



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

Nr. 94/06.09.2021

Avizat CP din 06.09.2021

Aprobat CA din 17.09.2021

PLAN MANAGERIAL AN ȘCOLAR 2021-2022

Director,

Prof. Marc Marin Gheorghe





ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

PLAN MANAGERIAL

~ anul școlar 2021 - 2022 ~

Strategia de dezvoltare valorizează viziunea și misiunea unității de învățământ și reperle valorice care completează elementele de identitate organizațională.

VALORILE ȘCOLII

CUNOAȘTERE

PERFORMANȚĂ

RESPONSABILITATE

CONSIDERAȚIE

VIZIUNEA ȘCOLII

Școala Postliceală „Henri Coandă” Campeni este un furnizor al serviciilor educaționale de calitate în cadrul formal al ”organizației care învață”, înscriindu-se prin rezultatele obținute în procesul dinamic al dezvoltării comunității, al satisfacerii nevoilor beneficiarilor direcți și indirecti, ai stakeholderilor.



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

MISIUNEA ȘCOLII

Misiunea școlii este de a promova cultura calității și a asigura în condițiile egalității de șanse, a diversității, formarea și dezvoltarea beneficiarilor, în vederea inserției sociale și profesionale eficiente.

Programele de formare și profesionalizare oferite sunt un răspuns instituțional adecvat la solicitările mediului extern, ale comunității, ale beneficiarilor direcți și indirecti, astfel că în comunitatea școlară starea de bine este un cuvânt cheie.

Demersul paideutic realizat are în vedere valorizarea dimensiuni europene și internaționale, a diversității interculturale, precum și configurarea unor proiecte de învățare pentru elevii capabili de performanțe înalte, respectiv pentru cei care au nevoie de sprijin.

Calitatea serviciilor educaționale este un deziderat pentru întreg corpul didactic al unității de învățământ și este susținută de politicile interne ale școlii și de managementul participativ, înalt stimulat pentru dezvoltarea fiecărui actor din comunitatea școlară.

Școala asigură formarea competențelor profesionale necesare întregării profesionale a absolvenților, premise ale unor proiecte de viață de succes.

Fundația Cultural Umanitară „Henri Coandă” Oradea - Școala Postliceală „Henri Coandă” Campeni și-a elaborat strategia proprie care să-i asigure realizarea obiectivelor propuse și prezentate în documentele proiective, cu scopul dezvoltării organizaționale.

Calificările propuse spre acreditare sunt cerute pe piața forței de muncă în țară și UE.

Școala are tradiția, recunoașterea și bunul renume tocmai prin satisfacerea cerințelor de calificare.



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

ANALIZA PESTEL

Factori Politici

Din punct de vedere legislativ și organizatoric, învățământul preuniversitar românesc este reglementat prin următoarele documente:

- Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG Nr. 75/2005, privind asigurarea calității,
- H.G. Nr. 994 din 2020 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordin Nr. 5447 din 31 august 2020;
- Codul de etică al unității de învățământ Școala Postliceală "Henri Coandă" Campeni;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Postliceale "Henri Coandă" Campeni;
- Alte acte normative în domeniu, documente și convenții specifice.

Modificările legislative introduse în domeniul învățământului preuniversitar, precum și proiectele aflate în prezent în dezbatere (descentralizarea învățământului preuniversitar - de exemplu) conturează tendințe noi în dezvoltarea politicii educaționale pe termen lung, cu efecte importante asupra întregului sistem în perspectiva integrării României în Uniunea Europeană.

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p><u>Curriculum</u></p> <p>-adaptarea curriculumului la direcțiile de acțiune din PLAI și PRAI, la dinamica și dezvoltarea învățământului;</p> <p>-Existența ofertei educaționale pentru nivelurile și formele de învățământ autorizate/acreditate adaptată la nevoile școlii pornind de la diagnosticul nevoilor beneficiarilor direcți și indirecti.</p> <p>-implementarea programului de pregătire a elevilor pentru elaborarea lucrărilor de</p>	<p><u>Curriculum</u></p> <p>-școala nu are manuale editate de profesorii angajați, în format fizic sau online;</p> <p>-la nivel</p> <p>-Utilizarea în mică măsură de către unii profesori, a resurselor digitale;</p> <p>-Resurse educaționale deschise elaborate de către profesori insuficient valorizate;</p> <p>-realizarea în măsură insuficientă a activităților de susținere a elevilor capabili de performanțe superioare.</p>



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

absolvire;

-ofertă educațională motivantă a școlii bazată pe consultarea transparentă a comunității școlare și a beneficiarilor;

-utilizarea în mare măsură a resurselor didactice specifice învățământului online și fizic;

-diversitatea specializărilor cuprinse în oferta școlii;

-aplicarea metodelor moderne, activ-participative;

-servicii educaționale care duc la rezultate bune la examenele finale și inserția pe piața forței de muncă;

-existența bibliotecii online;

-sunt utilizate caiete de practică pentru toți anii de studiu în conformitate cu curriculumul în vigoare și adaptate nevoilor elevilor;

- suporturile de curs sunt actualizate constant de cadrele didactice, pentru a fi în concordanță cu tehnologiile noi din spitale.

Resurse umane

-personal didactic calificat, cu performanțe în specialitatea postului;

- participarea cadrelor didactice și a personalului la cursuri și programe de dezvoltare profesională;

-număr mare de cadre didactice titulare în unitatea de învățământ;

-colaborarea în proiecte educaționale a cadrelor didactice din rețeau de unități de învățământ similare a Fundației Umanitar-Culturală "Henri Coandă".

-implementarea politicilor de susținere financiară a elevilor din medii dezavantajate, în vederea asigurării accesului la educație.

-realizarea de echipe mixte între cadre didactice/specialiști și elevi, în valorificarea experienței în activitățile de cercetare;

Resurse umane

-număr mic de cadre didactice cu experiență în elaborarea și implementarea proiectelor cu finanțare externă;

-implicare și motivare scăzută a unor elevi în activitățile școlii, urmare a statutului de angajați pe piața forței de muncă;

-rata mare de retragere și exmatriculări pe an școlar;

-interes scăzut pentru obținerea gradelor didactice de către medici și asistente.



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

-implicarea în activități de voluntariat a elevilor școlii, derulate de instituții cu atribuții în domeniul sănătății.

Resurse materiale și financiare

-utilizarea de către cadrele didactice și elevi a platformei Google Classroom;
-asigurarea securității prin sistem de supraveghere și monitorizare video;
-digitalizarea procesului educațional
-bugetul prognozat de către Consiliul Director al Fundației Cultural Umanitare „Henri Coandă” împreună cu compartimentul financiar contabil / director economic, pentru un an financiar este realizat și suplimentat la nevoie, utilizându-se peste 25% pentru dezvoltarea bazei materiale proprii.
-platforma de monitorizare a taxelor elevilor, permite o evidență la zi a acestora, fiind un instrument util în activitatea compartimentelor secretariat și contabilitate.

Relația cu comunitatea

-parteneriate viabile cu unități și instituții din domeniul medical, în raport cu specializările cuprinse în oferta școlară;
-promovarea în spațiul virtual a unității de învățământ;
-în comunitate economia socială a înregistrat progrese.

OPORTUNITĂȚI

Curriculum

-posibilitatea implementării ofertei educaționale și diversificarea acesteia în funcție de cerințele beneficiarilor;
-deschiderea unităților din învățământul universitar din Campeni pentru colaborare pe linia proiectelor,

Resurse materiale și financiare

-nefinalizarea lucrărilor de amenajare a spațiilor proprii pentru activitatea educațională.

Relația cu comunitatea

-parteneriatele cu alte unități de învățământ sunt concretizate strict în acțiuni de promovare ocazională;
-promovarea activităților și deciziilor școlii pe site-ul instituției în mică măsură;
-inexistența unui cadru de parteneriat profesional pe domeniul managementului educațional și sanitar.

AMENINȚĂRI

Curriculum

-contextul legislativ și normativ dinamic, care configurează ideea lipsei de coerență și a instabilității;
-cunoașterea insuficientă a diverselor platforme digitale de către unele cadrele didactice;



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

activităților de cercetare, a activităților științifice;

-posibilitatea cooptării personalului specializat din mediul universitar în echipe de realizare a curriculum-ului propus;

-diversificarea specializărilor în domeniul învățământului postliceal;

-asigurarea resurselor necesare pentru predarea atât fizic, cât și online;

-organizarea unor sesiuni de comunicări/ conferințe la nivelul rețelei de școli și în afara acesteia, ca și cadre formale de schimb de experiență.

Resurse umane

-oportunitatea valorizării expertizei profesionale a cadrelor didactice în cadrul unor activități de metodic-științifice, de cercetare;

-susținerea de către unitatea de învățământ a proiectelor de formare și dezvoltare profesională a personalului, inclusiv financiar;

-munca în echipă a cadrelor didactice;

-asigurarea resurselor necesare pentru elaborarea Revistei unității de învățământ, în format electronic, ca și cadru de valorizare și diseminare a bunelor practici.

-cadre didactice cu statut de formator în educația adulților;

-organizarea anuală, ca tradiție, a Conferinței naționale cu participare internațională de Cercetare în Nursing (începând din 2009).

Resurse materiale și financiare

-finanțarea planificată și consecventă a demersului de asigurare și modernizare a bazei materiale a unității de învățământ;

-Contractarea unui proiect de

Resurse umane

-atractivitatea altor specializări înrudite, din perspectiva șanselor de integrare profesională;

-neacceptarea de către unele instituții de stat să colaboreze pe baza unor parteneriate public – privat pentru a sprijini accesul la educație;

-percepția eronată asupra școlilor private, asupra concurenței dintre școlile de stat și cele particulare.

Resurse materiale și financiare

-Lipsa sprijinului autorităților publice locale în ceea ce privește cuantumul chiriei și oferta de spații școlare pentru învățământul particular

-Creșterea constantă a prețurilor la utilități.



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

gestionare a bazei de date propriu;

-Costuri ridicate și oscilante ale agenților economici parteneri pentru desfășurarea activității practice.

-Scăderea numărului maxim admis de elevi într-o clasă, ceea ce determină imposibilitatea de a previziona bugetul școlii deoarece sunt multe cazuri de retrageri de la cursuri și de exmatriculări în rândul elevilor, în special de anul I la școala postliceală.

Relația cu comunitatea

- oportunitatea constituirii de rețele de unități școlare, de stabilire a parteneriatului stat-privat;
- deschiderea instituțiilor școlare europene pentru schimburi de experiență;
- disponibilitatea diversilor actori sociali, pentru implicarea în parteneriate
- oportunitatea întreținerii unei relații digitalizate cu diverși parteneri interni sau externi;
- valorizarea imaginii favorabile a organizației școlare;
- sistem de comunicare internă și externă care susține parteneriatul la diferite nivele.

Relația cu comunitatea

- diminuarea relațiilor cu comunitatea locală datorită pandemiei de Covid 19;
- instabilitatea cadrului legislativ în general și din domeniul educației în special;
- exodul în alte țări a forței de muncă specializate.



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

3.5. ȚINTE STRATEGICE

Strategia de dezvoltare vizează configurarea școlii postliceale într-o organizație ce promovează programe curriculare, extracurriculare și extrașcolare actualizate, compatibile cu unități similare europene care să ofere cadrul formativ al unei personalități complexe, instruite și educate la nivelul standardelor de calitate. Se are în vedere pregătirea teoretică și practică a elevilor, dezvoltarea sistemului de valori într-un cadru organizat și în relație cu comunitatea locală, cu alte organizații similare din țară și străinătate.

ȚINTE STRATEGICE	OBIECTIVE PRIORITARE PENTRU REALIZAREA ȚINTELOR PROPUSE:
Implementarea unui management de contingență eficient, înalt stimulativ pentru dezvoltarea organizației școlare.	<ol style="list-style-type: none">1. Asigurarea organizării și funcționării structurilor interne din unitatea de învățământ astfel încât să genereze rezultate pozitive;2. Monitorizarea și evaluarea activității structurilor interne din cadrul organizației școlare în raport cu cele patru domenii funcționale;3. Revizuirea sistemului de comunicare instituțională internă și externă;4. Implementarea, dezvoltarea și monitorizarea sistemului de management al calității; identificarea activităților procedurabile și reactualizarea procedurilor specifice învățământului online și fizic.5. Dezvoltarea sistemului informational;6. Asigurarea resursei umane de calitate, cu un profil de formare și dezvoltare adecvat;7. Promovarea unei culturi organizaționale care susține utilizarea tuturor instrumentelor autoevaluării instituționale;8. Realizarea Platformei de management integrat la nivelul școlilor din rețea.
Modernizarea și dezvoltarea graduală a bazei materiale a școlii în vederea promovării unui învățământ modern, cu accent pe competențe digitale.	<ol style="list-style-type: none">1. Dezvoltarea bazei de material didactic necesar, de către conducerea școlii și cadre didactice, în activitatea de predare (instrumentar medical, materiale video, suporturi de curs, fișe de lucru etc.);2. Asigurarea echipamentelor informatice pentru cadrele didactice, în vederea acoperirii cu mijloace IT de predare necesare învățământului fizic și online;3. Dezvoltarea proiectului Biblioteca online pentru actorii comunității școlare;4. Identificarea noilor surse de finanțare și a partenerilor care pot participa la dezvoltarea infrastructurii și logisticii școlii, cu 10% mai mult decât în anul școlar precedent.5. Dotarea laboratoarelor/cabinetelor școlii în vederea asigurării desfășurării în condiții optime a activității practice.
Promovarea parteneriatelor constructive și	<ol style="list-style-type: none">1. Identificarea partenerilor potențiali din comunitate pentru extinderea pregătirii practice (unități spitalicești, cabinete medicale private, centre de îngrijiri



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

<p>sustenabile cu beneficiarii indirecti, cu stakeholderii, în vederea susținerii politicilor școlii.</p>	<p>paliative, centre de permanență, cabinete de medici de familie, laboratoare de analize medicale, centre de recuperare și fizioterapie etc.);</p> <ol style="list-style-type: none">2. Identificarea ONG-urilor și fundațiilor cu obiect de activitate asistența socială, pentru implicarea elevilor școlii în derularea activităților sociale și de voluntariat;3. Elaborarea sau implementarea unor proiecte cu finanțare externă;
<p>Asigurarea dimensiunii calitative a demersului educațional prin creșterea rezultatelor școlare și stimularea participării școlare și extrașcolare.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Crearea unui mediu educațional care să favorizeze calitatea învățării și starea de bine a actorilor comunității școlare în unitatea de învățământ;2. Asigurarea siguranței, protecției, securității și a accesului la serviciile medicale.3. Derularea unor programe de activități extracurriculare diverse, cu potențial în formarea competențelor cheie și cu implicarea activă a elevilor;4. Organizarea activităților de sprijin a învățării elevilor pentru obținerea celor mai bune rezultate la examenele de certificare a competențelor;5. Participarea echipelor de elevi la activități competitive, Concursuri CAEN;6. Îmbunătățirea rezultatelor și performanțelor beneficiarilor direcți ai educației, cu 15% în raport cu situația anului școlar precedent, prin aplicarea metodei manageriale managementul pe bază de produs;7. Îmbunătățirea participării la procesul de predare-învățare în vederea atingerii obiectivelor de evaluare eficace a programelor de învățare.8. Susținerea financiară, prin burse sociale și de merit, a elevilor din medii defavorizate și capabili de performanță.9. Revizuirea periodică a ofertei școlii și optimizarea accesului la resursele educaționale, inclusiv resurse educaționale deschise elaborate de către cadrele didactice ale școlii;10. Colaborarea în cadre parteneriale cu ONG-uri pe linia stimulării participării școlare și prevenirea ieșirii din sistemul educațional a elevilor;
<p>Adaptarea strategiei educaționale la nevoile tuturor categoriilor/grupurilor vulnerabile, a minorităților, a persoanelor dezavantajate, a persoanelor capabile de performanțe înalte, cu respectarea principiilor interculturalității și diversității.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborarea și corelarea programelor de învățare care să corespundă obiectivelor școlii și nevoilor de dezvoltare ale elevilor;2. Consultarea beneficiarilor educației și a agenților economici interesați în vederea definitivării și promovării ofertei educaționale în scopul înscrierii beneficiarilor la programele de învățare care corespund nevoilor și dorințelor acestora.3. Sprijinirea și încurajarea manifestărilor științifice concretizate în simpozioane, seminarii, congrese științifice, cu caracter național și internațional.



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

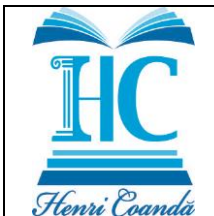
Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

**Dezvoltarea
organizațională și
individuală prin
promovarea valorii
umane a organizației
școlare și
implementarea
programelor de
dezvoltare
profesională.**

1. Sprijinirea și încurajarea manifestărilor științifice concretizate în simpozioane, seminarii, congrese științifice, cu caracter național și internațional;
2. Implicarea în formarea și dezvoltarea profesională a tuturor categoriilor de personal cu 10% mai mult decât în anul școlar precedent;
3. Implementarea unui program de dezvoltare profesională a angajaților școlii care să răspundă nevoilor unitare și specifice culturii noastre organizaționale cu accent pe formarea echipei digitale.

**ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI**

str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

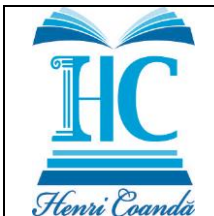
Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

PLAN MANAGERIAL
~ an școlar 2021 – 2022 ~

DOMENIU	OBIECTIVE
1. CURRICULUM	1.1. Organizarea activităților pentru începerea noului an școlar
	1.2. Proiectarea curriculumului
	1.3. Realizarea curriculumului
	1.4. Evaluarea rezultatelor școlare
	1.5. Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării
	1.6. Existența ofertei educaționale
	1.7. Realizarea activităților extracurriculare
	1.8. Activitatea metodică a cadrelor didactice
	1.9. Activitatea științifică
2. MANAGEMENT ȘCOLAR	2.1. Existența, structura și conținutul documentelor proiective
	2.2. Indicatori de realizare și modalități de evaluare pentru atingerea țintelor propuse
	2.3. Corelarea obiectivelor PM cu scopurile și țintele propuse în PAS
	2.4. Monitorizarea realizării planului de acțiune al școlii
	2.5. Revizuirea și actualizarea PAS-ului și a ofertei educaționale
	2.6. Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la orele de curs
	2.7. Elaborarea proiectului de încadrare pentru anul școlar 2021 - 2022
	2.8. Optimizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite
3. RESURSE UMANE	3.1. Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de M.E. și urmărirea respectării prevederilor legale în toate domeniile și acțiunile școlare
	3.2. Asigurarea cunoașterii ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar
	3.3. Existența bazei de date a școlii
	3.4. Transparența procedurilor de management a resurselor umane



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

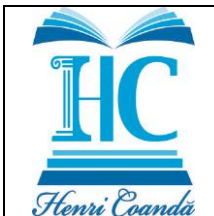
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

	3.5. Stabilirea în statul de funcții necesarul de cadre didactice, didactic auxiliare și nedidactice
	3.6. Existența organigramei unității școlare
	3.7. Asigurarea formării personalului didactic
	3.8. Creșterea calității resurselor umane angajate în unitate în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale propuse și asigurarea calității
	3.9. Existența "fișei postului" pentru toate posturile prevăzute în organigramă
	3.10. Culegerea sistematică a dovezilor privind participarea cadrelor didactice la programele de dezvoltare managerială și profesională
	3.11. Realizarea procedurilor de evaluare a personalului școlii
4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME	4.1. Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat educațional (plan intern / internațional)
	4.2. Colaborarea cu instituții guvernamentale și ONG abilitate în derularea de proiecte și programe comune
	4.3. Coordonarea și organizarea proiectelor proprii specifice.
	4.4. Existența și funcționalitatea unor parteneriate cu reprezentanți ai comunității
	4.5. Implicarea resursei umane în derularea proiectelor a însemnat antrenarea profesorilor, elevilor în activități extracurriculare, la nivelurile zonale, naționale și internaționale
	4.6. Experiența dobândită, socializarea realizată a dus la creșterea prestigiului Școlilor Postliceale „Henri Coandă”
	4.7. Existența și funcționalitatea unor parteneriate cu reprezentanți ai comunității
5. RESURSE MATERIALE	5.1. Constituirea bugetului unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare
	5.2. Execuția bugetului pentru anul financiar 2021
	5.3. Dotarea și modernizarea noilor spații școlare în concordanță cu efectivele de elevii din cadru formațiunilor de studiu
	5.4. Utilitatea noilor spații școlare conform destinației lor: administrative, laboratoare, cabinete, cabinet de nursing
	5.5. Gestionarea eficientă a resurselor materiale
6. RELAȚII CU COMUNITATEA LOCALĂ ȘI IMAGINE	6.1. Asigurarea condițiilor pentru bună colaborare cu familiile elevilor, agenți economici și reprezentanți ai comunității
	6.2. Realizarea raportărilor solicitate de instituțiile de abilitate prin lege din cadrul sistemului de învățământ și ai comunității
	6.3. Promovarea imaginii școlii prin derularea de proiecte și parteneriate cu reprezentanți ai comunității
	6.4. Impactul activităților curriculare și extracurriculare prezente în oferta școlii este determinat de rezultatele acestora și bunele practici promovate de unitatea de învățământ



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

7. FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR RESPONSABILE CU EVALUAREA INTERNĂ A CALITĂȚII

7.1. Funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității

7.2. Realizarea portofoliului CEAC

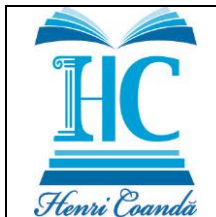
7.3. Realizarea periodică de evaluare internă a calității

I. CURRICULUM

Obiective:

- *Organizarea activităților pentru începerea noului an școlar*
- *Proiectarea curriculumului*
- *Realizarea curriculumului*
- *Evaluarea rezultatelor școlare*
- *Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării*
- *Existența ofertei educaționale*
- *Realizarea activităților extracurriculare*
- *Activitatea metodică a cadrelor didactice*
- *Activitatea științifică*
- *Adaptarea strategiilor educaționale din sistemul european de educație*

Nr. crt.	Obiective	Activități	Termene	Responsabilități/ Resurse	Indicatori de realizare
1.	<i>Organizarea activităților pentru începerea noului an școlar</i>	1.1. Diagnoza activității din școală.	Sept. 2021	Director	
		1.2. Comunicări / hotărâri ale Consiliul Director.	Sept. 2021	Director, CA.	Existența documentelor



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

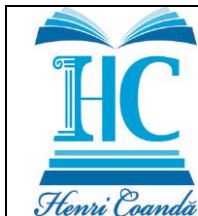
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

		1.3. Elaborarea documentelor școlare strategice și operaționale	Sept.-Oct. 2021	Director, cadre didactice.	Existența documentelor
2.	<i>Proiectarea curriculumului</i>	2.1. Utilizarea curriculumului național pentru fiecare nivel de școlarizare, profil, specializare / calificare profesională din oferta școlii.	Semestrial	Director, cadre didactice.	Existența documentelor
		2.2. Proiectarea activităților / planificarea conținuturilor pe discipline / module	Oct. 2021	Director, comisia pentru curriculum, cadre didactice.	Existența documentelor
		2.3. Elaborarea orarului pentru fiecare nivel de studiu	Sept. 2021	Director, comisia de orar.	Existența orarului.
		2.4. Stabilirea orarului / programului de studiu pentru pregătirea teoretică și practică	Sept. 2021	Director, comisia de orar.	Existența orarului.
		2.5. Asigurarea organizării examenului de certificare a competențelor profesionale	Sfârșitul Sem. II	Director, comisia pentru curriculum	Ordin ME
3.	<i>Realizarea curriculumului</i>	3.1. Utilizarea manualelor școlare aprobate de ME și a auxiliarelor curriculare și materialelor de studiu.	Semestrial	Director, cadre didactice.	Manuale și auxiliare curriculare
		3.2. Corelarea parcurgerii conținuturilor cu planificarea	Permanent	Director, cadre didactice.	Existența planificărilor
		3.3. Respectarea orarului proiectat	Permanent	Director, cadre didactice	Existența orarului
		3.4. Utilizarea autoevaluării elevilor, a evaluări formative, sumative și a feed-back-ului pentru optimizarea procesului de învățare	Semestrial	Director, cadre didactice	Portofoliu profesori/elevi. Teste, fișe de evaluare, chestionare.
		3.5. Finalizarea situației la învățătură și	Semestrial,	Director,	Documente școlare



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

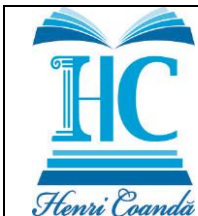
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

		completarea documentelor școlare	anual	cadre didactice, secretar.	Rapoarte de analiză
		3.6. Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii conform legislației în vigoare	Conform graficului	Director, contabil, secretar	Comandă de documente Ordine de plată
		3.7. Valorificarea rezultatelor la examenele naționale și concursurile școlare / simpozioane / sesiuni de comunicări pe baza datelor statistice deținute, pentru creșterea performanțelor școlare	Semestrial, anual	Director, cadre didactice, CEAC.	Date statistice Date de progres
4.	<i>Evaluarea rezultatelor școlare.</i>	4.1. Planificarea activităților de evaluare: inițiale, curente, formativă, sumativă, la nivelul catedrei/comisiei metodice/a unității de învățământ.	Semestrial	Director, cadre didactice	Existența planificărilor. Portofolii profesori.
		4.2. Realizarea activităților de evaluare pe baza standardelor naționale, utilizând sistemul de notare prevăzut de legislația în vigoare.	Semestrial	Director, cadre didactice	Portofolii profesori.
		4.3. Înregistrarea activităților de evaluare și urmărirea evoluției performanțelor școlare.	Semestrial, anual	Director, cadre didactice	Statistica rezultatelor. Documente școlare.
		4.4. Urmărirea traiectului școlar și profesional pentru promoțiile de absolvenți.	Anual	Director, cadre didactice, secretar.	Statistica.
5.	<i>Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării.</i>	5.1. Înregistrarea în mod sistematic a datelor privind progresul și dezvoltarea elevilor.	Semestrial	Director, cadre didactice, secretar.	Situația statistică privind progresul și dezvoltarea elevilor.
		5.2. Realizarea periodică a activităților de evaluare a satisfacției elevilor față de rezultatele școlare.	Periodic	Director, cadre didactice.	Chestionare de satisfacție.
		5.3. Monitorizarea notării ritmice pentru fiecare disciplină/modul și analiza în CA.	Semestrial	Director, CA,	Existența cataloagelor. Fișe de monitorizare.



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

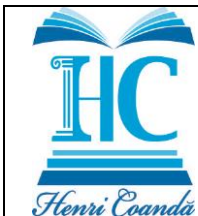
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

				CEAC	
6.	<i>Existența ofertei educaționale.</i>	6.1. Oferta educațională cuprinde nivelurile și formele de învățământ la specializările/calificările din unitatea de învățământ.	Anual	CD, director	Oferta educațională.
		6.2. Adecvarea ofertei educaționale la diagnoza contextului socio-economic și cultural la PAS și la dotarea existentă.	Anual	CD, director	Documente proiective. Oferta educațională. Resursa umană și materială.
		6.3. Promovarea ofertei educaționale prin mijloace clasice și electronice.	Anual	CD, director	Materiale promoționale. Site-ul unității, dosar de presă
7.	<i>Realizarea activităților extracurriculare.</i>	7.1. Planificarea activităților extracurriculare cu implicarea cadrelor didactice.	Anual	Director, comisia de activități extracurriculare	Planificarea activităților Rapoarte de activitate
		7.2. Înregistrarea rezultatelor la activitățile extracurriculare, extraclasă, extrașcoală.	Periodic	Director, Cadre didactice	Documente de proiectare și dovezi privind activități extracurriculare
		7.3. Popularizarea activităților extracurriculare în rândul personalului școlii.	Semestrial	Director, Cadre didactice	Materiale promoționale
8.	<i>Activitatea metodică a cadrelor didactice</i>	8.1. Funcționarea colectivelor de catedră/ comisii prevăzute de legislația în vigoare	Conform graficului	Director, cadre didactice.	Portofolii/catedre/comisii
		8.2. Existența documentelor privind activitățile metodice, științifice	Permanent	Director, Comisia de curriculum , cadre didactice.	Documente de proiectare Portofolii profesionale ale profesori.
		8.3. Realizarea activitățile metodice, științifice în unitatea de învățământ.	Conform graficului	Director, comisia metodică,	Portofoliul comisiei de curriculum



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

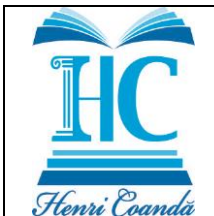
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

		8.4. Participarea cadrelor didactice și a personalului de conducere la activitățile metodice din școală, din județ, din țară.	Conform graficului	cadre didactice. Director, comisia metodică, cadre didactice.	Portofoliul comisiei de curriculum Portofolii profesionale ale profesorilor
9.	<i>Activitatea științifică.</i>	9.1. Inițierea sau participarea unității de învățământ prin personalul școlii la proiecte de cercetare științifică sau de dezvoltare la nivel local, regional, național sau internațional	Semestrial	CD, CA, director, cadre didactice.	Existența pogramelor și proiectelor
		9.2. Utilizarea rezultatelor cercetării științifice pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare	Semestrial, anual	CD, CA, director, cadre didactice.	Existența caietelor de practică. Studii
10.	<i>Adaptarea strategiilor educaționale din sistemul european de educație</i>	10.1. Introducerea în oferta educațională a strategiilor educaționale din sistemul european	Anual	CD, CA, director.	Documente proiective
		10.2. Adaptarea diplomelor / certificatelor / specializărilor / calificărilor la sistemul European și recunoașterea lor în UE.	Anual	CD, CA, director.	Documente proiective Plan de învățământ



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

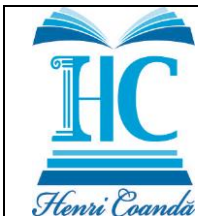
www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

II. MANAGEMENT ȘCOLAR

Obiective:

- *Existența, structura și conținutul documentelor proiective*
- *Organizarea internă a unității de învățământ*
- *Funcționarea curentă a unității de învățământ*
- *Monitorizarea realizării PAS-ului*
- *Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă*
- *Funcționarea sistemului de funcționare a informației*
- *Managementul personalului didactic și de conducere*
- *Activitatea de formare a personalului didactic și de conducere*
- *Existența bazei de date a unității de învățământ*
- *Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii*
- *Existența fondului bibliotec școlare/CDI*
- *Existența și caracteristicile iispațiilor școlare*
- *Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi*
- *Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi*
- *Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă*
- *Accesul elevilor și personalului școlii la mijloacele de învățământ, auxiliare curriculare, bibliotecă/CDI, la tehnologia de informare și comunicare*
- *Asigurarea securității elevilor și personalului școlii*
- *Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației*



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

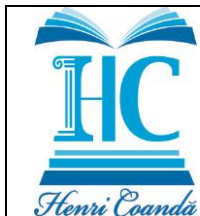
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

Nr. crt.	Obiective	Activități	Termene	Responsabilități/ Resurse	Indicatori de realizare
1.	<i>Existența, structura și documentelor proiective</i>	1.1. Proiectarea / activare PAS	Sept-oct. 2021	CD, director, comisia de redactare.	Existența PAS
		1.2. Îndeplinirea scopurilor și a obiectivelor stabilite în PAS.	Permanent	Director, resurse umane.	Existența PAS
		1.3. Afișarea la loc vizibil a viziunii, misiunii și a țintelor strategice.	Permanent	Director, secretar	Afișier
		1.4. Cunoașterea viziunii, misiunii și a țintelor strategice de către cadrele didactice, elevi și reprezentanți ai comunității.	Permanent	Director, elevii, personalul școlii	Diseminarea finalităților curpinse în PAS
2.	<i>Organizarea internă a unității de învățământ</i>	2.1. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a școlii în conformitate cu legislația în vigoare.	Oct. 2021	CD, director, CA ROFUIP	
		2.2. Constituirea organismelor de conducere colectivă în condițiile prevăzute de lege	Sept. 2021	CD, director, CA, CEAC.	Decizie CA Decizie CEAC
		2.3. Elaborarea organigramei cu linii clare de decizie, comunicare și raportare	Sept. 2021	CD, director, CA.	Organigrama unității de învățământ
		2.4. Organizarea catedrelor / comisiilor din unitatea de învățământ	Sept. 2021	Director, CA	Catedre / comisii interne



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

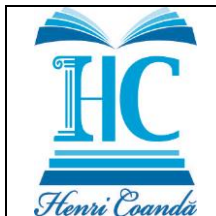
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

3.	<i>Funcționarea curentă a unității de învățământ</i>	3.1. Funcționarea organismelor de conducere colectivă în conformitate cu reglementările interne și legislația în vigoare, CA, CEAC	Sept. 2021	CD, director, CA, CEAC	Portofoliu CA Portofoliu CEAC
		3.2. Urmărirea respectării regulamentului intern de funcționare și corectarea perturbărilor constatate în funcționarea organizației	Permanent	CD, director, CA.	Fișe de monitorizare și chestionare
		3.3. Elaborarea raportărilor interne și externe; respectarea termenelor de raportare	Periodic	Director, CA, CEAC, secretar.	Documente de analiză și de raportare
4.	<i>Monitorizarea realizării PAS-ului</i>	4.1. Corelarea obiectivelor cu scopurile și țintele propuse în PAS, cu resursele precizate în PM	Sept. 2021	Director, CA.	Existența documentelor proiective Documente de analiză
		4.2. Realizarea indicatorilor și a modalităților de evaluare privind atingerea țăintelor propuse.	Permanent	Director, CA, personalul școlii.	PAS
		4.3. Optimizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.	Permanent	Director, CA, resurse umane / materiale / financiare.	Planuri de activitate
5.	<i>Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă</i>	5.1. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formală internă cu personalul propriu și cu elevii.	Permanent	Director, CA, resursa umană.	Proceduri interne
		5.2. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formală externă cu familiile elevilor, agenți economici și grupuri semnificative de interes.	Permanent	CD, director, resursa umană.	Proceduri interne



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

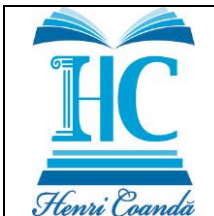
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

		5.3. Promovarea ofertei educaționale și a imaginii școlii.	Permanent	Director, comisia de promovare a imaginii școlii.	Material promoționale
6.	<i>Funcționarea sistemului de funcționare a informației.</i>	6.1. Înregistrarea prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor.	Permanent	Director, cadre didactice, Secretar.	Date și informații.
		6.2. Gestionarea și arhivarea datelor și informațiilor necesare raportărilor prevăzute de legislația în vigoare.	Permanent	Director, responsabilul bazei de date, secretar.	Documente, date și informații.
		6.3. Asigurarea condițiilor și procedurilor legale privind siguranța și confidențialitatea în activitatea de colectare, prelucrare și utilizare a informației.	Permanent	Director, responsabilul bazei de date, secretar.	Proceduri interne
7.	<i>Managementul personalului didactic și de conducere</i>	7.1. Respectarea legislației în vigoare privind personalul de conducere angajat	Sept. 2021	CD, director.	Proceduri interne
		7.2. Stabilirea în statul de funcții a necesarului de cadre didactice	Sept. 2021	CD, director.	Stat de funcții
		7.3. Transparența procedurilor de management a resurselor umane	Sept. 2021	CD, director.	Proceduri
		7.4. Corelarea activității de evaluare a cadrelor didactice cu celelalte proceduri de management al resurselor umane	Semestrial	Director, CA, comisia metodică.	Fișe de autoevaluare Proceduri
		7.5. Identificarea nevoilor și a punctelor slabe în desfășurarea activităților în vederea îmbunătățirii activității și a eliminării disfuncționalităților	Permanent	Director, CA, comisia pentru curriculum	Studiu diagnostic
		7.6. Asigurarea asistenței manageriale și de	Conform	Director	Fișe de asistențe la ore



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

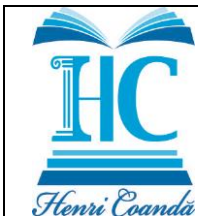
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

		specialitate prin asistențe și interasistențe la orele de curs	graficului	cadre didactice	
		7.7. Inserția profesională și consilierea de specialitate în cadrul comisiei metodice pentru cadrele didactice debutante / noi.	Semestrul I	Director, comisia pentru curriculum cadre didactice debutante/noi.	Portofoliu comisie pentru curriculum
8.	<i>Activitatea de formare a personalului didactic și de conducere</i>	8.1. Participarea la programe / stagii de formare a personalului didactic, în țară și străinătate	Semestrial	Director, comisia pentru curriculum, cadre didactice.	Programe de formare și dezvoltare profesională des
		8.2. Dezvoltarea profesională a corpului profesional prin înscriere la grade didactice, programe masterale sau doctorale.	Conform graficului	Director, comisia metodică, cadre didactice.	Diplome, certificate
		8.3. Înregistrarea finalizării cursurilor de formare la compartimentul resurse umane și în dosarele personale / comisiilor și atestarea prin certificate, diplome, adeverințe	Conform graficului	CD, director, comisia de formare, resursa umana,	Existența atestatorilor, certificatelor, diplomelor, adeverințelor
9.	<i>Existența bazei de date a unității de învățământ.</i>	9.1. Cuprinderea în baza de date a informațiilor necesare funcționării și dezvoltării unității de învățământ și a raportărilor la nivel local și național	Permanent	Director, CA, responsabilul bazei de date.	Baza de date pe categorii specifice
		9.2. Gestionarea aplicației SIIR prin persoanele abilitate.	Periodic	Director, responsabilul bazei de date, secretar.	Proceduri interne
		9.3. Respectarea confidențialității și a securității datelor din baza de date și arhiva școlii	Permanent	Director, responsabilul	Proceduri interne



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

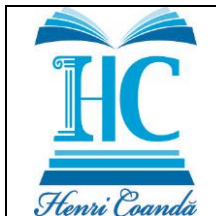
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

				bazei de date, secretar.	
10.	<i>Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii</i>	10.1. Asigurarea cu documente și a actelor de studii pentru numărul prognozat al elevilor / profil / specializări / calificări profesionale	Anual	Director, CA, contabil.	Documente și acte de studii. Plan de școlarizare. Plan de învățământ
		10.2. Respectarea legislației în vigoare privind completarea, utilizarea și gestionarea documentelor școlare și a actelor de studii	Permanent	Director, secretar, cadre didactice.	Proceduri
		10.3. Arhivarea și securizarea documentelor școlare în conformitate cu legislația în vigoare.	Permanent	Director, secretar.	Proceduri
		10.4. Existența unui sistem eficient de accesare a documentelor din arhiva unității de învățământ.	Permanent	Director, secretar.	Proceduri
11.	<i>Existența fondului bibliotecii școlare/CDI.</i>	11.1. Concordanța fondului bibliotecii școlare / CDI cu normativele prevăzute de legislația în vigoare	Semestrial	Director, CA, bibliotecar.	Fondul bibliotecii/CDI
		11.2. Existența unor evidențe clare a utilizării fondului bibliotecii școlare / CDI, nr. utilizări / elevi.	Permanent	Director, bibliotecar.	Fișe de evidențe / împrumut.
		11.3. Asigurarea cu manuale alternative, auxiliare curriculare, suporturi de curs pentru fiecare disciplină/modul din planul de învățământ.	Semestrul I	Director, responsabilul comisiei metodice.	Existența cu manuale alternative, auxiliare curriculare, suporturi de curs.
		11.4. Asigurarea accesului la biblioteca școlară / CDI pe baza unui orar stabilit.	Permanent	Director, bibliotecar.	Orarul bibliotecii/CDI.
12.	<i>Existența și caracteristicile spațiilor școlare.</i>	12.1. Adecvarea numărului sălilor de clasă, laboratoare, cabinete, sală de demonstrație la planul de școlarizare prognozat și realizat, în spațiul închiriat cf. contractului încheiat cu Liceul	Permanent	CD, director, contabil.	Spații de învățământ



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

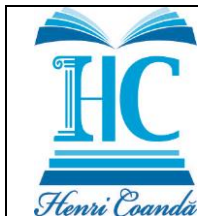
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

		Tehnologic Silvic Campeni.			
		12.2. Folosirea eficientă a noilor spații școlare proprii / închiriate pe baza unei planificări riguroase.	Permanent	CD, director, CA.	Orare
		12.3. Localizarea și accesibilitatea noilor spații pentru elevii și personalul școlii	Permanent	Director, CA.	Săgeți pentru localizare Rampă de acces
13.	Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi.	13.1. Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi conform legislației în vigoare	Permanent	Director, cadre medicale.	Cabinet medical.
		13.2. Respectarea procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgențe.	Permanent	Director, cadre medicale.	Proceduri.
14.	Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi	14.1. Asigurarea prin programul de funcționare a accesului elevilor la cabinetul și serviciile de orientare și consiliere	Permanent	Director, consilier/psiholog.	Cabinet de orientare și consiliere. Orar
15.	Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	15.1. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formală internă cu personalul propriu și cu elevii	Permanent	Director, CA, secretar.	Proceduri
		15.2. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formală externă cu familiile elevilor, agenți economici, unități sanitare și alte grupuri semnificative de interes	Permanent	CD, director, cadre didactice secretar.	Proceduri
		15.3. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare instituțională cu alte instituții și organizații cu rol în conceperea, furnizarea și evaluarea serviciilor educaționale oferite	Permanent	CD, director, cadre didactice secretar	Proceduri
16.	Accesul elevilor și personalului școlii la mijloacele de învățământ, auxiliare curriculare,	16.1. Accesul elevilor și personalului școlii conform programului de funcționare în spațiile destinate procesului educațional	Permanent	Director, cadre didactice	Proceduri



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

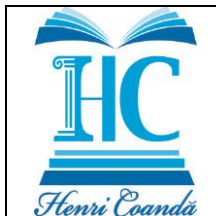
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

	<i>bibliotecă/CDI, la tehnologia de informare și comunicare</i>	16.2. Accesul personalului în interesul unității școlare la: telefon, fax, copiator, computer cu scanner și imprimantă	Permanent	Director, secretar, contabil, cadre didactice	Proceduri
		16.3. Folosirea corectă a mijloacelor de învățământ, auxiliare curriculare, cărți, manuale, suporturi de curs, computere, etc. fără deteriorarea / distrugerea lor	Permanent	Director, personalul școlii	Proceduri
17.	<i>Asigurarea securității elevilor și personalului școlii</i>	17.1. Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unitatii școlare de către elevi și personalul școlii și a procedurilor de asigurare a securității în școală în timpul desfășurării progr.	Permanent	Director, elevi, personalul școlii.	ROFUS. Proceduri.
		17.2. Funcționarea sistemului și a procedurilor de asigurare a securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului	Permanent	Director, firmă de pază.	Proceduri
		17.3. Respectarea sistemelor și a procedurilor de sănătate și securitate a muncii și PSI prevăzute de legislația în vigoare cu asumarea responsabilității privind gestionarea situației de criză	Permanent	Director, CA, comisia de sănătate, securitatea muncii, PSI	Proceduri
18.	<i>Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației</i>	18.1. Funcționarea sistemului de gestionare a informației și de înregistrare, prelucrare și utilizare a datelor și informațiilor	Permanent	Director, responsabilul bazei de date, secretar	Proceduri
		18.2. Respectarea condițiilor și procedurilor legale privind siguranța și confidențialitatea în activitatea de colectare, prelucrare și utilizare	Permanent	Director, responsabilul bazei de date, secretar	Proceduri



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

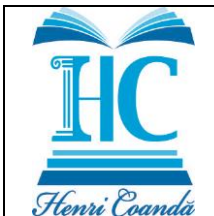
	18.3. Cuprinderea în sistemul de gestionare a informației a tuturor datelor necesare raportărilor prevăzute de legislația în vigoare	Permanent	Director, responsabilul bazei de date, secretar	Proceduri
	18.4. Gestionarea și arhivarea datelor și informațiilor sunt prevăzute în ROFUS și sunt stabilite în fișa postului pentru resursa ce operează cu baza de date, informații, situații statistice	Permanent	Director, responsabilul bazei de date, secretar	Proceduri

III. RESURSE UMANE

Obiective:

- *Utilizarea eficientă a potențialului uman de care dispune școala: elevii, personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic*
- *Dezvoltarea profesională a personalului*
- *Realizarea planului de școlarizare*
- *Participarea personalului școlii la desfășurarea activităților conform fișei postului*
- *Evaluarea calității activității personalului unității de învățământ*

Nr. crt.	Obiective	Activități	Termene	Responsabilități/ resurse	Indicatori de realizare
1.	<i>Utilizarea eficientă a potențialului uman de care dispune școala: elevi, personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic</i>	1.1. Realizarea planului de școlarizare pentru specializările / calificările din oferta educațională.	Sept. 2021	Director, CA	Oferta școli. Plan de școlarizare
		1.2. Reactualizarea organigramei.	Sept. 2021	Director, CA	Organigrama



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

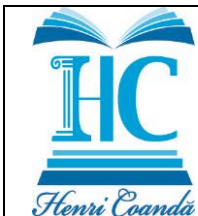
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

		1.3. Stabilirea în statul de funcțiuni a necesarului de personal în funcție de planul de școlarizare realizat	Sept. 2021	Director, inspector resurse umane, secretar	Stat de funcții Număr angajați
		1.4. Acoperirea normelor / posturilor cu personal didactic calificat (85% minim)	Sept. 2021	CD, Director, inspector resurse umane	Nr. norme / posturi Număr angajați
		1.5. Acoperirea cu personal didactic titular angajat (50%)	Sept. 2021	Director, inspector resurse umane.	Număr angajați
		1.6. Organizarea concursului de titularizare pe post	Iulie 2021 Martie 2022	Director, C.D.	Centrul de examen Școala Postliceală "Henri Coandă" Turda
		1.7. Recrutarea / selecția / angajarea personalului	Ian. 2021	CD, inspector resurse umane.	Logistica
2.	<i>Dezvoltarea profesională a personalului</i>	2.1. Existența strategiei de dezvoltare managerială și de dezvoltare profesională pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Sept. 2021	CD, director, personalul școlii	PAS Plan de formare la nivelul unității de învățământ
		2.2. Participarea personalului școlii la stagiile / cursurile de formare organizate de către Fundația Cultural Umanitară "Henri Coandă" Oradea	Semestrul I Semestrul II	CD, director, cadre didactice.	Buget Dosare personale
		2.3. Înscrierea cadrelor didactice la concursul de obținere a gradelor didactice și a modulului de psihopedagogie	Semestrul I	director, comisia de perfecționare, cadre didactice.	Evidențe perfecționare.
		2.4. Participarea personalului școlii la concursurile	Iulie 2021-	CD,	Logistica



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

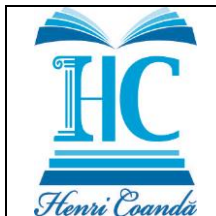
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

		de titularizare organizate de Fundația Culturală Umanitară "Henri Coandă" Oradea la Centrul de examen Școala Postliceală "Henri Coandă" Turda.	Martie 2022	director, inspector resurse umane.	Dosare de concurs
		2.5. Finalizarea programelor și activităților de dezvoltare managerială și profesională cu documente prevăzute în legislația în vigoare	Semestrul I Semestrul II	Director, contabil.	Adeverințe, certificate, diplome
		2.6. Existența procedurilor de inserție profesională pentru cadrele didactice noi / debutante.	Semestrul I	Director, cadre didactice.	Dosar comisie metodică.
3.	<i>Realizarea planului de școlarizare.</i>	3.1. Aplicarea hotărârilor Consiliul Director cu privire la promovarea ofertei educaționale către toții actualii și potențialii beneficiari folosind mijloace clasice sau electronice	Sept. 2021	CD, director, secretar.	Oferta educațională
		3.2. Școlarizarea elevilor pentru nivelurile și formele de învățământ, specializări / calificări profesionale autorizate / acreditate.	Sept. 2021	Director, resurse umane, elevi.	Efectivele de elevi
		3.3. Implicarea resurselor educaționale în desfășurarea activităților curriculare și extracurriculare, programul școlii și facilitățile puse la dispoziția elevilor	Semestrul I Semestrul II	Director, elevi, cadre didactice.	Planificarea activităților
		3.4. Asigurarea egalității de șanse în educație și de sprijinire a elevilor din grupuri sociale defavorizate	Semestrul I Semestrul II	CD, director, CA.	Evidențe. Burse private
4.	<i>Participarea personalului școlii, la desfășurarea activităților conform fișei postului.</i>	4.1. Elaborarea "fișei postului" în legătură cu locul de muncă, condițiile de ocupare, soplul activității și funcțiile îndeplinite, atribuțiile specifice.	Sept. 2021	Director inspector resurse umane.	Fișa postului
		4.2. Valorificarea atribuțiilor din fișa postului în vederea realizării fișei de autoevaluare.	Semestrul II	Director inspector resurse umane.	Fișa postului Rapoarte de activitate



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

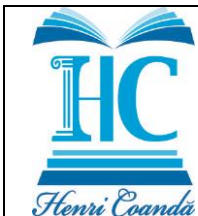
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

		4.3. Elaborarea contractelor de muncă în conformitate cu legislația în vigoare, reglementările interne și în funcție de deciziile emise	Semestrul I	Director inspector resurse umane.	Existența contractelor
5.	<i>Evaluarea calității activității personalului unității de învățământ.</i>	5.1. Realizarea procedurilor de evaluare a personalului didactic, pe an școlar	Iun.-Aug. 2022	Director, CA, cadre didactice.	Proceduri
		5.2. Realizarea procedurilor de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic, pe an școlar	Aug - Sept 2022	Director, personal didactic auxiliar, personal nedidactic.	Proceduri
		5.3. Stabilirea criteriilor, metodologiei și instrumentelor de evaluare periodică a personalului școlii	Sept. 2022	Director, CA.	Existența documentelor
		5.4. Evaluarea activității personalului didactic pe baza fișei de autoevaluare	Aug. 2022	Director, CA.	Fișa de autoevaluare
		5.5. Realizarea graficului de asistențe și interasistenței la ore pentru asigurarea consultanței de specialitate pentru personalul didactic, mai ales pentru cadre didactice noi / debutanți	Semestrul I Semestrul II	Director, responsabilul comisiei metodice, cadre didactice.	Grafic de asistențe
		5.6. Atribuirea calificativelor în CA pentru personalul didactic al școlii și comunicarea acestora în CP.	Aug. 2022	Director, CA, cadre didactice.	Tabel cu calificative Procese verbale CA, CP.
		5.7. Motivarea, stimularea personalului școlii cu rezultate deosebite în îndeplinirea atribuțiilor	Semestrul I Semestrul II	CD, Director, CA.	Proces verbal CA.



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

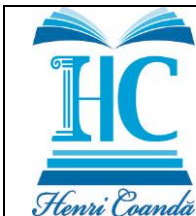
Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

IV. RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

Obiective:

- *Constituirea bugetului școlii în conformitate cu legislația în vigoare*
- *Execuția bugetară*
- *Dotarea unității de învățământ cu echipamente, materiale, mijloace de învățământ și auxiliare curriculare*
- *Dezvoltarea fondului bibliotecii/CDI*
- *Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare*
- *Achiziționarea documentelor școlare și a actelor de studii*
- *Alocarea de fonduri pentru organizarea unor activități curriculare și extracurriculare*

Nr. crt.	Obiective	Activități	Termene	Responsabilități	Resurse
1.	<i>Constituirea bugetului școlii în conformitate cu legislația în vigoare.</i>	1.1. Adecvarea bugetului prognozat la planul de acțiune al școlii.	Anual	CD, director, contabil.	Documente contabile
		1.2. Alocarea a cel puțin 25% din bugetul aprobat al unității de învățământ pentru dezvoltarea bazei materiale proprii în conformitate cu prevederile legale în vigoare.	Anual	CD, director, contabil.	Documente contabile
		1.3. Cuprinderea în bugetul de venituri și cheltuieli al linilor bugetare privind achiziția de materiale, investiții, dotări, achiziția de documente școlare și acte de studii, etc.	Anual	CD, director, contabil.	Documente contabile
2.	<i>Execuția bugetară.</i>	2.1. Asigurarea activităților financiar contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu al școlii / fundației.	Pemanent	CD, director, contabil.	Documente contabile.
		2.2. Realizarea execuției bugetare cuprinsă în PAS Asigurarea resursei financiare necesare taxei de evaluare periodica externa.	Permanent	Director, CA.	PAS. Documente contabile



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

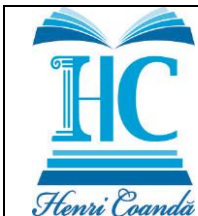
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

		2.3. Alocarea sumelor din bugetul realizat pentru programele / acțiunile propuse	Semestrul I Semestrul II	Director, CA.	Documente contabile
		2.4. Utilizarea a cel puțin 25% din bugetul aprobat al unității de învățământ pentru dezvoltarea bazei materiale proprii (spații, echipamente, materiale auxiliare), pentru uzul direct al elevilor și profesorilor	Anual	CD, director, contabil.	Documente contabile
		2.5. Acordarea de burse de sprijin și burse private pentru elevii proveniți din familii defavorizate	Anual	CD, director, contabil	Evidențe contabile
3.	<i>Dotarea unității de învățământ cu echipamente, materiale, mijloace de învățământ și auxiliare curriculare.</i>	3.1. Dotarea spațiilor școlare în concordanță cu efectivele de elevi din cadrul formațiunilor de studiu	Semestrul I Semestrul II	CD, director, contabil.	Documente contabile
		3.2. Preocupările membrilor fondatori pentru îmbunătățirea dotării spațiilor școlare	Permanent	CD, director, contabil.	Documente contabile
		3.3. Respectarea în dotarea cu mijloace de învățământ și auxiliare curriculare, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare.	Permanent	CD, director, contabil.	Documente contabile. Normative de dotare.
		3.4. Adecvarea mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare deținute la planul de școlarizare / profil / specializări / calificări existente în oferta educațională în vederea realizării învățământului online și fizic	Permanent	CD, director, contabil.	Mijloace de învățământ Auxiliare curriculare Plan de școlarizare Plan învățământ
		3.5. Realizarea unui progres prin creșterea cantitativă și diversificarea privind achiziționarea / realizarea unor noi mijloace de învățământ sau auxiliare curriculare	Semestrul II	CD, director, contabil.	Evidențe contabile
		3.6. Dotarea / îmbunătățirea / actualizarea / înlocuirea	Permanent	CD,	Evidențe contabile



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

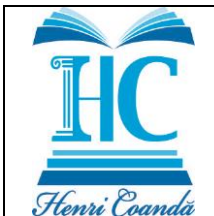
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

		periodică a echipamentelor și programelor informatice		director, contabil.	
		3.7. Asigurarea unui număr suficient de calculatoare / a tehnologiei informatice și de comunicare	Semestrul I	CD, director, contabil.	Liste de inventar
		3.8. Respectarea în spațiile unității de învățământ a normelor de igienă, conform legislației în vigoare	Permanent	CD, director, contabil.	Norme de igienă
4.	<i>Dezvoltarea fondului bibliotecii / CDI.</i>	4.1. Adecvarea fondului bibliotecii școlare / CDI la numărul de elevi, la nivelul de școlarizare, la specializările / calificările profesionale existente. Nr. de volume proprii sau închiriate, nr. de auxiliare curriculare pentru discipline / module.	Semestrul I	CD, director, contabil, bibliotecar.	Fond de carte existent.
		4.2. Creșterea numărului de volume proprii în biblioteca școlii / CDI	Semestrul I	CD, director, contabil, bibliotecar.	Liste de inventar.
		4.3. Acoperirea cu auxiliare curriculare și suporturi de curs a tuturor disciplinelor / modulelor din planul de învățământ	Semestrul I	Director, CA, comisia metodică.	Evidențe cu auxiliare curriculare și suporturi de curs
5.	<i>Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare.</i>	5.1. Dotarea / modernizarea /actualizarea / înlocuirea periodică a echipamentelor și programelor informatice utilizate.	Permanent	Director, CA, contabil.	Liste de inventar
		5.2. Existența documentelor privind conectarea la internet.	Semestrul I	Director, CA, contabil.	Contract furnizor de servicii de internet
		5.3. Extinderea utilizării tehnologiei informatice și de	Semestrul I	Director,	Portofolii profesori



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

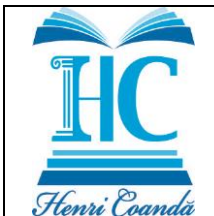
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

		comunicare la alte discipline / module, decât cele din aria Tehnologiei		CA, cadre didactice.	
		5.4. Asigurarea unui număr suficient de calculatoare / a tehnologiei informatice și de comunicare	Semestrul I	Director, contabil.	Liste de inventar
		5.5. Dotarea / moderizarea spațiilor administrative cu tehnologie informatică și de comunicare	Semestrul I	Director, contabil.	Liste de inventar
6.	<i>Achiziționarea documentelor școlare și a actelor de studii.</i>	6.1. Achiziționarea documentelor școlare și a actelor de studii în conformitate cu legislația în vigoare.	Permanent	CD, director, CA.	Existența documentelor școlare și a actelor de studii.
		6.2. Adecvarea tipului și numărului de documente școlare și a actelor de studii la numărul elevilor, la profilul / specializările / calificările existente în oferta școlii.	Semestrul I	Director, CA, elevi.	Documente școlare și acte de studii. Oferta școlii
		6.3. Existența în bugetul școlii, a listei bugetare destinate achiziției documentelor școlare și actelor de studii.	Semestrul I	CD, director economic, director.	Listă bugetară
7.	<i>Alocarea de fonduri pentru organizarea unor activități curriculare și extracurriculare.</i>	7.1. Alocarea unor sume destinate organizării de activități metodice, simpozioane, sesiuni de comunicări, etc.	Semestrul I	CD, director economic, director.	Listă bugetară
		7.2. Susținerea financiară, din fondurile Fundației Culturale Umanitare "Henri Coandă" Oradea a cursurilor de formare, organizate în cadrul acesteia pentru cadrele didactice ale școlii. Susținerea financiară din aceleași fonduri a 1/2 din taxele pentru parcurgerea modulului de psihopedagogie	Semestrul I Semestrul II	CD, director, CA.	Evidențe contabile
		7.3. Alocarea de fonduri pentru organizarea unor activități extracurriculare: extraclasă și extrașcoală - deschiderea festivă / închiderea anului școlar, balul bobocilor, ziua școlii, târgul de ofertă școlară, etc.	Semestrul I Semestrul II	CD, director, CA.	Evidențe contabile



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

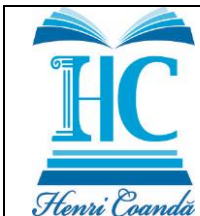
Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

V. DEZVOLTARE ȘI RELAȚII

Obiective:

- Existența parteneriatelor și cuprinderea lor în PAS
- Implicarea personalului din școală în elaborarea de proiecte de dezvoltare comunitară și alte proiecte naționale și internaționale
- Desfășurarea activităților de relații publice

Nr. crt.	Obiective	Activități	Termene	Responsabilități	Resurse
1.	<i>Existența parteneriatelor și cuprinderea lor în PAS.</i>	1.1. Funcționarea parteneriatelor între unitatea de învățământ și Fundația Cultural Umanitară "Henri Coandă" Oradea.	Permanent	CD, director, comisia de parteneriate și programe.	Existența parteneriatelor
		1.2. Funcționarea parteneriatelor între unitatea de învățământ și Fundația Cultural Umanitară "Henri Coandă" Oradea și școlile "Henri Condă" din țară.	Permanent	CD, director, comisia de parteneriate și programe	Existența parteneriatelor
		1.3. Existența și funcționarea unor parteneriate cu agenți economici în vederea organizării și desfășurării stagiilor de pregătire practică cu elevii	Permanent	CD, director, comisia de parteneriate și programe	Existența parteneriatelor
		1.4. Fundamentarea PAS-ului pe analiza contextului socio-economic și cultural, pe PLAI și PRAI asigură dezvoltarea programelor și activităților comunitare.	Permanent	CD, director, CA,	PLAI. PRAI.



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

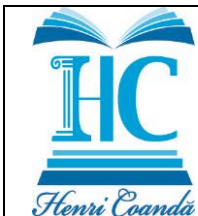
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

				CEAC.	
2.	<i>Implicarea personalului din școală în elaborarea de proiecte de dezvoltare comunitară și alte proiecte naționale și internaționale.</i>	2.1. Întâlniri periodice a Școlii "Henri Coandă" cu reprezentanți ai comunității locale.	Permanent	Director, CA.	Evidența participărilor
		2.2. Participarea elevilor și personalului școlii la activități de voluntariat	Periodic	Director, cadre didactice, elevi.	Graficul de activități
		2.3. Stabilirea legăturilor cu autoritățile, cu agenți economici, instituții de cultură, biserică, în vederea adecvării ofertei educaționale a unității școlare la cererea concretă a comunității	Permanent	CD, director, comisia de parteneriate și programe.	Existențe parteneriatelor
		2.4. Diseminarea la nivelul unității de învățământ și a comunității a rezultatelor parteneriatelor stabilite	Permanent	Director, cadre didactice.	Existențe parteneriatelor
3.	<i>Desfășurarea activităților de relații publice.</i>	3.1. Informarea factorilor interesați interni și externi cu privire la programele de studii și oportunitățile de educație și formare la nivel local, regional, național.	Permanent	Director, director economic, factori interni, factori externi.	Existențe parteneriatelor.



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

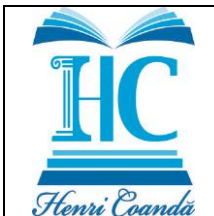
Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

VI. FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR RESPONSABILE CU EVALUAREA INTERNĂ A CALITĂȚII

Obiective:

- *Constituirea și funcționarea CEAC*
- *Existența și gestionarea eficientă a documentelor și instrumentelor CEAC prevăzute de legislația în vigoare și reglementările interne*
- *Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității*
- *Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională*
- *Revizuirea / actualizarea ofertei educaționale și a PAS-ului*
- *Atingerea standardelor de referință după acreditarea calificărilor școlarizate conform legii*

Nr. crt.	Obiective	Activități	Termene	Responsabilități	Resurse
1.	<i>Constituirea și funcționarea CEAC.</i>	1.1. Stabilirea locului comisiei CEAC în organigramă	Sept. 2021	Director, CA, CEAC.	Organigrama unității de învățământ
		1.2. Respectarea procedurii de constituire CEAC, respectiv completare a comisiei, emiterea deciziei	Sept. 2021	Director, CA, CP, CEAC.	Registre procese verbale CP. CA.
		1.3. Funcționarea CEAC ca organism de conducere colectivă în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de Hotărârile Consiliului Director	Permanent	Director, CA, CEAC.	Portofoliu CEAC Decizie CEAC
2.	<i>Existența și gestionarea eficientă a documentelor și instrumentelor CEAC prevăzute de legislația în vigoare și reglementările interne.</i>	2.1. Existența portofoliului CEAC cu: Strategie CEAC, Regulament CEAC, Plan Operațional CEAC, instrumente de lucru, proceduri	Permanent	Director, CA, CEAC.	Portofoliu CEAC
		2.2. Implicarea resursei umane din școală în asigurarea calității procesului educațional	Permanent	Director, elevi, personalul școlii.	Rezultatele obținute



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

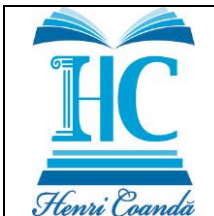
str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

		2.3. Aplicarea de chestionare elevilor, personalului școlii, purtătorilor relevanți de interese față de rezultatele instituției de învățământ	Permanent	Director, CA, elevi, personalul școlii.	Existența chestionarelor Rapoarte
3.	<i>Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității.</i>	3.1. Funcționarea procedurilor interne de asigurare a calității: proiectare, monitorizare, evaluare, revizuire	Permanent	Director, CA, CEAC.	Proceduri aplicate
		3.2. Participarea reprezentanților purtători majori de interese din școală și din comunitate la procesul decizional din unitatea de învățământ.	Permanent	CD, director, CA, CEAC.	Procese verbale CA CP
		3.3. Aplicarea procedurilor de colectare regulată a feedback-ului din partea elevilor și altor factori interesați, interni și externi.	Permanent	Director, CA, CEAC, resursa umană.	Proceduri
		3.4. Elaborarea RAEI la sfârșitul anului școlar asigură procesul de autoevaluare instituțională și optimizare a activității precum și elaborarea planului de îmbunătățire a activității sau a planurilor remediale.	Anual	Director, CA, CEAC.	Existența RAEI Plan de îmbunătățire / remediere.
4.	<i>Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională.</i>	4.1. Aplicarea procedurilor de utilizare a instrumentelor de autoevaluare instituțională care respectă prevederile legale.	Anual	Director, CA, CEAC	Instrumente de autoevaluare
		4.2. Utilizarea rezultatelor autoevaluării pentru optimizarea funcționării și dezvoltării instituției de învățământ.	Anual	Director, CA, CEAC	Statistica cu rezultatele autoevaluării
5.	<i>Revizuirea / actualizarea ofertei educaționale și a PAS-ului.</i>	5.1. Aplicarea unor proceduri interne de verificare a punctelor tari / slabe, ale oportunităților și amenințărilor în desfășurarea activității.	Anual	Director, CA, CEAC	Proceduri interne; analiza SWOT
		5.2. Aplicarea procedurilor interne de consemnare și valorizare a rezultatelor evaluării, monitorizării, evaluării rezultatelor învățării și ale autoevaluării instituționale în	Anual	Director, CA, CEAC	Proceduri interne Statistici



ȘCOALA POSTLICEALĂ "HENRI COANDĂ" CAMPENI

str.I, zvoarelor nr.2, Cod Poștal 515500, jud. Alba, CUI: 36476863

Tel. 0258771544, Fax 0258771544

www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henri.coandacampeni@yahoo.com

Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-2001 înregistrat sub nr. 0012876 la ANSPDCP

		vederea revizuirii ofertei educaționale și actualizării PAS-ului			
		5.3. Aplicarea chestionarelor, interviurilor, de evaluare a satisfacției elevilor, a familiilor acestora și a altor purtători de interese relevanți - angajatori, autorități publice locale - față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale activității instituției de învățământ	Permanent	Director, CEAC, resursa umană	Chestionare / interviuri
6.	<i>Atingerea standardelor de referință după acreditarea calificărilor școlarizate conform legii.</i>	6.1. Implementarea etapelor privind realizarea unor descriptori proprii conform propunerilor cuprinse în PAS-ul revizuit pentru anul școlar următor.	Anual	Director, CA, CEAC, resursa umană.	PAS revizuit
		6.2. Dezvoltarea bunelor practici de realizare a activităților școlii la nivel local, regional, național și european, în funcție de planul operational anual, pentru atingerea standardelor de referință	Permanent	Director, CA, CEAC, resursa umană	Listă de bune practici
7.	<i>Elaborarea documentatiei in vederea evaluării periodice externe</i>	7.1. Actualizarea documentelor școlii, asigurarea resurselor materiale, umane și de timp, necesare atingerii standardelor de calitate	Permanent	Director, CA, CEAC	Documentele școlii Dosar evaluare
		7.2. Depunerea documentatiei necesare la ARACIP	Semestrul I	Director	Contract prestări servicii

Director,

Prof. Marc Marin Gheorghe

