**PLANIFICAREA ACTIVITĂŢILOR PENTRU**

**ASIGURAREA CALITĂŢII ÎN EDUCAŢIE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea activităţii**  | **frecvenţa** | **septembrie** | **octombrie** | **noiembrie** | **decembrie** | **ianuarie** | **februarie** | **martie** | **aprilie** | **mai** | **iunie** |
| Completarea comisiei C.E.A.C. | anual | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Întocmirea planului operaţional | anual | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Reactualizarea regulamentelor şi a unor proceduri | anual | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planificarea activităţilor | anual | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stabilirea stilurilor de învăţare la elevi | anual | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Evaluare iniţială | anual | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Întocmirea planurilor manageriale ale comisiilor/ catedrelor şi ale fişelor de atribuţii membrilor comisiilor/catedrelor | anual | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Predarea rapoartelor de activitate ale comisiilor/ catedrelor/compartimentelor | semestrial |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  | **x** |
| Predarea rapoartelor de activitate ale cadrelor didactice/cadrelor didactice auxiliare | semestrial |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  | **x** |
| Autoevaluarea activităţii comisiilor/ catedrelor/ compartimentelor şi cadrelor didactice/cadrelor didactice auxiliare | anual |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |
| Predarea planificărilor calendaristice | semestrial | **x** |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |
| Portofoliile cadrelor didactice (unităţi de învăţare, proiecte, statistici) | lunar | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| Portofoliile elevilor | periodic |  |  | **x** |  | **x** |  |  | **x** |  | **x** |
| Observarea lecţiilor şi completarea fişelor de observaţie | lunar | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| Monitorizarea frecvenţei participării la programele de învăţare | lunar | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| Monitorizarea completării documentelor şcolare (cataloage, caietul dirigintelui, condică) | periodic |  | **x** |  |  | **x** |  |  | **x** |  | **x** |
| Monitorizarea progresului şcolar | semestrial | **x** |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |
| Completarea fişelor de monitorizare privind implementarea principiilor de calitate | semestrial | **x** |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |
| Raport de inspecţie | anual |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |
| Raport de autoevaluare final pe anul şcolar anterior | anual | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Plan de îmbunătăţire | anual | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Selectarea, păstrarea şi verificarea materialelorşi a dovezilor | lunar | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| Rezolvarea contestaţiilor | Lunar sau de câte ori este nevoie | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| Verificarea documentelor oficiale  | semestrial | **x** |  |  |  |  | **x** |  |  |  |  |
| Monitorizarea prezenţei la ore a profesorilor  | lunar | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |