

Responsabilități

ale membrilor Comisiei și subcomisiilor

Nr. Crt.	Funcția	Sarcini specifice și activități corelate
1.	Director	<ul style="list-style-type: none"> • Îndrumă activitatea Comisiilor din unitățile școlare arondate • Aprobă documentele Comisiei: planul de acțiune, planul de îmbunătățire, formularele de monitorizare, raportul de autoevaluare • Monitorizează și supervizează activitatea Comisiei • Propune componența Comisiei • Întocmește și prezintă Consiliului de administrație, rapoarte privind activitatea Comisiei • Realizează observarea lecțiilor
2.	Coordonator	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonează întreaga activitate a Comisiei • Monitorizează activitatea Comisiei • Responsabil al subcomisiei de selectare, păstrare și verificare a materialelor și dovezilor • Elaborează fișa de evaluare a materialelor și dovezilor • Realizează observarea lecțiilor • Completează fișele de observare a lecțiilor • Elaborează și tehnoredactează documente de lucru ale Comisiei • Elaborează și tehnoredactează chestionare • Gestionează întreaga documentație a Comisiei • Realizează raportul de autoevaluare • Monitorizează portofoliile cadrelor didactice

		<ul style="list-style-type: none"> • Membru în subcomisia de verificare a documentelor oficiale și în subcomisia de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor • Întocmește, în lipsa membrului desemnat, procesele-verbale ale întâlnirilor Comisiei •
3	membru	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuie la gestionarea dovezilor • Realizeaza observarea lectiilor • Elaboreaza chestionare si fise de lucru ale comisiei • Membru in subcomisia de selectare, pastrare si verificare a materialelor • Membru in subcomisia de contestatii • Monitorizează modul de completare al diplomelor și certificatelor
4	membru	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuie la gestionarea dovezilor • Realizeaza observarea lectiilor • Centralizeaza rezultatele chestionarelor • Membru in subcomisia de elaborare, aplicare si interpretare a chestionarelor • Responsabil al subcomisiei de elaborare, aplicare si interpretare a chestionarelor • Membru in subcomisia de contestatii • Monitorizează activitatea de evaluare inițială • Intocmeste procesele verbale ale sedintelor comisiei
5	membru	<ul style="list-style-type: none"> • Membru în subcomisii • Verifică portofoliile cadrelor didactice din catedră • Întocmește și gestionează documentele catedrei privind asigurarea calității • Monitorizează frecvența participării la programe a elevilor • Monitorizează completarea cataloagelor școlare cu privire la ritmicitatea notării • Elaborează fișa de verificare a cataloagelor

		<ul style="list-style-type: none"> • Realizează baza de date cu parcursul absolvenților
4.	membru	<ul style="list-style-type: none"> • Participă la activitățile subcomisiei din care face parte, elaborând documentele necesare • Realizează observarea lecțiilor • Completează fișele de observare a lecțiilor • Întocmește și prezintă membrilor CEAC rapoarte privind activitatea subcomisiilor • Contribuie la selectarea dovezilor • Întocmește și gestionează documentele catedrei privind asigurarea calității
5.	Reprezentantul elevilor	<ul style="list-style-type: none"> ○ Monitorizeaza activitatea comisiei
6.	reprezentant asociație	<ul style="list-style-type: none"> ○ Monitorizeaza activitatea comisiei

Anexa 3

PLAN DE ACȚIUNE
Corelare indicatori-dovezi

Anul școlar 2019-2020

Indicatorul de performanță	Dovezi concrete	Modalități	Cine răspunde
ÎNSCRIERE			
1. Prezentare informații despre toate programele de învățare existente	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentare plan cadru – diriginți • Prezentare programe școlare – profesori • Orarul școlii – diriginte • Materiale de marketing-ul școlii (oferte școlare, pliante, ș.a.) • Prezentare oferta CDS 	<ul style="list-style-type: none"> • Tabele nominale pe clase • Mapă cu materialele care promovează unitatea școlară 	<ul style="list-style-type: none"> • Diriginți
2. Informații conform nevoilor elevilor	<ul style="list-style-type: none"> • Aviziere • În mod direct de la diriginți, profesori 	<ul style="list-style-type: none"> • Mapă cu conținutul avizierului 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizatorii avizierelor
3. Posibilitatea de înscriere la programe conform nevoilor	<ul style="list-style-type: none"> • Selectare pe baza <i>de test de selecție</i> – diriginți, profesori de specialitate • Selectare pe bază de fișe de opțiuni clasele a I a) – diriginți, directori • Fișe pentru CDS 	<ul style="list-style-type: none"> • Fișe de opțiuni • Teste 	<ul style="list-style-type: none"> • Direcțiune • Diriginți • Profesorii
4. Alegerea altor programe în cazul în care elevii au fost respinși	<ul style="list-style-type: none"> • Repartizare în funcție de celelalte opțiuni (fișe de opțiuni) 	<ul style="list-style-type: none"> • Fișe de opțiuni 	<ul style="list-style-type: none"> • Direcțiune
5. Evaluare inițială	<ul style="list-style-type: none"> • Teste inițiale individuale • Fișe de lucru inițiale pentru testarea aptitudinilor. • Teste pentru stabilirea <i>stilului de învățare</i> (chestionare) 	<ul style="list-style-type: none"> • Teste, chestionare • Teste de testarea aptitudinilor 	<ul style="list-style-type: none"> • Diriginți • Profesorii
6. Participare la programe de inițiere în funcție de programul la care au fost admiși	<ul style="list-style-type: none"> • Inițializare / reactualizare cunoștințe necesare în desfășurarea ulterioară a programului (fișe de sinteză) – cunoștințe de bază • Planificări, curriculum • Prezentare cunoștințe inițiale (fișe de lucru teoretice inițiale) – dacă este cazul 	<ul style="list-style-type: none"> • Fișe de sinteză • Prezentare curriculum • Tabele de luare la cunoștință 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorii

7. Programele răspund aspirațiilor și potențialului elevilor	<ul style="list-style-type: none"> • Fișe de sinteză inițiale • Teste inițiale • Rezultatele școlare ale elevilor 	<ul style="list-style-type: none"> • Cataloage 	<ul style="list-style-type: none"> • profesorii
SERVICII DE SPRIJIN			
8. Drepturile și responsabilitățile elevilor sunt clar definite	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamentul pentru elevi (însoțite de tabele de luare la cunoștință) • Regulamentul de ordine interioară 	<ul style="list-style-type: none"> • Tabele nominale de luare la cunoștință 	<ul style="list-style-type: none"> • Diriginții
9. Accesul la sprijin eficace pentru rezolvarea problemelor personale	<ul style="list-style-type: none"> • Cabinetul interșcolar de asistență psihopedagogică – psihologul școlii • Sprijin inițial prin diriginți 	<ul style="list-style-type: none"> • Dosare cabinet 	<ul style="list-style-type: none"> • Psihologul școlii • Diriginții
10. Perioade pentru reevaluarea nevoilor și urmărirea progresului pe parcursul programului	<ul style="list-style-type: none"> • Teste de evaluare sumativă la sfârșit de capitol • Revizuirea repartizării în grupele de lucru • Analiza fișei de activitate elev 	<ul style="list-style-type: none"> • Teste curente 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorii
11. Informații, orientarea și consilierea pentru modalitățile de continuarea studiilor după terminarea programului	<ul style="list-style-type: none"> • Diriginții – prezentarea ofertelor pentru învățământul superior, postliceal, ș.a. • Profesorii – îndrumarea după aptitudinile particulare și în funcție de opțiunile ulterioare ale elevilor • Prezentare nomenclator calificări • Dosare examene de diferență 	<ul style="list-style-type: none"> • Fișe de opțiuni 	<ul style="list-style-type: none"> • Diriginții • Profesorii
12. Înregistrări privind evoluția ulterioară a elevilor – continuare studii sau angajare	<ul style="list-style-type: none"> • Fișe completate de diriginții absolvenților • Situația absolvenților • Chestionare absolvenți 	<ul style="list-style-type: none"> • Mape cu chestionarele absolvenților • Fișe diriginți 	<ul style="list-style-type: none"> • Diriginții
DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE PREDARE ÎNVĂȚARE			
13. Măsuri eficace pentru promovarea egalității șanselor pentru eliminării discriminării de orice formă	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea șanselor egale – alcătuirea colectivelor de elevi se face fără nici o discriminare (vezi "Frecvență redusă") • Chestionar • Utilizarea Fișei de activitate elev 	<ul style="list-style-type: none"> • Material de prezentare a măsurilor • Chestionar 	<ul style="list-style-type: none"> • Comisia pentru asigurarea calității

14. Relațiile de lucru eficiente cu ceilalți profesori, cu elevii, alți membri ai personalului și managerii	<ul style="list-style-type: none"> • Feed-back asigurat prin chestionare aplicate pentru urmărirea inter-relaționării umane • Procese verbale • Elaborare fișe de lucru pe discipline în colaborare • Procese verbale ale lecțiilor deschise, ale consiliilor profesorale, ale întâlnirilor diverselor comisii 	<ul style="list-style-type: none"> • Chestionare • Procese verbale 	<ul style="list-style-type: none"> • Toți membrii colectivului
15. Stabilirea de criterii individuale privind rezultatele și țintele învățării	<ul style="list-style-type: none"> • Repartizarea pe grupe de lucru (de nivel superior, de nivel mediu) în funcție de standarde bine precizate și având în vedere stilurile de învățare și inteligențele multiple 	<ul style="list-style-type: none"> • Chestionare stiluri de învățare • Teste inițiale 	<ul style="list-style-type: none"> • profesorii
16. Învățarea prin pași mici se regăsește în programele și materialele de învățare	<ul style="list-style-type: none"> • Componenta de bază (unitate de învățare) împărțită în subcomponente elementare (lecții) • Fișe de lucru (de teorie, de exerciții, ș.a) cu pași mici (etapizate) întocmite după categoria de grupă din care fac parte elevii 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificări pe unități de învățare 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorii
17. Programele și materialele de învățare au criterii explicite cunoscute de elevi	<ul style="list-style-type: none"> • Materialele de învățare sunt însoțite de modalitățile de utilizare (ex: modul de completare al fișelor de lucru) 	<ul style="list-style-type: none"> • Materialele conține fișe de indicații cu modul de utilizare ale acestor materiale 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorii
18. Gama variată de strategii de predare și învățare	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicare individualizat pe grupele de lucru (de nivel superior, mediu, cu nevoi speciale) • Utilizarea strategiilor pentru învățarea centrată pe elev, în grupe de lucru și în diferite contexte 	<ul style="list-style-type: none"> • Proiecte de tehnologie didactică 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorii

19. Gamă variată de resurse și materiale	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea resurselor materiale / materiale vizuale: <i>Resurse materiale – aparatură :</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Retroproiector ➤ Videoproiector ➤ Computer (PC) ➤ Flipchart ➤ Truse ➤ Diferite aparate <i>Materiale de învățare:</i> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fișe de lucru ❖ Cărți, articole ❖ Utilizare Internet – preluare materiale ❖ Ș.a. <i>Modalități de lucru:</i> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Tradițional (cu întreaga clasă) ◆ Activitate de proiect ◆ Lucrul în grupe ◆ Lucrul în perechi ◆ Activități practice 	<ul style="list-style-type: none"> • Proiecte de tehnologie didactică • Fișă de evaluare a activităților la lecții – pentru elevi și profesori 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorii
20. Comunicare eficientă în funcție de nevoile elevilor	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea <i>comunicării formale</i> și nu a celei informale • Chestionare pentru evaluarea comunicării 	<ul style="list-style-type: none"> • Chestionare 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorii
21. Planificarea și structurarea activităților de învățare	<ul style="list-style-type: none"> • Alcătuirea planificărilor calendaristice și a celor pe unități de învățare să aibă în vedere participarea elevilor • Orarul activităților diferențiate (recuperare, performanță) 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificări pe unități de învățare • Orar 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorii
22. Elevii primesc feed-back privind progresul realizat	<ul style="list-style-type: none"> • Studiul <i>fișei de activitate elev</i> ori de câte ori este necesar • Discutarea situației școlare semestriale, anuale 	<ul style="list-style-type: none"> • Procese verbale 	<ul style="list-style-type: none"> • Diriginții
23. Implicarea elevilor în evaluarea progresului ; evaluarea formativă pentru planificarea învățării și monitorizarea progresului	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea autoevaluării prin prezentarea unor bareme clare (auto-notarea activităților proprii după barem) • Evaluarea în pereche (elev-elev) • Fișa de activitate elev 	<ul style="list-style-type: none"> • Fișe de notare paralelă • Fișe de activitate elevi 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorii

24. Evaluarea formativă – adecvată, riguroasă, corectă, exactă și aplicată în mod regulat	<ul style="list-style-type: none"> • Implicarea activă a elevilor în procesul de evaluare • Cataloagele școlare • Cataloagele personale ale profesorilor 	<ul style="list-style-type: none"> • Cataloage • Fișe de verificare periodică a cataloagelor 	<ul style="list-style-type: none"> • Comisia
25. Sprijinirea elevilor pentru atingerea obiectivelor programelor	<ul style="list-style-type: none"> • Asistarea elevilor la activități pe grupe de lucru diferențiate (acordarea de asistență și îndrumare) sau la învățarea centrată pe elev • Stabilirea punctelor tari/slabe 	<ul style="list-style-type: none"> • Fișe de analiză a punctelor tari/slabe • Fișe de observare a activităților 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorii
26. Încurajarea elevilor pentru a-și asuma responsabilitatea pentru propriul proces de învățare	<ul style="list-style-type: none"> • Asumarea responsabilității atât în autoevaluare cât și în procesul de învățare 	<ul style="list-style-type: none"> • Chestionare 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorii
27. Experiența elevilor în activități de evaluare formativă și sumativă	<ul style="list-style-type: none"> • Fișe de notare paralelă elev-profesor, elev-elev 	<ul style="list-style-type: none"> • Fișe de notare paralelă 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorii
28. Formele de evaluare formativă și sumativă sunt adecvate	<ul style="list-style-type: none"> • Se aplică tehnicile de evaluare după cerințe: oral, teste scrise, practică (evaluare a fișelor de lucru), referate, proiecte, portofolii, ș.a. 	<ul style="list-style-type: none"> • Păstrarea înregistrărilor • Teste, referate, ș.a. • Portofolii ale elevilor 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorii
29. Programele de învățare se supun un proces sistematic de păstrare a înregistrărilor	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mapele de lucru ale elevilor</i> – cuprind: teste inițiale, lucrări (teste) pe parcurs, fișe de lucru, lucrări scrise semestriale, ș.a. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mape de lucru ale elevilor 	<ul style="list-style-type: none"> • profesorii