**PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea activității** | **Frecvența** | **Sept.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dec.** | **Ian.** | **Febr.** | **Martie** | **Apr.** | **Mai** | **Iunie** |
| Numirea responsabilului şi constituirea comisiei | Anual | **☼** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planul operaţional | Anual | **☼** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aplicare de chestionare pentru cadre didactice | Anual | **☼** |  |  |  |  | **☼** |  |  |  |  |
| Stabilirea stilului de învăţare pentru elevi | Anual | **☼** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planificare pe programe de învăţare | Anual | **☼** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Evaluare iniţială | Anual | **☼** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Autoevaluarea | Anual |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **☼** |
| Portofoliile cadrelor didactice (pe programe de învăţare şi dirigenţie) | Lunar | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** |
| Portofoliile elevilor | Lunar | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** |
| Observarea lecţiilor şi completarea fişelor de observare | Lunar | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** |
| Monitorizarea frecvenţei participării la programele de învăţare | La 2 luni |  | **☼** |  | **☼** |  | **☼** |  | **☼** |  | **☼** |
| Monitorizarea completării cataloagelor şcolare | Anual |  | **☼** |  |  | **☼** |  |  | **☼** |  | **☼** |
| Monitorizarea progresului şcolar | Anual | **☼** |  |  |  | **☼** |  |  |  |  | **☼** |
| Încarcarea documentelor pe platforma ARACIP | La 2 luni | **☼** |  | **☼** |  | **☼** |  | **☼** |  | **☼** |  |
| Completarea fişelor de monitorizare privind implementarea principiilor de calitate | La 2 luni |  |  | **☼** |  | **☼** |  | **☼** |  | **☼** |  |
| Raport de autoevaluare final | Anual |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **☼** |
| Plan de îmbunătăţire | Anual |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **☼** |
| Raport de inspecţie | Anual |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **☼** |
| Sortarea, păstrarea şi verificarea materialelor şi dovezilor | Lunar | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** |
| Rezolvarea contestaţiilor | Lunar (ori de câte ori este necesar) | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** |
| Verificarea documentelor oficiale | Trimestrial |  |  | **☼** |  |  | **☼** |  |  |  | **☼** |
| Monitorizare orar | Bilunar | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** | **☼** |