An școlar: **2015 – 2016,** Avizat,

Unitatea de învățământ: **Şcoala Gimnazială *“Gheorghe Banea” Măcin*** Director:

Responsabil comisie: Gheorghe Liliana

**PLANUL DE ACTIVITATE/OPERAȚIONAL AL COMISIEI CEAC**

**Obiective generale :**

* Cunoașterea si aplicarea documentelor de politică educațională și a normelor legislative specifice învățământului.
* Proiectarea activității pentru anul școlar 2015-2016.
* Dezvoltarea unei culturi a calităţii în unitatea de învăţământ atât la nivelul personalului didactic cât şi al elevilor.
* Informarea și formarea continuă a cadrelor didactice în scopul calității și eficienței demersului didactic.
* Dezvoltarea bazei de date a CEAC.
* Optimizarea şi eficientizarea activităţii didactice.
* Măsurarea gradului de satisfacţie a elevilor şi părinţilor.
* Colectarea de dovezi, analiza realizării planului de îmbunătăţire pe anul şcolar în curs.
* Prezentarea raportului către C.A. spre aprobare .

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Activitate** | **Termen** | **Responsabili** | **Resurse** | **Parteneri** | **Indicatori de evaluare** |
| 1. | Reorganizarea Comisiei de evaluare şi asigurare a calităţii | Septembrie 2015 | Cadrele didcatice  Director | Legislaţie |  |  |
| 2. | Documentarea membrilor CEAC cu privire la actele normative privind asigurarea calității în învățământul preuniversitar: manualul de evaluare internă, modalități de lucru, standarde de referință și de calitate. | Octombrie 2015 | Director  CEAC | Legislație Ghidul CEAC Manualul de evaluare internă |  | Toate documentele CEAC sunt realizate. Inițializarea RAEI 2015- 2016 în aplicatia informatică ARACIP |
| 3. | Elaborarea planului operaţional al CEAC în conformitate cu Planul managerial si PDI Revizuirea PDI | Octombrie 2015 | CEAC  Director | Resurse interne |  | 100% |
| 4. | Realizarea documentelor proiective la nivel de comisii metodice și personal didactic | Octombrie 2015 | CEAC, Director  Responsabili CM. Cadre didactice | Resurse interne |  | Toate documentele proiective sunt realizate. |
| 5. | Elaborarea planului de îmbunătăţire pe baza raportului de autoevaluare | Octombrie. 2015 | Director  Resp. CEAC | Formular tip  Resursă timp |  | 100% |
| 6. | Realizarea și afișarea Programului de activitate al CEAC pentru anul școlar 2015 – 2016 | Noiembrie 2015 | CEAC | Chestionare, fișe |  | 100% |
| 7. | Promovarea dezvoltării profesionale a cadrelor didactice | Permanent | CEAC  Cadrele didactice | Resursă timp |  | % |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. | Diseminarea informaţiilor | Permanent | Responsabil CEAC  Membrii CEAC | Suport informativ |  | % |
| 9. | Realizarea unei baze de date | Decembrie 2015 | CEAC | Resurse interne |  | Chestionare pentru părinţi – elevi – cadre didactice - personal auxiliar Bază de date |
| 10. | Revizuirea procedurilor interne de asigurare a calităţii şi elaborarea de proceduri noi. | Permanent | Membri CEAC  Cadre didactice şi didactice auxiliare | Fişă tip,  Resursă timp |  | Cel puţin o procedură operativă nouă |
| 11. | Realizarea graficului de interasistenţe | 20 oct. 2015  22 ian. 2016  31 mart. 2016 | Şefi arii curriculare CEAC | Grafic |  | Fişă observ.  Lecţie  Fişă de monitorizare  Plan de îmbunătăţire |
| 12. | Realizarea interasistenţelor | Conform grafic | Director  Membri CEAC  Cadre didactice | Fişă observaţie lecţie, resursă timp |  | Fişă observ.  Lecţie  Fişă de monitorizare  Plan de îmbunătăţire |
| 13. | Completarea fişei de monitorizare | Conform termene fixate | Director  Membri CEAC  Şefi arii curriculare | Fişă tip, resursă timp |  | 100% |
| 14. | Stabilirea stilurilor de învăţare pentru elevi. | Februarie 2016 | Diriginţii | Chestionare |  | Fişă de analiză |
| 15. | Realizarea planurilor de îmbunătăţire | Conform termene fixate | Director  Membri CEAC | Fişă tip, resursă timp |  | 100% |
| 16. | Alcătuirea de chestionare | Oct. 2015 – iunie 2016 | Membri CEAC  Consilier educativ  Diriginţi | Chestionare, resursă timp, birotică |  | 100% |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 17. | Aplicarea şi interpretarea unor chestionare privind nivelul de satisfacţie a beneficiarilor. | Aprilie 2016 | Comitetul de părinți/CEAC | Chestionare Raport de analiza |  | ........ dintre părinți au fost evaluați |
| 18. | Actualizarea bazei de date a elevilor şi profesorilor | Permanent | CEAC | Resurse interne |  | Bază electronică de date |
| 19. | Realizarea planurilor de îmbunătăţire | Conform termene fixate | Director  Membri CEAC | Fişă tip, resursă timp |  |  |
| 20. | Monitorizarea completării cataloagelor şcolare | 20 sept. 2015 | Reprezentant CA | Resursă timp |  | 100% |
| 21. | Monitorizarea ritmicităţii evaluării | Lunar | Director | Resursă timp |  | 100% |
| 22. | Monitorizarea progresului şcolar | Semestrial | Cadre didactice  şefi arii curriculare | Fişă tip, resursă timp |  | 100% |
| 23. | Monitorizarea frecvenţei la ore | Lunar | Diriginţi  Responsabil comisie,  Marti Iulia | Fişă tip, resursă timp |  | 100% |
| 24. | Monitorizarea respectării  R O I şi a R O F U I P | Permanent | Diriginţi  Comisia de disciplină CPPE | Tabel tipizat, resursă timp |  | 100% |
| 25. | Monitorizarea orarului şi a desfăşurării orelor de instruire practică şi laborator | Permanent | Director  Cadre didactice | Orar, Resursă timp |  | 90% |
| 26. | Monitorizarea managementului clasei şi a strategiilor didactice | Permanent | Director, şefi arii curriculare compartimente | Plan de verificare, resursă timp |  | 80% |
| 27. | Monitorizarea impactului folosirii echipamentelor performante şi a softurilor educaţionale | Permanent | Director  Şefi arii curriculare şi compartimente | Plan de verificare, resursă timp |  | 100% |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 28. | Verificarea portofoliilor cadrelor didactice; verificarea portofoliilor elevilor | Permanent | Director  Şefi arii curriculare Membri CEAC | Plan de verificare, resursă timp |  | 80% |
| 29. | Monitorizarea rezolvării contestaţiilor | Permanent | Director  Membri CEAC | Proceduri |  | 100% |
| 30. | Completarea raportului de autoevaluare final | Iunie 2016 | Director  Resp. CEAC | Formular tip  Resursă timp |  | 100% |
| 31. | Monitorizarea externă a şcolii | Grafic ISJ, ARACIP | Evaluatori externi | Resursă timp, resurse umane Formular tip |  | 100% |
| 32. | Actualizarea planului de îmbunătăţire | Conform grafic | Director  Resp. CEAC | Formular tip  Resursă timp |  | 100% |
| 33. | Pregătirea documentaţiei pentru portofoliul CEAC. | permanent | Membri CEAC | Resurse interne |  | Documente justificative |
| 34. | Finalizarea RAEI pentru anul şcolar 2015-2016 | Noiembrie 2015- Septembrie 2016 | Resp. CEAC | Legislatie Ghidul CEAC Manual de evaluare internă |  | Inițializarea și completarea RAEI 2015- 2016 în aplicația informatică a ARACIP |

**Nume, semnătură resp. comisie**

**Prof. Gheorghe Liliana**