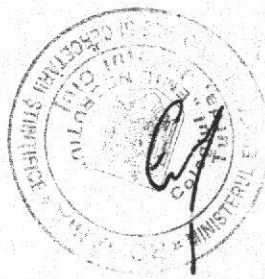


## PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Denumire activitate	Frecvența	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.	Ian.	Febr.	Martie	Aprilie	Mai	Iunie
Numirea responsabilului și constituirea comisiei	Anual	X									
Planul operațional	Anual	X									
Aplicare de chestionare pentru cadre didactice	Semestrial	X				X					
Stabilirea stilurilor de învățare la elevi	Anual	X	X								
Planificări de programe de învățare	semestrial	X				X					
Evaluare inițială	Anual	X									
Autoevaluare	Anual										X
Portofolii cadre didactice (pe programe de învățare și dirigenție)	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Portofolii elevi	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Observarea lecțiilor și completarea fișelor de observare	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorizarea frecvenței participării la programele de învățare	Lunar începând din octombrie		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorizarea completării cataloagelor școlare	Trimestrial	X				X					X
Monitorizarea progresului școlar	Semestrial	X				X					X
Completarea fișelor de monitorizare privind implementarea principiilor de calitate	La 3 luni				X			X			X

Raport de autoevaluare final	Anual										X
Plan de îmbunătățire	Anual										X
Raport de inspecție	Anual										X
Selectarea, păstrarea și verificarea materialelor și dovezilor	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Rezolvarea contestațiilor	Lunar (ori de câte ori este necesar)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificarea documentelor oficiale	Trimestrial			X			X			X	
Întocmirea și prezentarea rapoartelor privind activitatea Comisiei	Semestrial					X					X
Monitorizarea activității comisiilor	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



## RESPONSABILITĂȚILE MEMBRILOR COMISIEI ȘI SUBCOMISIILOR PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN EDUCAȚIE

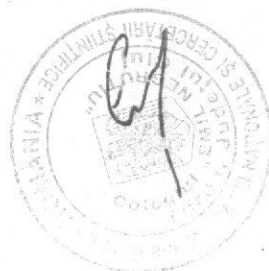
### COMPONENȚA COMISIEI PENTRU EVALUARE ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN EDUCAȚIE

<b>Numele și prenumele membrului din Comisie</b>	<b>Roluri specifice</b>
<b>1. LECHINȚAN MIHAI COSMIN</b>	<b>PROFESOR, RESPONSABIL COMISIE</b>
<b>2. HANC BIANCA MARIA</b>	<b>PROFESOR, MEMBRU</b>
<b>3. BĂȚINAȘ RAMONA</b>	<b>PROFESOR, MEMBRU</b>
<b>4. NĂSTASE PAUL</b>	<b>REPREZENTANT AL CONSILIULUI LOCAL</b>
<b>5. PETEAN ILEANA</b>	<b>REPREZENTANT AL PĂRINȚILOR</b>
<b>6. HENCZ LAZLO</b>	<b>REPREZENTANT AL ELEVILOR</b>

## SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Nr Crt	Numele și prenumele membrului din Comisie	Sarcini specifice și activități corelate
1	<b>DIRECTOR ADJUNCT STAN FLORIN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aprobă documentele Comisiei: planul de acțiune, planul de îmbunătățire, formularele de monitorizare, raportul de autoevaluare</li> <li>➤ Monitorizează și supervizează activitatea Comisiei</li> <li>➤ Propune componența Comisiei</li> <li>➤ Întocmește și prezintă Consiliului de administrație, rapoarte privind activitatea Comisiei</li> <li>➤ Realizează observarea lecțiilor</li> </ul>
2	<b>RESPONSABIL LECHINȚAN MIHAI COSMIN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordonează activitatea comisiei</li> <li>➤ Elaborează planul operațional și de acțiune al comisiei</li> <li>➤ Realizează raportul de autoevaluare</li> <li>➤ Realizează planul de îmbunătățire</li> <li>➤ Elaborează chestionare și fișe de evaluare</li> <li>➤ Gestionează întreaga documentație a comisiei</li> <li>➤ Monitorizează activitatea comisiei</li> <li>➤ Realizează observarea lecțiilor</li> <li>➤ Elaborează chestionare și fișe de evaluare</li> <li>➤ Elaborează documentele de lucru ale comisiei</li> <li>➤ Membru în subcomisia de contestații</li> <li>➤ Participă la reactualizarea manualului calitatii</li> <li>➤ Contribuie la realizarea de interviuri cu elevii și părinții, partenerii sociali</li> <li>➤ Întocmește, în lipsa membrului desemnat, procesele-verbale ale întâlnirilor Comisiei</li> <li>➤ Verifica portofoliile cadrelor didactice si ale elevilor</li> </ul>
3	<b>MEMBRU HANC BIANCA-MARIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contribuie la gestionarea dovezilor</li> <li>➤ Realizează observarea lecțiilor</li> <li>➤ Elaborează chestionarea și fișe de lucru ale comisiei</li> <li>➤ Monitorizează trecerea ritmică a notelor în catalog</li> <li>➤ Membru în subcomisia de contestații</li> <li>➤ Întocmește procesele verbale ale ședințelor comisiei</li> <li>➤ Monitorizează modul de completare al diplomelor și certificatelor</li> <li>➤ Verifica portofoliile cadrelor didactice si ale elevilor</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contribuie la gestionarea dovezilor</li> <li>➤ Realizează observarea lecțiilor</li> <li>➤ Elaborează chestionarea și fișe de lucru ale comisiei</li> <li>➤ Centralizează rezultatele chestionarelor</li> <li>➤ Membru în subcomisii</li> <li>➤ Verifică portofoliile cadrelor didactice din catedră</li> </ul>
<p><b>4.</b></p>	<p><b>MEMBRU</b></p> <p><b>BĂTINAȘ RAMONA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contribuie la gestionarea dovezilor</li> <li>➤ Realizează observarea lecțiilor</li> <li>➤ Elaborează chestionarea și fișe de lucru ale comisiei</li> <li>➤ Centralizează rezultatele chestionarelor</li> <li>➤ Monitorizează trecerea ritmică a notelor în catalog</li> <li>➤ Verifica portofoliile cadrelor didactice si ale elevilor</li> <li>➤ Membru în subcomisii</li> <li>➤ Verifică portofoliile cadrelor didactice din catedră</li> <li>➤ Întocmește și gestionează documentele catedrei privind asigurarea calității</li> <li>➤ Monitorizează frecvența participării la programe a elevilor</li> <li>➤ Elaborează programarea serviciului pe scoala</li> <li>➤ Realizează baza de date cu parcursul absolvenților</li> <li>➤ Monitorizează frecvența elevilor</li> <li>➤ Verifica portofoliile cadrelor didactice si ale elevilor</li> </ul>



## PLAN DE ACȚIUNE CORELARE INDICATORI - DOVEZI

Indicatorul de performanță	Dovezi concrete	Modalități	Cine răspunde
<b>I. ÎNSCRIERE</b>			
1. Prezentare informații despre toate programele de învățare existente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prezentare plan cadru-diriginți</li> <li>Prezentare programe școlare-profesori</li> <li>Orarul școlii-diriginte</li> <li>Materiale de marketing-ul școlii(oferte școlare,pliante,ș.a)</li> <li>Prezentarea oferte CDȘ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tabele nominale pe clase</li> <li>Mapa cu materiale care promovează școala</li> </ul>	Diriginții
2. Informații conform nevoilor elevilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aviziere</li> <li>În mod direct de la diriginți ,profesori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa cu conținutul avizierului</li> </ul>	Realizatorii avizierelor
3. Posibilitatea de înscriere la programe conform nevoilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selectarea pe bază de fișe de opțiuni-diriginți, directori-XI</li> <li>Fișe pentru CDȘ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fișe de opțiuni</li> <li>Teste</li> </ul>	Direcțiune Diriginții Profesorii
4. Alegerea altor programe în cazul în care elevii au fost respinși	<ul style="list-style-type: none"> <li>Repartizarea în funcție de celelalte opțiuni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fișe de opțiuni</li> </ul>	Direcțiune
5. Evaluare inițială	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teste inițiale individuale</li> <li>Fișe de lucru pentru testarea aptitudinilor</li> <li>Teste pentru stabilirea stilului de învățare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teste,chestionare</li> <li>Teste de testarea aptitudinilor</li> </ul>	Diriginții Profesorii
6. Participarea la programe de inițiere în funcție de programul la care au fost admiși	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inițializare/reactualizare cunoștințe necesare în desfășurarea ulterioară a programului (fișe de sinteză)-cunoștințe de bază</li> <li>Planificări,curriculum</li> <li>Prezentare cunoștințe inițiale (fișe de lucru teoretice inițiale)-dacă este cazul</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fișe de sinteză</li> <li>Prezentarea curriculum</li> <li>Tabele de luare la cunoștință</li> </ul>	Profesorii
7. Programele răspund aspirațiilor și potențialului elevilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fișe de sinteză inițiale</li> <li>Teste inițiale</li> <li>Rezultatele școlare ale elevilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cataloage</li> </ul>	Profesorii
<b>II. SERVICII DE SPRIJIN</b>			
8. Drepturile și responsabilitățile elevilor sunt clar definite	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regula,mentul pentru elevi(însoțite de tabele de luare la cunoștință)</li> <li>Regulamentul de ordine interioară</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tabele nominale de luare la cunoștință</li> </ul>	Diriginții
9. Accesul la sprijin eficace pentru rezolvarea problemelor personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cabinet școlar de asistență psihopedagogică-psihologul școlii</li> <li>Sprijin inițial prin diriginți</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dosare cabinet</li> </ul>	Psihologul școlii Diriginții
10. Perioade pentru reevaluarea nevoilor și urmărirea progresului pe parcursul programului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teste de evaluare sumativă la sfârșit de capitol</li> <li>Revizuirea repartizării în grupele de lucru</li> <li>Analiza fișei de activitate elev</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teste curente</li> </ul>	Profesorii
11. Informații, orientarea și consilierea pentru modalitățile de	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diriginții-prezentarea ofertelor pentru învățământul superior,postliceal,ș.a.</li> <li>Profesorii-îndrumarea după</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fișe de opțiuni</li> <li>Dosare examene de diferență</li> </ul>	Diriginții Profesorii

continuarea studiilor după terminarea programului	<p>aptitudinile particulare și în funcție de opțiunile ulterioare ale elevilor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezentare nomenclator de calificări</li> <li>• Fișe de opțiuni clasa a Xa</li> <li>• Dosare examene de diferență</li> </ul>		
12. Înregistrări privind evoluția ulterioară a elevilor-continuare studii sau angajare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe completate de diriginții absolvenților</li> <li>• Situația absolvenților</li> <li>• Chestionare absolvenți</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mape cu chestionarele absolvenților</li> <li>• Fișe diriginți</li> </ul>	Diriginții
<b>III. DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE PREDARE ÎNVĂȚARE</b>			
13. Măsuri eficiente pentru promovarea egalității șanselor pentru eliminarea discriminării de orice formă	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chestionar</li> <li>• Utilizarea Fișei de activitate elev</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material de prezentare a măsurilor</li> <li>• Chestionar</li> </ul>	Comisia pentru asigurarea calității
14. Relațiile de lucru eficiente cu ceilalți profesori, cu elevii, alți membri ai personalului și manageri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feed-back asigurat prin chestionare aplicate pentru urmărirea interrelaționării umane</li> <li>• Procese verbale</li> <li>• Elaborarea de fișe de lucru pe discipline în colaborare</li> <li>• Procese verbale ale lecțiilor deschise, ale consiliilor profesoriale, ale întâlnirilor diverselor comisii</li> <li>• Realizarea unor planificări commune (SAM)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chestionare</li> <li>• Procese verbale</li> </ul>	Toți membrii colectivului
15. Stabilirea de criterii individuale privind rezultatele și țintele învățării	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repartizarea pe grupe de lucru (de nivel superior, de nivel mediu, cu nevoi speciale) în funcție de standarde bine precizate și având în vedere stilurile de învățare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chestionare stiluri de învățare</li> <li>• Teste inițiale</li> </ul>	Profesorii
16. Învățarea prin pași mici se regăsește în programele și materialele de învățare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Componenta de bază (unitate de învățare) împărțită în subcomponente elementare (lecții)</li> <li>• Fișe de lucru (de teorie, de exerciții, ș.a) cu pași mici (etapizate) întocmite după categoria de grupă din care fac parte elevii</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificări pe unități de învățare</li> </ul>	Profesorii
17. Programele și materialele de învățare au criterii explicite cunoscute de elevi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialele de învățare sunt însoțite de modalități de utilizare (ex: modul de competare al fișelor de lucru)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiecte de tehnologie didactică</li> </ul>	Profesorii
18. Gama variată de strategii de predare și învățare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicarea individualizată pe grupele de lucru (de nivel superior, mediu, cu nevoi speciale)</li> <li>• Utilizarea strategiilor pentru învățarea centrată pe elev, în grupe de lucru și în diferite contexte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiecte de tehnologie didactică</li> </ul>	Profesorii
19. Gama variată de resurse și materiale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizarea resurselor materiale/materiale vizuale:</li> </ul> <p><i>Resurse materiale-aparatură:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Retroproiector</li> <li>➤ Videoproiector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiecte de tehnologie didactică</li> <li>• Fișa de evaluare a activităților la</li> </ul>	Profesorii

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Computer(PC)</li> <li>➤ Flipchart</li> <li>➤ Truse</li> <li>➤ Diferite aparate</li> </ul> <p><i>Materiale de învățare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Fișe de lucru</li> <li>❖ Cărți, articole</li> <li>❖ Utilizarea Internetului-preluare materiale</li> <li>❖ S.a.</li> </ul> <p><i>Modalități de lucru:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tradițional(cu întreaga clasa)</li> <li>▪ Activitate de proiect</li> <li>▪ Lucru în grupe</li> <li>▪ Lucrul în perechi</li> <li>▪ Activități practice</li> </ul>	lecții -pentru elevi și profesori	
20. Comunicare eficientă în funcție, de nevoile elevilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicarea comunicării formale și nu a celei informale</li> <li>• Chestionare pentru evaluarea comunicării</li> </ul>	• Chestionare	Profesorii
21. Planificarea și structurarea activităților de învățare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcătuirea planificărilor calendaristice și a celor pe unitați de învățare să aiba în vedere participarea elevilor</li> <li>• Orarul activitatilor diferențiate(recuperare, performanță)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificări pe unitați de învățare</li> <li>• Orar</li> </ul>	Profesorii
22. Elevii primesc feedback privind progresul realizat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studiul fisei de activitate elev ori de câte ori este necesar</li> <li>• Discutarea situației școlare semestriale, anuale</li> </ul>	• Procese verbale	Diriginții
23. Implicarea elevilor în evaluarea progresului; evaluarea formativă pentru planificarea învățării și monitorizare progresului	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicarea autoevaluării prin prezentarea unor bareme clare (auto-notarea activităților proprii după barem)</li> <li>• Evaluarea în pereche(elev-elev)</li> <li>• Fișa de activitate elev</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe de notare paralelă</li> <li>• Fișe de activitate elevi</li> </ul>	Profesorii
24. Evaluarea formativă-adekvată, riguroasă, corectă, exactă și aplicată în mod regulat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implicarea activă a elevilor în procesul de evaluare</li> <li>• Cataloage școlare</li> <li>• Cataloage școlare</li> <li>• Cataloagele personale ale profesorilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cataloage</li> <li>• Fișe de verificare periodică a cataloagelor</li> </ul>	Comisia
25. Sprijinirea elevilor pentru atingerea obiectivelor programelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistarea elevilor la activități pe grupe de lucru diferențiate (acordarea de asistență și îndrumare) sau la învățarea centrată pe elev</li> <li>• Stabilirea punctelor tari/slabe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe de analiză a punctelor tari/slabe</li> <li>• Fișe de observare a activităților</li> </ul>	Profesorii
26. Încurajarea elevilor pentru a-și asuma responsabilitatea pentru propriul proces de învățare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumarea responsabilității atât în autoevaluare cât și în procesul de învățare</li> </ul>	• Chestionare	Profesorii
27. Experiența elevilor în activități de evaluare formativă și sumativă	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe de notare paralelă elev-elev, elev-profesor</li> </ul>	• Fișe de notare paralelă	Profesorii



<p>28. Formele de evaluare formativă și sumativă sunt adecvate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se aplică tehnicile de evaluare după cerințe:oral, teste scrise, practică (evaluare a fișelor de lucru), referate, proiecte, portofolii, ș.a.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Păstrarea înregistrărilor</li> <li>• Teste, referate, ș.a.</li> <li>• Portofolii ale elevilor</li> </ul>	<p>Profesorii</p>
<p>29. Programele de învățare se supun unui proces sistematic de păstrare a înregistrărilor</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Mapele de lucru ale elevilor</i>-cuprind: teste inițiale, lucrări (teste) pe parcurs, fișe de lucru, lucrări scrise semestriale, ș.a.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mape de lucru ale elevilor</li> </ul>	<p>Profesorii</p>

