



MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE  
Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia  
Școală Europeană  
Str. Gheorghe Pop de Basesti nr.2, cod 510215, jud. Alba  
Tel./fax: 0258834102  
Web: [www.aicta.ro](http://www.aicta.ro)  
Mail: [office@aicta.ro](mailto:office@aicta.ro)

---

VIZAT,  
CONSILIUL DE ADMINISTRATIE, CONSILIUL PROFESORAL  
PREȘEDINTE,  
DIRECTOR,  
PROF.URSU CARMEN IULIANA

Nr.3651/13.12.2016

# ***PROGRAM MANAGERIAL***

**COLEGIUL TEHNIC „APULUM” ALBA IULIA**

**An școlar 2016-2017**

## **CUPRINS:**

### **I. Analiza SWOT**

### **II. Domenii / priorități / obiective**

### **III. A. Managementul instituțional:**

- 1. Managementul strategic (Proiectare si organizare)**
- 2. Managementul operațional**
- 3. Resurse umane**
- 4. Resurse materiale**
- 5. Resurse financiare**
- 6. Orientarea și consilierea elevilor**
- 7. Parteneriate și colaborări**

### **B. Managementul educațional:**

- 1. Curriculum**
- 2. Performanțe școlare și extrașcolare**
- 3. Activitatea metodică, științifică și de formare profesională**
- 4. Oferta educațională**

### **C. Managementul calității**

- 1. Autoevaluarea instituțională**
- 2. Monitorizarea și evaluarea calității procesului de învățământ**

## I. Analiza SWOT

AXA PUNCTE TARI

PUNCTE SLABE

### RESURSE UMANE

- \* Acreditarea calificării de nivel 4- coafor stilist.
- \* Realizarea integrală a planului de școlarizare pentru învățământul liceal de zi, seral și școală profesională cu durata de 3ani.
- \* Realizarea integrală a planului de școlarizare pentru învățământul primar .
- \* Reducerea numărului de sancțiuni aplicate elevilor
- \* Creșterea procentului de absolvenți care s-au înscris în învățământul terțiar și universitar 59 % absolvenți.
- \* Procentul de promovare la examenul de bacalaureat sesiunea iulie – 54,02%.
- \* 100% procent de promovare a examenelor de certificare profesională nivel 4
- \* Procent de promovare a elevilor la evaluarea națională, 48% - matematică și 62%– limba și literatura română
- \* 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
- \* 83,58% personal didactic titular
- \* 100% personal didactic calificat
- \* Preocuparea cadrelor didactice pentru îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale, concretizate prin activități remediale desfășurate în cadrul Proiectului „Școală după Școală” la nivel gimnazial și liceal
- \* Implicarea unui număr mare de cadre didactice din școală în realizarea de proiecte și parteneriate școlare
- \* Obținerea calificativului bine, în urma inspecției generale RODIS.
- \* Participarea cadrelor didactice la activitati de formare continua in domeniul educatiei prin mobilitati de formare continua, job-shadowing, seminarii si conferinte la nivel județean, national și international

- \* Nerealizarea planului de școlarizare la învățământul gimnazial- clasa a V-a.
- \* Toate clase de învățământ gal sunt sub 25 elevi/clasă, iar 8 clase de la inv.liceal sunt între 20-25 elevi/clasă ceea ce influențează costul standard/ elev
- \* Scoala Primară Piclișa-structura a funcționat cu 10 elevi, influență negativă în costul standard/elev
- \* Creșterea numărului de absențe nemotivate/ elev cu 5% comparativ cu 2014- 2016
- \* Menținerea unui număr mare de absențe la învățământul profesional și liceal seral
- \* Se menține ridicat abandonul școlar/retragerea elevilor de la învățământul seral
- \* Existența în continuare a unui număr relative mare de note scăzute la purtare sub 7
- \*Scăderea procentului de promovabilitatea a examenului de bacalaureat 2016 cu 16% față de bacalaureatul 2016.
- \* Scăderea procentului de promovare a elevilor la examenul de Evaluare Națională.
- \*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:
- \* Nu există un sistem de programe suficient de riguros în sprijinul activităților de orientare și consiliere din școli
- \* Șomajul în rândul absolvenților este de 14,37% 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

<ul style="list-style-type: none"> <li>* Implicarea asociației de părinți „PRO EDUCATIE” în sprijinirea desfășurării unor activități extracurriculare și extrașcolare</li> <li>* site-ul școlii este în permanență actualizat ceea ce permite beneficiarilor externi și interni să dețină informații despre unitate</li> <li>* informarea permanentă a personalului didactic atât prin afișare la panouri cât și prin e-mail</li> <li>* informarea permanentă a părinților și elevilor prin afișarea la panou și afișarea pe site-ul școlii a informațiilor de interes pentru aceștia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Implicare insuficientă a cadrelor didactice în selectarea și pregătirea elevilor pentru olimpiade și concursuri școlare</li> <li>* Implicare insuficientă a Consiliului Elevilor în promovarea imaginii școlii și a activităților specifice</li> <li>* Implicarea insuficientă a părinților în colaborarea cu profesori diriginți în ceea ce privește activitatea școlară a elevului</li> <li>* dezinteres din partea unor cadre didactice pentru a studia materialele transmise prin e-mail</li> </ul>
<b>RESURSE MATERIALE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Unitatea școlară dispune de toate autorizațiile necesare pentru funcționarea în condiții optime. <i>Este în curs de realizare documentația necesară pentru reavizare PSI, în conformitate cu legislația aflată în vigoare.</i></li> <li>* finalizare lucrări de amenajare a 2 ateliere confecții textile – sala 3 și 4 parter extindere</li> <li>* <i>montare sistem audio – video în sălile din corpul A de clădire.</i></li> <li>* montat sistem de alarmare și supraveghere video la Scoala Primara Piclișă-strucură;</li> <li>* montarea de camere video pe culoarele din corpul B de clădire</li> <li>* efectuat 2 revizii tehnice periodice la microbuzul școlar</li> <li>* efectuare lucrări de reparații sala de sport.</li> <li>* efectuare lucrări de reparații și întreținere corp clădire B -zugravit și vopsit holuri etaj I și II.</li> <li>* efectuare de reparații holuri, săli de clasă și băi și igienizat la grupurile sociale din corpurile de clădire A, B și ateliere</li> <li>* <i>amenajarea în corpul B de clădire a unei săli cu destinația – activități proiecte finanțate din fonduri UE</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*50% din utilajele existente în dotarea atelierelor de textile-pielărie prezintă uzură avansată</li> <li>* laboratoarele de fizică și textile-pielărie nu dispun de mobilier adecvat</li> <li>* nu există preocupare suficientă din partea personalului didactic pentru recondiționarea materialului didactic existent, respective pentru utilizarea materialului didactic existent în activitatea la clasă</li> <li>* 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,</li> <li>* pentru 46 de calculatoare sistemul de operare Windows Vista va fi scos din uz începând cu anul 2017, dar până la acea dată sistemele sunt încă funcționale</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>* amenajarea în corpul B a 2 cabinete – cabinet de științe, cabinet pentru studierea limbilor moderne.</li> <li>*s-au achiziționat 212 scaune tapițate pentru laboratoare și săli de clasă în vederea înlocuirii celor uzate, 6 table școlare magnetice.</li> <li>* s-a achiziționat mașină de brodat pentru atelier/laboratorul de textile și 30 truse specifice calificării.</li> <li>* s-au achiziționat 10 bucăți cap de manechin pentru atelierele de estetică</li> <li>* Îmbunătățirea fondului de carte din CDI.</li> </ul>	
<b>RESURSE FINANCIARE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>* asigurarea resurselor financiare pentru plata salariilor și a hotărârilor judecătorești cuprinse în buget</li> <li>* asigurarea fondurilor necesare pentru executarea lucrărilor de întreținere și reparații, ca urmare a planificării riguroase a bugetului alocat pentru anii financiari 2014 și 2016</li> <li>* decontarea integral și la termen a abonamentelor de transport pentru elevii și cadrele didactice navetiste.</li> <li>* decontarea integral și la termen a burselor sociale pentru elevi</li> <li>* realizarea de fonduri extrabugetare provenite din închirierea salilor de clasă execendentare și a sălii de sport</li> <li>* realizarea de fonduri extrabugetare din activitatea de microproducție</li> <li>* existența sprijinului financiar din partea Asociației de părinți PRO EDUCAȚIA pentru desfășurarea activităților extracurriculare și dotarea atelierului de estetică și CDI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* neîncadrarea în bugetul stabilit conform costului standard per elev, ca urmare a funcționării claselor de învățământ gimnazial și a Scolii Primare Piclișa cu efective de elevi/clasă reduse</li> <li>* diminuarea fondurilor obținute din activitatea de microproducție ca urmare a uzurii utilajelor dar și a dezinteresului manifestat de elevi pentru activitatea practică</li> <li>* dezinteresul manifestat din partea părinților elevilor învățământului liceal pentru donarea a 2% din impozit pentru Asociația părinților PRO EDUCAȚIA</li> </ul>

#### AXA OPORTUNITĂȚI

#### AMENINȚĂRI

#### RESURSE UMANE

<ul style="list-style-type: none"> <li>* manifestarea interesului agenților economici pentru învățământul profesional</li> <li>* existența locurilor de muncă la nivel local pentru toate calificările din unitatea noastră școlară</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* dezinteresul manifestat de elevi/părinți pentru învățământul profesional</li> <li>* curriculumul pentru școală profesională nu este în concordanță cu cerințele agentului economic ceea ce ulterior va duce la neimplicarea agentului economic în învățământul profesional</li> <li>* dezinteresul manifestat de absolvenții de liceu pentru angajarea pe piața muncii</li> </ul>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>* 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</li> <li>* existența programelor de formare continuă la nivel local/national/European atât pentru cadre didactice cât și pentru elevi, în timp, vor contribui la compatibilizarea cu sistemul de învățământ European</li> <li>* implicarea instituțiilor și organizațiilor locale/județene în desfășurarea activităților extrașcolare cu impact asupra vieții sociale a elevilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 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</li> <li>* migrația în spațiul UE a părinților elevilor va avea consecințe negative asupra educației elevilor</li> <li>* lipsa procedurilor de sistem care nu permite aplicarea unitară a legislației</li> <li>* birocratizarea excesivă pentru toate compartimentele, în timp va duce la dezinteres din partea întregului personal în realizarea activității instructive-educative, dar și a sarcinilor de serviciu.</li> </ul>
<b>RESURSE MATERIALE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>* existența Contractului de administrator încheiat de către Consiliul Local cu conducerea unității școlare, care stabilește clar obligațiile/ drepturile ambelor părți.</li> <li>* existența proiectului pentru reabilitarea corpului B de clădire la Primarie/ Consiliul Local din 2011</li> <li>* 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”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* prin Contractul de administrator unitatea școlară nu poate efectua lucrări de investiții</li> <li>* neacordarea finanțării pentru executarea lucrărilor de reabilitare a corpului de clădire B/separare sistem de încălzire de către Consiliul Local</li> </ul>
<b>RESURSE FINANCIARE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>* existența Hotărârii Consiliului Local care asigură cadrul legal pentru închirierea spațiilor excedentare</li> <li>* unitatea școlară dispune de spații care pot fi închiriate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* prin Hotărârea Consiliului Local 50% din valoarea închirierilor este cedată acestuia reducându-se bugetul obținut din fonduri extrabugetare</li> <li>* neîncadrarea în costul standard per elev, cu impact asupra obținerii de fonduri suplimentare din partea Consiliului Local</li> <li>* legislație restrictivă în ceea ce privește achiziționarea de obiecte de inventar și mijloace fixe</li> </ul>

## II. DOMENII / PRIORITĂȚI / OBIECTIVE

### A. Management instituțional:

- Asigurarea unui management strategic și operațional modern și democratic la nivelul organizației
- Gestionare eficientă a resurselor materiale și financiare
- *Îmbunătățirea condițiilor de învățare din unitatea noastră școlară prin menținerea în stare de bună funcționare a infrastructurii*
- Gestionarea imaginii instituției
- Asigurarea circulației optime a informației și respectarea strictă a legislației în vigoare
- *Îmbunătățirea mecanismelor pentru facilitarea accesului la educație și ocuparea unui loc de muncă (dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională)*
- *Dezvoltarea, diversificarea și creșterea eficienței relațiilor de parteneriat social*
- *Creșterea interesului partenerilor educaționali (elevi – părinți - comunitate locală) față de activitatea didactică din unitatea școlară*
- *Inițierea și promovarea unor programe complexe educative și a unor parteneriate la nivel local, regional, național și internațional*
- *Optimizarea managementului instituțional prin elborarea procedurilor operaționale specifice fiecărui domeniu de lucru*

### B. Management educațional:

- *Identificarea nevoilor de calificare*
- *Adaptarea ofertei pentru formarea profesională inițială la nevoile de calificare*
- *Diversificarea serviciilor oferite de Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia*
- *Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor / obiectivelor de referință și a conținuturilor vizate de curricula școlară*
- *Evaluarea și popularizarea performanțelor școlare și extrașcolare*
- *Creșterea calității resurselor umane din unitatea școlară în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ*
- *Creșterea numărului de cadre didactice beneficiare de burse de mobilitate individuală prin programele LLP- Comenius, Grundtvig, Leonardo da Vinci, Erasmus, etc.*
- *Optimizarea la nivelul comisiilor metodice a metodelor activ participative pentru direcționarea preponderentă a actului educațional spre un învățământ centrat pe elev*
- *Prevenirea și reducerea comportamentului potențial violent în cadrul Colegiului Tehnic „Apulum”*
- *Prevenirea și reducerea abandonului școlar în cadrul Colegiului Tehnic „Apulum”*

### **C. Managementul calității:**

- *Asigurarea calității serviciilor oferite prin unitatea noastră școlară*
- *Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității de către structurilor responsabile cu evaluarea internă a unității*
- **Optimizarea procedurilor de monitorizare și evaluare a calității procesului de învățământ**



### III. A. MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

#### 1. Managementul strategic (Proiectare si organizare)

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Reactualizarea organigramei Colegiului Tehnic „Apulum” Alba Iulia, cu linii clare de decizie, comunicare și raportare.	OMENCS 5079/2016 - ROFUIP Anexa nr. 1- Comisii de lucru 2016-2017	01.09 – 21.09. 2016	Directorii	Organigrama afișată în sălile profesionale	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
2	Alegerea responsabililor de comisii metodice pentru anul școlar 2016-2017	Procedură – alegerea responsabililor de comisii metodice OMENCS 5079/2016 - ROFUIP	01.09 – 02.09. 2016	Directorii Responsabili comisii metodice Secretar șef	Procese verbale ședințe comisii metodice Decizie internă – responsabili comisii metodice	Unitatea școlară
3	Emiterea deciziei interne de numire a profesorilor diriginți / învățători pentru anul școlar 2016-2017.	Ordin MECI 5132/ 2009 OMENCS 5079/2016 - ROFUIP	01.09 – 02.09. 2016	Directorii Secretar șef	Proces verbal CA,CP Decizie internă diriginți / învățători	Unitatea școlară

4	Constituirea comisiei pentru elaborarea orarelor școlii.	OMENCS 5079/2016 - ROFUIP Procedura internă funcționare comisie elaborarea orare	01.09 – 02.09. 2016	Directorii Secretar șef	Proces verbal CA,CP Decizie internă comisie	Unitatea școlară
5	Constituirea comisiilor de lucru permanente și temporare (anexă). Emiterea deciziilor interne în baza cărora vor funcționa comisiile permanente și temporare în anul școlar 2016-2017.	OMENCS 5079/2016 - ROFUIP Documente MENCS și ISJ	01.09 – 21.09.2016	Directorii Secretar șef	Decizii interne comisii de lucru	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
6	Numirea responsabilului proiecte integrare europeană și a responsabilului cu activitățile extracurriculare pentru anul școlar 2016-2017	OMENCS 5079/2016 - ROFUIP	Septembrie - octombrie 2016	Directorii Secretar șef	Decizii interne	Unitatea școlară
7	Alegerea reprezentanților cadrelor didactice în Consiliul de administrație al unității școlare în conformitate cu legislația în vigoare.	Deciziile de numire a directorilor OMEN 4619/2014, cu modificările și completările ulterioare	Septembrie 2016	Directorii Secretar șef	Decizie internă componentă Consiliului de administrație Proces verbal CP	Unitatea școlară
8	Stabilirea tematicii Consiliului de administrație și a Consiliului profesoral.		Septembrie 2016	Directorii	Realizarea tuturor tematicilor propane în graficele de activități (Dosar CA)	personalul unității
9	Reactualizarea fișei postului pentru toate posturile prevăzute în organigramă.	R.I OMECS 6143/2011	Septembrie 2016	Directorii Secretar șef	Fișele postului	personalul unității

10	Popularizarea în rândul cadrelor didactice și al elevilor OMENCS nr.4577/2016 privind structura anului școlar 2016-2017.	OMENCS nr.4577/2016	Septembrie 2016	Directorii Secretar șef	Afișarea structurii anului școlar atât în sălile profesionale cât și la panourile elevilor	Personal didactic Elevii
11	Popularizarea Regulamentului intern în rândul elevilor și părinților.	Regulamentul intern	Septembrie – octombrie 2016	Directorii Diriginții învățătorii	RI 2015-2016 Procese verbale de prelucrare la personal, elevi și părinți	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic Elevi
12	Planificarea activităților la nivelul comisiilor de lucru	Programele manageriale și graficele de activități ale comisiilor de lucru	01.10- 17.10 2016	Responsabili comisii de lucru	Grafice activități comisii de lucru	personalul și elevii
13	Realizarea analizei SWOT pentru anul școlar 2015-2016.	Rapoarte, strategii și analize pentru anul anterior;	Octombrie 2016	Directorii CEAC Secretar șef	Analiza SOWT 2014-2016	Personalul școlii
14	Elaborarea Planului remedial de măsuri privind ameliorarea rezultatelor la examenele naționale - Bacalaureat Național 2016 și Evaluare Națională 2016 și a graficelor de desfășurare a activităților corespunzătoare.	Analiza SOWT ex. naționale 2016 OMENCS 5070/2016-BAC OMENCS 5071/2016-EN	Octombrie 2016	Directorii Responsabili comisii metodice	Planul de măsuri Programul și planificările de recuperare existent la fiecare clasă	Elevii
15	Reactualizarea Planului de măsuri pentru asigurarea protecției unității școlare, a siguranței elevilor și personalului didactic pt.anul școlar 2016-2017	Plan măsuri 2016-2017 Legislația în vigoare	Octombrie 2016	Directorii	Plan de măsuri	Personalul unității și elevii

16	Alegerea reprezentantului elevilor și desemnarea părinților în Consiliul de Administrație al unității	Procedura MENCȘ	Octombrie 2016	Directorii	Procese verbale	Unitatea școlară Părinți Elevi
17	Alegerea Președintelui Consiliului Elevilor și a celorlalți membri ai CE	Metodologia de alegere Proceduri	Octombrie- noiembrie 2016	Coordonator educativ	Componența consiliului	Elevii
18	Elaborarea materialului „Starea învățământului la Colegiul Tehnic Apulum Alba Iulia” pe baza analizei SOWT a activităților desfășurate în anul școlar 2015-2016 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesorat în vederea aprobării.	Rapoartele de activitate ale comisiilor metodice Situatii statistice Materiale ISJ	Noiembrie 2016	Directorii Responsabili comisii metodice Secretar șef Adm.financiar Coordonator educativ	Starea învățământului pentru anul școlar 2015- 2016	Personal didactic elevi
19	Elaborarea Programului managerial pentru anul școlar 2016-2017 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesorat în vederea aprobării	Program managerial al ISJ Alba Studii și strategii ale ISJ Alba	Noiembrie 2016	Directorii Secretar șef CEAC	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic elevi
20	Elaborarea Programului managerial pentru activitățile extracurriculare și extrașcolare 2016-2017 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesorat în vederea aprobării	Grafic activități extrașcolare și extracurriculare ISJ	Noiembrie 2016	Coordonator educativ	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
21	Revizuirea PAS, elaborarea planurilor operaționale 2016-2017, afișarea acestuia pe site-ul unității și al I.S.J.	PRAI PLAI Statistici Raport evaluare externă	Noiembrie- decembrie 2016	Directorii CEAC Secretar șef	Realizat integral PAS	Unitatea școlară Comunitatea locală
22	Afișarea în locuri vizibile, în corpurile de clădire A și B, a normelor de bază care rezultă din RI.	Regulamentul școlar în vigoare RI an școlar 2014- 2016	Septembrie 2016	Directorii/ Consiliul de Administrație	Regulament	Personal didactic Elevii

23	Organizarea lectoratelor cu părinții: atât la nivel de clasă cât și la nivel de școală în vederea menținerii unei permanente legături cu familia	Regulamente MENCS RI Statistici	Octombrie – 2016 sem.I Martie –Aprilie 2017 sem II	Director Oțelea Mariana Diriginții	Participarea în proporție de 90% a părinților	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic Elevi
24	Elaborarea unor noi proceduri operaționale specifice fiecărui domeniu/compartiment de lucru. Revizuirea procedurilor operaționale existente.	Legislația în vigoare	Permanent	Director, CEAC Secretar	Elaboarea a minim 10 proceduri operaționale	Unitatea școlară

## ***2. Managementul operațional***

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitatea propusă</b>	<b>Resurse / suport legal</b>	<b>Termen / interval calendaristic</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Beneficiari</b>
1.	Stabilirea responsabilităților fiecărui membru al Consiliului de administrație	OMEN 4619/2014 Regulament intern OMENCS 5079/2016 – ROFUIP	21.09.2016	Director Secretar sef	Fișa postului Documente CA	Unitatea școlară
2.	Prelucrarea în rândul cadrelor didactice a OMENCȘ 4577/2016 privind structura anului școlar 2016-2017 și a OMENCȘ 5034/2016 privind Programul „Școala altfel”	OMENCȘ 4577/2016 OMENCȘ 5034/2016	Septembrie 2016	Directorii	Proces verbal Consiliul Profesoral	Cadre didactice Elevii Unitatea școlară
3.	Elaborarea orarelor școlii. Validarea acestora în CA și CP.	OMENCS 5079/2016 - ROFUIP Procedura internă funcționare comisie elaborarea orare	Septembrie 2016	Comisie elaborare orare	Orarele validate în CP și CA	Unitatea școlară

4.	Întocmirea graficelor semestriale pentru desfășurarea stagiilor de pregătire practică comasată a claselor a IX – XIII înv. liceal zi și seral, a clasei a IX-a și a X-a școala profesională de 3 ani, în vederea utilizării judicioase a atelierelor școală și în funcție de cerințele agenților economici.	Documente MENCȘ	21.09 2016	Directorii	Grafice practică comasată	Personalul didactic Elevii
5.	Stabilirea responsabilităților pentru responsabilii comisiilor care funcționează în școală	Decizii interne ale directorului R.I al unității	21.09.2016	Directorii Secretar sef	Fișa postului	personalul unității
6.	Prelucrarea în cadrul orelor de dirigenție a normelor S.S.M. și P.S.I, semnarea proceselor verbale de către elevi.	Norme S.S.M. și P.S.I.	30.09. 2016	Diriginți învățători	Existența proceselor verbale semnate de către elevi	Unitatea școlară
7.	Prelucrarea în cadrul orelor de dirigenție și a ședințelor cu părinții a Regulamentului Intern, ROFUIP, semnarea proceselor verbale de către elevi și părinți	Regulament Intern OMENCȘ 5079/2016 – ROFUIP Tipizate procese verbale	30.09.2016	Responsabil comisie diriginți Diriginți / învățători	Existențe proceselor verbale cu semnături de luare la cunoștință	Diriginții Elevii Părinți
8	Incheierea contractelor educaționale cu părinții/elevii claselor de început de ciclu	OMENCȘ 5079/2016 – ROFUIP Contracte educaționale	30.09.2016	Directori Diriginții Secretar sef	Existențe contractelor educaționale semnate de către părinți	Elevii Părinți
9	Încheierea contractelor pentru elevii de la școala profesională cu agenții economici unde vor efectua Stagiile de Pregătire Practică	OMECS 3537/2012	Octombrie-noiembrie 2016	Directori Diriginți	Existențe tuturor contractelor semnate	Elevii școlii profesionale Agenții economici

10	Afișarea la panourile din corpul A și B a normelor S.S.M. și P.S.I, precum și în fiecare clasă/atelier școală și laborator.	Norme S.S.M. și P.S.I.	30.10.2016	Groza N. Pitea Gabriela	Existența normelor la panourile din corpul A și B, respectiv în fiecare atelier școală și laborator	Unitatea școlară
11	Actualizarea date SIIR de la nivelul școlii	Procedura MENCȘ Dosare personale elevi și cadre	Septembrie- Octombrie 2016	Kisanovici M Berindei T	SIIR funcționabil	Personal didactic, did.auxiliar și TESA Elevi
12	Reactualizarea regulilor de acces în incinta unității școlare și afișarea acestora la loc vizibil.	Legislația în vigoare Regulamentul Intern	Octombrie 2016	Directorii	Afiș cu regulile de acces	Consiliul Profesoral Cons. Administrație
13	Întocmirea graficului serviciului pe școală a cadrelor didactice și a elevilor.	Orare	Septembrie 2016 Februarie 2017 (cadre ) Săptămânal pentru elevi	Comisia pentru asigurarea serviciului pe școală	Grafice	Personalul didactic Elevii
14	Actualizarea atribuțiilor profesorului de serviciu și elevilor de serviciu. Afișarea acestora la loc vizibil.	Documente MENCȘ	Octombrie 2016	Directorii	Existența atribuțiilor profesorului de serviciu și elevilor de serviciu PV de prelucrare	Personalul didactic Elevii

15	Coordonarea activităților referitoare la burse, „Bani de liceu”, „Euro200”, Burse profesionale, Burse sociale, si sume elevi cu CES integrati în învățământul de masă, etc..	OMEdC 4839/2004, HG 1448/2004, Legea 269/2004 HG1294/2004 HG1062/2012 OMEN 5576/201, HG 423/2016	Permanent	Directorii Diriginții Secretari	Nr.de elevi deponenți	Elevii
16	Reactualizarea pagini de web a școlii în vederea informării corecte a elevilor și a comunității locale	Pagina web existentă Statistici	Permanent	Directorii Berindei T Jeler M Kisanovici M	Pagina web	Școala și comunitatea locală
17	Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor legislative MENCȘ și ISJ privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea personalului din unitate	Acte normative Legi Metodologii	Permanent	Directorii	Nr.cât mai reduc de cadre didactice neinformate	Personalul unității
18	Aplicarea corectă a Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară. Arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor școlare și a actelor de studii	Regulamente aprobate MENCȘ	Permanent	Directorii Jeler Mirela Kisanovici M	Registru de elevi Proces verbal acte studii	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
19	Proiectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare. Actualizarea autorizațiilor.	Legislația în vigoare	Permanent	Directorii Comisie PM și PSI	Dosar comisie PM, PSI	Unitatea școlară



20	Respectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare, de către elevi și toți angajații școlii	Legislația în vigoare	Permanent	Directorii Comisie PM și PSI	Dosarele personale SSM, PSI completate la zi, lipsa accidentelor de muncă	Unitatea școlară
21	Analizarea periodică/săptămânal în cadrul Comisiei pentru prevenirea și combaterea violentei a actelor de violență în care sunt implicați elevii unității și sancționarea acestora conform regulamentului în cadrul Consiliului Profesoral.	Regulamentul școlar în vigoare Regulamentul intern Procedură de aplicare a sancțiunilor Referate diriginți	Saptamanal	Directorii	Registru PV comisie de disciplină Registru PV consiliu profesoral Decizii sancțiuni	Consiliul Profesoral Comisie pentru prevenirea și combaterea violentei în mediul școlar
22	Prelucrarea elevilor privind OMENCS 4742/2016 Statutul Elevului	OMENCS 4742/2016	Septembrie 2016	Diriginții	Existența tuturor proceselor verbale cu semnături de luare la cunoștință	Elevilor
23	Prelucrarea elevilor din clasele a IX-a, liceu zi și școala profesională de 3 ani, a Legii Nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului (procesul verbal semnat de elevi se va preda la secretariatul unității)	Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului	Noiembrie 2016	Diriginții	Existența tuturor proceselor verbale cu semnături de luare la cunoștință	Elevii claselor a IX-a liceu zi și școala profesională de 3 ani

24	Colaborarea eficientă cu Inspectoratul Județean de Poliție și Inspectoratul Județean de Jandarmi pentru organizarea unor activități educative de prevenție a violenței în școală	Protocolul de colaborare I.S.J. Alba și Poliție.	Permanent	Directorii	Situație cu activitățile desfășurate	Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar Diriginți/Învățători Elevii
25	Organizarea periodică de întâlniri cu părinții ai căror copii au probleme de comportament, în vederea discutării modalităților prin care se poate îmbunătăți comportamentul acestora în cadrul școlii dar și în afara ei.		Permanent	Diriginți/Învățători Psihologul școlii	Întâlnire cu părinții consemnate în caietul dirigintelui / învățătorului	Părinții Elevii
26	Consilierea individuală și de grup pentru elevii care comit acte de indisciplină pe parcursul desfășurării procesului de învățământ.	Situație cu elevii primite de la diriginți/ învățător	permanent	Psihologul școlii	Situația semestrială cu numărul de elevi consiliați	Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, Diriginți/Învățători Elevii
27	Popularizarea sistemului unic de Apel 112, pentru preluarea sesizărilor în cazuri de încălcare a normelor de conduită privitoare la siguranța publică în unitățile de învățământ		Permanent	Directorii / diriginții		Diriginți/Învățători Elevii
28	Monitorizarea sistemului de supraveghere video și a sistemului de alarmare și pază, în vederea remedierii la timp a eventualelor defecțiuni		Permanent	Adm. patrimoniu	Sistemul de supraveghere video și sistemul de alarmare și pază în stare de bună funcționare	Firmele cu care unitatea are încheiate contracte de prestări servicii

29	Asigurarea serviciilor medicale pentru toți elevii unității prin cabinetele medicale existente în unitate	Legislația în vigoare	Permanent	Medicii școlari	Existența sistemului de proceduri	Elevii
----	---	-----------------------	-----------	-----------------	-----------------------------------	--------

### 3. Resursele umane

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Încadrarea cu personal didactic în conformitate cu legislația în vigoare, stabilirea diriginților, respectându-se principiul continuității și competenței profesionale	Documente MENCȘ Planuri cadru Decizii I.S.J.Alba	09.09.2016	Directorii	100 % titulari și suplinitori calificați	Unitatea școlară
2	Stabilirea statutului de personal pentru anul școlar 2016-2017	Metodologia de mișcare a personalului didactic	Septembrie 2016	Directorii Secretar șef		Unitatea școlară I.S.J.Alba
3	Întocmirea statutului de funcții în vederea fundamentării cheltuielilor de personal pentru anul 2016	Metodologia de mișcare a personalului didactic	Octombrie 2016	Director Contabil șef Secretar șef		Elevii
4	Informarea cadrelor didactice cu privire la HG 569/2016 – aprobarea normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor pentru navetă la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat	HG 569/2016	Septembrie 2016	Director Contabil șef Secretar șef		Cadrele didactice
5	Elaborarea procedurii operaționale pentru navetă la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat	HG 569/2016	Septembrie 2016	Director Contabil șef Secretar șef	Procedura operațională elaborată	Cadrele didactice

6	Avizarea lunară în Consiliul de administrație a centralizatorului cu cadrele didactice pentru navetă la și de la locul de muncă	HG 569/2016 Procedura PO 05-09	Lunar	Director Contabil șef Secretar șef	Centralizator aprobat	Cadrele didactice
7	Popularizarea la nivelul claselor liceale a programului social „Bani de liceu”, primirea dosarelor elevilor și centralizarea acestora în baza de date MENCȘ	OMEdC 4839/2004, HG 1448/2004 Procedura PO 05-06	Conform calendarului elaborat de MENCȘ	Comisia „Bani de liceu” din unitate	Respectare termene Listă burse aprobate	Elevii
8	Popularizarea la nivelul claselor a programului social „EURO 200”, primirea dosarelor elevilor și centralizarea acestora în baza de date MENCȘ	Legea 269/2004 HG1294/2004	Conform calendarului elaborat de MENCȘ	Comisia „EURO200” din unitate	Respectare termene Listă elevi beneficiari	Elevii
9	Popularizarea la nivelul elevilor și părinților a tuturor programelor și burselor sociale	OMECTS 5576/2011 HCL158/2016 Procedura PO 05-05 HG1062/2012 OUG 33/2001-Rechizite HG nr.733/2016 - manuale	Conform calendarului	Comisia din unitate	Respectare termene Listă elevi beneficiari	Elevii Părinții
10	Întocmirea situațiilor statistice de început și sfârșit de a școlar la nivelul unități de învățământ și validarea acestora	Baze de date	Septembrie 2016	Diriginti Secretari	Existența tuturor situațiilor statistice	Unitatea școlară ISJ Alba
11	Popularizarea la nivelul unității școlare a „Metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2016-2017”	Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2016-2017	Decembrie 2016 – Februarie 2017	Directorii Secretar șef	Existența metodologiei pe site-ul unității Proces verbal CP	Cadrele didactice
12	Aplicarea Calendarului privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2016-2017	Calendarul privind mobilitatea personalului didactic	Decembrie 2016- Septembrie 2017	Directorii Secretar șef	Existența bazei de date complete	Personalul didactic

13	Realizarea prognozei privind evoluția planului de școlarizare în următorii 3 ani, în vederea identificării disciplinelor care vor fi afectate de restrângeri de activitate și a informării cadrelor didactice afectate.	PLAI, PRAI, PAS Planuri cadru Metodologii	Mai 2017	Directorii	Existența prognozei	Cadrelor didactice
----	---	---	----------	------------	---------------------	--------------------

#### 4. Resurse materiale

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Pregătirea începutului de an școlar 2016-2017, efectuarea lucrărilor de întreținere și reparații curente precum și a lucrărilor de igienizare.	Resurse interne Primărie I.S.J.Alba	09.09.2016	Directorii Adm.finaciar Adm.patrimoniu	Existența tuturor autorizațiilor	Unitatea școlară
2	Repartizarea sălilor de clasă în vederea asigurării condițiilor optime de desfășurare a activității didactice învățământ de zi/învățământ seral	Orarul școlii Efective de elevi/ clasă	09.09.2016	Directorii Administrator de patrimoniu	Tabele cu repartiția sălilor de clasă	Unitatea școlară
3	Preluarea cu inventar a sălilor de clasă de către diriginți și asumarea răspunderii pentru dotarea existentă	Sălile de clasă Inventare	09.09.2016	Diriginții Adm.patrimoniu	PV săli semnate de diriginți	Personal didactic Elevi
4	Amenajarea și întreținerea corespunzătoare a spațiilor existente aferente clădirii școlii. Efectuarea reparațiilor necesare și igienizarea grupurilor sociale.	Necesar lucrări de reparații și întreținere	Permanent	Administrator patrimoniu	Rapoarte de monitorizare Referate lucrări de reparații	Personal unității
5	Ridicarea comenzii de manuale școlare pentru învățământul obligatoriu	Comenzi manuale	Septembrie 2016	Panduru Ana	100% elevi să beneficieze de manuale gratuite	Elevii
6	Repartizarea manualelor școlare pentru clasele din inv. primar, gimnazial, IX, X liceu zi, clasa a IX, a X scoala profesionala și efectuarea de comenzi pentru celelalte clase.	Cataloage manuale aprobate de MENCȘ Comenzi Pliante edituri	Septembrie 2016	Director Panduru Ana	100% elevi să beneficieze de manuale gratuite	Elevii

7	Implicarea întregului personal al unității și al elevilor pentru menținerea în stare de bună funcționare a bazei materiale existente		Permanent	Directorii	Reducerea nr. de cazuri de deteriorare a bazei materiale de către elevi	Cadre didactice Elevi Părinți
8	Înteținerea în stare de bună funcționare a laboratoarelor de informatică		Permanent	Analist programator	Reducerea nr. de cazuri de deteriorare a calculatoarelor de către elevi	Profesori informatică
9	Dotare cu material didactic a atelierelor școală: -estetica și igiena corpului omenesc -textile-pielărie -materiale de construcții	Oferte de preț și de materiale	Permanent	Directorii Adm.financiar Adm.patrimoniu	Ateliere școlare funcționale	Cadrele didactice Elevii
10	Achiziționarea de noi mijloace IT (licențe, laptopuri, imprimantă)	Referate, note de fundamentare,	Permanent	Directorii Adm.financiar Analist prog.	Nr.de mijloace IT achiziționate	Cadrele didactice Elevii
11	Dotarea salilor de clasă din corpul B de clădire cu sistem audio-sonorizare	Adresa MENCS – examene naționale Referat	Aprilie 2017	Directorii Adm.financiar Analist prog.	Existența sistemului audio funcțional	Cadrele didactice Elevii
12	Reactualizarea autorizațiilor ISU	Adresa ISU Legea 307/2006	decembrie 2016	Directorii Adm.financiar Adm.patrimoniu	Existența autorizațiilor pt.toate corpurile de clădire	Unitatea școlară
13	Dotarea unității cu mijloace și materiale necesare activității de PSI și SSM	Normative SSM și PSI	Permanent	Directorii Adm.financiar Adm.patrimoniu		Unitatea școlară
14	Reactualizarea solicitării de separare a încălzirii centrale pentru corpul B de clădire și atelier ceramică din centrala termică a Col.Național HCC Alba Iulia	Adrese de solicitare către Consiliul Local	Permanent	Directorii Adm.financiar Adm.patrimoniu	Realizarea lucrării în anul 2016	Unitatea școlară Comunitatea locală

15	Achiziționarea de materiale în vederea efectuării lucrărilor de întreținere și reparații curente precum și pentru parchetarea a 4 săli de clasă	Referate	Permanent	Directorii Adm.financiar Adm.patrimoniu	Finalizarea tuturor lucrărilor înanite de începerea anului școlar 2016-2017	Unitatea școlară
16	Îmbunătățirea fondului de carte de bibliotecă prin donații și sponsorizări	Donații Sponsorizări	Permanent	Directorii Adm.financiar Bibliotecar		Elevii Cadrele didactice
17	Realizarea inventarierii patrimoniului unității școlare (mijloace fixe, obiecte de inventar, etc..)	Legislația în vigoare	Iulie- decembrie 2016	Comisia de inventariere Adm.financiar	Inventarul pentru anul 2016 Procese verbale de inventariere	Unitatea școlară

### ***5. Resurse financiare***

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitatea propusă</b>	<b>Resurse / suport legal</b>	<b>Termen / interval calendaristic</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Beneficiari</b>
1	Intocmirea lunară a situațiilor solicitate de către Consiliul local, Trezoreria Alba Iulia, ISJ Alba: monitorizare cheltuieli de personal, execuție bugetară - anexele 7,9,30, bilanț prescurtat, raportare cheltuieli, necesar fonduri și credite, etc...	Legislația în vigoare Anexe	Lunar	Director Adm.financiar		Personalul unității Consiliul local Trezorerie ISJ
2	Centralizarea lunară a cheltuielilor cu transportul a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și transmiterea lunară a acestora la Primăria Municipiului Alba Iulia	HG 569/2016	Lunar	Director Adm.financiar	Centralizator State de plată	Personalul unității Consiliul local
3	Intocmirea prognozei pentru anul 2016 a cheltuielilor cu transportul a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar	HG 569/2016	Noiembrie 2016	Director Adm.financiar	Fundamentare buget	Personalul unității Consiliul local

4	Centralizarea lunară a cheltuielilor cu transportul elevilor la și de la unitatea școlară	OUG 29/2013 Legea nr. 1/2011	Lunar	Director Adm.financiar Secretar Kisanovici	Centralizator state de plată	Elevii
5	Intocmirea lunară a necesarului de fonduri privind bursele și programe sociale elevi	OMEdC 4839/2004, HG 1448/2004 Legea 269/2004 HG1294/2004 HG1062/2012 OMEN 5576/2011	Lunar	Director Adm.financiar Secretar șef	Necesar fonduri State plata burse	Elevii
6	Gestionarea și monitorizarea programului „Laptele și cornul” învățământ primar și gimnazial	OUG 96/2002	Lunar	Director Administrator patrimoniu - Bran	Procese verbale Situatii	Elevii
7	Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare (indicându-se sursele de finanțare) și adecvarea acestuia la acțiunile prevăzute în planurile operaționale din PAS.	Legislația în vigoare PAS	Noiembrie 2016	Director Adm.financiar	Proiect buget	Unitatea școlară
8	Aprobarea proiectului de buget în Consiliul de Administrație al unității	Proiectul de buget	Decembrie 2016	Consiliul de Administrație	Procesul verbal	Unitatea școlară
9	Realizare execuției bugetare a unității de învățământ pentru anul financiar 2016	Legislație în vigoare	Ianuarie 2017	Director Adm.financiar	Buget anual	Unitatea școlară
10	Asigurarea activităților financiar contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu	Legislație în vigoare	Ianuarie 2017	Director Adm.financiar	Buget anual	Unitatea școlară
11	Reactualizarea tarifelor de închiriere a spațiilor excedentare și a sălii de sport	Legislația în vigoare	Permanent	Director Adm.financiar	Buget Existența calculațiilor de preț	Unitatea școlară
12	Reactualizarea costurilor produselor executate în atelierele școală	Legislația în vigoare	Permanent	Director Adm.financiar	Existența calculațiilor de preț	Unitatea școlară



## **6. Orientarea și consilierea elevilor - dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitatea propusă</b>	<b>Resurse / suport legal</b>	<b>Termen / interval calendaristic</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Beneficiari</b>
1	Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi, conform legislației în vigoare, prin cabinetul propriu . În acest sens se va întocmi un program de funcționare a cabinetului care să permită accesul tuturor elevilor	Legislația în vigoare	Permanent	Consilierul - Psiholog școlar	Numărul de elevi consiliați	Unitatea școlară
2	Întocmirea tematicii orelor de dirigenție și consiliere școlară, în concordanță cu programele de orientare și consiliere aprobate de minister.	Ghid metodologic Programe de orientare și consiliere	1.10.2016 31.01.2017	Responsabil comisie dirigenți	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic Elevi Părinți
3	Elaborare și aplicarea la clasele a IX-a, a unui set de chestionare care să permită stabilirea stilurilor de învățare și identificarea elevilor cu probleme	Set de chestionare	Permanent	Psiholog școlar Dirigenții cls. a IX-a	Nr. de chestionare aplicate Tabele pe clasă cu stilurile de învățare la clasele de a IX -a	Personalul didactic Elevii claselor a IX-a
4	Participarea activă a psihologului școlar la orele de dirigenție. În acest sens se va întocmi de către psiholog în colaborare cu dirigenții/ învățătorii un calendar de activități	Graficul orelor de dirigenție	Semestrial pentru graficul de activități	Consilierul - Psiholog școlar Dirigenții și învățătorii	Calendar de activități	Elevii
5	Colaborarea cu Direcția de protecție a copilului și alte organizații de profil pentru prevenirea apariției unor „situații problemă”		Permanent	Consilierul - Psiholog școlar Dirigenții și învățătorii	Referate, adrese de informare	Elevii
6	Participarea elevilor din clasele terminale la Târgul de Joburi	Calendar activitate	Conform calendarului organizatorului	Directorii	Vizitarea târgului de cel puțin 50% din elevii claselor terminale	I.S.J. Alba Consiliul Județean Județean AJOFM Alba

7	Aplicarea elevilor claselor a VIII –a, a chestionarului referitor la opțiunile de continuare a studiilor în învățământul liceal.	Chestionar C.J.R.A.E	Conform calendarului C.J.R.A.E	Diriginții claselor a VIII Secretar	Transmiterea situației statistice chestionare	Elevii claselor a VIII –a I.S.J. Alba Unitatea școlară
8	Proiectarea și implementarea unui calendar obligatoriu pentru activitățile de informare și consiliere pentru elevii claselor a VIII-a .		Decembrie 2016	Directorii Consilier educativ	Calendar de activități	Diriginții Cadre didactice Aria curriculară Tehnologii
9	Organizarea de vizite de studiu la agenții economici de profil de pe raza județului Alba, cu elevii din cls. a VIII-a, a XI-a, a XII-a		Permanent	Directorii Responsabili comisii metodice de specialitate	Minim 1 vizită de studiu/clasă	Cadre didactice Aria curriculară Tehnologii Agenți economici
10	Elaborarea în colaborare cu agenții economici a unor materiale care să vină în sprijinul orientării și consilieri profesionale a elevilor		Aprilie 2017	Directorii	Existența materialelor de prezentare a agenților economici de profil și a calificărilor	Agenții economici Aria curriculară Tehnologii
11	Proiectarea unui grafic de activități concrete pentru atragerea unui număr mai mare de elevi de clasa a VIII-a, în special din mediu rural, în clasa a IX-a liceu și a IX-a școală profesională: afișe și broșuri pentru fiecare școală generală, participarea cadrelor didactice tehnice la ședințele cu părinții organizate de școlile generale, organizarea Zilei Porților Deschise, etc.		Aprilie 2017	Directorii Consilier educativ	Graficul de activități	Școlile generale din zona Alba Cadrele didactice din școală
12	Popularizarea ofertei educaționale a universităților în rândul elevilor clasei a XII-a	Materiale de prezentare a ofertei educaționale	Permanent	Directorii Consilier educativ	Nr. de activități de OSP înregistrate în CDI	Elevii Comunitatea locală

13	Realizarea în colaborare cu unele ONG-uri, autorități locale, a unor activități de orientare și consiliere profesională (cursuri de formare, oferte de burse de studii în străinătate, oferte de burse pentru locuri de muncă în străinătate) cu elevi din clasele X-XII	Oferte de activități de OSP	Permanent	Directorii Consilier educativ	Contracte, protocoale de colaborare	Elevii
----	--	-----------------------------	-----------	-------------------------------------	---	--------

## 7. Parteneriate și colaborări

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Participarea activă a reprezentanților agenților economici cu care colaborează școala în activitatea școlii –CEAC și comisii d examene	Legislația în vigoare	Permanent	Directorii	Cel puțin câte 1 agent economic în în CEAC și comisii de examen	Unitatea școlară Agenții economici
2	Colaborarea cu agenții economici în elaborarea CDL- urilor la clasele a IX-a și a X-a liceu și școală profesională.	Legislația în vigoare S.P.P. - uri Planuri de învățământ	Mai – iunie 2017	Directorii	Programe CDL clasele a IX-a și a X-a	Unitatea școlară Agenții economici
3	Colaborarea cu agenții economici în vederea bunei organizari a stagiului de pregătire practica comasata la clasa a IX-a și a X-a scoala profesionala.	Legislația în vigoare S.P.P. - uri Planuri de învățământ	Permanent	Directorii	Programe CDL Contracte de colaborare Anexa pedagogica	Unitatea școlară Agenții economici
5	Colaborarea cu Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia în cadrul proiectului „Fii activ, fii implicat!”	Calendarul și programul activităților Protocol de colaborare	Permanent	Directorii Coordonator educativ	Nr. de activități în care unitatea școlara este implicată	Personalul didactic Elevii
6	Depunerea de proiecte care să fie cuprinse în CAER / CAEN	Calendarul Metodologii	Permanent	Directorii Coordonator educativ Cadre didactice	Minim un proiect admis	Unitatea școlară

7	Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diversele proiecte și programe regionale, naționale, internaționale	Calendarul și programul activităților	Permanent	Directorii Responsabil cu proiecte și programe Cadrele didactice	Nr. de activități realizate	Personalul didactic Elevii
8	Diversificarea și creșterea numărului de parteneri sociali care să se implice direct în activitatea școlii (instituții de învățământ superior, ONG-uri, instituții de stat și private)		Permanent	Directorii	Încheierea de convenții/parteneriate de colaborare cu instituții și ONG-uri ale comunității locale	Instituții și ONG-uri ale comunității locale
9	Participarea activă a cadrelor didactice la scrierea de aplicații în vederea obținerii de finanțări/burse de studii în UE (mobilități individuale, activitate de job-shadowing, participare la simpozioane internaționale, conferințe, schimburi de experiență, etc);	Programe UE Compartimentul de integrare și cooperare a ISJ	Conform graficilor stabilite prin programe	Responsabil cu proiecte și programe	Nr. profesori care au participat la activități UE	Personal didactic Elevii Unitatea școlară
10	Inscrierea școlii în competițiile Made for Europe și Școală Europeană	Metodologii concurs	Conform graficilor stabilite prin programe	Responsabil cu proiecte și programe	Aplicații de înscriere	Personal didactic Elevii Unitatea școlară
11	Participarea activă a cadrelor didactice și a elevilor la activități cuprinse în programe/proiecte lansate de diferite organizații ale comunității locale (activități de formare continuă, simpozioane, conferințe științifice, activități care vizează perfecționarea în specialitate)	Programe comunitate locală	Permanent	Consilier educativ Comisie parteneriate	Implicare școlii în minim 2 proiecte de parteneriat	Personal didactic Elevii
12	Implicarea școlii în proiecte de parteneriat cu școli din țară în vederea popularizării școlii	Propunerile de proiecte	Permanent	Comisie parteneriate	Realizarea minimum 2 proiecte	Personal didactic Elevii

## III B. MANGEMENT EDUCAȚIONAL

### 1. Curriculum

### 2. Performanțe școlare și extrașcolare

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Informarea cadrelor didactice asupra planurilor cadru, curriculumului și lista manualelor școlare valabile pentru anul școlar 2016-2017	Precizări MENCS nr.41686/2016, 41687/2016, 2768/2016,	30.09.2016	Directorii		Personalul didactic
2	Punerea la dispoziția cadrelor didactice a tuturor documentelor necesare desfășurării activităților educaționale	Precizări MENCS nr.41686/2016, 41687/2016, 2768/2016, Planuri cadru Curriculum Adrese/note MECNS	permanent	Directorii Responsabili de comisii metodice	Întocmirea planificărilor calendaristice/anuale în conformitate cu curriculum național	Personalul didactic
3.	Întocmirea planificărilor calendaristice anuale și semestriale pentru toate disciplinele din curriculum, în conformitate cu precizările metodologice, discutarea lor pe subcomisii metodice și avizarea lor de către factorii de răspundere.	Curriculum Național Curriculum elaborat în CDS și CDL Modele planificări elaborate de MENCS	25.09.2016 10.02.2017	Directorii Responsabili de comisii metodice	Planificări anuale și semestriale ale cadrelor didactice	Personalul didactic Elevii

4	Întocmirea portofoliului fiecărei comisii metodice respectându-se precizările privind conținutul protofoliilor	Nota MENCs	Octombrie 2016	Responsabili de comisia metodice	Lista de manuale Ordine programe Liste soft-uri	Personalul didactic Elevii
5	Aplicarea testelor de evaluare inițială a elevilor și întocmirea rapoartelor cu rezultatele obținute la evaluarea inițială a elevilor la nivelul fiecărei comisii metodice		28.09.2016 – 5.10.2016	Responsabili de comisia metodice	Graficul de desfășurare a testelor Testele aplicate Rapoartele de la fiecare comisie metodică	Personalul didactic Elevii
6	Elaborarea orarului <b>programului remedial</b> pentru nivel gimnazial și liceal și afisarea lui la loc vizibil. Intocmirea documentatiei necesare de catre fiecare cadru didactic implicat si verificarea lunara a acesteia	Orar - Program remedial	01.10.2016  Pana la sfarsitul fiecărei luni	Directorii Profesorii implicati	Portofoliul cadrului didactic implicat in program (permanent sau modular)	Elevii Parinti
7	Afișarea la loc vizibil a metodologiilor de examene (evaluare națională, bacalaureat, admitere, certificare comp. profesionale) și a calendarului de desfășurare a acestora și prelucrarea acestora la nivelul claselor terminale.	Metodologii examene Grafic de activități	Septembrie – 2016	Directorii Diriginții Secretar șef Jeler M. Kisanovici M	Panourile pt. Afișaj completate cu toate materialele necesare Procese verbale Sit-ul școlii	Personalul didactic Elevii Părinți
8	Prelucrarea la elevii claselor terminale a metodologiilor de examene naționale, calendare examene naționale (Evaluare națională 2017, Bacalaureat Național 2017, Certificare competente profesionale 2017) și Admitere 2017	Metodologii/ OMENCs 5070/2016-BAC 5071/2016-EN 5068, 5069/ 2016-Admitere sc.profesională, 5077, 5078/ 2016-Admitere liceu	Septembrie 2016 – Octombrie 2016	Diriginții Secretarii	Procese verbale semnate de elevi	Elevii

9	Prelucrarea în cadrul lectoratelor cu părinții organizate la nivelul claselor terminale, a metodelor de examene (Evaluare națională 2017, Bacalaureat 2017, Admitere 2017, certificare comp. profesionale)	Metodologii examene Grafic de activități	Septembrie – Octombrie 2016	Directorii Diriginții	Procese verbale lectorate	Personalul didactic Părinții
10	Prelucrarea la elevii claselor terminale a programelor pentru Evaluare națională și Bacalaureat Național 2017	Programe și modele de subiecte MENCȘ	Septembrie – Octombrie 2016	Cadre didactice de specialitate	Procese verbale semnate de elevi	Elevii
11	Elaborarea graficelor de activități privind organizarea și desfășurarea examenelor Evaluare națională 2017, Bacalaureat 2017, Admitere în învățământul liceal 2017.	Metodologii Calendare MENCȘ	15.10.2016	Directorii Secretar Jeler M.	Afișarea la termen a graficelor	Personalul didactic Elevii
12	Elaborarea graficelor de activități privind organizarea și desfășurarea examenelor de certificare competențe profesionale nivel 4 2017	Metodologii Calendare MENCȘ	30.10.2016	Directorii Secretar șef Jeler M.	Afișarea la termen a graficelor	Personalul didactic Elevii
13	Pregătirea elevilor din clasele terminale în vederea susținerii examenelor finale. În acest sens la nivelul fiecărei comisii metodice va fi elaborat un grafic de pregătire suplimentară a elevilor.	Metodologii MENCȘ	Permanent	Directorii Responsabil comisii metodice	Grafic de pregătire suplimentară	Personalul didactic Elevii
14	Informarea cadrelor didactice asupra listei disciplinelor la care se susțin lucrări de evaluare semestrială-teze și a calendarului de desfășurare în anul școlar 2016-2017 elaborat de MENCȘ nr. 44032/2016	Calendarul de desfășurare a lucrărilor semestriale în anul școlar 2014 – 2016	Octombrie 2016	Directorii	Existența calendarului în sala profesorală	Personalul didactic Elevii
15	Întocmirea graficului de planificare a lucrărilor semestriale.	Calendar MENCȘ nr. 44032/2016	Sem I - 11.12.2016 Sem. II- 20.05.2017	Directorii	Grafic de planificare	Personalul didactic Elevii

16	Informarea cadrelor didactice a programelor și a calendarului de desfășurare a Olimpiadelor și Concursurilor școlare.	Precizări MENCȘ Calendar ISJ	noiembrie – decembrie 2016	Directorii Secretar sef		Personalul didactic
17	Organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare la nivelul unității școlare	Calendar olimpiade și concursuri școlare Metodologie Programe Logistică	Conform calendarelor MECȘ	Directorii Resp.comisii metodice	Statistică rezultate olimpiade Statistică cu numărul de elevi participanți	Personalul didactic Elevii
18	Stabilirea la nivelul fiecărei comisii metodice a programului de pregătire a elevilor selectați pentru a participa la olimpiade, concursuri profesionale și concursuri școlare, faza pe municipiu sau județ.	Metodologii MENCȘ Grafic de pregătire Fise de activități suplimentare	Ianuarie – aprilie 2017	Responsabil comisii metodice	Rezultate la olimpiade și concursuri	Personalul didactic Elevii
19	Stabilirea CDS – urilor și CDL –urilor pentru anul școlar 2016-2017 pentru fiecare nivel de școlarizare, profil, calificare profesională existente în unitatea școlară	Ghid metodologic Note MENCȘ Procedură ISJ	15.05.2017	Directorii Comisia de curriculum	Tabele CDS/CDL vizate ISJ	Personalul didactic Elevii
20	Îndrumarea, și coordonarea elaborării CDS-rilor/CDL-urilor pentru clasele primare, gimnaziale și liceale și avizarea acestora	Ghid metodologic Procedura ISJ Note MENCȘ Fișa avizare CDS	15.05. 2017	Directorii Comisia de curriculum	Programe CDL și CDS vizate ISJ	Personalul didactic Elevii
21	Organizarea simulărilor pentru examenul de bacalaureat și evaluare națională în conformitate, pentru a stabili nivelul de pregătire a elevilor în diverse etape. Rezultatele testelor vor fi prezentate în ședințele cu părinții.	Calendar Metodologii MENCȘ Subiecte Grafice activități	Conform datelor prevăzute în graficele de activități pentru fiecare examen	Directorii Cadrele didactice implicate	Participarea 100% a elevilor la simulare (fișă de înregistrare a prezenței elevilor) Rezultate simulare	Personalul didactic Elevii



22	Definitivarea opțiunilor pentru examenul de Bacalaureat 2017 a elevilor claselor a XII și respectiv a XIII, XIV .	Calendar Bază de date MENCȘ	Mai 2017	Director Secretar șef Jeler M. Diriginți clase XII	Tabele opțiuni elevilor predate la termen	Personalul didactic Elevii
23	Eficientizarea activității de pregătire practică prin combinarea practicii din atelierele școală cu cea efectuată la agenți economici în vederea creșterii nivelului de pregătire a elevilor și a integrării mai rapide a acestora în producție.	Grafice practică Contracte de colaborare	Permanent	Directorii Maiștri instructori	Convenții de colaborare	Personalul didactic Elevii
24	Implicarea cadrelor didactice și a elevilor în activități de voluntariat cuprinse în Programul SNAC	Program SNAC Plan de activități SNAC	Permanent	Consilier educativ Coordonator SNAC	Activități desfășurate	Personalul didactic Elevii
25	Elaborarea programului de activități extrașcolare și extracurriculare pentru săptămâna „Școala altfel”	Anexă OMENCȘ NR.5034/2016 Proceduri ISJ	Octombrie- noiembrie 2016	Consilier educativ	Programul de activ. extrașcolare și extracurric. pentru săptămâna „Școala altfel”	Elevii Părinții
26	Popularizarea activității extrașcolare și extracurriculare în rândul personalului școlii, elevilor și părinților în vederea implicării acestora în realizarea acestora.	Calendar activități	permanent	Consilier educativ	Realizarea tuturor activităților propuse	Elevii Părinții
27	Organizarea și desfășurarea examenelor naționale, conform calendarului aprobat de minister	Calendare examene Metodologie examene	Conform calendarului și graficului de activități – iunie 2017	Directorii Secretar șef Jeler M.	Existența logisticii	Personalul didactic Elevii

### ***3. Activitatea metodică, științifică și de formare profesională***

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitatea propusă</b>	<b>Resurse / suport legal</b>	<b>Termen / interval calendaristic</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Beneficiari</b>
1.	Întocmirea rapoartelor de activitate a comisiilor metodice .	Fișele de activitate ale membrilor comisiei	30.09.2016 28.02.2017	Responsabili comisii metodice	Rapoartele de activitate	Unitatea școlară

2.	Reactualizarea dosarelor comisiilor metodice (planificări, componența comisiei, încadrarea membrilor comisiei, tabel C.D.S., grafic de activități etc.)	Ghidul comisiilor metodice	1.10.2016	Responsabili comisii metodice	Dosare comisii metodice	Cadre didactice
3	Reactualizarea bazei de date privind formarea profesională în vederea stabilirii numărului de credite acumulat de fiecare cadru didactic .	Adeverințe cursuri de formare	Octombrie 2016	Directorii Secretarii Informatician	Macheta	Unitatea școlară I.S.J Alba
4	Aplicarea în rândul cadrelor didactice a unor chestionare în vederea identificării nevoi de formare a acestora.	Chestionare C.C.D.	Octombrie 2016	Directorii	Nr.de chestionare aplicate	Cadrele didactice I.S.J Alba C.C.D.Alba
5	Informarea personalului din școală cu privire la cursurile de formare organizate de instituțiile acreditate.	Oferte cursuri de formare	Permanent	Directorii Serviciul secretariat Responsabil cu formarea profesională	Existența materialelor informative în CDI	Cadrele didactice
6	Participarea activă la cercurile pedagogice a cadrelor didactice în conformitate cu programul stabilit de ISJ și CCD.	Agenda metodică	Grafic ISJ și CCD	Directorii	peste 90% prezență la lucrări nr. materialelor prezentate	Cadrele didactice și indirect elevii
7	Organizarea la nivelul unității școlare a Simpozionului interjudețean/național „NU UITA CĂ EȘTI ROMÂN” – <i>Iubirea și jertfa la poporul român</i> - ediția a VII-a	Parteneriatele unități școlare din țară, cu Consiliul Județean și alte instituții locale	Aprilie 2017	Comitetul de organizare	Materialele realizate	Unitatea școlară
8	Organizarea la nivelul unității școlare a Concursului Național „PC-INTRE UTIL ȘI PLĂCUT” – <i>Personalități și lucrări reprezentative</i> -ediția a V-a	Parteneriatele unități școlare din țară și alte instituții locale	Februarie 2017	Comitetul de organizare	Materialele realizate	Unitatea școlară
9	Organizarea la nivelul unității școlare a Concursului județean – „SARBATORILE ROMÂNILOR” – <i>Suflet românesc</i>	Parteneriatele unități școlare din țară și alte instituții locale	Decembrie 2016	Comitetul de organizare	Materialele realizate	Unitatea școlară

10	Organizarea la nivelul unității școlare a Concursului regional – „PASI IN LUMEA CULTURII ANGLO-GERMANE” – <i>Să descoperim literatura și istoria – ediția a II-a</i>	Parteneriatele unități școlare din țară și alte instituții locale	Februarie 2017	Comitetul de organizare	Materialele realizate	Unitatea școlară
11	Participarea cadrelor didactice la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de MENCȘ, CCD, instituții de învățământ superior, alte centre de formare acreditate.	Ofertă programe de formare profesională	Permanent conform calendarului din oferte	Responsabil formare profesională	Tabele participanți	Cadre didactice Unitatea școlară
12	Colaborarea cu școlile din rețea în vederea organizării de întâlniri metodice, schimburi de experiență între cadrele didactice.	Proiecte de colaborare	permanent	Directorii Responsabili comisii metodice de specialitate Secretarul școlii	Numărul de activități la care participă cadrele didactice consemnate la secretariat	Cadre didactice de specialitate
13	Consilierea cadrelor didactice care solicită înscrierea la grade didactice.	Legislația aflată în vigoare	permanent	Directorii Serviciul secretariat	Fișe de observație a lecției	Cadrele didactice și elevii
14	Participarea activă a cadrelor didactice la programe de perfecționare finanțate de U.E.	Oferte programe / proiecte UE	Octombrie 2016 Iunie 2017	Directorii Responsabil proiecte europene	Formularul de aplicație pentru cel puțin 1 cadru didactic	Cadrele didactice Unitatea școlară
15	Informarea cadrelor didactice cu privire la sesiunile științifice organizate cu diverse prilejuri (1 Decembrie, 24 Ianuarie, zilele educației, etc.) de către ISJ, CCD, MENCȘ, Universități, în vederea participării active a acestora.	Calendar activități ISJ, CCD, MENCȘ	Conform graficelor	Directorii Secretarul șef Responsabil formare profesională	Cel puțin 2 cadre didactice din fiecare comisie metodice	Cadrele didactice Unitatea școlară

16	Punerea în valoare a potențialului de creație al cadrelor didactice prin publicarea în revistele județene ale ISJ și CCD a contribuțiilor științifice, psihopedagogice și metodice.	Materiale de specialitate Internet	Permanent	Personalul didactic	Lucrările publicate	Cadrele didactice Unitatea școlară
17	Participarea cu reviste editate la nivelul unității în competiții organizate la nivel local/județean/național	Calendare competiții	Conform datelor din calendar	Profesori coordonatori reviste școlare	Cel puțin 1 revistă participanta	Cadrele didactice elevii
18	Participarea cadrelor didactice din școală în calitate de formatori/evaluatori la cursuri de formare profesională a adulților organizate de C.C.D. , AJOFM sau agenți economici.		Permanent	Secretar șef	Nr.cadre did. implicate în formare adulți	AJOFM Agenți economici Unitatea școlară

#### **4. Oferta educațională**

##### **4.1. Corelarea ofertei Î.T.P. de la Colegiul Tehnic "Apulum" Alba Iulia cu nevoile de calificare**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitatea propusă</b>	<b>Resurse / suport legal</b>	<b>Termen / interval calendaristic</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Beneficiari</b>
1.	Realizarea inserției socio-profesionale pentru anul școlar 2015-2016.	Tabele diriginți clase terminale	6.10.2016	Diriginți clase terminale Secretar șef	Machetă inserția socio-profesională	Unitatea școlară
2	Aplicarea unor sondaje periodice agenților economici de profil care își desfășoară activitatea în județul Alba, în vederea corelării ofertei educaționale cu cerințele reale ale pieței muncii	Chestionare pentru agenții economici	Decembrie 2016 Mai 2017	Directorii Cadrele didactice aria curriculară Tehnologii	Chestionare aplicate la cel puțin un agent economic pentru fiecare calificare pregătită în școală	Unitatea școlară Agentul economic

3.	Investigarea opțiunilor elevilor claselor a IV-a pentru continuarea studiilor în ciclul gimnazial în cadrul unității noastre școlare, în vederea proiectării planului de școlarizare pentru anul școlar 2016-2017.	Metodologii de admitere	Noiembrie 2016-aprilie 2017	Directorii Profesorii pt. Înv.primar cls.a IVa	Tabele opțiuni Mărirea procentului de elevi care solicită continuarea studiilor în unitatea noastră	Unitatea școlară
4.	Proiectarea notei de fundamentare a planului de școlarizare 2016-2017 în concordanță cu recomandările din Metodologia de fundamentare și proiecțiile prevăzute în PAS.	Metodologie notă de fundamentare PAS	Decembrie 2016	Directorii	Avizarea proiectului planului de școlarizare de către CLD și ISJ	Unitatea școlară
5.	„De la grădiniță la școală ” – familiarizarea copiilor de grădiniță cu activitățile care se desfășoară la noi în școală, în sistemul step by step și tradițional, în vederea trezirii interesului acestora pentru înscrierea în clasa pregătitoare și clasa I din cadrul unității noastre; „Ziua porților deschise” la învățământul primar	Calendar activități	Permanent	Directorii Profesorii pt. Înv.primar	Realizarea planului de școlarizare la învățământ primar	Unitatea școlară
6.	Realizarea graficului de activități privind popularizarea ofertei educaționale a unității noastre pentru anul școlar 2016-2017.	Plan de școlarizare Rețeaua unităților	Aprilie 2017	Directorii	Grafic de activități	Unitatea școlară
7.	Organizarea „Zilei porților deschise” , în vederea popularizării la nivelul comunității locale a planului de școlarizare și implicat a calificărilor oferite de unitatea noastră.	Pliante, broșuri, CD de prezentare a școlii	Mai 2017	Directorii Cons. educativ Maiștrii instructori Ing. de specialitate	Statistici	Unitatea școlară Comunitatea locală

## 4.2 Asigurarea accesului la ÎPT și creșterea gradului de cuprindere în educație

Nr. crt	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Stabilirea strategiilor de recrutare a elevilor în clasa pregătitoare și a V-a în vederea realizării planului de școlarizare – recensământul copiilor preșcolari.	Dinamica populației preșcolare	Octombrie 2016 Februarie 2017	Directorii Profesorii și Profesorii pentru învăț. primar	Realizare integrală a planului de școlarizare propus pentru învățământul primar și gimnazial în anul școlar 2016-2017	Unitatea școlară
2	Prezentarea ofertei educaționale absolvenților clasei a VIII-a din școlile generale din municipiu și zone limitrofe.	Pliante Oferte educaționale	Mai 2017	Directorii	Creșterea numărului de elevi proveniți atât din mediul urban cât și din mediu rural cu un procent de 25%	Elevii Unitatea școlară
3	Popularizarea ofertei educaționale la Școala Primara Pîclișa, pentru realizarea planului de școlarizare la clasa pregătitoare.	Dinamica populației preșcolare	Permanent	Directorii	Atragerea tuturor elevilor din grădinița Pîclișa în clasa pregătitoare	Elevii Unitatea școlară
4	Participare în cadrul unor proiecte / programe de sprijin pentru elevii care doresc să-și continue studiile și respectiv pentru cei care își schimbă domeniul/ traseul de pregătire.	Legi, ordine MENCȘ	Permanent	Directorii Secretar șef	Reducerea abandonului școlar sub 5% și reducerea ratei de părăsire timpurie a sistemului de educație sub 15%	Unitatea școlară
5	Înregistrarea datelor din statisticile existente la secretariat privind elevii rromi, elevii cu CES, urmărirea progresului școlar al acestora	Statistici	Permanent	Secretar șef	Existența tabelor cu elevii rromi și cu elevii cu CES	Unitatea școlară
6	Întocmirea de programe remediale, curriculum adaptat pentru elevii cu dificultăți de învățare ( elevi CES, categorii defavorizate).	Grafic activități suplimentare cataloage Legislatia aflată în vigoare	Permanent	Responsabili de comisii metodice Psiholog școlar Profesorii care predau la clasa	Existența programelor individuale de învățare cu elevii care au dificultăți de învățare Existența curriculumului adaptat la fiecare disciplina și a PIP pentru fiecare elev	Elevii cu CES

7.	Colaborarea cu autoritățile, instituții specializate și ONG –uri pentru oferirea de asistență specializată, consiliere și sprijin familiilor elevilor cu risc de abandon timpuriu (din medii sociale sau etnice defavorizate, familii monoparentale)		Permanent	Directorii Psihologul școlii	Reducerea abandonului școlar în special la elevii cuprinși în învățământul obligatoriu	Elevii Unitatea școlară
----	--	--	-----------	---------------------------------	--	----------------------------

### III.C. 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 2016-2017 ca urmare a modificării componenței CEAC.	Legislația aflată în vigoare Procedură alegere CEAC	30.09.2016	Directorul	Decizie internă	Unitatea școlară
2.	Întocmirea și popularizarea rapoartelor de autoevaluare internă a calității ( RAEI) pentru anul școlar 2014-2016 (ARACIP )	PAS Standardele de acreditare și de referință Documentele școlare	30.09.2016	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	15.10.2016	Directorii Membrii CEAC Informatician	documentația încărcată pe platformă	Unitatea școlară Comunitatea locală
4	Proiectarea planului de îmbunătățire a calității.	PAS Raportul de autoevaluare internă	7.10.2016	CEAC	Planul de îmbunătățire	personalul unității

5	Elaborarea la nivelul CEAC al programului de activități al comisiei pentru anul școlar 2016-2017	Materiale informative	11.10.2016	Responsabil CEAC	Programul de activități	Personalul unității
6	Avizarea procedurilor operaționale referitoare la activitatea didactică	Ghidul de realizare 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	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 constării și remedierii punctelor slabe	Documente școlare	15.12.2016 15.03.2017 15.06.2017	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 calitate, 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	Termen / 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 2015-2016	Ordine MENCȘ	1.09.2016 Ianuarie 2017	Directorii Resp.com.metodice Vanga P. Sandru M.	Fișe de evaluare	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
2	Elaborarea graficului de monitorizare și control activității din unitatea școlară.	Program managerial	21.10.2016 28.02. 2017	Directorii Resp. CEAC	Grafic de monitorizare și control	Personal didactic
3	Verificarea și avizarea planificărilor calendaristice pentru anul școlar 2016-2017.	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.comisie diriginți	Existența planificărilor pentru toți profesorii diriginți	Personal didactic Elevi
5	Monitorizarea modului de completare a registrelor matricole.	OMECTS nr. 5565/2011	21.09-25.09.2016	Directori Secretari	Registre matricole completate la zi	Unitatea școlară
6	Monitorizarea modului de completare a cataloagelor.	OMECTS nr. 5565/2011	12.10-16.10.2016 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	10.10.-10.12.2016 10.02 – 30.03.2017 7.05-27.05.2017	Responsabil comisii metodice CEAC	Fise 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 și elevi.	Grafice Procedura serviciu pe școală	Permanent	Directori Responsabilii serviciului pe școală profesori/elevi		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/ parteneriatelor 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	Nr. activități desfășurate	Personal didactic și elevi
12	Monitorizarea modului de implementare la nivelul unității școlare a activităților REMEDIALE, nivel gimnazial și liceal.	Program activități remediale	Permanent	Director adjunct		Personal didactic și elevi
13	Monitorizarea desfășurării orelor de consiliere a elevilor și părinților.	Programarea orelor de consiliere	Permanent	Directori	Realizarea în procent de 100% a orelor de consiliere	Personal didactic Elevi părinți
14	Monitorizarea activității de pregătire a elevilor din clasele terminale pentru examenul de Evaluare națională 2017, Bacalaureat național 2017.	Grafice de pregătire suplimentară	Permanent	Directori Diriginți	Creșterea procentului de promovabilitate la examenele naționale	Elevii
15	Monitorizarea activităților desfășurate în CDI.	Program activități CDI	Permanent	Directori bibliotecar	Nr. de activități desfășurate	Unitatea școlară

16	Monitorizarea absenteismului elevilor prin efectuarea periodică a unor controale atât la învățământul de zi cât și la învățământul seral.	Procedură ISJ Formulare de raportare săptămânală a absențelor / disciplină/ clasă	Săptămânal Lunar	Directorii Secretarii Analist programator Diriginții/ învățătorii	Reducerea numărului de absențe/elev	Personalul didactic Elevii
17	Monitorizarea modului de comunicare scrisă către părinți pentru elevii care depășesc numărul de absențe nemotivate prevăzute în regulament		Permanent	Directorii Secretarii Diriginții/ învățătorii	Nr. de adrese trimise	Elevii părinții
18	Monitorizarea consemnărilor în cataloage de către profesorii diriginți la rubrica mențiuni a sancțiunilor aplicate elevilor.	Cataloage Adrese înregistrate la secretariat	Permanent	Directorii Secretarii Diriginții/ învățătorii	Consemnarea în catalog a tuturor sancțiunilor	Prsonal didactic
19	Verificarea prezenței personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Condica de prezență	Permanent	Directorii	Condicile de prezență semnate la zi	Unitatea școlară
20	Monitorizarea programului „Laptele și cornul” la nivelul unității școlare.	Rapoarte statistice	Permanent	Directorii	Transmiterea la termen a rapoartelor și situațiilor lunare	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.	Rapoarte lunare	Permanent	Directorii Adm.patrimoniu	Transmiterea la termen a rapoartelor și situațiilor 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)	Legislația în vigoare	Permanent	Directorii Adm.patrimoniu	Reducerea numărului de incidente din unitatea școlară	Unitatea școlară

24	Monitorizarea modului de completare a actelor de studii	OMECTS nr. 5565/2011	Februarie 2017	Director Secretar sef	Procent cât mai redus de diplome anulate	Unitatea școlară
25	Monitorizarea ritmicității notării	Procedură CEAC	25.11 – 30.11.2016 Martie 2017 Mai 2017	Directorii Responsabil comisie ritmicitatea notării	Rapoarte comisie monitorizare ritmicitatea notării	Personalul didactic 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 Panduru		Unitatea școlara
28	Monitorizarea activităților administrative și financiare.	Note interne	Săptămânal	Directorii Administrator financiar Administrator de patrimoniu		Unitatea școlara

**DIRECTOR,  
PROF.URSU CARMEN IULIANA**

**DIRECTOR ADJUNCT,  
PROF. URITESCU DANA**

**SECRETAR ȘEF,  
JELER RODICA MIRELA**