



Ministerul Educației și Cercetării
Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia
Str. Gheorghe Pop de Băsești, nr.2
cod 510215, jud. Alba
Tel./fax: 0258834102
Web: aicta.ro
Mail: office@aicta.ro

Nr.3160/2/06.10.20245

Avizat în Consiliul de Administrație,
din data de 17.10.2025
Director,
prof. MAGDA ANCA-RUXANDRA



**PLANUL OPERAȚIONAL AL
COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA
CALITĂȚII (CEAC)
DIN CADRUL
COLEGIULUI TEHNIC „APULUM”, ALBA IULIA
pe anul școlar 2025-2026**

MOTTO-ul școlii noastre:

„Împreună pentru educație!”

Întocmit,
Responsabil comisie,
Prof. URÎTESCU DANA

CUPRINS

DOMENIILE FUNCȚIONALE ȘI OBIECTIVELE SPECIFICE ALE COLEGIULUI TEHNIC „APULUM” PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025-2026	3
PRIORITĂȚILE, OBIECTIVELE ȘI ȚINTELE COLEGIULUI TEHNIC „APULUM” DIN ALBA IULIA	6
OBIECTIVUL GENERAL AL CEAC DIN COLEGIUL TEHNIC „APULUM” ALBA IULIA	8
OBIECTIVELE SPECIFICE ALE CEAC PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025 – 2026	8
ȚINTELE STRATEGICE ALE CEAC	9
ORGANIGRAMA CEAC A COLEGIULUI TEHNIC „APULUM”_DIN ALBA IULIA PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025-2026	9
RESPONSABILITĂȚILE CEAC	10
DIAGRAMA GANTT 2025-2026	12
PLANUL OPERAȚIONAL AL CEAC PE ANUL ȘCOLAR 2025-2026.....	13

***Domeniile funcționale și obiectivele specifice
ale Colegiului Tehnic „Apulum” pentru anul școlar 2025-2026***

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
		Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare în cadrul unității de învățământ, urmărind modificările legislative recente.
		Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDL.
		Reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare.
		Analiza criteriilor folosite de unitatea de învățământ la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local.
		Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon, numărul cazurilor raportate de bullying și violență între elevi).
		Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.
		Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.
		Constituirea, monitorizarea activității grupelor de elevi capabili de performanță.
		Dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului.
		Diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă prin integrarea și utilizarea noilor tehnologii, pentru crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice și mediul și desfășurarea de activități în aer liber.

		Consilierea/formarea, după caz, a cadrelor didactice pentru asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor.
II.	MANAGEMENT ȘCOLAR	Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.
		Elaborarea proiectului planului de școlarizare.
		Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.
III.	RESURSE UMANE	Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului administrativ.
		Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ.
		Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în unitatea de învățământ.
		Consilierea directorului și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice.
		Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.
		Formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.
IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.
		Dezvoltarea de parteneriate, colaborări cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu, pentru proiecte comune, inclusiv proiecte de mediu și proiecte privind prevenirea și combaterea fenomenului de violență și bullying între elevi.
		Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru tineret.
		Intermedierea de sponsorizări sau colaborări și specialiști.
		Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe de mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.
V.	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.
		Accesarea de fonduri europene. Atragerea de investiții, sponsorizări, donații.
		Modernizarea infrastructurii unității inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea cu

		calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale).
		Dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului, circulară și neutră din punct de vedere climatic și promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ.
		Reabilitatea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului lor de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	Intensificarea colaborării unității cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu agenții economici, cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul Ministerului Educației, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.
		Promovarea imaginii liceului în comunitate.
		Fluidizarea fluxului informațional dintre Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituții și unitatea de învățământ.
		Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.
		Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu parteneri, inclusiv proiecte pe teme de combatere a violenței, bullying-ului, abandonului și absenteismului școlar.
		Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
		Implementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ în vederea reducerii cu 50% a amprente de carbon a clădirilor, prin măsuri de creștere a eficienței energetice, generare de energie verde, planificare a spațiului verde, colectare selectivă, proiecte școlare de carbon offsetting etc.

PRIORITĂȚILE, OBIECTIVELE ȘI ȚINTELE Colegiului Tehnic „Apulum” din Alba Iulia

PRIORITATEA 1 - Armonizarea ofertei și serviciilor educaționale cu cerințele pieței muncii și promovarea acesteia în rândul educabililor din clasa a VIII-a în scopul facilitării tranziției de la unitatea de învățământ la viața activă și continuarea învățării pe tot parcursul vieții/ în concordanță cu opțiunile elevilor, pentru a facilita inserția socio-profesională a absolvenților.

Obiective:

- ✓ Corelarea ofertei educaționale cu cererea existentă pe piața muncii, prin includerea calificărilor și specializărilor identificate ca priorități la nivel local;
- ✓ Dezvoltarea competențelor de specialitate și antreprenoriale, a capacităților decizionale a elevilor în raport cu anumite posibilități de acțiune în domeniul pregătirii de bază și promovarea inter- și transdisciplinarității ca factor de creștere a calității educației și a formării profesionale a elevilor;
- ✓ Creșterea gradului de inserție profesională a absolvenților pe piața muncii și monitorizarea acesteia;
- ✓ Armonizarea exigențelor socio-economice locale cu oferta de formare profesională.

Ținte strategice:

- Adaptarea planului de școlarizare la nevoile de calificare conform cerințelor pieței muncii prin creșterea numărului de clase din Î.P.T
- Consolidarea unei rețele de informare și popularizare a ofertei educaționale în rândul educabililor din clasele a VIII-a din școlile gimnaziale;
- Realizarea de 2 noi parteneriate funcționale între unitatea noastră și agenții economici în vederea realizării practicii și a creșterii cu 30% a numărului de absolvenți angajați;
- Creșterea gradului de inserție profesională a absolvenților cu 10% atât în domeniul pregătirii de bază cât și în domenii conexe;
- Cel puțin 50% din cadrele didactice vor aplica în activitatea didactică rezultatele participării la activitățile metodice și științifice.

PRIORITATEA 2 - Prevenirea și reducerea absenteismului și a abandonului școlar, precum și a fenomenului de violență școlară.

Obiectiv:

- ✓ Reducerea numărului de elevi cu frecvență scăzută la orele de curs prin monitorizarea educabililor.

Ținte strategice:

- Reducerea cu 2,5%/an a numărului de absențe și scăderea abandonului școlar cu 0,5% până la finalul anului școlar față de anul școlar anterior;
- Scăderea numărului situațiilor actelor de indisciplină și de nerespectarea regulamentelor școlare.

PRIORITATEA 3 - Proiectarea și implementarea unui management educațional bazat pe comunicare, implicare și cooperare.

Obiective:

- ✓ Eficientizarea activității tuturor structurilor manageriale din unitate;
- ✓ Dezvoltarea competențelor de proiectare strategică;
- ✓ Dezvoltarea capacității de management operațional a activității unității de învățământ;
- ✓ Consolidarea capacității de autoevaluare instituțională;
- ✓ Dezvoltarea capacităților de relaționare cu factorii relevanți: comunitatea locală, agenții economici, cu structurile organizatorice ale părinților și elevilor;
- ✓ Fluidizarea circulației informaționale aferente componentei managementului instituțional;
- ✓ Îmbunătățirea sistemului de evaluare a calității prin eficientizarea activităților de proiectare și monitorizare a realizării măsurilor stabilite, aplicării procedurilor interne și asigurarea implicării active în autoevaluare a personalului și a beneficiarilor direcți ai educației oferite;
- ✓ Formarea și dezvoltarea unei culturi a calității educației la nivelul întregului personal al unității și a beneficiarilor educației oferite;
- ✓ Monitorizarea și evaluarea activităților de asigurare a calității educației.

Ținte strategice:

- Implicarea a cel puțin 30% din numărul total de cadre didactice în luarea deciziilor în unitate;
- Creșterea cu 20% a numărului parteneriatelor de colaborare;
- Implicarea, pe bază de indicatori specifici, a întregului personal, a beneficiarilor educației oferite, în procesul de asigurare a calității educației și formării profesionale.

OBIECTIVUL GENERAL AL CEAC din Colegiul Tehnic „Apulum” Alba Iulia

Creșterea calității procesului educațional din cadrul Colegiului Tehnic „Apulum” din Alba Iulia prin implementarea unui sistem de management al calității bazat pe o politică și o structură organizată și coerentă care să permită monitorizarea, evaluarea, intervenția preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

OBIECTIVELE SPECIFICE ALE CEAC pentru anul școlar 2025 – 2026

Obiectiv 1.

Identificarea măsurilor de ameliorare a punctelor slabe în calitatea educației oferite de Colegiul Tehnic „Apulum” din Alba Iulia, conform RAEI pentru anul școlar 2024 – 2025.

Obiectiv 2.

Optimizarea activității de evaluare și asigurare a calității la nivelul CEAC.

Obiectiv 3.

Creșterea gradului de îndeplinire a obiectivelor instituționale pe baza măsurilor de îmbunătățire pentru anul școlar 2025-2026.

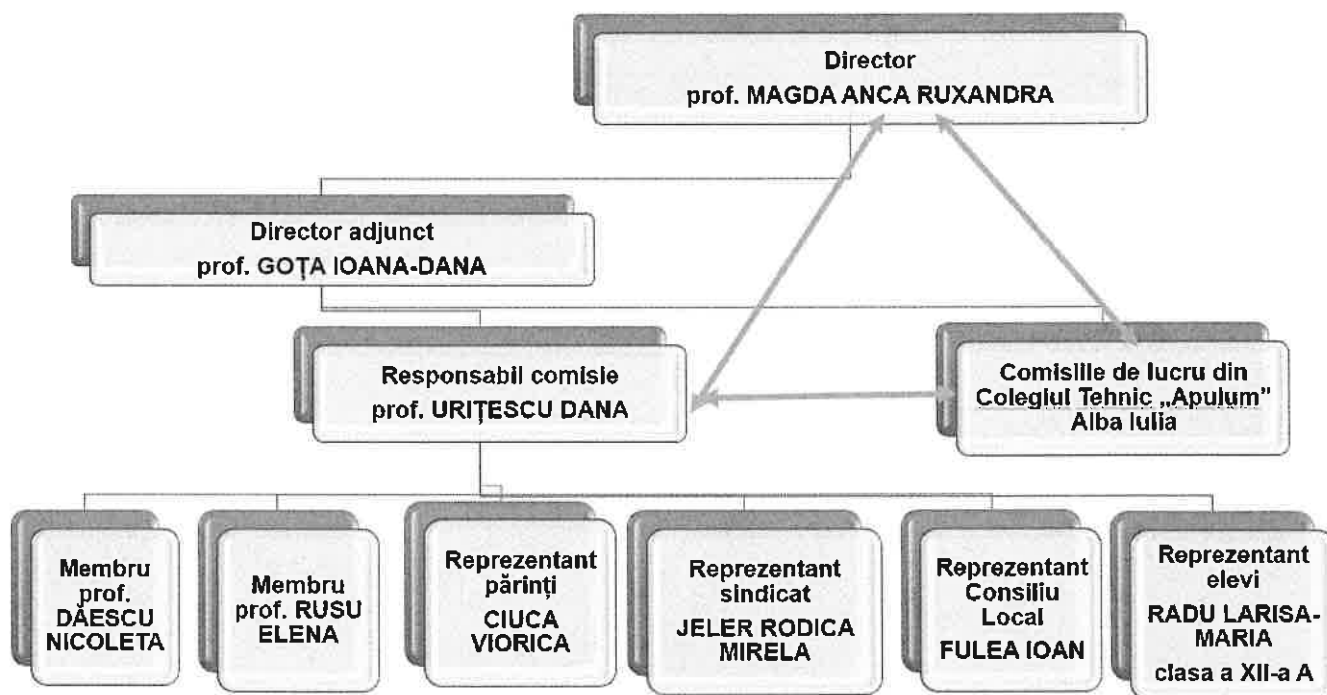
Obiectiv 4.

Creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor interni și externi privind calitatea educației oferite de Colegiul Tehnic „Apulum” din Alba Iulia în anul școlar curent.

ȚINTELE STRATEGICE ALE CEAC

1. realizarea la parametri superiori de eficiență a activității CEAC, monitorizarea și evaluarea optimă a rezultatelor obținute;
2. asigurarea premiselor derulării unei educații de înaltă calitate în organizație;
3. asigurarea de condiții optime de studiu și crearea unui climat de siguranță pentru întregul colectiv școlar;
4. optimizarea activității de evaluare și asigurare a calității educației oferite de școală.

Organigrama CEAC a Colegiului Tehnic „Apulum” din Alba Iulia pentru anul școlar 2025-2026



RESPONSABILITĂȚILE CEAC

**Componenta Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în educație de la
Colegiul Tehnic „Apulum”, Alba Iulia**

Nr. crt.	Numele și prenumele membrului CEAC	Roluri specifice
1.	URIȚESCU DANA	Profesor, responsabil comisie
2.	RUSU ELENA	Profesor, membru
3.	DĂESCU NICOLETA	Profesor, membru (secretar)
4.	RADU LARISA-MARIA	Reprezentantul elevilor clasa a XI-a A
5.	FULEA IOAN	Reprezentantul Consiliului Local
6.	JELER RODICA MIRELA	Reprezentantul sindicatului
7.	CIUCA VIORICA	Reprezentantul părinților clasa a IX-a B

Nr. crt.	Funcția	Sarcini specifice și activități corelate
1.	Director prof. MAGDA ANCA RUXANDRA	• Îndrumă activitatea Comisiilor din unitățile școlare arondate • Aprobă documentele Comisiei: planul de acțiune, planul de îmbunătățire, formularele de monitorizare, raportul de autoevaluare • Monitorizează și supervizează activitatea Comisiei • Propune componența Comisiei • Întocmește și prezintă Consiliului de administrație, rapoarte privind activitatea Comisiei • Realizează observarea lecțiilor

2.	Director adj. Prof. GOȚA IOANA- DANA	• Coordonează întreaga activitate a Comisiei • Monitorizează activitatea Comisiei • Responsabil al subcomisiei de selectare, păstrare și verificare a materialelor și dovezilor • Elaborează fișa de evaluare a materialelor și dovezilor • Realizează observarea lecțiilor • Completează fișele de observare a lecțiilor • Elaborează și tehnoredactează documente de lucru ale Comisiei • Elaborează și tehnoredactează chestionare • Gestionează întreaga documentație a Comisiei • Realizează raportul de autoevaluare • Monitorizează portofoliile cadrelor didactice • Membru în subcomisia de verificare a documentelor oficiale și în subcomisia de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor
3.	Profesor, responsabil comisie URIȚESCU DANA	• Contribuie la gestionarea dovezilor • Realizează observarea lecțiilor • Elaborează chestionare și fișe de lucru ale comisiei • Membru în subcomisia de selectare, păstrare și verificare a materialelor • Membru în subcomisia de contestații • Monitorizează modul de completare al diplomelor și certificatelor • Monitorizează completarea cataloagelor școlare cu privire la ritmicitatea notării • Realizează raportul de autoevaluare
4.	Membru prof. RUSU ELENA	• Contribuie la gestionarea dovezilor • Realizează observarea lecțiilor • Centralizează rezultatele chestionarelor • Membru în subcomisia de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor • Responsabil al subcomisiei de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor • Membru în subcomisia de contestații • Monitorizează activitatea de evaluare inițială • Întocmește procesele verbale ale ședințelor comisiei
5.	Membru prof. DĂESCU NICOLETA (secretar)	• Membru în subcomisii • Verifică portofoliile cadrelor didactice din catedră • Întocmește și gestionează documentele catedrei privind asigurarea calității • Monitorizează frecvența participării la programe a elevilor • Elaborează fișa de verificare a cataloagelor • Realizează baza de date cu parcursul absolvenților • Contribuie la selectarea dovezilor • Întocmește și gestionează documentele catedrei privind asigurarea calității

Diagrama GANTT 2025-2026

Planificarea activităților pentru asigurarea și îmbunătățirea calității în educație:

Denumirea activității	Frecvența	Sept	Oct	Nov	Dec	Ian	Feb	Mar	Apr	Mai	Iun
Emiterea deciziei comisiei C.E.A.C.			X								
Întocmirea planului operațional	Anual		X								
Reactualizarea regulamentelor și a unor proceduri	Permanent	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planificarea activităților	Anual	X	X								
Stabilirea stilurilor de învățare la elevi	Anual	X	X								
Evaluare inițială	Anual	X									
Monitorizarea planurilor de acțiune pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare	Trimestrial				X			X			X
Întocmirea planurilor manageriale ale catedrelor și ale fișelor de atribuții ale acestora	Anual	X	X								
Aplicarea chestionarelor	Permanent	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Diseminarea informațiilor referitoare la documentele și procedurile specifice	Anual	X	X			X			X		
Predarea rapoartelor de activitate ale catedrelor/ compartimentelor	Anual										X
Predarea rapoartelor de activitate ale cadrelor didactice/cadrelor didactice auxiliare	Anual										X
Autoevaluarea activității catedrelor și a cadrelor didactice /cadrelor didactice auxiliare	Anual										X
Predarea, verificarea și înregistrarea planificărilor calendaristice	Anual	X	X								
Portofoliile cadrelor didactice (unități de învățare, proiecte, statistici)	Permanent	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Portofoliile elevilor	Permanent	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Observarea lecțiilor și completarea fișelor de observații	Permanent	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorizarea frecvenței participării la programele de învățare	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorizarea absenteismului	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorizarea completării documentelor școlare (cataloage, caietul dirigintelui, condică)	Periodic	X	X		X			X			X
Monitorizarea progresului școlar	Periodic				X			X			X
Completarea fișelor de monitorizare privind implementarea principiilor de calitate	Periodic	X			X			X			X
Evaluarea finală	Anual										X
Raport de autoevaluare pe anul școlar anterior RAEI	Anual	X	X								
Plan de îmbunătățire a calității	Anual	X	X								
Selectarea, păstrarea și verificarea materialelor și a dovezilor	Permanent	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificarea documentelor oficiale	Trimestrial	X			X			X			X
Monitorizarea prezenței la ore a cadrelor didactice	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLANUL OPERAȚIONAL AL CEAC PE ANUL ȘCOLAR 2025-2026

MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1. Autoevaluarea instituțională

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Emiterea/modificarea deciziei interne pentru anul școlar 2025-2026 ca urmare a modificării componentei CEAC.	Legislația aflată în vigoare	15.10.2025	Directorul CA	Decizie internă	Unitatea școlară
2.	Întocmirea și popularizarea rapoartelor de autoevaluare internă a calității (RAEI) pentru anul școlar 2024-2025	PAS Standardele de acreditare și de referință Documentele școlare	15.10.2025	Membrii CEAC Directorul Secretar șef	Rapoartele de evaluare internă-RAEI	Comunitatea locală Părinții, elevii Cadrele didactice
3	Încărcarea în platforma electronică ARACIP (calitate.aracip.eu) a datelor referitoare la unitatea școlară	Materiale specifice activităților din învățământ	15.10.2025	Directorii Membrii CEAC Secretar, administrator financiar, administrator de patrimoniu	Documentația specifică unității școlare încărcată pe platformă	Unitatea școlară Comunitatea locală
4	Proiectarea planului de îmbunătățire a calității pentru anul școlar 2025-2026	PAS Raportul de autoevaluare internă	15.10.2025	CEAC CA	Planul de îmbunătățire a calității educației pentru anul școlar curent	Personalul unității Elevii
5	Elaborarea la nivelul CEAC al planului de activitate pentru anul școlar 2025-2026	Materiale informative	15.10.2025	Responsabil CEAC	Planul de activitate pentru anul școlar curent	Personalul unității

6	Proiectarea planului operațional al CEAC pentru anul școlar 2025-2026	PAS Raportul de autoevaluare internă	15.10.2025	CEAC CA	Planul operațional al CEAC pentru anul școlar curent	Personalul unității Elevii
6	Avizarea procedurilor operaționale referitoare la activitatea didactică	Ghid 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	Permanent	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 al 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 lecții Grafic de monitorizare și control Legislația în vigoare	Permanent	Directorii Membrii CEAC	Materiale CA Rapoarte CEAC Fișe de observare a lecției Planuri de măsuri pentru colectivele metodice	Unitatea școlară
9	Întocmirea periodică/trimestrială a rapoartelor de monitorizare internă a calității, în vederea constării și remedierii punctelor slabe	Documente școlare	15.12.2025 15.03.2026 15.06.2026	Responsabil CEAC	Rapoartele întocmite	Unitatea școlară
10	Informarea Consiliului elevilor asupra activității CEAC în cadrul unității	Rapoarte CEAC	Permanent	Membrii CEAC Consiliul educativ	Chestionare aplicate Consiliului elevilor	Elevii
11	Elaborarea și aplicarea unor chestionare on-line privind calitatea educației, atât părinților cât și elevilor, în scopul cunoașterii impactului activităților didactice desfășurate în unitatea noastră școlară	Chestionare aplicate on-line	Permanent	CEAC Diriginții/învățătorii	Numărul de chestionare completate de către părinți și elevi	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 2025-2026	Ordine ME	31.08.2026 ianuarie 2026	Directorii CEAC Secretar șef	Fișe de autoevaluare/ evaluare	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
2	Elaborarea graficului de monitorizare și control al activității din unitatea școlară.	Program managerial	15.09.2025	Directorii Resp. CEAC	Grafic de monitorizare și control	Personal didactic
3	Verificarea și avizarea planificărilor calendaristice pentru anul școlar 2025-2026.	Planuri cadru Programe școlare SPP-uri Curriculum național	01.10.2025	Directorii Resp. CEAC CA	Existența planificărilor la toate disciplinele	Personal didactic
4	Verificarea modului de întocmire a documentelor specifice activității profesorului diriginte	Planuri cadru Programe școlare	01.10.2025	Directorii Resp. CEAC CA	Existența planificărilor pentru toți profesorii diriginți	Personal didactic Elevi
5	Monitorizarea programelor de perfecționare ale cadrelor didactice și echivalarea acestora cu CPT și respectiv ECTS	Legislația în vigoare	Permanent	Directorii Responsabil comisie	Existența documentelor completate la zi	Personal didactic
6	Monitorizarea modului de completare a registrelor matricole.	Legislația în vigoare	31.08.2026	Directorii Secretar	Registre matricole completate la zi	Unitatea școlară
7	Monitorizarea calificării actului educațional prin asistențe la lecții și interasistențe.	Graficul de monitorizare și control	26.06.2026	Responsabil comisii metodice CEAC	Fise de observare a lecției, minimum 2/cadru didactic/an școlar	Personal didactic și elevi
8	Monitorizarea modului în care se desfășoară serviciul pe școală de către cadrele didactice.	Graficul serviciului pe școală Procedura organizării serviciului pe școală	Permanent	Directorii Responsabilii serviciului pe școală pentru profesori	Graficul serviciului pe școală afișat la loc vizibil	Personal didactic și elevi
9	Monitorizarea desfășurării lectoratelor cu părinți la nivel de clasă.	Graficul desfășurării lectoratelor cu părinți	Trimestrial sau la nevoie	Directorii Prof. diriginți	Existența fișelor de lectorat/clase	Unitatea școlară
10	Monitorizarea modului de implementare și desfășurare a proiectelor/ parteneriatelor locale, județene, regionale și naționale în care unitatea școlară este implicată.	Acorduri de parteneriat Formulare de aplicații	Permanent	Directorii Consilier educativ Responsabil proiecte	Rapoarte referitoare la activitățile desfășurate	Unitatea școlară

11	Monitorizarea activităților extracurriculare și extrașcolare derulate la nivelul unității școlare, cu precădere a celor din „Școala Altfel” și „Școala verde”	Graficul activităților	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	Program activități remediale	Permanent	Director adjunct CEAC	Rapoarte Fișe de prezenta	Personal didactic și elevi
13	Monitorizarea desfășurării orelor de consiliere a elevilor și părinților.	Programarea orelor de consiliere	Permanent	Directori CEAC	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 și Bacalaureat 2026.	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 Profesor documentarist	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	Lunar	Directorii Secretarii Analist programator Diriginți/ 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	Procedură	Permanent	Directorii Secretarii Diriginți/ învățătorii	Nr. de adrese trimise	Elevii părinți
18	Monitorizarea consemnărilor în cataloage de către profesorii diriginți la rubrica mențiuni a sancțiunilor aplicate elevilor.	Cataloage Adrese înregistrate la secretariat	Permanent	Directorii Secretarii Diriginți/ învățătorii	Consemnarea în catalog a tuturor sancțiunilor	Personal didactic
19	Verificarea prezenței personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Condica de prezență	Permanent	Directorii	Condicile de prezență on-line semnate la zi	Unitatea școlară
20	Monitorizarea programului „Laptele și cornul” la nivelul unității școlare.	Rapoarte statistice	Permanent	Directori Responsabilul	Transmiterea la termen a rapoartelor și situațiilor lunare	Unitatea școlară

21	Monitorizarea activităților de igienizare și întreținere a bazei materiale.	Graficul activităților de igienizare	Permanent	Directorii Administratorul de patrimoniu	Graficele activităților de igienizare	Unitatea școlară
22	Monitorizarea consumului de apă, curent electric, gaz în vederea utilizării eficiente a acestora.	Rapoarte lunare	Permanent	Directorii Administratorul de 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 a cadrelor didactice (cunoașterea și respectarea regulilor de acces în unitate, asigurarea serviciului de pază, comunicarea cu poliția)	Legislația în vigoare	Permanent	Directorii Administratorul de patrimoniu Comisia de disciplină	Reducerea numărului de incidente din unitatea școlară	Unitatea școlară
24	Monitorizarea modului de completare a actelor de studii	Legislația în vigoare	Permanent	Director Secretar sef	Procent cât mai redus de diplome anulate	Unitatea școlară
25	Monitorizarea ritmicității notării	Procedură CEAC	Finalul fiecărui modul	Directorii Responsabil comisie ritmicitatea notării	Rapoarte comisie monitorizare ritmicitatea notării	Personalul didactic Elevii
26	Verificarea modului de completarea și utilizarea 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	Graficele activităților	Unitatea școlară
28	Monitorizarea activităților administrative și financiar	Note interne	Permanent	Directorii Administrator financiar Administrator de patrimoniu	Registrele de intrări-ieșiri	Unitatea școlară