|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Nume activitate** | **Activităţi** | **Tipul de activitate** | **Obiective** | **Termene** | **Responsabilităţi** | **Indicatori de realizare** | **Instrumente evaluare** |
| 1 | **Documentatie CEAC** | Revizuirea documentației CEAC în funcție de noile recomandari | 4;6 | Revizuirea și îmbunătățirea procedurilor și a documentelor CEAC în funcție de situațiile noi care pot apărea  Colaborarea cu celelalte comisii din scoala | 15 Oct. 17–dec 2018 | Responsabil CEAC  Coordonator CEAC | Dosar CEAC actualizat  Documente corecte și pertinente | Fise de analiza a documentelor  Proceduri CEAC |
| 2 | **Imbunatatirea strategiilor didactice** | **Implementarea** metodele de predare- învăţare centrată pe elev cu accent pe aplicatii interdisciplinare | 1; 4;5 | Diversificarea si modernizarea strategiilor de predare invatare centrata pe elev  Realizarea colaborarii intre cadrele didactice pt. pregatirea elevilor la concursuri | 2.aprilie-10 iunie 2019 | Sefi catedre/comisii  Director | - fişe de lucru pe stiluri de învăţare;  - fişe de evaluare  - fise de observare a lectiilor (interasistenta)  Existenţa planificărilor  Liste de inventar cu material didactic pentru nursing  Portofolii cadre didactice – proiectarea lectiilor/ unitatilor de invatare  Portofolii elevi | Fise de analiza a documentelor |
|  | Imbunatatirea calitatii in elaborarea documentatiei catedrelor/comisiilor metodice | Implicarea activă a personalului scolii în procesul de îmbunătăţire continuă a calităţii | 1;4;6 | Elaborarea planurilor de activitate ale catedrelor şi compartimentelor ţinând cont de prioritatea privind îmbunătăţirea calităţii la nivel de şcoală  Realizarea activităţilor conform planurilor de activitate  Elaborarea cu responsabilitate a rapoartelor de activitate, care să demonstreze cu dovezi realizarea activităţilor propuse în scopul îmbunătăţirii calităţii  Participarea tuturor c.d. la realizarea planurilor de activitate si a rapoartelor | 11. februarie-11 martie 2019 | Sefi catedre/comisii | * planuri de activitate * procese verbale, * rapoarte de   activitate | * fisa de analiza a documentelor * chestionare |
|  | Îmbunătățirea comunicării interne | Organizarea de intalniri periodice cu elevii scolii  Realizarea Corespondentei in format letric si electronic  Diseminarea informatiilor cu privire la scoala si activitatea acesteia | 1; 4; | Realizarea unei comunicări eficiente dinspre conducerea școlii, cadre didactice , elevi și invers.  Informarea corecta si la timp a elevilor cu privire la situatia scolara si alte decizii ale scolii | 14.06-23.08 2019 | Director  Dirignti | Cresterea numarului de raspunsuri obtinut prin corespondenta  Rezultatul pe care il da chestionarul aplicat.  Afise, anunturi la aviziere , pe site-ul scolii , pe facebook etc. | Cutie de sugestii”Parerea ta conteaza  Chestionare  Corespondenta elevi procedura de comunicare |

C.E.A.C.

NR………………….. Nr. ...…………………………………….

**RAEI – Partea a IV-a.**

**PLANUL DE ÎMBUNĂTĂŢIRE A CALITĂŢII EDUCAŢIEI OFERITE PENTRU ANUL ŞCOLAR**

**2018-2019**

**Avizat in C.P. din data de ………………..**

**Aprobat in C.A. din data de ……………..**

**Presedinte , dir. VEDERE FILOFTEIA**