în vederea utilizării judicioase a atelierelor școlară și în funcție de cerințele agenților economici.	OMEC nr.3125/2020 privind structura școlară 2020-2021	11.09.2020	Directorii Responsabili comisii metodice de specialitate	Grafice practică comasată	Personalul didactic Elevii

5.	Stabilirea responsabilităților pentru responsabilii comisiilor care funcționează în școală	Decizii interne ale directorului ROFUIP aprobat prin 5447 / 2020 ROI al unității	30.09.2020	Directorii	Fișa postului	personalul unității
6.	Prelucrarea în cadrul orelor de dirigenție a normelor S.S.M. și P.S.I., semnarea proceselor verbale de către elevi.	Norme S.S.M. și P.S.I.	07.09.2020	Diriginți învățători	Existența proceselor verbale semnate de către elevi	Unitatea școlară
7.	Prelucrarea în cadrul orelor de dirigenție și a ședințelor cu părinții a Regulamentului Intern, ROFUIP aprobat prin 5447 / 2020, semnarea proceselor verbale de către elevi și părinți	ROFUIP aprobat prin 5447 / 2020 ROI unite Tipizate procese verbale	07.09 -10.09.2020 (părinți) 14.09.15.09.2020 (elevii)	Diriginți / învățători Secretar sef	Existențe proceselor verbale cu semnături de luare la cunoștință	Diriginți Elevii Părinții
8	Actualizarea contractelor educaționale conform ROFUIP aprobat prin 5447 / 2020 și semnarea acestora de către părinți și elevi.	ROFUIP aprobat prin 5447 / 2020	21.09.2020 – 30.09.2020	Directori Diriginții Secretar sef	Existența contractelor educaționale semnate de către părinți	Elevii Părinții
9	Încheierea contractelor pentru elevii de la școala profesională cu agenții economici unde vor efectua Stagiile de Pregătire Practică (în cazul scenariului 1 și 2)	OMECTS 3537/2012, cu modificările și completările ulterioare	aprilie – mai 2021	Directori Diriginți	Existențe tuturor contractelor semnate	Elevii școlii profesionale Agenții economici
10	Afișarea la panourile din corpul A și B, precum și în fiecare clasă/atelier școală și laborator, a normelor de protecție sanitară, normelor S.S.M. și P.S.I.	Afișe norme protecție sanitară Norme S.S.M. și P.S.I.	14.09.2020	Groza N. Administrator de patrimoniu	Existența normelor la panourile din corpul A și B, respectiv în fiecare atelier școală și laborator	Unitatea școlară

11	Actualizarea date SIIR de la nivelul școlii	Procedura MEC Dosare personale elevi și cadre	Septembrie 2020	Comisie SIIR	SIIR funcționabil	Personal didactic, did.auxiliar Elevi
12	Reactualizarea regulilor de acces în incinta unității școlare și afișarea acestora la loc vizibil.	Legislația în vigoare Reg. Intern	14.09.2020	Directorii Administrator de patrimoniu	Afiș cu regulile de acces	Consiliul Profesoral Cons. Administrație
13	Întocmirea graficului serviciului pe școală a cadrelor didactice	OMEC nr.3125/2020 privind structura școlar 2020-2021 Orare	18.09. 2020 08.02.2021	Subcomisia pentru asigurarea serviciului pe școală	Grafice	Personalul didactic
14	Actualizarea atribuțiilor profesorului de serviciu Afișarea acestora la loc vizibil.	ROFUIP aprobat prin 5447 / 2020	18.09.2020	Subcomisia pentru asigurarea serviciului pe școală	Existența atribuțiilor profesorului de serviciu PV de prelucrare	Personalul didactic
15	Realizarea bazei de date care să cuprindă codurile cursurilor și link-urile de acces pe platforma Classroom, în vederea monitorizării activităților desfășurate on-line.		19 Octombrie 2020	Directorii Analist programator	Existența bazei de date	Directorii I.S.J Alba
16	Coordonarea activităților referitoare la burse, „Bani de liceu”, „Euro200”, Burse profesionale, Burse sociale, și sume elevi cu CES integrați în învățământul de masa	OMEdC 4839/ 2004, HG 1448/ 2004, Legea 269/ 2004 HG1294/2004 HG1062/2012 OMEN 5576/2011, HG 423/2016	Conform calendarului specific	Directorii Diriginții Secretar șef	Nr.de elevi deponenți	Elevii

17	Reactualizarea pagini de web a școlii în vederea informării corecte a elevilor și a comunității locale	Pagina web existentă Statistici	Permanent	Directorii Analist programator	Pagina web	Școala și comunitatea locală
18	Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor legislative MEC și ISJ privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea personalului din unitate	Acte normative Legi Metodologii	Permanent	Directorii	Nr.cât mai redus de cadre didactice neinformate	Personalul unității
19	Aplicarea corectă a Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară. Arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor școlare și a actelor de studii	Regulamente aprobate MEN / MEC	Permanent	Directorii Secretar sef	Registru de elevi Proces verbal acte studii	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
20	Proiectarea documentelor și revizuirea procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare. Actualizarea autorizațiilor.	Legislația în vigoare	Permanent	Directorii Comisie PM și PSI	Dosar comisie PM, PSI	Unitatea școlară
21	Respectarea procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare, de către elevi și toți angajații școlii	Legislația în vigoare	Permanent	Directorii Comisie PM și PSI	Dosarele personale SSM, PSI completate la zi, lipsa accidentelor de muncă	Unitatea școlară

22	Analizarea periodică/săptămânal în cadrul Comisiei pentru prevenirea și combaterea violentei a actelor de violență în care sunt implicați elevii unității și sancționarea acestora conform regulamentului în cadrul Consiliului Profesorat.	Regulamentul școlar în vigoare Regulamentul intern Procedură de aplicare a sancțiunilor Referate dirigenți	Săptămânal atunci când școala funcționează în scenariul galben sau verde	Comisie disciplina	Registru PV comisie de disciplină Registru PV consiliu profesoral Decizii sancțiuni	Consiliul Profesorat Comisie pentru prevenirea și combaterea violentei în mediul școlar
23	Prelucrarea elevilor privind OMENCS 4742/2016 Statutul Elevului	OMENCS 4742/2016	14.09.2020-15.09.2020	Dirigenți	Existențe tuturor proceselor verbale cu semnături de luare la cunoștință	Elevilor
24	Colaborarea eficientă cu Inspectoratul Județean de Poliție și Inspectoratul Județean de Jandarmi pentru organizarea unor activități educative de prevenție a violentei în școală	Protocolul de colaborare I.S.J. Alba și Poliție.	Permanent	Directorii	Situație cu activitățile desfășurate	Comisia pentru prevenirea și combaterea violentei în mediul școlar Dirigenți/Învățători Elevii
25	Consilierea individuală și de grup pentru elevii care comit acte de indisciplină pe parcursul desfășurării procesului de învățământ.	Situație cu elevii primite de la diriginte/învățător	permanent	Psihologul școlii	Situația semestrială cu numărul de elevi consiliați	Comisia pentru prevenirea și eliminarea violentei, Dirigenți/Învățători Elevii
26	Popularizarea sistemului unic de Apel 112, pentru preluarea sesizărilor în cazuri de încălcare a normelor de conduită privitoare la siguranța publică în unitățile de învățământ		Permanent	Directorii / dirigenții		Dirigenți/Învățători Elevii

27	Monitorizarea sistemului de supraveghere video și a sistemului de alarmare și pază, în vederea remedierii la timp a eventualelor defecțiuni	Lunar	Adm. patrimoniu	Sistemul de supraveghere video și sistemul de alarmare și pază în stare de bună funcționare	Firmele cu care unitatea are încheiate contracte de prestări servicii
28	Asigurarea serviciilor medicale pentru toți elevii unității prin cabinetele medicale existente în unitate	Permanent	Medicii școlari	Existența sistemului de proceduri	Elevii

3. Resursele umane

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Încadrarea cu personal didactic în conformitate cu legislația în vigoare, stabilirea diriginților, respectându-se principiul continuității și competenței profesionale	Documente MEN Planuri cadru Decizii I.S.J.Alba	10.09.2020	Directorii	100 % titulari și suplinitori calificați	Unitatea școlară
2	Stabilirea statutului de personal pentru anul școlar 2020-2021	Metodologia de mișcare a personalului didactic	29.09.2020	Directorii Secretar șef		Unitatea școlară I.S.J.Alba
3	Întocmirea statutului de funcții în vederea fundamentării cheltuielilor de personal pentru anilor financiari 2020, 2021	Metodologia de mișcare a personalului didactic	29.09.2020	Director Contabil șef Secretar șef		Elevii

4	Informarea cadrelor didactice cu privire la HG 569/2016 – aprobarea normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor pentru navetă la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat	HG 569/2016	07.09. – 09.09.2020	Director Contabil șef Secretar șef		Cadrele didactice
5	Revizuirea procedurii operaționale pentru navetă la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat (dacă este cazul)	HG 569/2016	Septembrie 2020	Director Contabil șef Secretar șef	Procedura operațională revizuită (dacă este cazul)	Cadrele didactice
6	Avizarea lunară în Consiliul de administrație a centralizatorului cu cadrele didactice pentru navetă la și de la locul de muncă	HG 569/2016 Procedura PO 05-09	Lunar	Director Contabil șef Secretar șef	Centralizator aprobat	Cadrele didactice
7	Popularizarea la nivelul claselor liceale a programului social „Bani de liceu”, primirea dosarelor elevilor și centralizarea acestora în baza de date MEC	OMEdC 4839/2004, HG 1448/2004 Procedura PO 05-06	Conform calendarului elaborat de MEC	Comisia „Bani de liceu” din unitate	Respectare termene Listă burse aprobate	Elevii
8	Popularizarea la nivelul claselor a programului social „EURO 200”, primirea dosarelor elevilor și centralizarea acestora în baza de date MEC	Legea 269/2004 HG1294/2004	Conform calendarului elaborat de MEC	Comisia „EURO200” din unitate	Respectare termene Listă elevi beneficiari	Elevii
9	Popularizarea la nivelul elevilor și părinților a tuturor programelor și burselor sociale	OMECTS 5576/2011 HCL.271/2020 Procedura PO 05-05 HG1062/2012 OUG 33/2001-Rechizite HG nr.733/2016 - manuale	Conform calendarului	Comisia din unitate	Respectare termene Listă elevi beneficiari	Elevii Părinții

10	Întocmirea situațiilor statistice de început și sfârșit de an școlar la nivelul unității de învățământ și validarea acestora	Baze de date	Octombrie 2020	Diriginti Secretari	Existența tuturor situațiilor statistice	Unitatea școlară ISJ Alba
11	Popularizarea la nivelul unității școlare a „Metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021”	Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021	Ianuarie 2020	Directorii Secretar șef	Existența metodei pe site-ul unității Proces verbal CP	Cadrele didactice
12	Aplicarea Calendarului privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022	Calendarul privind mobilitatea personalului didactic	Termenele stabilite în calendar	Directorii Secretar șef	Existența bazei de date complete	Personalul didactic
13	Realizarea prognozei privind evoluția planului de școlarizare în următorii 3 ani, în vederea identificării disciplinelor care vor fi afectate de restrângeri de activitate și a informării cadrelor didactice afectate.	PLAI, PRAI, PAS Planuri cadru Metodologii	Februarie 2021	Directorii	Existența prognozei	Cadrele didactice

4. Resurse materiale

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Pregătirea începutului de an școlar 2020-2021, efectuarea lucrărilor de întreținere și reparații curente precum și a lucrărilor de igienizare.	Ordinul comun MEC și MS /august 2020 Resurse interne	01.09.- 11.09.2020	Directorii Adm.finaciar Adm.patrimoniu	100% grad de funcționalitate a spațiilor din unitate	Unitatea școlară
2.	Pregătirea sălilor de clasă în conformitate cu prevederile Ordinului comun MEC și MS /august 2020 și Ghidului MEC.	Ordinul comun MEC și MS /august 2020 GHID MEC 2020 Registru efective de elevi	01.09.- 11.09.2020	Directorii Adm.finaciar Adm.patrimoniu Diriginți Învățători	100% grad de funcționalitate a spațiilor din unitate în condiții de siguranță epidemiologică	Unitatea școlară

3	Repartizarea sălilor de clasă în vederea asigurării desfășurării activității didactice în condiții de siguranță epidemiologică în conformitate cu prevederile Ordinului comun MEC și MS /august 2020	Ordinul comun MEC și MS /august 2020 Orarul școlii Efective de elevi/ clasă	07.09.2020	Directorii Administrator de patrimoniu Diriginți Învățători	Tabele cu repartiția sălilor de clasă Oglinda sălilor de clasă	Unitatea școlară
4	Preluarea cu inventar a sălilor de clasă de către diriginți .	Săliile de clasă Inventare	10.09.2019	Diriginți Învățători Adm. patrimoniu	PV săli semnate de diriginți / învățători	Personal didactic Elevi
5	Amenajarea și întreținerea corespunzătoare a spațiilor existente și a clădirilor școlii în conformitate cu prevederile Ordinului comun MEC și MS /august 2020 (stabilirea și marcarea circuitelor exterioare și interioare)	Ordinul comun MEC și MS /august 2020 Necesar lucrări de reparații și întreținere	Permanent	Administrator patrimoniu	Rapoarte de monitorizare Referate lucrări de reparații	Personal unității
6	Ridicarea manualelor școlare pentru anul școlar 2020- 2021	Comenzi manuale	Septembrie 2020	Responsabil manuale – profesor documentarist Diriginți Învățători	100% elevi să beneficieze de manuale gratuite	Elevii
7	Repartizarea manualelor școlare pentru clasele din inv. primar, gimnazial, IX-XII liceu zi, clasa a IX-XI scoala profesionala	Cataloge manuale aprobate de MEN Comenzi manuale	Septembrie 2020	Director Responsabil manuale – profesor documentarist Diriginți Învățători	100% elevi să beneficieze de manuale gratuite	Elevii
8	Implicarea întregului personal al unității și al elevilor pentru menținerea în stare de bună funcționare a bazei materiale existente		Permanent	Directorii	Reducerea nr. de cazuri de deteriorare a bazei materiale de către elevi	Cadre didactice Elevi Părinți

9	Dotare cu material didactic a atelierelor școală: -estetica și igiena corpului omenesc -textile-pielărie -materiale de construcții	Oferte de preț și de materiale	Permanent	Directorii Adm. financiar Adm. patrimoniu	Ateliere școlare funcționale	Cadrele didactice Elevii
10	Achiziționarea de noi mijloace IT (licențe, laptopuri, tablete, imprimantă, videoprojectoare)	Referate, note de fundamentare, oferte firme	Permanent	Directorii Adm. financiar Analist prog.	Nr. de mijloace IT achiziționate	Cadrele didactice Elevii
11	Efectuarea lucrărilor de instalare a echipamentelor care să asigure wireless în toate spațiile din corpul A.	Oferte firme	01.10.2020	Directorii Adm. financiar Analist prog	Lucrare finalizată	Cadrele didactice Elevii
12	Dotarea unității cu mijloace și materiale care să asigure protecția sanitară		Permanent	Directorii Adm. financiar Adm. patrimoniu		Unitatea școlară
13	Reactualizarea solicitării de separare a încălzirii centrale pentru corpul B de clădire și atelier ceramică din centrala termică a Col. Național HCC Alba Iulia	Adrese de solicitare către Consiliul Local	Permanent	Directorii Adm. financiar Adm. patrimoniu	Realizarea lucrării în anul 2021	Unitatea școlară Comunitatea locală
14	Achiziționarea de materiale în vederea efectuării lucrărilor de întreținere, igienizare și reparații curente	Referate	Permanent	Directorii Adm. financiar Adm. patrimoniu		Unitatea școlară
15	Îmbunătățirea fondului de carte de bibliotecă prin donații și sponsorizări	Donații Sponsorizări	Permanent	Directorii Adm. financiar Profesor documentarist	Creșterea fondului de carte cu 10%	Elevii Cadrele didactice
16	Inventarierea fondului de carte existent în CDI - bibliotecă	Legislația în vigoare	Martie 2021	Profesor documentarist	Finalizarea bazei de date cu inventarul fondului de carte	Elevii Cadrele didactice
17	Realizarea inventarierii patrimoniului unității școlare (mijloace fixe, obiecte de inventar, etc..) pentru anul 2020	Legislația în vigoare	Aprilie 2021	Comisia de inventariere Adm. financiar	Inventarul pentru anul 2020 Procese verbale de inventariere	Unitatea școlară

5. Resurse financiare

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Intocmirea lunară a situațiilor solicitate de către Consiliul local, Trezoreria Alba Iulia, ISJ Alba: monitorizare cheltuieli de personal, execuție bugetară - anexele 7,9,30, bilanș prescurtat, raportare cheltuieli, necesar fonduri și credite, etc...	Legislația în vigoare Anexe	Lunar	Director Adm. financiar		Personalul unității Consiliul local Trezorerie ISJ
2	Centralizarea lunară a cheltuielilor cu transportul a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și transmiterea lunară a acesteia la Primăria Municipiului Alba Iulia	HG 569/2016	Lunar	Director Adm. financiar	Centralizator State de plată	Personalul unității Consiliul local
3	Intocmirea prognozei pentru anul 2020-2021 a cheltuielilor cu transportul a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar	HG 569/2016	Noiembrie 2020	Director Adm. financiar	Fundamentare buget	Personalul unității Consiliul local
4	Centralizarea lunară a cheltuielilor cu transportul elevilor la și de la unitatea școlară	Legea nr. 1/2011 HG nr.435/2020	Lunar	Director Adm. financiar	Centralizator state de plată	Elevii
5	Intocmirea lunară a necesarului de fonduri privind bursele și programe sociale elevi	OMEdC 4839/2004, HG 1448/2004 Legea 269/2004 HG1294/2004 HG1062/2012 OMEN 5576/2011	Lunar	Director Adm. financiar Secretar șef	Necesar fonduri State plata burse	Elevii
6	Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare (indicându-se sursele de finanțare) și adecvarea acestuia la acțiunile prevăzute în planurile operaționale din PAS.	Legislația în vigoare PAS	Noiembrie 2020	Director Adm. financiar	Proiect buget 2020	Unitatea școlară

7	Aprobarea proiectului de buget 2021 în Consiliul de Administrație al unității	Proiectul de buget	Decembrie 2020	Consiliul de Administrație	Procesul verbal HCA	Unitatea școlară
8.	Intocmirea și aprobarea planului de achiziții pentru anul financiar 2021	Referate	Decembrie 2020	Consiliul de Administrație	Procesul verbal HCA	Unitatea școlară
9	Intocmirea și aprobarea planului de achiziții stabilit prin Proiectul ROSE	Plan de achiziții	Octombrie 2020	Consiliul de Administrație Comisie proiect ROSE	Proces verbal CA Semnarea de către monitorul de proiect	Unitatea școlară
10	Realizare execuției bugetare a unității de învățământ pentru anul financiar 2020	Legislație în vigoare	Ianuarie 2021	Director Adm. financiar	Buget anual	Unitatea școlară
11	Asigurarea activităților financiar contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu	Legislație în vigoare	Ianuarie 2021	Director Adm. financiar	Buget anual	Unitatea școlară
12	Reactualizarea tarifelor de închiriere a spațiilor excedentare și a sălii de sport	Legislația în vigoare	Noiembrie 2020	Director Adm. financiar	Buget, Existența calculațiilor de preț	Unitatea școlară
13	Reactualizarea costurilor produselor executate în atelierul școlă	Legislația în vigoare	Noiembrie 2020	Director Adm. financiar	Existența calculațiilor de preț	Unitatea școlară
14	Asigurarea fondurilor necesare pentru achiziționarea de noi echipamente IT care să permită eficientizarea desfășurării activității didactice în sistem on-line	Oferte de preț	Decembrie 2020	Director Adm. financiar	Existența facturilor	Unitatea școlară

6. Orientarea și consilierea elevilor - dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi, conform legislației în vigoare, prin cabinetul propriu. În acest sens se va întocmi un program de funcționare a cabinetului care să permită accesul tuturor elevilor	Legislația în vigoare	Permanent	Consilierul - Psiholog școlar		Unitatea școlară
2	Întocmirea tematicii orelor de dirigenție și consiliere școlară, în concordanță cu programele de orientare și consiliere aprobate de minister.	Ghid metodologic Programe de orientare și consiliere	30.09.2019 20.01.2020	Responsabil comisie dirigenții	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic Elevi Părinți
3	Elaborare și aplicarea la clasele a IX-a, a unui set de chestionare care să permită stabilirea stilurilor de învățare și identificarea elevilor cu probleme	Set de chestionare	23.09. – 01.10.2019	Psiholog școlar Dirigenții cls. a IX-a	Nr. de chestionare aplicate Tabele pe clasă cu stilurile de învățare la clasele de a IX -a Calendar de activități	Personalul didactic Elevii claselor a IX-a
4	Participarea activă a psihologului școlar la orele de dirigenție. În acest sens se va întocmi de către psiholog în colaborare cu dirigenții/ învățătorii un calendar de activități	Graficul orelor de dirigenție	Semestrial confirm graficului de activități	Consilierul - Psiholog școlar Dirigenții și învățătorii	Referate, adrese de informare	Elevii
5	Colaborarea cu Direcția de protecție a copilului și alte organizații de profil pentru prevenirea apariției unor „situații problemă”		Permanent	Consilierul - Psiholog școlar Dirigenții și învățătorii	Referate, adrese de informare	Elevii
6	Participarea elevilor din clasele terminale la Târgul de Joburi	Calendar activitate	Conform calendarului organizatorului	Directorii	Vizitarea târgului de cel puțin 50% din elevii claselor terminale	I.S.J. Alba Consiliul Județean AJOFM Alba

7	Organizarea de vizite de studiu la agenții economice de profil de pe raza județului Alba, cu elevii din cls. a XI-a, a XII-a		Saptamana Scoala Altfel	Directorii Responsabili comisii metodice	Minim 1 vizită de studiu/clasă	Cadre didactice Aria curriculară Tehnologii Agenți econ.
8	Elaborarea în colaborare cu agenții economici a unor materiale care să vină în sprijinul orientării și consilierii profesionale a elevilor		Aprilie 2020	Directorii	Existența materialelor de prezentare a agenților economici de profil și a calificărilor	Agenții economici Aria curriculară Tehnologii
9	Proiectarea unui grafic de activități concrete pentru atragerea unui număr mai mare de elevi de clasa a VIII-a, în special din mediu rural, în clasa a IX-a liceu și a IX-a scoală profesională: afișe și broșuri pentru fiecare școală generală, participarea cadrelor didactice tehnice la ședințele cu părinții organizate de șc. generale, organizarea Zilei Porților Deschise etc.		Aprilie 2020	Directorii Consilier educativ	Graficul de activități	Școlile generale din zona Alba Cadrele didactice din școală
10	Popularizarea ofertei educaționale a universităților în rândul elevilor clasei a XII-a	Materiale de prezentare a ofertei educaționale	Permanent	Directorii Consilier educativ	Nr. de activități de OSP înregistrate în CDI	Elevii Comunitatea locală
11	Realizarea în colaborare cu unele ONG-uri, autorități locale, a unor activități de orientare și consiliere profesională în cadrul Proiectului ROSE	Formular de aplicație, plan de activități	Conform planului de activități	Director adjunct Consilier educativ	Contracte, protocoale de colaborare	Elevii

7. Parteneriate și colaborări

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiarii
1	Derularea Proiectului ROSE la nivelul unității	Documente proiect ROSE	Conform planului de activități	Comisie Proiect ROSE	Atingerea țintei propuse prin proiect	Personal didactic Elevii
2	Participarea activă a reprezentanților agenților economici cu care colaborează școala în activitatea școlii – Consiliul de administrație, CEAC și comisii de examene	Legislația în vigoare	Permanent	Directorii	Cel puțin câte 1 agent economic în CEAC și comisii de examen	Unitatea școlară Agenții economici
3	Colaborarea cu agenții economici în elaborarea CDL-urilor la clasele IX-XII liceu și școala profesională.	Legislația în vigoare S.P.P. - uri Planuri de învățământ	aprilie – mai 2020	Directorii	Programe CDL avizate de ISJ	Unitatea școlară Agenții economici
4	Colaborarea cu agenții economici în vederea bunei organizări a stagiului de pregătire practică comasată la clasele IX - XI școala profesională.	Legislația în vigoare S.P.P. - uri Planuri de învățământ	Mai – iunie 2021	Directorii	Programe CDL Contracte de colaborare Anexa pedagogică	Unitatea școlară Agenții economici
5	Colaborarea cu universități din țară în cadrul unor proiecte / parteneriate, derulate de către acestea.	Calendarul și programul activităților Protocol de colaborare	Permanent	Directorii Coordonator educativ	Nr. de activități în care unitatea școlară este implicată	Personalul didactic Elevii
6	Derulare activităților din cadrul proiectului ERASMUS la nivelul unității (dacă contextul epidemiologic permite)	Programe UE Compartimentul de integrare și cooperare a ISJ	Conform graficului de activități stabilite prin proiect	Echipa de proiect	Atingerea țintelor propuse în cadrul proiectului ERASMUS	Personal didactic Elevii Unitatea școlară

7	Participarea activă a cadrelor didactice și a elevilor la activități cuprinse în programe/proiecte lansate de diferite organizații ale comunității locale (activități de formare continuă, simpozioane, conferințe științifice, activități care vizează perfecționarea în specialitate)	Programe comunitate locală	Permanent	Consilier educativ Comisie parteneriate	Implicare școlii în minim 2 proiecte de parteneriat	Personal didactic Elevi
8	Implicarea școlii în proiecte de parteneriat cu școli din țară în vederea popularizării școlii	Propunerile de proiecte	Permanent	Comisie parteneriate	Realizarea minimum 2 proiecte	Personal didactic Elevi

III.B. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1. Monitorizarea și evaluarea calității procesului de învățământ

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Reactualizarea fișelor de evaluare a activității personalului didactic, auxiliar și nedidactic, în vederea stabilirii calificativelor pentru anul școlar 2020-2021	Ordine MEC	Ianuarie 2021	Directorii Comisia pentru curriculum/ Responsabili compartimente	Fișe de evaluare	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
2	Elaborarea graficului de monitorizare și control activității din unitatea școlară.	Program managerial	19.10.2020 12.02. 2021	Directorii Resp. CEAC	Grafic de monitorizare și control	Personal didactic
3	Verificarea planificărilor calendaristice (CD -uri, DVD-uri) pentru anul școlar 2020-2021	Planuri cadru Programe școlare SPP-uri Curriculum	12.10- 15.10.2020 08.02.-12.02.2021	Directorii Comisia pentru curriculum	Existența planificărilor în format electronic la toate disciplinele	Personal didactic
4	Monitorizarea modului de completare a registrelor matricole.	OMENCS nr. 3844/2016	02.11.-09.11.2020	Director Secretar șef	PV – verificare registre matricole	Unitatea școlară

5	Monitorizarea modului de completare a cataloagelor.	OMENCS nr. 3844/2016	05.10-08.10.2020 29.01.2021 La finalizarea semestrului al II-lea	Director Secretar șef	Cataloagele completate conform legislației în vigoare Procese verbale	Unitatea școlară
6	Monitorizarea calității actului educațional prin asistențe la lecții (prin prezență fizică sau on-line).	Graficul de monitorizare și control Planificări semestriale Proiectarea unității de învățare	Noiembrie 2020 Martie 2021 Mai 2021	Directori Comisia pentru curriculum CEAC	Fise de observare a lecției, minimum 1 / cadru didactic	Personal didactic și elevi
7	Monitorizarea modului în care se desfășoară serviciul pe școală de către cadrele didactice.	Grafice Procedura serviciu pe școală	O saptamana în fiecare luna	Directori Responsabilii serviciului pe școală profesori	Procese verbale	Personal didactic și elevi
8	Monitorizarea desfășurării lectoratelor cu părinții la nivel de clasă. (<i>se recomandă ca lectoratele să se desfășoare on-line</i>)		Septembrie 2020 Martie 2021 Mai 2021	Director adjunct Diriginți / Învățători	Existența fișelor de lectorat/clase	Unitatea școlară
9.	Monitorizarea activităților extracurriculare și extrașcolare derulate la nivelul unității școlare, fie prin participare cu prezență fizică, fie prin participare on-line.	Calendar activități	Februarie 2020 Iunie 2021	Director adjunct Consilier educativ Responsabil proiecte	Nr. activități desfășurate Raport de activitate	Personal didactic și elevi
10	Monitorizarea modului de implementare la nivelul unității școlare a activităților REMEDIALE, nivel liceal - Proiect ROSE	grafic activități remediale	08.02.- 12.02.2020 24.05.28.05.2021	Director adjunct	Rapoarte Fise de prezenta	Personal didactic și elevi
11	Monitorizarea activității de pregătire a elevilor din clasele terminale pentru examenul Bacalaureat național 2021 / evaluare nationala 2021	Grafice de pregătire suplimentară	O zi in fiecare saptamana	Directori Diriginți	Creșterea procentului de promovabilitate la examenele nationale	Elevii

12.	Monitorizarea modului de desfășurare a activităților on-line.	Baza de date coduri și link-uri acces cursuri platformă Orarele unității	Atunci când unitatea funcționează în <i>scenariul roșu sau galben.</i>	Directori	100% participare profesori la activ. on-line Reducerea la minimum a absenteismului elevilor la activitățile on-line	Personal didactic Elevi Părinți
13	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	În primele 5 zile ale lunii, atunci când unitatea funcționează în <i>scenariul galben sau verde.</i>	Directorii Secretar Analist programator Diriginții/ învățătorii	Reducerea numărului de absențe/elev	Personalul didactic Elevii
14	Monitorizarea modului de comunicare scrisă către părinți pentru elevii care depășesc numărul de absențe nemotivate prevăzute în <u>regulament</u>		Noiembrie 2020 Aprilie 2021 Iunie 2021	Directorii Secretar Diriginții/ învățătorii	Nr. de adrese trimise	Elevii părinții
15	Monitorizarea consenmărilor în cataloage de către profesorii diriginți la rubrica mențiuni a sancțiunilor aplicate elevilor.	Cataloage Adrese înregistrate la secretariat	22.12. – 29.12.2020 Iunie 2021	Directorii Secretar Diriginții/ învățătorii	Consemnarea în catalog a tuturor sancțiunilor	Personal didactic
16	Verificarea prezenței personalului didactic, didactic auxiliar și nededactic.	Condica de prezență Fișe de prezență pentru activități on -line	Permanent	Directori	Condicile de prezență semnate la zi / fișele de prezență transmise la termen	Unitatea școlară
17	Monitorizarea Programului pentru școli al României, la nivelul unității școlare.	Raportare statistice	În primele 5 zile ale fiecărei luni	Director Responsabil program	Transmiterea la termen a rapoartelor și situațiilor lunare	Unitatea școlară
18	Monitorizarea activităților de igienizare, de asigurarea a protecției sanitare și de întreținere a bazei materiale.		Permanent	Directorii Adm.patrimoniu		Unitatea școlară

19	Monitorizarea consumului de apă, curent electric, gaz în vederea utilizării eficiente a acestora.	Rapoarte lunare	În primele 5 zile ale fiecărei luni	Director Adm.patrimoniu	Transmiterea la termen a rapoartelor și situațiilor lunare	Unitatea școlară Consiliul Local
20	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	Director Adm.patrimoniu	Reducerea numărului de incidente din unitatea școlară	Unitatea școlară
21	Verificarea stocului existent de acte de studii	OMENCS nr. 3844/2016	Octombrie 2020	Director Secretar șef	Proces verbal stoc acte de studii	Unitatea școlară
22	Monitorizarea ritmicității notării	Procedură CEAC	Noiembrie 2020 Aprilie 2021	Directorii Comisia pentru curriculum	Raport comisie Comisia pentru curriculum	Personalul didactic Elevii
23	Verificarea modului de completare și utilizare a programului REVISAL, EDUSAL, actelor de studii, dosarelor personale	Legislație în vigoare	Permanent	Director	Respectarea legislației	Unitatea școlară
24.	Verificarea corectitudinii datelor introduse în SIIR	Rapoarte SIIR	Permanent	Director Responsabil SIIR	100% date corecte	Unitatea școlara I.S.J. Alba
25	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	0% incidente	Unitatea școlara
26	Monitorizarea activităților administrative și financiare.	Note interne	lunar	Director Administrator financiar Administrator de patrimoniu	Realizarea la termen a tuturor activităților (raportari, plăți)	Unitatea școlara

27	Verificarea și revizuirea programului de dezvoltare a SCIM pentru anul 2021 și a procedurilor interne	Legislație în vigoare Proceduri interne	in	Martie 2021	Director Secretar șef	60% din proceduri revizuite	Unitatea școlară
28	Monitorizarea modului de aplicare a SCIM la nivel de unitate	Legislație în vigoare Proceduri interne	in	Januarie 2021 Iunie 2021	CEAC		Unitatea școlară

DIRECTOR,
PROF. URSU CARMEN IULIANA

SECRETAR ȘEF,
JELER RODICA MIRELA