



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. 29/6.20.09.2022

AVIZAT,
DIRECTOR,
PROF. MAGDA ANCA-RUXANDRA



ÎNTOCMIT,
RESPONSABIL CEAC
PROF. URIȚESCU DANA

PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI DE LA COLEGIUL TEHNIC „APULUM” PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022-2023

Obiectivul general: Asigurarea calității serviciilor educaționale oferite de către unitatea noastră școlară

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități	Responsabili	Termene	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 2021-2022 și a planului de îmbunătățire (PÎ) pentru anul școlar 2022-2023.	Directorul unității CA și CEAC Coord. CEAC Director	Septembrie 2022 Septembrie 2022 Octombrie – Noiembrie 2022	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 2022-2023. Aprobarea planului operațional al CEAC în cadrul Consiliului de Administrație	Coord. CEAC Directorul unității	Septembrie 2022 Septembrie 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 2022	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-evaluare.	Monitorizarea activității comisiilor cu caracter permanent și ocazional.	Echipea managerială CEAC	Ianuarie 2023 Iunie 2023	CEAC elaborează și completează listele de verificare a documentelor Responsabili comisiilor întocmesc rapoartele
7.	Îmbunătățirea continuă a activității serviciilor și a managementului.	Monitorizarea activității serviciilor de secretariat, asistență socială, contabilitate, producție.	CEAC	Iulie 2023	Echipea managerială și responsabilii serviciilor întocmesc/ completează rapoartele/ fișe de autoevaluare anuale.

		Monitorizarea activității de management a resurselor materiale și umane.			
8.	Asigurarea calității și îmbunătățirea continuă a procesului de predare-învățare-evaluare.	<p>Planificarea observării activităților de predare-învățare-evaluare.</p> <p>Monitorizarea observării activităților de predare-învățare-evaluare (cu precădere pentru clasele de sfârșit de ciclu)</p> <p>Monitorizarea portofoliilor cadrelor didactice și a portofoliilor elevilor, a documentelor vizând activitățile extracurriculare.</p> <p>Monitorizarea completării fișelor de autoevaluare de către cadrele didactice.</p> <p>Monitorizare orar</p>	<p>CEAC Echipa managerială</p> <p>Echipa managerială CEAC</p> <p>Responsabili de comisii CEAC</p> <p>Echipa managerială CEAC</p> <p>Echipa managerială CEAC</p>	<p>Septembrie 2022</p> <p>Decembrie 2022 Martie 2023 Mai 2023</p> <p>Ianuarie 2023</p> <p>Iunie 2023</p> <p>Permanent</p>	<p>Se realizează planificarea observării activităților de predare-învățare-evaluare.</p> <p>Se completează fișele de observare și fișele de autoevaluare.</p> <p>Se întocmesc rapoartele de monitorizare cuprinzând date statistice. Se elaborează și completează listele de verificare a portofoliilor, evidența activităților extracurriculare.</p> <p>Se întocmesc note de constatare în caz de necesitate.</p>
9.	Asigurarea feed-back-ului și a transparenței în ce privește managementul calității.	Raportare internă și externă a rezultatelor monitorizării procesului de predare-învățare-evaluare.	Coordonatorul CEAC	Decembrie 2022 Martie 2023 Iunie 2023	<p>Se întocmesc procese verbale ale întrunirilor CEAC prin consemnare în registrul de procese verbale</p> <p>Încărcarea pe site-ul școlii a RAEI și a rapoartelor de monitorizare internă</p>
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 2023 Iunie 2023	Se realizează raportări 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.	Elaborarea, aplicarea și analiza unor 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.	Echipele manageriale 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	Noiembrie 2022	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 a calității educației	Coord. CEAC	Septembrie 2022	Se întocmește planul de îmbunătățire care urmează a fi implementat prin revizuirea PAS.