



*Ministerul Educației și Cercetării
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. 2628/2/20.10.2020

Avizat în Consiliul de administrație,

Director,
prof. URSU Carmen Iuliana



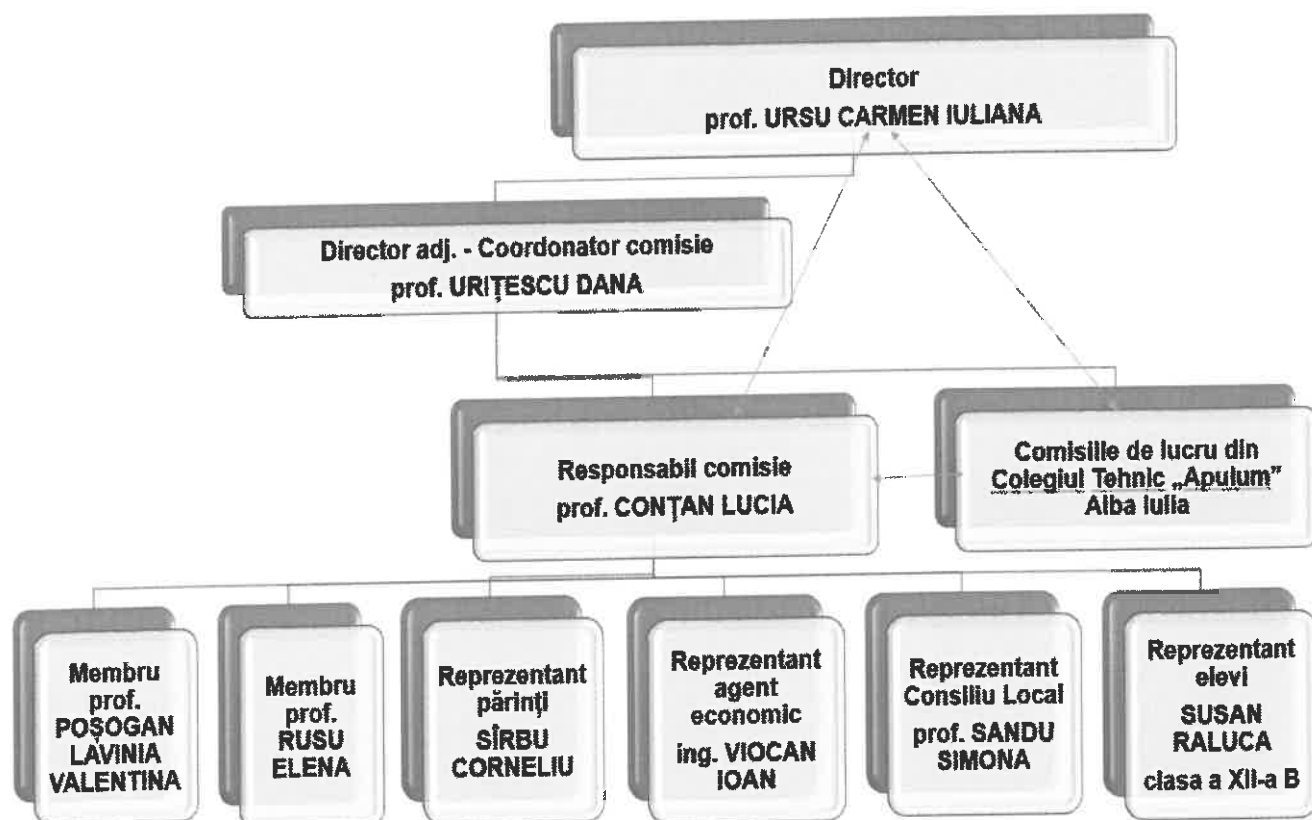
**PLANUL OPERAȚIONAL AL
COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI
ASIGURAREA CALITĂȚII
(CEAC)
pe anul școlar 2020-2021**

**Coordonator comisie,
Dir. adj. prof. URÎTESCU DANA**

CUPRINS

Organigrama CEAC a Colegiului Tehnic „Apulum” Alba Iulia pe anul școlar 2020-2021 ..	3
Autoevaluarea realizării obiectivelor/țintelor propuse prin planurile operaționale.....	4
Prioritățile și obiectivele specifice stabilite prin planul operațional al Colegiului Tehnic „Apulum ” Alba Iulia pe anul școlar 2020 -2021	7
Planul operațional al CEAC pe anul școlar 2020-2021.....	9
Diagrama GANTT	14
Responsabilitățile CEAC.....	15

Organigrama CEAC a Colegiului Tehnic „Apulum” Alba Iulia pe anul școlar 2020-2021



Obiectivul general:

- Implementarea unui sistem de management al calității bazat pe o politică și o structură organizată care să permită monitorizarea, evaluarea, intervenția preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

Ținte strategice:

1. realizarea la parametri superiori de eficiență a activității CEAC, monitorizarea și evaluarea optimă a rezultatelor obținute;
2. asigurarea premiselor derulării unei educații de înaltă calitate în organizație;
3. asigurarea de condiții optime de studiu și crearea unui climat de siguranță pentru întregul colectiv școlar;
4. optimizarea activității de evaluare și asigurare a calității educației oferite de școală.

AUTOEVALUAREA REALIZĂRII OBIECTIVELOR/ȚINTELOR PROPUSE PRIN PLANURILE OPERAȚIONALE

Prioritatea	Obiectivele	Țintele	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 50% 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 2019-2020 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 2019-2020 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</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% deoarece: - 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.

**PRIORITĂȚILE ȘI OBIECTIVELE SPECIFICE STABILITE PRIN PLANUL
 OPERAȚIONAL AL COLEGIULUI TEHNIC „APULUM” ALBA IULIA
 PE ANUL SCOLAR 2020 -2021**

Prioritatea	Obiectivele	Țintele
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 2020-2021 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 infrastructurii și dotării de la Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia	Obiectiv 3.1: Îmbunătățirea condițiilor de învățare în CTA (infrastructură și echipamente)	3.1.1.Modernizarea și menținerea în stare de bună funcționare a infrastructurii (spații de curs, laboratoare, ateliere, infrastructura de utilități) 3.1.2. Creșterea gradului de siguranță în unitatea școlară

<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 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>

PLANUL OPERAȚIONAL AL CEAC PE ANUL ȘCOLAR 2020-2021 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 2020-2021 ca urmare a modificării componenței CEAC.	Legislația aflată în vigoare Procedură alegere CEAC	30.09.2020	Directorul	Decizie internă	Unitatea școlară
2.	Întocmirea și popularizarea rapoartelor de autoevaluare internă a calității (RAEI) pentru anul școlar 2019-2020 (ARACIP)	PAS Standardele de acreditare și de referință Documentele școlare	15.10.2020	Membrii CEAC Director Secretar șef	Rapoartele de evaluare internă	Comunitatea locală Părinții, elevii Cadrele didactice
3	Încărcarea în platforma electronică ARACIP a datelor referitoare la unitatea școlară	Materiale specifice activității învățământ	15.10.2020	Directorii Membrii CEAC Informatician	documentația încărcată pe platformă	Unitatea școlară Comunitatea locală
4	Proiectarea planului de îmbunătățire a calității.	PAS Raportul de autoevaluare internă	01.10.2020	CEAC	Planul de îmbunătățire	personalul unității
5	Elaborarea la nivelul CEAC al programului de activități al comisiei pentru anul școlar 2020-2021	Materiale informative	01.10.2020	Responsabil CEAC	Programul de activități	Personalul unității
6	Avizarea procedurilor operaționale referitoare la activitatea didactică	Ghid de realizare Legislația în	Permanent	Directorii	Toate procedurile operaționale sa fie	Unitatea școlară

	vigoare	Regulamente Metodologii	Semestrial	Membrii CEAC	avizate	Unitatea școlară
7	Aplicarea de chestionare elevilor și părinților referitoare la calitatea actului educațional	Chestionare	Semestrial	Responsabil CEAC	Nr. chestionare aplicate	Unitatea școlară
8	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: -controlul parcurgerii ritmice a materiei -analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare (teste inițiale, teste de progres) -controlul evaluării continue și corecte a elevilor - desfășurarea lucrărilor semestriale	Documente școlare Asistențe la ore Grafic de monitorizare și control Legislația în vigoare	Permanent	Responsabili comisii metodice CEAC	Materiale CA Rapoarte CEAC Fișe de observare a lecției Plan de măsuri comisii metodice	Unitatea școlară
9	Întocmirea periodică a rapoartelor parțiale de evaluare internă a calității, în vederea constatării și remedierii punctelor slabe	Documente școlare	15.12.2020 15.03.2021 15.06.2021	Responsabil CEAC	Rapoartele întocmite	Unitatea școlară
10	Informarea Consiliului elevilor asupra activității CEAC în cadrul unității	Rapoarte CEAC	Permanent	Membrii CEAC Cons. educativ	Chestionare aplicate CE	Elevii
11	Elaborarea și aplicarea la ședințele cu părinții a unor chestionare privind calitatea, pentru a cunoaște părerea acestora despre unitatea noastră școlară	Chestionare	Semestrial	CEAC Diriginții/învățătorii	Numărul de chestionare completate de către părinți	Unitatea școlară

2. Monitorizarea și evaluarea calității procesului de învățământ

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Temen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Întocmirea fișelor de evaluare a activității personalului didactic, auxiliar și nedidactic, existent în vederea stabilirii calificativelor pentru anul școlar 2020-2021	Ordine MEN	1.09.2020 Ianuarie 2021	Directorii Resp.com.metodice Jeler M. Sandru M.	Fișe de evaluare	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
2	Elaborarea graficului de monitorizare și control activității din unitatea școlară.	Program managerial	20.10.2020 28.02. 2021	Directorii Resp. CEAC	Grafic de monitorizare și control	Personal didactic
3	Verificarea și avizarea planificărilor calendaristice pentru anul școlar 2020-2021.	Planuri cadru Programe școlare SPP-uri Curriculum	A doua săptămână a fiecărui semestru	Directori Resp.com.metodice	Existența planificărilor la toate disciplinele	Personal didactic
4	Verificarea modului de întocmire a documentelor specifice activității profesorului diriginte .	Planuri cadru Programe școlare	A doua săptămână a fiecărui semestru	Director Resp.comiste diriginți	Existența planificărilor pentru toți profesorii diriginți	Personal didactic Elevi
5	Monitorizarea modului de completare a registrelor matricole.	OMENCS nr. 3844/2016	21.09-06.10.2020	Directori Secretari	Registre matricole completate la zi	Unitatea școlară
6	Monitorizarea modului de completare a cataloagelor.	OMENCS nr. 3844/2016	13.10-20.10.2020 La sfârșitul fiecărui semestru	Directori Secretari	Cataloagele completate conform legislației în vigoare	Unitatea școlară
7	Monitorizarea calității actului educațional prin asistențe la lecții și interasistențe.	Graficul de monitorizare și control Planificări semestriale Proiectarea unității de învățare	25.09.-10.12.2020 10.02 – 30.03.2021 7.05-27.05.2021	Responsabil comisii metodice CEAC	Fișe de observare a lecției, minimum 2/cadru didactic	Personal didactic și elevi
8	Monitorizarea modului în care se desfășoară serviciul pe școală de către cadrele didactice.	Grafice Procedura serviciu pe școală	Permanent	Directori Responsabilii serviciului pe școală profesori		Personal didactic și elevi
9	Monitorizarea desfășurării lectoratelor cu părinții la nivel de clasă.		Semestrial	Directori Resp.comisia diriginților	Existența fișelor de lectorat/clase	Unitatea școlară
10	Monitorizarea modului de implementare și desfășurare a proiectelor/ parteneriate locale, județene și regionale în care unitatea școlară este implicată.	Acorduri de parteneriat Formulare de aplicații	Permanent	Directori Consilier educativ Responsabil proiecte	Rapoarte referitoare la activitățile desfășurate	Unitatea școlară
11	Monitorizarea activităților extracurriculare și extrașcolare derulate la nivelul unității școlare.	Calendar activități	Permanent	Directori Consilier educativ Responsabil proiecte Director adjunct	Nr.activități desfășurate	Personal didactic și elevi
12	Monitorizarea modului de implementare la nivelul unității școlare a activităților REMEDIALE, nivel liceal - Proiect ROSE	Program activități remediale	Permanent	Director adjunct	Rapoarte Fișe de prezenta	Personal didactic și elevi

	Programarea orelor de consiliere	Permanent	Directori	Realizarea în procent de 100% a orelor de consiliere	Personal didactic
13	Monitorizarea desfășurării orelor de consiliere a elevilor și părinților.		Directori		Elevi părinți
14	Monitorizarea activității de pregătire a elevilor din clasele terminale pentru examenul de Evaluare națională 2021, Bacalaureat național 2021.	Permanent	Directori Dirigiți	Grafice de pregătire suplimentară	Elevii
15	Monitorizarea activităților desfășurate în CDI.	Permanent	Directori bibliotecar	Program activități CDI	Unitatea școlară
16	Monitorizarea absenteismului elevilor prin efectuarea periodică a unor controale atât la învățământul de zi cât și la învățământul seral.	Săptămânal Lunar	Directorii Secretarii Analist programator Dirigiți/ învățătorii	Procedură ISJ Formulare de raportare săptămânală a absențelor / disciplină/ clasă	Personalul didactic Elevii
17	Monitorizarea modului de comunicare scrisă către părinți pentru elevii care depășesc numărul de absențe nemotivate prevăzute în regulamentul	Permanent	Directorii Secretarii Dirigiți/ învățătorii		Elevii părinți
18	Monitorizarea consemnărilor în cataloage de către profesorii dirigiți la rubrica mențiuni a sancțiunilor aplicate elevilor.	Permanent	Directorii Secretarii Dirigiți/ învățătorii	Cataloage Adrese înregistrate la secretariat	Prsonal didactic
19	Verificarea prezenței personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Permanent	Directorii	Condica de prezență	Unitatea școlară
20	Monitorizarea programului „Laptele și cornul” la nivelul unității școlare.	Permanent	Directorii	Rapoarte statistice	Unitatea școlară
21	Monitorizarea activităților de igienizare și întreținere a bazei materiale.	Permanent	Directorii Adm.patrimoniu		Unitatea școlară
22	Monitorizarea consumului de apă, curent electric, gaz în vederea utilizării eficiente a acestora.	Permanent	Directorii Adm.patrimoniu	Rapoarte lunare	Unitatea școlară Consiliul Local
23	Monitorizarea și verificarea modului în care se aplică și se respectă măsurile privind asigurarea siguranței elevilor și cadrelor didactice (cunoașterea și respectarea regulilor de acces în unitate, asigurarea serviciului de pază)	Permanent	Directorii Adm.patrimoniu	Legislația în vigoare	Unitatea școlară
24	Monitorizarea modului de completare a actelor de studii	Februarie 2021	Director Secretar sef	OMENCS nr. 3844/2016	Unitatea școlară
25	Monitorizarea ritmicității notării	25.11 – 30.11.2020 Martie 2021	Directorii Responsabil comisie	Procedură CEAC	Personalul didactic

			Legislație în vigoare	Mai 2021	ritmicitatea notării	ritmicitatea notării	Elevii
26	Verificarea modului de completare și utilizare a programului REVISAL, EDUSAL, actelor de studii, dosarelor personale	Legislație în vigoare	Permanent	Directorii	Respectarea legislației	Unitatea școlară	
27	Urmărirea modului în care se aplică legislația referitoare la condițiile igienico-sanitare, protecția muncii și PSI și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe existente la nivelul școlii	Reglementări legale în vigoare	Permanent	Directorii Administrator de patrimoniu		Unitatea școlară	
28	Monitorizarea activităților administrative și financiare.	Note interne	Săptămânal	Directorii Administrator financiar Administrator de patrimoniu		Unitatea școlară	

Diagrama GANTT

Planificarea activităților pentru asigurarea calității în educație:

Denumirea activitatii	Frecvența	LUNA											
		Sept	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				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 (cataloage, 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

RESPONSABILITĂȚILE CEAC

**Componenta 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.	POȘOGAN LAVINIA VALENTINA	Profesor inv. primar, membru
5.	SUSAN RALUCA	Reprezentantul elevilor
6.	SANDU SIMONA	Reprezentantul Consiliului Local
7.	VOICAN IOAN	Reprezentantul agentului economic
8.	SÎRBU 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

3.	<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
4.	<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
5.	<p>Membru prof. POȘOGAN LAVINIA VALENTINA (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