



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
 Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia
 Str. Gheorghe Pop de Băsești, Nr.2
 Cod 510215, Jud. Alba
 Tel./fax: 0258/834102
 Web: aicta.ro,
 e-mail: office@aicta.ro

Nr. 2628/3/20.10.2020

Avizat DIRECTOR,
 Prof. URSU CARMEN IULIANA

**PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎMBUNĂȚĂȚIRE A CALITĂȚII
 LA COLEGIUL TEHNIC „APULUM” DIN ALBA IULIA
 PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

Obiectiv general: Asigurarea calității serviciilor educaționale oferite

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
1.	Asigurarea cadrului formal de funcționare a sistemului de management al calității, la nivelul unității de învățământ.	Numirea coordonatorului, constituirea comisiei și aprobarea componenței acesteia în Consiliul de Administrație. Aprobarea strategiei de evaluare internă și asigurare a calității în vederea implementării. Întocmirea și aprobarea RAEI pentru anul școlar 2019-2020 și a planului de îmbunătățire (PÎ) pentru anul școlar 2020-2021.	Directorul unității CA și CEAC Coord. CEAC Director	Sept.2020 Oct.2020 Oct.2020	Decizia de constituire a CEAC în școală. Strategia CEAC revizuită RAEI PÎ

Planificarea activităților de îmbunătățire a calității pentru anul școlar 2020-2021

2.	Asigurarea cadrului operațional de funcționare a sistemului de management al calității, la nivelul unității de învățământ	Planificarea activității CEAC pentru anul școlar 2020-2021. Aprobarea planului operațional al comisiei în cadrul Consiliului de Administrație.	Coord. CEAC Directorul unității	Oct.2020	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; -documente curriculare și ale comisiilor metodice.	Echipea managerială CEAC	Decembrie 2020	Se verifică documentele școlii.
5.	Asigurarea calității serviciilor educaționale oferite prin respectarea ciclului de îmbunătățire continuă.	Monitorizarea implementării planului de îmbunătățire, planului de acțiune al școlii, planului managerial, planului operațional al CEAC.	Echipea 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.	Echipea managerială CEAC	Februarie 2021 Iulie 2021	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 2021	Echipea managerială și responsabilii serviciilor întocmesc/ completează rapoarte/ fișe de

8.	Asigurarea calității și îmbunătățirea continuă a procesului de predare-învățare recuperare.	Planificarea observării activităților de predare-învățare-recuperare.	CEAC Echipea managerială	Sept. 2021	autoevaluare semestriale și anuale. Se realizează planificarea observării activităților de predare-învățare-recuperare.
		Monitorizarea observării activităților de predare-învățare.	Echipea managerială CEAC	Dec. 2020 Martie 2021 Iunie 2021	Se completează fișele de observare și fișele de autoevaluare.
		Monitorizarea portofoliilor cadrelor didactice și a portofoliilor elevilor, a documentelor vizând activitățile extracurriculare.	Responsabili de comisia metodică CEAC	Februarie 2021	Se întocmesc rapoartele de monitorizare cuprinzând date statistice. Se elaborează și completează listele de verificare a portofoliilor, evidența activităților extracurriculare.
		Monitorizarea completării fișelor de autoevaluare de către cadrele didactice. Monitorizare orar.	Echipea managerială CEAC Echipea managerială CEAC	iunie 2021 Permanent.	Se întocmesc note de constatare în caz de necesitate.
9.	Asigurarea feed-back-ului și a transparenței în ce privește managementul calității.	Raportare internă și externă a rezultatelor monitorizării procesului de predare-învățare-recuperare.	Coord CEAC	Oct 2020	Se întocmesc procese verbale ale întrunirilor CEAC
10.	Îmbunătățirea continuă a rezultatelor învățării.	Monitorizarea performanțelor privind rezultatele învățării, frecvența participării la programele de învățare, rezultatele participării elevilor la concursuri, competiții, evaluări naționale.	Comisii pe probleme /secretariat CEAC	Februarie 2021 Iunie 2021	Se realizează raportări semestriale și ori de câte ori sunt solicitate de către ISJ sau echipea 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	Oct. 2020	Se întocmește raportul de autoevaluare și se diseminează informațiile prin raportare internă și externă pe platforma calitate.aracip.eu
15.	Ameliorarea punctelor slabe identificate prin implementarea propunerilor de îmbunătățire.	Elaborarea planului de îmbunătățire.	Coord. CEAC	Oct.-nov. 2020	Se întocmește planul de îmbunătățire care urmează a fi implementat prin revizuirea PAS.