



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

Nr. 2823/02.10.2019

Avizat în Consiliul de administrație,



Director,
prof. URSU Carmen-Iuliana

**PLANUL OPERAȚIONAL AL
COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI
ASIGURAREA CALITĂȚII
(CEAC)
pe anul școlar 2019-2020**

Coordonator comisie,
Dir. adj. prof. Dana URIȚESCU

CUPRINS

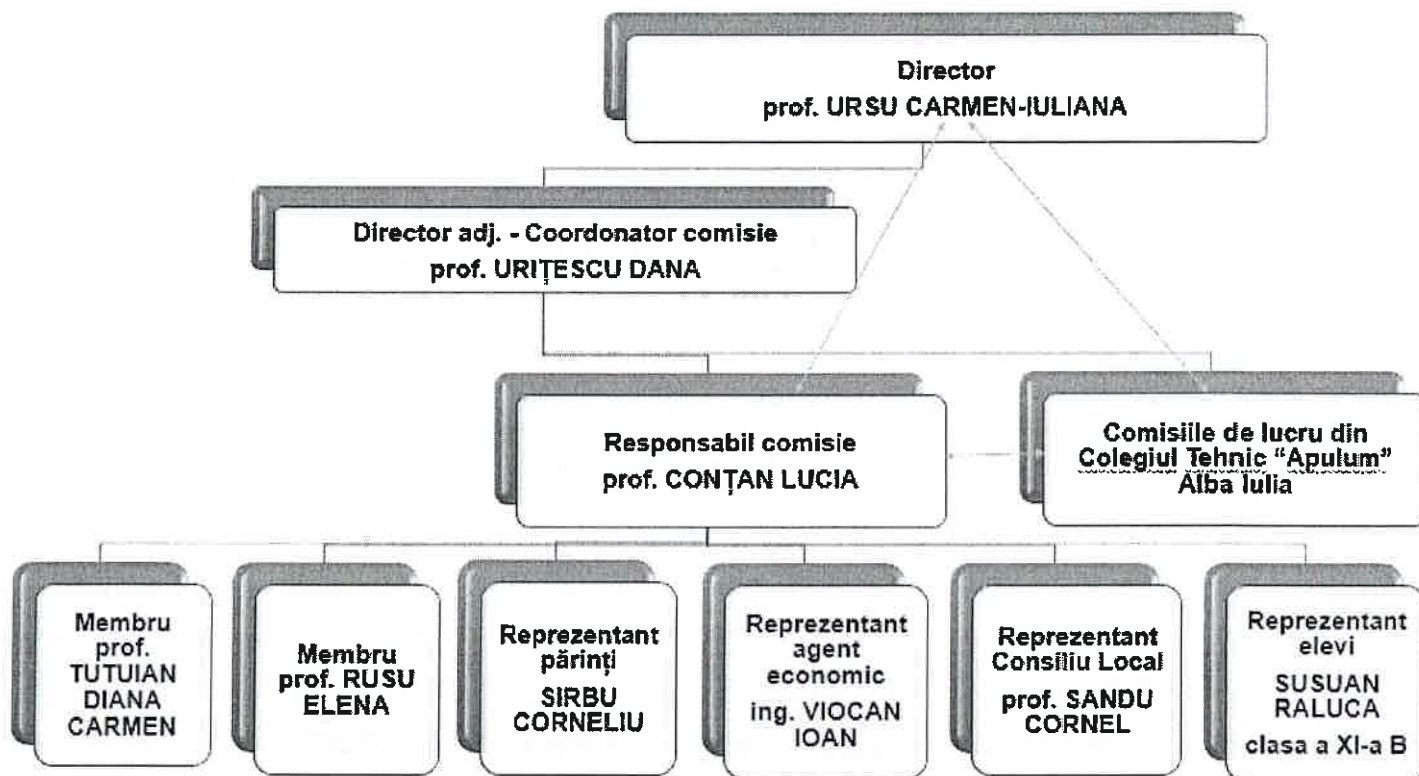
- I. Conținutul portofoliului CEAC
- II. Organigrama CEAC pe anul școlar 2019-2020
- III. Analiza PEST și SWOT pe anul școlar 2018-2019
- IV. Autoevaluarea realizării obiectivelor/țintelor propuse prin planurile operaționale 2018-2019
- V. Prioritățile și obiectivele specifice stabilite prin Planul Operațional
- VI. Planificarea pe anul școlar 2019-2020 a activităților pentru asigurarea calității în educație
- VII. Diagrama GANTT
- VIII. Responsabilitățile CEAC
- IX. Comisiile de lucru din școală cu caracter permanent și temporar 2019-2020
- X. Planificarea asistențelor la lecții pe anul școlar 2019-2020
- XI. Modalități de clasificare și gestionare a dovezilor
- XII. Opis proceduri
- XIII. Opis chestionare
- XIV. Anexe

I. CONȚINUTUL 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 2019-2020)
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 chestionarele aplicate elevilor, cadrelor didactice și părinților
11. 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 2019-2020*



III. Analiza PEST și SWOT pe anul școlar 2018-2019

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 organismele 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 infracționalității 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"> * 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 gimnazial. * Creșterea procentului de promovabilitate la nivelul unității la 99,55% * Reducerea numărului de sancțiuni aplicate elevilor. * Scăderea numărului de absențe nemotivate/elev cu la clasele de învățământ primar, gimnazial și liceal zi, comparativ cu 2017- 2018. * 100% procent de promovare a examenelor de certificare profesională nivel 4. * Participarea unui număr mare de elevi la olimpiadele și concursurile școlare * 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 * 70% personal didactic titular * 98,50% personal didactic calificat * Preocuparea cadrelor didactice pentru îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale, concretizate prin activități remediale la nivel gimnazial și liceal (proiectul ROSE) * Implicarea unui număr mare de cadre didactice din școală în realizarea de proiecte și parteneriate școlare * Participarea cadrelor didactice la activități de formare continua in domeniul educatiei prin mobilitati de formare continua, job-shadowing, seminarii si conferinte la nivel județean, national și international * Site-ul școlii este în permanență actualizat ceea ce permite beneficiarilor externi și interni să dețină informații despre unitate 	<ul style="list-style-type: none"> * Toate clase de învățământ gimnazial - efective sub 25 elevi/clasă, iar 6 clase de la înv.liceal - efective între 20-25 elevi/clasă ceea ce influențează costul standard/elev * Procentul de promovare la examenul de bacalaureat sesiunea 2019 – 49.12%, în scădere cu 5.42% față de anul precedent * Menținerea unui număr mare de absențe la învățământul profesional și liceal seral * Creșterea abandonului școlar cu 0,46%. Se menține ridicat abandonul școlar la școală profesională/retragerea elevilor de la învățământul seral. * Scăderea procentului de absolvenți care s-au înscris în învățământul terțiar și universitar 35,38% dintre absolvenți. * creșterea numărului de absențe nemotivate/elev cu 1,31% comparativ cu 2017-2018, cu precădere la clasele de școală profesională și liceu 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 activitațile de orientare si consiliere profesionala organizate la nivelul unitații * Șomajul în rândul absolveților de liceu este de 8,24%, ca urmare a dezinteresului acestora de a se angaja pe piața muncii, în condițiile existenței ofertei de muncă în meseriile absolvite * Număr de premii redus la olimpiadele școlare * Implicare insuficientă a cadrelor didactice în selectarea și pregătirea elevilor pentru olimpiade și concursuri școlare * Implicare insuficientă a Consiliului Elevilor în promovarea imaginii școlii și a activităților specifice

	<ul style="list-style-type: none"> * Implicarea insuficientă a părinților în colaborarea cu profesori diriginți în ceea ce privește activitatea școlară a elevului
<ul style="list-style-type: none"> * 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 	<ul style="list-style-type: none"> * Dezinteres din partea unor cadre didactice pentru a studia materialele transmise prin e-mail
RESURSE MATERIALE	
<ul style="list-style-type: none"> * 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 * Finalizarea procedurii de autorizare a Școlii Primare Păclisa – structura a unitații * Se derulează lucrări necesare pentru reavizare PSI, în conformitate cu legislația aflată în vigoare. * S-au efectuat 2 revizii tehnice periodice la microbuzul școlar * Efectuare lucrări de reparații sala de sport. * Demararea proiectului pentru reabilitarea corpului B de clădire de către Consiliul Local Alba Iulia 	<ul style="list-style-type: none"> * 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 2018 și 2019 * 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 învățământul profesional * existența locurilor de muncă la nivel local pentru toate calificările din unitatea noastră școlară 	<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
<ul style="list-style-type: none"> * ofertă variată de proiecte și parteneriate la nivel local/regional/ national/ international ceea ce va permite tot mai mult popularizarea imaginii unității dar și perfecționarea cadrelor didactice * existența programelor de formare continua 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 EDUCATIE” 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. * demararea proiectului pentru reabilitarea corpului B de clădire de către Primărie/ Consiliul Local – program PNDL, cu finalitate 2020 * 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	
<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 din partea Consiliului Local</p>
<p>* existența sprijinului financiar din partea Asociației de părinți PRO EDUCAȚIA pentru desfășurarea activităților extracurriculare și îmbunătățirea bazei materiale</p>	<p>* legislație restrictivă în ceea ce privește achiziționarea de obiecte de inventar și mijloace fixe</p> <p>* dezinteresul manifestat din partea părinților elevilor învățământului liceal pentru donarea a 2% din impozit pentru Asociația părinților PRO EDUCAȚIA</p>

IV. AUTOEVALUAREA REALIZĂRII OBIECTIVELOR/ȚINTELOR PROPUSE PRIN PLANURILE OPERATIONALE

Prioritatea	Obiective	Ținte	Gradul de atingere a obiectivelor/țintelor
Prioritatea 1: Corelarea ofertei Î.P.T. de la Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia cu nevoile de calificare:	Obiectiv 1.1: 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
	Obiectiv 1.2: 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
	Obiectiv 1.3 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 60% deoarece activitatea 2 – Participarea cadrelor didactice din școală în calitate de formatori / evaluatori la cursuri de formare profesională a adulților – nu s-a realizat
	Obiectiv 1.4 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>Prioritatea 2: Dezvoltarea competențelor profesionale ale resurselor umane de la Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia</p>	<p>Obiectiv 2.1: Dezvoltarea competențelor metodice și de specialitate ale personalului didactic din unitate</p>	<p>2.1.1. Participarea cadrelor didactice în anul școlar 2017-2018 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"> - activitatea 7 – <i>Participarea la programe de formare continuă care să vizeze dezvoltarea competențelor metodice și adaptarea la cerințele reformei, nu a fost realizată</i> - activitatea 11 - <i>Participarea activă a cadrelor didactice la programe de perfecționare continuă finanțată de UE, nu a fost realizată</i> - activitatea 12 – <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 2017-2018 în concordanță cu nevoile instituției, nu a fost realizată</i>
<p>Prioritatea 3: Reabilitarea și modernizarea infrastructurii și dotării de la Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia</p>	<p>Obiectiv 3.1: 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"> - activitatea 9 – <i>Reactualizarea solicitării de separare a încălzirii centrale pentru corpul B de clădire și atelier de ceramică, de centrala termică a Colegiului Național HCC, nu s-a realizat</i> - activitatea 22 – <i>Completarea fondului de carte prin donații sau fonduri extrabugetare, nu s-a realizat la parametrii propuși</i>
<p>Prioritatea 4: Dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională.</p>	<p>Obiectivul 4.1: 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.	
Prioritatea 5 : Dezvoltarea și diversificarea parteneriatului social de la Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia	Obiectiv 5.1: 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% deoa rece: - 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
Prioritatea 6: Asigurarea accesului la Î.P.T. și creșterea gradului de cuprindere în educație.	Obiectiv 6.1: 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.
	Obiectiv 6.2: 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 SCOLAR 2019 -2020**

Prioritatea	Obiective	Ținte
Prioritatea 1: Corelarea ofertei Î.P.T. de la Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia cu nevoile de calificare:	Obiectiv 1.1: Identificarea nevoilor de calificare.	1.1.1. Obținerea de informații credibile, periodic actualizate și accesibile privind nevoile de calificare.
	Obiectiv 1.2: 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.
	Obiectiv 1.3: Diversificarea serviciilor oferite de Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia	1.3.1. Implicarea activă a școlii în proiecte și programe ale comunității locale.
	Obiectiv 1.4: 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
Prioritatea 2: Dezvoltarea competențelor profesionale ale resurselor umane de la Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia	Obiectiv 2.1: Dezvoltarea competențelor metodice și de specialitate ale personalului didactic din unitate	2.1.1. Participarea cadrelor didactice în anul școlar 2019-2020 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.
Prioritatea 3: Reabilitarea și modernizarea	Obiectiv 3.1: Îmbunătățirea condițiilor de învățare în CTA	3.1.1. Modernizarea și menținerea în stare de bună funcționare a infrastructurii (spații de curs, laboratoare, ateliere, infrastructura de

<p>infrastructurii și dotării de la Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia</p>	<p>(infrastructură și echipamente)</p>	<p>și utilități) 3.1.2. Creșterea gradului de siguranță în unitatea școlară</p>
<p>Prioritatea 4: Dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională.</p>	<p>Obiectiv 4.1: Îmbunătățirea mecanismelor pentru facilitarea accesului la educație și ocuparea unui loc de muncă.</p>	<p>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.</p>
<p>Prioritatea 5 : Dezvoltarea și diversificarea parteneriatului social de la Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia</p>	<p>Obiectiv 5.1: Dezvoltarea, diversificarea și creșterea eficienței relațiilor de parteneriat pentru asistarea deciziei și furnizarea unor servicii de calitate</p>	<p>5.1.1. Dezvoltarea de rețele funcționale de colaborare sistematică cu partenerii sociali</p>
<p>Prioritatea 6: Asigurarea accesului la Î.P.T. și creșterea gradului de cuprindere în educație.</p>	<p>Obiectiv 6.1: Facilitarea accesului la educație și prevenirea și reducerea abandonului școlar în cadrul Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia</p>	<p>6.1.1. Facilitarea accesului la educație pentru elevii din categoriile dezavantajate 6.1.2. Prevenirea și reducerea abandonului școlar timpuriu</p>
	<p>Obiectiv 6.2: Prevenirea și reducerea comportamentului potențial violent în cadrul Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia</p>	<p>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.</p>

PRELUARE DIN PROGRAMUL MANAGERIAL PE ANUL ȘCOLAR 2019-2020 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 2019-2020 ca urmare a modificării componenței CEAC.	Legislația aflată în vigoare Procedură alegere CEAC	28.09.2019	Directorul	Decizie internă	Unitatea școlară
2.	Întocmirea și popularizarea raportului de autoevaluare internă a calității (RAEI) pentru anul școlar 2018-2019 (ARACIP)	PAS Standardele de acreditare și de referință Documentele școlare	15.10.2019	Membrii CEAC Director Secretar șef	Raportul de autoevaluare internă Site-ul școlii	Comunitatea locală Părinții, elevii Cadrele didactice
3	Încărcarea în platforma electronică ARACIP a datelor referitoare la unitatea școlară	Materiale specifice activității învățământ	22.10.2019	Directorii Membrii CEAC Informatician	documentația încărcată pe platformă	Unitatea școlară Comunitatea locală
4	Proiectarea planului operațional de îmbunătățire a calității.	PAS Raportul de autoevaluare internă	11.10.2019	CEAC	Planul de îmbunătățire	personalul unității

5	Elaborarea la nivelul CEAC al programului de activități al comisiei pentru anul școlar 2019-2020	Materiale informative	11.10.2019	Responsabil CEAC	Programul de activități	Personalul unității
6	Avizarea procedurilor operaționale referitoare la activitatea didactică	Ghid derealizare Legislația în vigoare Regulamente Metodologii	Permanent	Directorii Membrii CEAC	Toate procedurile operaționale sa fie avizate	Unitatea școlară
7	Aplicarea de chestionare elevilor și părinților referitoare la calitatea actului educațional	Chestionare	Permanent	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	Documente	16.12.2019	Responsabil CEAC	Rapoartele	Unitatea

	de evaluare internă a calității, în vederea constării și remedierii punctelor slabe	școlare	16.03.2020 15.06.2020		întocmite	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 părinți a unor chestionare privind calitate, pentru a cunoaște părerea acestora despre unitatea noastră școlară	Chestionare	Semestrial	CEAC Diriginții/învățătorii	Numărul de chestionare complete de către părinți	Unitatea școlară

**VI. PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR PENTRU
EVALUAREA ȘI 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 componentei acesteia în Consiliul de Administrație. Aprobarea strategiei de evaluare internă și asigurare a calității în vederea implementării. Întocmirea și aprobarea RAEI pentru anul școlar 2018-2019 și a planului de îmbunătățire (PÎ) pentru anul școlar 2019-2020.	Directorul unității CA și CEAC Coord. CEAC Director	Sept.2019 Oct.2019 Oct.2019	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 2019-2020. Aprobarea planului operațional al comisiei în cadrul Consiliului de Administrație.	Coord. CEAC Directorul unității	Oct.2019	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 revizuieste 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;	Echipa managerială CEAC	Decembrie 2019	Se verifică documentele școlii.

		-documente curriculare și ale comisiilor metodice.			
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	Ianuarie 2020 Iulie 2020	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 2020	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 orar	CEAC Echipa managerială Echipa managerială CEAC Responsabili de comisie metodice CEAC Echipa managerială CEAC Echipa managerială CEAC	Sept. 2019 Dec. 2019 Martie 2020 Iunie 2020 Ianuarie 2020 iunie 2020 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-	Coord CEAC	Oct 2019	Se întocmesc procese verbale ale întrunirilor CEAC

		recuperare.			
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	Ianuarie 2020 Iunie 2020	Se realizează raportări 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 nevoile 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	Octombrie 2019	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	Octombrie 2019	Se întocmește planul de îmbunătățire care urmează a fi implementat prin revizuirea PAS.

VII. Diagrama GANTT / an școlar 2019-2020

Planificarea activităților pentru asigurarea calității în educație:

Denumirea activitatii	Frecvența	LUNA											
		Sep	Oct	Nov	Dec	Ian	Feb	Mar	Apr	Mai	Iun	Iul	
Emiterea deciziei comisiei C.E.A.C.		X											
Întocmirea planului operațional	Anual	X	X										
Reactualizarea regulamentelor și a unor proceduri	Anual	X	X										
Planificarea activităților	Anual	X	X										
Stabilirea stilurilor de învățare la elevi	Anual	X											
Evaluare inițială	Anual	X											
Monitorizarea planurilor de acțiune pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare	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 și a cadrelor didactice /cadrelor didactice auxiliare	Anual												X
Predarea, verificarea și înregistrarea 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 (catafoage, caietul dirigintelui, condică)	Periodic		X			X			X		X	X	
Monitorizarea progresului școlar	Semestrial				X		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 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 cadrelor didactice	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VIII. Responsabilitatile 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.	URÎTESCU DANA	Dir. adj. prof. coordonator comisie
2.	CONȚAN LUCIA	Profesor, responsabil comisie
3.	RUSU ELENA	Profesor, membru
4.	TUTUIAN DIANA CARMEN	Profesor, membru
5.	SUSAN RALUCA cls.XI-B	Reprezentantul elevilor
6.	SANDU CORNEL	Reprezentantul Consiliului Local
7.	VOICAN IOAN	Reprezentantul agentului economic
8.	SIRBU CORNELIU	Reprezentantul părinților

Nr. crt.	Funcția	Sarcini specifice și activități corelate
1.	Director prof. URSU CARMEN IULIANA	<ul style="list-style-type: none"> • Îndrumă activitatea Comisiilor din unitățile școlare arondate • Aprobă documentele Comisiei: planul de acțiune, planul de îmbunătățire, formularele de monitorizare, raportul de autoevaluare • Monitorizează și supervizează activitatea Comisiei • Propune componența Comisiei • Întocmește și prezintă Consiliului de administrație, rapoarte privind activitatea Comisiei • Realizează observarea lecțiilor
2.	Director adj. coordonator comisie prof. URÎTESCU DANA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonează întreaga activitate a Comisiei • Monitorizează activitatea Comisiei • Responsabil al subcomisiei de selectare, păstrare și verificare a materialelor și dovezilor • Elaborează fișa de evaluare a materialelor și dovezilor • Realizează observarea lecțiilor • Completează fișele de observare a lecțiilor • Elaborează și tehnoredactează documente de lucru ale Comisiei • Elaborează și tehnoredactează chestionare • Gestionează întreaga documentație a Comisiei • Realizează raportul de autoevaluare • Monitorizează portofoliile cadrelor didactice • Membru în subcomisia de verificare a documentelor oficiale și în subcomisia de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor

<p>3.</p>	<p>Profesor, responsabil comisie CONȚAN LUCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuie la gestionarea dovezilor • Realizeaza observarea lectiilor • Elaboreaza chestionare si fise de lucru ale comisiei • Membru in subcomisia de selectare, pastrare si verificare a materialelor • Membru in subcomisia de contestatii • Monitorizează modul de completare al diplomelor și certificatelor • Monitorizează completarea cataloagelor școlare cu privire la ritmicitatea notării • Realizează raportul de autoevaluare
<p>4.</p>	<p>Membru prof. RUSU ELENA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuie la gestionarea dovezilor • Realizeaza observarea lectiilor • Centralizeaza rezultatele chestionarelor • Membru in subcomisia de elaborare, aplicare si interpretare a chestionarelor • Responsabil al subcomisiei de elaborare, aplicare si interpretare a chestionarelor • Membru in subcomisia de contestatii • Monitorizează activitatea de evaluare inițială • Intocmeste procesele verbale ale sedintelor comisiei
<p>5.</p>	<p>Membru prof. TUTUIAN DIANA CARMEN (SECRETAR)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membru în subcomisii • Verifică portofoliile cadrelor didactice din catedră • Întocmește și gestionează documentele catedrei privind asigurarea calității • Monitorizează frecvența participării la programe a elevilor • Elaborează fișa de verificare a cataloagelor • Realizează baza de date cu parcursul absolvenților • Contribuie la selectarea dovezilor • Întocmește și gestionează documentele catedrei privind asigurarea calității

IX. COMISIILE DE LUCRU DIN ȘCOALA CU CARACTER PERMANENT SI TEMPORAR, 2019-2020

COMISIILE METODICE DE LA COLEGIUL TEHNIC "APULUM"

1. COMISIA METODICĂ A ÎNVĂȚĂTORILOR – prof. înv. primar POȘOGAN LAVINIA ALENTINA
2. COMISIA METODICĂ A DIRIGINȚILOR: prof. OȚELEA MARIANA
3. COMISIA METODICĂ DE LIMBA ȘI LITERATURA ROMANĂ – prof. ONIGA CAMELIA MIHAELA
4. COMISIA METODICĂ DE LIMBI MODERNE – prof. ȚUȚUIAN DIANA CARMEN
5. COMISIA METODICĂ DE MATEMATICĂ-INFORMATICĂ-TIC – prof. TIBEA MARIA
6. COMISIA METODICĂ DE FIZICĂ-CHIMIE-BIOLOGIE - prof. COMICI LAURA MARIA
7. COMISIA METODICĂ DE ȘTIINȚE SOCIO-UMANE, ISTORIE, GEOGRAFIE, RELIGIE – prof. JURCAN ELENA MIHAELA
8. COMISIA METODICĂ DE EDUCAȚIE FIZICĂ, EDUCAȚIE PLASTICĂ, EDUCAȚIE MUZICALĂ– prof. RAȚIU CRISTINA NICOLETA
9. COMISIA METODICĂ DE CERAMICĂ, CHIMIE INDUSTRIALĂ, ESTETICĂ – prof. PITEA CARMEN GABRIELA
10. COMISIA METODICĂ DE TEXTILE–PIELĂRIE – prof. CONȚAN LUCIA

I. COMISII DE LUCRU CU CARACTER PERMANENT

1. COMISIA PENTRU CURRICULUM

1. prof. URÎȚESCU DANA – coordonator
2. prof. ONIGA CAMELIA MIHAELA
3. prof. ȚUȚUIAN DIANA CARMEN
4. prof. ȚIBEA MARIA
5. prof. COMICI LAURA MARIA
6. prof. JURCAN ELENA MIHAELA
7. prof. RAȚIU CRISTINA NICOLETA
8. prof. înv. primar POȘOGAN LAVINIA VALENTINA
9. prof. PITEA CARMEN GABRIELA
10. prof. CONȚAN LUCIA

2. COMISIA DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII COMPONENTA:

1. prof. URÎȚESCU DANA – coordonator comisie
2. prof. CONȚAN LUCIA - responsabil comisie
3. prof. ȚUȚUIAN DIANA CARMEN - membru
4. prof. RUSU ELENA - membru
5. SUSAN RALUCA - XIB - reprezentantul elevilor
6. SÎRBU CORNELIU - reprezentantul părinților IXA
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. URÎȚESCU DANA – coordonator comisie
2. prof. CÎRNAȚ ONICA MIHAELA– responsabil comisie
3. prof. JURCAN MIHAELA ELENA
4. prof. înv. primar DRAGOMIRESCU LIA LUMINIȚA

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

1. prof. URSU CARMEN IULIANA – coordonator comisie
2. prof. PITEA GABRIELA CARMEN
3. prof. COTROHOL MUGUR
4. prof. COSTEA MIRCEA
5. m.i. CHEȚAN SANDA
6. p.f.a. GROZA NICOLAE - prestator servicii în domeniul SSM
7. prof. RAȚIU CRISTINA
8. prof. înv. primar ȘOȘA ADRIANA
9. adm. patrimoniu ȘANDRU MARIANA

5. COMISIA DE CONTROL MANAGERIAL INTERN

1. prof. URSU CARMEN IULIANA – președinte
2. prof. URÎȚESCU DANA
3. prof. CONȚAN LUCIA – responsabil CEAC
4. prof. PITEA CARMEN GABRIELA – consilier educativ
5. OLELEI FLAVIUS – administrator financiar
6. JELER RODICA MIRELA – secretar șef

6. COMISIA DE GESTIONARE SIIIR

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

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

1. prof. URÎȚESCU DANA – coordonator comisie
2. prof. ȚİBEA MARIA – responsabil comisie
3. prof. POPESCU IOAN DORIN
4. prof. COMȘA DANA
5. prof. COMICI LAURA MARIA
6. prof. CONȚAN LUCIA
7. prof. RUSU ELENA
8. prof. PITEA CARMEN GABRIELA – consilier educativ
9. prof. POPA DELIA – consilier psiholog
10. a.s.p. COC IONUT MARIUS – reprezentantul Poliției Municipiului Alba Iulia, compartiment proximitate
11. SUSAN RALUCA-XIB - reprezentantul elevilor
12. CÂRNAȚ VIRGINIA IONELA - reprezentantul părinților VA

8. COMISIA PENTRU PROGRAME ȘI PROIECTE EDUCATIVE

1. prof. URÎȚESCU DANA – director adjunct
2. prof. PITEA CARMEN GABRIELA – coordonator pentru programe și proiecte educative școlare și extracurriculare
3. prof. OȚELEA MARIANA – responsabil comisie diriginți
4. prof. înv. primar POȘOGAN LAVINIA VALENTINA – responsabil comisie învățători
5. prof. ȚUȚUIAN DIANA CARMEN
6. prof. COMȘA IOANA DANA
7. prof. DĂESCU NICOLETA

II. COMISII DE LUCRU CU CARACTER TEMPORAR

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

1. prof. URIȚESCU DANA – coordonator comisie
2. prof. COMȘA DANA – responsabil comisie
3. prof. ARDELEAN DELIA
4. prof. POPESCU IOAN DORIN
5. prof. DĂESCU NICOLETA
6. prof. PITEA CARMEN GABRIELA

2. COMISIA PENTRU ÎNTOCMIREA ORARELOR ȘI ASIGURAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ

1. prof. URIȚESCU DANA – coordonator comisie
- Subcomisia pentru întocmirea orarelor
1. prof. PITEA CARMEN GABRIELA
2. prof. IOSIF CAMELIA
4. prof. DĂESCU NICOLETA
5. prof. CURTA ANDREEA
- Subcomisia pentru asigurarea serviciului pe școală
1. prof. CONȚAN LUCIA – serviciul pe școală liceu
2. prof. JURCAN MIHAELA ELENA - serviciul pe școală învățământ primar și gimnazial

3. COMISIA PENTRU EXAMENE, OLIMPIADE ȘI CONCURSURI ȘCOLARE DESFĂȘURATE ÎN UNITATE

1. URSU CARMEN IULIANA – director, coordonator comisie
2. prof. TEIȘAN GENOVEVA
3. prof. ȚİBEA MARIA
4. prof. învățământ primar DRAGOMIRESCU LIA LUMINIȚA
5. prof. CONȚAN LUCIA
6. prof. RUSU ELENA

4. COMISIA PENTRU CONSILIERE ȘI ORIENTARE PROFESIONALĂ ÎN CARIERĂ

1. prof. URIȚESCU DANA – coordonator comisie
2. prof. COTROHOL MUGUR
3. prof. COMICI LAURA MARIA
4. prof. MIHALCA ANDREIA
5. prof. ONIGA CAMELIA MIHAELA
6. prof. TİBEA MARIA
7. prof. RUSU ELENA
8. prof. COSTEA MIRCEA
4. prof. POPA DELIA
5. prof. COMȘA IOANA DANA

5. COMISIA PENTRU ACORDAREA BURSELOR ȘI A ALTOR FORME DE SPRIJIN MATERIAL PENTRU ELEVI

1. prof. URSU CARMEN IULIANA – director, coordonator comisie
2. OLELEI FLAVIUS – administrator financiar
3. JELER RODICA MIRELA
4. ȘANDRU MARIANA
5. prof. JURCAN MIHAELA
6. prof. URITESCU DANA

6. COMISIA PENTRU ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CDI

1. prof. URSU CARMEN IULIANA – director, coordonator comisie
2. prof. CUNȚAN MARIANA
3. prof. înv. primar POȘOGAN LAVINIA VALENTINA
4. prof. COMȘA IOANA DANA

7. COMISIA DE SALARIZARE

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

8. COMISIA PENTRU VERIFICAREA DOCUMENTELOR ȘCOLARE ȘI A ACTELOR DE STUDII

1. prof. URSU CARMEN IULIANA – președinte comisie
2. prof. URIȚESCU DANA – director adjunct
3. JELER RODICA MIRELA

9. COMISIA DE INVENTARIERE

1. prof. URSU CARMEN IULIANA – director, coordonator comisie
2. prof. URIȚESCU DANA
3. JELER RODICA MIRELA
4. MOGA ILEANA

10. COMISIA DE INTOCMIRE/REVIZUIRE A DOCUMENTELOR STRATEGICE ȘI OPERAȚIONALE SPECIFICE UNITĂȚII

1. prof. URSU CARMEN IULIANA -director
2. prof. URIȚESCU DANA – director adjunct
3. prof. CONȚAN LUCIA – responsabil CEAC
4. JELER RODICA MIRELA

III. COMISII DE LUCRU CU CARACTER OCAZIONAL

1. COMISIA PARITARĂ

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

2. COMISIA DE RECEPȚIE BUNURI

1. prof. URSU CARMEN IULIANA – coordonator comisie
2. JELER RODICA MIRELA
3. MOGA ILEANA
4. ENYEDI DAN

3. COMISIA DE CASARE ȘI VALORIFICARE A MATERIALELOR REZULTATE

1. prof. URSU CARMEN IULIANA – coordonator comisie
2. prof. ROMAN MARIA
3. CUNȚAN MARIANA
4. MOGA ILEANA

4. COMISIA PENTRU RECENSĂMÂNTUL COPIILOR

1. prof. URIȚESCU DANA – coordonator comisie
2. prof. înv. primar DRAGOMIRESCU LIA LUMINIȚA
3. prof. înv. primar POPA ALEXANDRA
4. prof. înv. primar PETRUȚ GEORGETA
5. prof. înv. primar STAN IONELA

6. prof. înv. primar ȘOȘA ADRIANA
7. prof. înv. primar MEDREA CĂLEA PETRONELA
8. prof. înv. primar DOBRA IONELA
9. prof. înv. primar POȘOGAN LAVINIA
10. prof. înv. primar NADIU ADRIANA
11. prof. înv. primar CURTA ANDREEA

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 se va demara cercetarea disciplinară

6. COMISIA DE SELECȚIONARE A DOCUMENTELOR DIN ARHIVĂ

1. prof. URÎȚESCU DANA
2. MOGA ILEANA
3. JELER RODICA MIRELA
4. OLELEI FLAVIUS
5. ȘANDRU MARIANA

X. PLANIFICAREA ASISTENȚELOR LA LECȚII PE ANUL ȘCOLAR 2019-2020

N R	C R T	NUME ȘI PRENUME CADRU DIDACTIC	SPECIALITATEA	SĂPTĂMÂNA / SEMESTRUL 1 sau 2																					
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	X	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX	XXI	XXII
1.		ONIGA CAMELIA	LB.ROMANA							S1									S2						
2.		TEISAN GENOVEVA	LB.ROMANA		S2												S1								
3.		STEF ALINA	LB.ROMANA				S1													S2					
4.		MAGDA ANCA	LB.ROMANA	S2																					
5.		COMSA IOANA DANA	LB.FRANCEZA		S1										S2										
6.		TRIFU ANDREEA DANIELA	LB.FRANCEZA				S1																		
7.		RUSU ELENA	LB.ENGLEZA							S1															
8.		MIHALCA ANDREIA	LB.ENGLEZA		S1																				
9.		NICULA DIANA	LB.ENGLEZA													S1									
10.		OTELEA MARIANA	MATEMATICA																S2						
11.		TIBEA MARIA	MATEMATICA							S1						S2									
12.		BOLOGA MARIA- TEODORA	MATEMATICA	S2																S1					
13.		BARBATU CAMELIA MARIA	MATEMATICA				S1																		
14.		PETRUTIU IOANA MIHAELA	MATEMATICA														S1								
15.		POP ANTONIA	FIZICA																						
16.		COMICI LAURA	FIZICA																						
17.		DRAGOMAN MIRELA	CHIMIE		S2																				
18.		ARDELEAN DELIA	BIOLOGIE				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 differentiate (recuperare, performanta)
- Aplicarea autoevaluarii prin prezentarea unor bareme clare (auto-notarea activitatilor proprii dupa barem)
- Evaluare paralela (elev-elev, elev-profesor)
- Cataloagele scoiare
- 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

NR. CRT.	DENUMIREA PROCEDURII OPERAȚIONALE
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 urmat
Chestionar pentru elevi privind sanatatea si educatia sexuala
Chestionar pentru elevi privind comunicarea in rețeaua Internet
Ghid de interviu pentru profesori privind evaluarea elevilor
Chestionar de analiza a activitatii CEAC
Chestionar de autoevaluare privind gradul de implementare a sistemului calității în instituțiile educative
Chestionar aplicat parintilor la inscrierea copiilor in clasa pregatitoare cu scopul cunoasterii optiunilor acestora in ceea ce privesc disciplinele optionale
Chestionar de evaluare a intereselor elevilor în anul școlar 2019-2020, clasele IX-X, pentru inscrierea in PROIECTUL PRIVIND ÎNVĂȚĂMÂNTUL SECUNDAR (ROSE), TITLUL SUBPROIECTULUI – “LUCRÂND ÎMPREUNĂ, VOM REUȘI!”
Chestionar de selecție a grupului țintă pentru anul școlar 2019-2020, clasele XI-XII, pentru inscrierea in PROIECTUL PRIVIND ÎNVĂȚĂMÂNTUL SECUNDAR (ROSE), TITLUL SUBPROIECTULUI – “LUCRÂND ÎMPREUNĂ, VOM REUȘI!”
Chestionar de selecție a grupului țintă pentru anul școlar 2019-2020, clasa a XI-a, pentru inscrierea in PROIECTUL ERASMUS – COOLART – Noi competente europene pentru artele spectacolului

XIV. ANEXE

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