



MINISTERUL EDUCATIEI NAȚIONALE
Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia
Str. Gheorghe Pop de Băsești nr.2,
cod 510215, jud. Alba
Tel./fax: 0258834102
Web: www.aicta.ro
Mail: office@aicta.ro



VIZAT,
CONSILIUL DE ADMINISTRATIE, CONSILIUL PROFESORAL
PREȘEDINTE,

DIRECTOR,
PROF.URSU CARMEN IULIANA

Nr.3407/31.10.2018

PROGRAM MANAGERIAL

COLEGIUL TEHNIC „APULUM” ALBA IULIA

An școlar 2018 - 2019

**DIRECTOR
PROF.URSU CARMEN IULIANA**

CUPRINS:

I. Analiza SWOT 2017-2018

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 calității

- 1. Monitorizarea și evaluarea calității procesului de învățământ**

I. Analiza SWOT

AXA PUNCTE TARI

PUNCTE SLABE

RESURSE UMANE

- * Realizarea integrală a planului de școlarizare pentru învățământul liceal de zi, seral și școală profesională cu durată de 3 ani.
- * Realizarea integrală a planului de școlarizare pentru învățământul gimnazial.
- * Reducerea numărului de sancțiuni aplicate elevilor
- * Reducerea abandonului școlar cu 0,76%
- * 100% procent de promovare a examenelor de certificare profesională nivel 3 și 4.
- * Procent de promovare a elevilor la evaluarea națională, 61,90% - matematică și 90,47% – limba și literatura română
- * Participarea unui număr mare de elevi la olimpiadele și concursurile școlare
- * Scăderea numărului de absențe nemotivate/elev cu 3,29% comparativ cu 2016- 2017
- * 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
- * 71,64% personal didactic titular
- * 98,51% personal didactic calificat
- * Preocuparea cadrelor didactice pentru îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale, concretizate prin activități remediale la nivel gimnazial și liceal (proiectul ROSE)
- * Implicarea unui număr mare de cadre didactice din școală în realizarea de proiecte și parteneriate școlare

- * Toate clase de învățământ gimnazial - efective sub 25 elevi/clasă, iar 8 clase de la învă.liceal - efective între 20-25 elevi/clasă ceea ce influențează costul standard/elev
- * Procentul de promovare la examenul de bacalaureat sesiunea 2018 – 5.54%, în scădere cu 6,17% față de anul precedent
- * Menținerea unui număr mare de absențe la învățământul profesional și liceal seral
- * Scăderea procentului de absolvenți care s-au înscris în învățământul terțiar și universitar 35,38% dintre absolvenți.
- * Se menține ridicat abandonul școlar/retragerea elevilor de la învățământul seral
- * Existența în continuare a unui număr relativ mare de note scăzute la purtare sub 7
- * 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 de liceu este de 10,76%, iar la școală profesională de 14,28% 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

* Participarea cadrelor didactice la activități de formare continuă în domeniul educației prin mobilități de formare continuă, job-shadowing, seminarii și conferințe la nivel județean, național și internațional * Implicarea asociației de părinți „PRO EDUCATIE” în sprijinirea desfășurării unor activități extracurriculare și extrașcolare * Site-ul școlii este în permanență actualizat ceea ce permite beneficiarilor externi și interni să dețină informații despre unitate * Informarea permanentă a personalului didactic atât prin afișare la panouri cât și prin e-mail * Informarea permanentă a părinților și elevilor prin afișarea la panou și afișarea pe site-ul școlii a informațiilor de interes pentru aceștia	* Implicare insuficientă a cadrelor didactice în selectarea și pregătirea elevilor pentru olimpiade și concursuri școlare * Implicare insuficientă a Consiliului Elevilor în promovarea imaginii școlii și a activităților specifice * Implicarea insuficientă a părinților în colaborarea cu profesori diriginți în ceea ce privește activitatea școlară a elevului * Dezinteres din partea unor cadre didactice pentru a studia materialele transmise prin e-mail
RESURSE MATERIALE	
* Unitatea școlară dispune de toate autorizațiile necesare pentru funcționarea în condiții optime. * Este în curs de realizare documentația necesare pentru reavizare PSI, în conformitate cu legislația aflată în vigoare. * Se derulează lucrări necesare pentru reavizare PSI, în conformitate cu legislația aflată în vigoare. * S-au efectuat 2 revizii tehnice periodice la microbuzul școlar * Efectuare lucrări de reparații sala de sport. * efectuare lucrări de reparații și întreținere corp clădire A (s-a renovat și mobilat sala profesorală), B -zugravit și vopsit, parchetat. * efectuare de reparații holuri, săli de clasă și băi și igienizat la grupurile sociale din corpurile de clădire A, B și ateliere. * montat 6 bucăți table magnetice în: sala 18, cabinet 25, cabinet științe, cabinete limbi moderne * amenajat sală de mese pentru elevii de la învățământul primar * renovat și mutat cabinetul de limbi străine în sala 36 * renovat și mutat atelierul de estetică în sala 19 corp B * amenajare 2 locuri de parcare persoane cu dizabilități, construit balustrade rampă persoane cu dizabilități-corp B, aplicat pictograme; * amenajare grup social persoanelor cu dizabilități, corp B parter	* încă este deficitară dotarea atelierelor și cabinetelor cu echipamente conforme cu standardele de calitate * nu există preocupare suficientă din partea personalului didactic pentru recondiționarea materialului didactic existent, respective pentru utilizarea materialului didactic existent în activitatea la clasă * 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, * pentru 46 de calculatoare sistemul de operare Windows Vista va fi scos din uz începând cu anul 2018, dar până la acea dată sistemele sunt încă funcționale

RESURSE FINANCIARE

* asigurarea resurselor financiare pentru plata salariilor și a hotărârilor judecătorești cuprinse în buget * asigurarea fondurilor necesare pentru executarea lucrărilor de întreținere și reparații, ca urmare a planificării riguroase a bugetului alocat pentru anii financiari 2017 și 2018 * decontarea integral și la termen a abonamentelor de transport pentru elevii și cadrele didactice navetiste. * decontarea integral și la termen a burselor sociale pentru elevi * realizarea de fonduri extrabugetare provenite din închirierea salilor de clasă excedentare și a sălii de sport * realizarea de fonduri extrabugetare din activitatea de microproducție * existența sprijinului financiar din partea Asociației de părinți PRO EDUCAȚIA pentru desfășurarea activităților extracurriculare și dotarea atelierului de estetică și CDI	* neîncadrarea în bugetul stabilit conform costului standard per elev, ca urmare a funcționării claselor de învățământ gimnazial cu efective de elevi/clasă reduse * diminuarea fondurilor obținute din activitatea de microproducție ca urmare a uzurii utilajelor dar și a dezinteresului manifestat de elevi pentru activitatea practică * dezinteresul manifestat din partea părinților elevilor învățământului liceal pentru donarea a 2% din impozit pentru Asociația părinților PRO EDUCAȚIA
---	---

AXA OPORTUNITĂȚI

AMENINȚĂRI

RESURSE UMANE

* manifestarea interesului agenților economici pentru învățământul profesional * existența locurilor de muncă la nivel local pentru toate calificările din unitatea noastră școlară	* dezinteresul manifestat de elevi/părinți pentru învățământul profesional * curriculumul pentru școală profesională nu este în concordanță cu cerințele agentului economic ceea ce ulterior va duce la neimplicarea agentului economic în învățământul profesional * dezinteresul manifestat de absolvenții de liceu pentru angajarea pe piața muncii
* 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 * 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 * implicarea instituțiilor și organizațiilor locale/județene în desfășurarea activităților extrașcolare cu impact asupra vieții sociale a elevilor	* 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 * migrația în spațiul UE a părinților elevilor va avea consecințe negative asupra educației elevilor * lipsa procedurilor de sistem care nu permite aplicarea unitară a legislației * birocratizarea excesivă pentru toate compartimentele, în timp va duce la dezinteres din partea întregului personal în realizarea activității instructiv-educative, dar și a sarcinilor de serviciu.

RESURSE MATERIALE

- * existența Contractului de administrator încheiat de către Consiliul Local cu conducerea unității școlare, care stabilește clar obligațiile/ drepturile ambelor părți.
- * existența proiectului pentru reabilitarea corpului B de clădire la Primărie/ Consiliul Local din 2011
- * 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"

- * prin Contractul de administrator unitatea școlară nu poate efectua lucrări de investiții
- * neacordarea finanțării pentru executarea lucrărilor de reabilitare a corpului de clădire B/separare sistem de încălzire de către Consiliul Local

RESURSE FINANCIARE

- * existența Hotărârii Consiliului Local care asigură cadrul legal pentru închirierea spațiilor excedentare
- * unitatea școlară dispune de spații care pot fi închiriate

- * prin Hotărârea Consiliului Local 50% din valoarea închirierilor este cedată acestuia reducându-se bugetul obținut din fonduri extrabugetare
- * neîncadrarea în costul standard per elev, cu impact asupra obținerii de fonduri suplimentare din partea Consiliului Local
- * legislație restrictivă în ceea ce privește achiziționarea de obiecte de inventar și mijloace fixe

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
- Implementarea și respectarea politicii GDPR la nivelul unității
- 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 elaborarea procedurilor operaționale specifice fiecărui domeniu de lucru*

B. Managementul calității:

- *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 2018-2019	03.09 – 21.09. 2018	Directorii	Organigrama afișată în sălile profesionale	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
2	Alegerea responsabililor de comisii metodice pentru anul școlar 2018-2019	Procedură – alegerea responsabililor de comisii metodice OMENCS 5079/2016 - ROFUIP	03.09 – 04.09. 2018	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 2018-2019.	Ordin MECI 5132/ 2009 OMENCS 5079/2016 - ROFUIP	03.09 – 04.09. 2018	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	03.09 – 04.09. 2018	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 2018-2019.	OMENCS 5079/2016 - ROFUIP Documente MENCS și ISJ	01.09 – 21.09.2018	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 2018-2019	OMENCS 5079/2016 - ROFUIP	Septembrie - octombrie 2018	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, OMEN 3160/2017 cu modificările și completările ulterioare	Septembrie 2018	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 2018	Directorii	Realizarea tuturor tematicilor propuse în graficele de activități	personalul unității
9	Reactualizarea fișei postului pentru toate posturile prevăzute în organigramă.	R.I OMECTS 6143/2011	Septembrie 2018	Directorii Secretar șef	Fișele postului	personalul unității
10	Popularizarea în rândul cadrelor didactice și al elevilor OMEN nr.3220/2018 privind structura anului școlar 2018-2019.	OMEN nr.3320/2018	Septembrie 2018	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 2018	Directorii Diriginții învățătorii	RI 2015-2017 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- 19.10 2018	Responsabili comisii de lucru	Grafice activități comisii de lucru	personalul și elevii
13	Realizarea analizei SWOT pentru anul școlar 2017-2018.	Rapoarte, strategii și analize pentru anul anterior;	Octombrie 2018	Directorii CEAC Secretar șef	Analiza SOWT 2016-2017	Personalul școlii
14	Elaborarea Planului remedial de măsuri privind ameliorarea rezultatelor la examenele naționale - Bacalaureat Național 2018 și a graficelor de desfășurare a activităților corespunzătoare.	Analiza SOWT ex. naționale 2018	Octombrie 2018	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 2018-2019	Plan măsuri 2018-2019 Legislația în vigoare	Octombrie 2018	Directorii	Plan de măsuri	Personalul unității și elevii
16	Desemnarea părintelui în Consiliul de Administrație al unității	Procedura MEN	Octombrie 2018	Directorii	Procese verbale	Unitatea școlară Părinți Elevi
17	Alegerea Președintelui Consiliului Elevilor și a celorlalți membrii ai CE	Metodologia de alegere Proceduri	Octombrie-noiembrie 2018	Coordonator educativ	Componenta consiliului	Elevii

18	Elaborarea materialului „Starea învățământului la Colegiul Tehnic Apulum Alba Iulia” pe baza analizei SOWT a activităților desfășurate în anul școlar 2017-2018 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea aprobării.	Rapoartele de activitate ale comisiilor metodice Situații statistice Materiale ISJ	Octombrie 2018	Directorii Responsabili comisii metodice Secretar sef Adm.financiar Coordonator educativ	Starea învățământului pentru anul școlar 2016-2017	Personal didactic elevi
19	Elaborarea Programului managerial pentru anul școlar 2018-2019 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea aprobării	Program managerial al ISJ Alba Studii și strategii ale ISJ Alba	Octombrie 2018- Noiembrie 2018	Directorii Secretar sef CEAC	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic elevi
20	Elaborarea Programului managerial pentru activitățile extracurriculare și extrașcolare 2018-2019 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea aprobării	Grafic activități extrașcolare și extracurriculare ISJ	Octombrie 2018	Coordonator educativ	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
21	Revizuirea PAS, elaborarea planurilor operaționale 2017-2018, afișarea acestuia pe site-ul unității și al I.S.J.	PRAI PLAI Statistici Raport evaluare externă	Octombrie 2018- Noiembrie 2018	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	Septembrie 2018	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 MEN RI Statistici	Octombrie – 2018 sem.I Martie –Aprilie 2019 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

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Stabilirea responsabilităților fiecărui membru al Consiliului de administrație	OMEN 4619/2014 Regulament intern OMENCS 5079/2016 – ROFUIP	Octombrie 2018	Director Secretar sef	Fișa postului Documente CA	Unitatea școlară
2.	Prelucrarea în rândul cadrelor didactice a OMEN nr.3220/2018 privind structura anului școlar 2018-2019 și a Programul „Școala altfel”	OMEN nr.3220/2018	Septembrie 2018	Directorii	Proces verbal Consiliul Profesorat	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 2018	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 inv. liceal zi și seară, 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 OMENCS	10.09.2018	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	10.09.2018	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.	28.09. 2018	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 OMENCS 5079/2016 – ROFUIP Tipizate procese verbale	21.09.2018	Responsabil comisie diriginți Diriginți / învățători	Existențe proceselor verbale cu semnături de luare la cunoștință	Diriginții Elevii Părinții
8	Incheierea contractelor educaționale cu părinții/elevii claselor de început de ciclu	OMENCS 5079/2016 – ROFUIP Contracte educaționale	28.09.2018	Directori Diriginții Secretar sef	Existențe contractelor educaționale semnate de către părinți	Elevii Părinții
9	Încheierea contractelor pentru elevii de la școala profesională cu agenții economici unde vor efectua Stagiile de Pregătire Practică	OMECS 3537/2012, cu modificările și completările ulterioare	Octombrie-noiembrie 2018	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.	28.09.2018	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 MEN Dosare personale elevi și cadre	Septembrie-Octombrie 2018	Berindei T	SIIR funcțional	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 2018	Directorii	Afiș cu regulile de acces	Consiliul Profesoral Cons. Administrație
13	Întocmirea graficului serviciului pe școală a cadrelor didactice	Orare	Septembrie 2018 Februarie 2019 (cadre)	Comisia pentru asigurarea serviciului pe școală	Grafice	Personalul didactic
14	Actualizarea atribuțiilor profesorului de serviciu Afișarea acestora la loc vizibil.	Documente MEN	Octombrie 2018	Directorii	Existența atribuțiilor profesorului de serviciu PV de prelucrare	Personalul didactic
15	Coordonarea activităților referitoare la burse, „Bani de liceu”, „Euro200”, Burse profesionale, Burse sociale, si sume elevi cu CES integrați în învățământul de masă, etc..	OMeDC 4839/2004, HG 1448/2004, Legea 269/2004 HG1294/2004 HG1062/2012 OMEN 5576/2011, 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	Pagina web	Școala și comunitatea locală
17	Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor legislative MEN și ISJ privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea personalului din unitate	Acte normative Legi Metodologii	Permanent	Directorii	Nr.cât mai redus 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 MEN	Permanent	Directorii Jeler Mirela	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 2018	Diriginții	Existențe tuturor proceselor verbale cu semnături de luare la cunoștință	Elevilor

23	Prelucrarea elevilor din clasele a IX-a, liceu zi si scoala profesionala 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 2018	Diriginții	Existențe tuturor proceselor verbale cu semnături de luare la cunoștință	Elevii claselor a IX-a liceu zi si scoala profesionala 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 si combaterea violentei in 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 dirigente/ 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 MEN Planuri cadru Decizii I.S.J.Alba	07.09.2018	Directorii	100 % titulari și suplinitori calificați	Unitatea școlară
2	Stabilirea statului de personal pentru anul școlar 2018-2019	Metodologia de mișcare a personalului didactic	Septembrie 2018	Directorii Secretar șef		Unitatea școlară I.S.J.Alba
3	Întocmirea statului de funcții în vederea fundamentării cheltuielilor de personal pentru anul 2018	Metodologia de mișcare a personalului didactic	Octombrie 2018	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 2018	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 2018	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 MEN	OMEdC 4839/2004, HG 1448/2004 Procedura PO 05-06	Conform calendarului elaborat de MEN	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 MEN	Legea 269/2004 HG1294/2004	Conform calendarului elaborat de MEN	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 HCL.226/2017 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 Părinți

10	Întocmirea situațiilor statistice de început și sfârșit de a școlar la nivelul unității de învățământ și validarea acestora	Baze de date	Septembrie 2018	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 2019-2020”	Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2019-2020	Decembrie 2018 – Februarie 2019	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 2019-2020	Calendarul privind mobilitatea personalului didactic	Decembrie 2018- Septembrie 2019	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 2019	Directorii	Existența prognozei	Cadrele didactice

4. Resurse materiale

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Pregătirea începutului de an școlar 2018-2019, efectuarea lucrărilor de întreținere și reparații curente precum și a lucrărilor de igienizare.	Resurse interne Primărie I.S.J.Alba	07.09.2018	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	07.09.2018	Directorii Administrator de patrimoniu	Tabele cu repartitia 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	07.09.2018	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 și clasa a V-a, VI-a	Comenzi manuale	Septembrie 2018	Responsabi manuale	100% elevi să beneficieze de manuale gratuite	Elevii
6	Repartizarea manualelor școlare pentru clasele din inv. primar, gimnazial, IX-XII liceu zi, clasa a IX-X scoala profesionala și efectuarea de comenzi pentru celelalte clase.	Cataloage manuale aprobate de MEN Comenzi	Septembrie 2018	Director Responsabi manuale	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	Întreținerea 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	Realizarea lucrărilor cuprinse în expertiza din cadrul documentației în vederea obținerii autorizației ISU	Documentația ISU, Referat de necesitate, SEAP		Directorii Adm.financiar Adm.patrimoniu	Existența autorizațiilor pt.toate corpurile de clădire	Unitatea școlară

12	Dotarea unității cu mijloace și materiale necesare activității de PSI si SSM	Normative SSM și PSI	Permanent	Directorii Adm.financiar Adm.patrimoniu		Unitatea școlară
13	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 2018	Unitatea școlară Comunitatea locală
14	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	Unitatea școlară
15	Îmbunătățirea fondului de carte de bibliotecă prin donații și sponsorizări	Donații Sponsorizări	Permanent	Directorii Adm.financiar Bibliotecar		Elevii Cadrele didactice
16	Realizarea inventarierii patrimoniului unității școlare (mijloace fixe, obiecte de inventar, etc..)	Legislația în vigoare	Iulie-decembrie 2018	Comisia de inventariere Adm.financiar	Inventarul pentru anul 2018 Procese verbale de inventariere	Unitatea școlară

5.Resurse financiare

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
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	Întocmirea prognozei pentru anul 2018-2019 a cheltuielilor cu transportul a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar	HG 569/2016	Noiembrie 2018	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	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 pentru școli al României învățământ primar și gimnazial	HG 640/2017	Lunar	Director Administrator patrimoniu - Bran	Procese verbale Situații	Elevii
7	Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare (indicându-se sursele de finanțare) și adevărarea acestuia la acțiunile prevăzute în planurile operaționale din PAS.	Legislația în vigoare PAS	Noiembrie 2018	Director Adm.financiar	Proiect buget	Unitatea școlară
8	Aprobarea proiectului de buget în Consiliul de Administrație al unității	Proiectul de buget	Decembrie 2018	Consiliul de Administrație	Procesul verbal	Unitatea școlară
9	Intocmirea și aprobarea planului de achiziții stabilit prin Proiectul ROSE	Plan de achiziții	Octombrie 2018	Consiliul de Administrație Comisie proiect ROSE	Proces verbal CA Semnarea de către monitorul de proiect	Unitatea școlară

10	Realizare execuției bugetare a unității de învățământ pentru anul financiar 2018	Legislație în vigoare	Ianuarie 2019	Director Adm.financiar	Buget anual	Unitatea școlară
11	Asigurarea activităților financiar contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu	Legislație în vigoare	Ianuarie 2019	Director Adm.financiar	Buget anual	Unitatea școlară
12	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
13	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

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
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	2.10.2018 31.01.2019	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 dirigiență. În acest sens se va întocmi de către psiholog în colaborare cu diriginții/învățătorii un calendar de activități	Graficul orelor de dirigiență	Semestrial pentru graficul de activități	Consilierul - Psiholog școlar Diriginții 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 Diriginții 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 AJOFM Alba
7	Organizarea de vizite de studiu la agenții economici de profil de pe raza județului Alba, cu elevii din cls. a XI-a, a XII-a		Permanent	Directorii Responsabili comisii metodice	Minim 1 vizită de studiu/clasă	Cadre didactice Aria curriculară Tehnologii Agenți econ.
8	Elaborarea în colaborare cu agenții economici a unor materiale care să vină în sprijinul orientării și consilieri profesionale a elevilor		Aprilie 2019	Directorii	Existența materialelor de prezentare a agenților economici de profil și a calificărilor	Agenții economici Aria curriculară Tehnologii
9	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 șc. generale, organizarea Zilei Porților Deschise, etc.		Aprilie 2019	Directorii Consilier educativ	Graficul de activități	Școlile generale din zona Alba Cadrele didactice din școală
10	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

11	Realizarea în colaborare cu unele ONG-uri, autorități locale, a unor activități de orientare și consiliere profesională în cadrul Proiectului ROSE	Formular de aplicație, plan de activități	Conform planului de activități	Director adjunct 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	Derularea Proiectului ROSE la nivelul unității	Documente proiect ROSE	Conform planului de activități	Comisie Proiect ROSE	Atingerea țintei propuse prin proiect	Personal didactic Elevi
2	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
3	Colaborarea cu agenții economici în elaborarea CDL- urilor la clasele a IX-a a X-a și a XI-a liceu și școală profesională.	Legislația în vigoare S.P.P. - uri Planuri de învățământ	Mai – iunie 2019	Directorii	Programe CDL clasele a IX-a și a X-a	Unitatea școlară Agenții economici
4	Colaborarea cu agenții economici în vederea bunei organizari a stagiului de pregătire practica comasata la clasa a IX-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 Cadre 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	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 Elevi
11	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 Elevi

III.B. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1. 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 2017-2018	Ordine MEN	1.09.2018 Ianuarie 2019	Directorii Resp.com.metodice Jeler M. Sandru M.	Fișe de evaluare	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
2	Elaborarea graficului de monitorizare și control activității din unitatea școlară.	Program managerial	20.10.2018 28.02. 2019	Directorii Resp. CEAC	Grafic de monitorizare și control	Personal didactic
3	Verificarea și avizarea planificărilor calendaristice pentru anul școlar 2018-2019	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 profesori diriginți	Personal didactic Elevi
5	Monitorizarea modului de completare a registrelor matricole.	OMENCS nr. 3844/2016	21.09-31.10.2018	Directori Secretari	Registre matricole completate la zi	Unitatea școlară
6	Monitorizarea modului de completare a cataloagelor.	OMENCS nr. 3844/2016	13.10-31.10.2018 La sfârșitul fiecărui semestru	Directori Secretar	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	24.09.-10.12.2018 10.02 – 30.03.2019 7.05-27.05.2019	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.	Grafice Procedura serviciu pe școală	Permanent	Directori Responsabili serviciului pe școală profesori		Personal didactic și elevi
9	Monitorizarea desfășurării lectoratelor cu părinții la nivel de clasă.		Semestrial	Directori Resp.comisia diriginților	Existența fișelor de lectorat/clase	Unitatea școlară
10	Monitorizarea modului de implementare și desfășurare a proiectelor/ parteneriate locale, județene și regionale în care unitatea școlară este implicată.	Acorduri de parteneriat Formulare de aplicații	Permanent	Directori Consilier educativ Responsabil proiecte	Rapoarte referitoare la activitățile desfășurate	Unitatea școlară
11	Monitorizarea activităților extracurriculare și extrașcolare derulate la nivelul unității școlare.	Calendar activități	Permanent	Directori Consilier educativ Responsabil proiecte	Nr.activități desfășurate	Personal didactic și elevi
12	Monitorizarea modului de implementare la nivelul unității școlare a activităților REMEDIALE, nivel liceal - Proiect ROSE	Program activități remediale	Permanent	Director adjunct	Rapoarte Fise de prezenta	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 Bacalaureat național 2019	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 Secretar 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 Secretar 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 Secretar 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 pentru școli al României, 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	OMENCS nr. 3844/2016	Februarie 2019	Director Secretar șef	Procent cât mai redus de diplome anulate	Unitatea școlară
25	Monitorizarea ritmicității notării	Procedură CEAC	19.11 – 29.11.2018 Martie 2019 Mai 2019	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 școlară
28	Monitorizarea activităților administrative și financiare.	Note interne	Săptămânal	Directorii Administrator financiar Administrator de patrimoniu		Unitatea școlară

**DIRECTOR,
PROF.URSU CARMEN IULIANA**

**SECRETAR ȘEF,
JELER RODICA MIRELA**