



MINISTERUL EDUCAȚIEI
 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. 3131/1/15.10.2021

Avizat DIRECTOR,
 Prof. JURCAN ELENA MIHAELA

**PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII
 LA COLEGIUL TEHNIC „APULUM” DIN ALBA IULIA PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021-2022**



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 CEAC, 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 2020-2021 și a planului de îmbunătățire (PÎ) pentru anul școlar 2021-2022.	Directorul unității CA și CEAC Coord. CEAC Director	Septembrie 2021 Octombrie 2021- Februarie 2022 Octombrie 2021	Decizia de constituire a CEAC în școală. Strategia CEAC revizuită RAEI încărcat pe platforma dedicată calitate.aracip.eu PÎ

2.	Asigurarea cadrului operațional de funcționare a sistemului de management al calității, la nivelul unității de învățământ	Planificarea activității CEAC pentru anul școlar 2021-2022. Aprobarea planului operațional al CEAC în cadrul Consiliului de Administrație și revizuirea lui în semestrul al II-lea	Coord. CEAC Directorul unității	Octombrie 2021 Octombrie 2021- Februarie 2022	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 2021	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.	Echipa managerială CEAC	Ianuarie 2022 Iunie 2022	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 2022	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 (cu precădere pe perioada desfășurării activităților în forma on-line) 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 comisii metodice CEAC Echipa managerială CEAC Echipa managerială CEAC	Septembrie 2021 Decembrie 2021 Martie 2022 Iunie 2022 Ianuarie 2022 Iunie 2022 Permanent	Se realizează planificarea observării activităților de predare-învățare-recuperare. Se completează fișele de observare și fișele de autoevaluare. Se întocmesc rapoartele de monitorizare cuprinzând date statistice. Se elaborează și completează listele de verificare a portofoliilor, evidența activităților extracurriculare. Se întocmesc note de constatare în caz de necesitate.
9.	Asigurarea feed-back-ului și a transparenței în ce privește managementul calității.	Raportare internă și externă a rezultatelor monitorizării procesului de predare-învățare-recuperare.	Coordonatorul CEAC	Octombrie 2021	Se întocmesc procese verbale ale întrunirilor CEAC prin consemnare în registrul de procese verbale

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 2022 Iunie 2022	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 2021	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 2021	Se întocmește planul de îmbunătățire care urmează a fi implementat prin revizuirea PAS.