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**