

PLAN OPERATIONAL

An scolar 2020– 2021

Indicatorul de performanță	Dovezi concrete	Modalități	Cine răspunde
I. Înscriere			
1. Prezentare informații despre documentele de proiectare a activității pe an scolar 2020-2021	<ul style="list-style-type: none"> * Planuri cadru -Scheme orare * Programe școlare, Standarde profesionale * Orarul școlii * Materiale de promovare a imaginii școlii (pliante cu oferta școlară) * CDL-uri avizate de agenți economici și ISJ Tulcea 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dosarele comisiilor metodice din școală ▪ Orarul școlii avizat de Consiliul de Administrație ▪ Materiale care promovează unitatea școlară ▪ CDL-uri 	<p>Director Secretariat</p> <p>Responsabili Comisii metodice</p> <p>Director Responsabili Comisii metodice</p>
2. Informații pentru elevi	<ul style="list-style-type: none"> * Aviziere * În mod direct de la diriginți, profesori 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Materiale informative 	Secretarul școlii
3. Evaluare inițială	<ul style="list-style-type: none"> * Teste de evaluare inițială 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Teste 	Cadrele didactice



	* Teste pentru stabilirea stilurilor de învățare (chestionare)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Situație statistică a evaluărilor -Analiza SWOT a evaluărilor inițiale ▪ Teste ▪ Centralizarea stilurilor de învățare ale elevilor 	Responsabilii comisiilor metodice Diriginții
4. Programele răspund aspirațiilor și potențialului elevilor	* Teste inițiale, de progres și finale * Rezultatele școlare ale elevilor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cataloage ▪ Situație statistică a evaluărilor 	Diriginții -Profesorii Responsabilii comisiilor metodice
Indicatorul de performanță	Dovezi concrete	Modalități	Cine răspunde
II. Servicii de sprijin			
5. Drepturile și responsabilitățile elevilor sunt clar definite	-ROFUIP in vigoare * ROF al Liceului tehnologic,,Ion Mincu,,	<ul style="list-style-type: none"> • Procese verbale de luare la cunostinta 	Diriginții Responsabilul Comisiei diriginților
6. Accesul la sprijin eficace pentru rezolvarea problemelor personale	* Cabinetul de asistență psihopedagogică * Sprijin inițial prin psihopedagog școlar și diriginți	<ul style="list-style-type: none"> • Dosar cabinet psihopedagogic • Fise cu evaluarile elevilor 	Psihologul școlii Diriginți
7. Perioade pentru reevaluarea nevoilor elevilor și urmărirea progresului școlar	* Teste de progres -Teste de evaluare sumativă * Cataloage	<ul style="list-style-type: none"> • Teste de progres • Teste sumative • Situație statistică a evaluărilor • Graficul tezelor semestriale 	Profesori Responsabilii comisiilor metodice

8. Informații, orientarea și consilierea elevilor pentru continuarea studiilor după terminarea liceului	* Diriginții – prezentarea de calificări, pentru învățământul superior și postliceal	<ul style="list-style-type: none"> • Procese verbale de luare la cunostinta 	Diriginții
9. Înregistrări privind evoluția ulterioară a elevilor după terminarea studiilor – continuare studii sau angajare	<p>* Situația absolvenților</p> <p>*Întocmirea bazei de date cu absolvenții pentru urmărirea evoluției după terminarea școlii</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cataloage • Program electronic de introducerea a datelor elevilor 	Secretariat Diriginții
Indicatorul de performanță	Dovezi concrete	Modalități	Cine răspunde
III. Desfășurarea procesului de predare învățare			
10. Măsuri eficiente pentru promovarea egalității șanșelor, pentru eliminarea discriminărilor de orice formă	<p>* Alcătuirea colectivelor de elevi se face fără nici o discriminare</p> <p>* Chestionarea elevilor pentru depistarea elevilor cu nevoi speciale</p> <p>*Programe de învățare adaptate nevoilor special ale elevilor CES</p> <p>* Utilizarea fișelor de activitate pentru elevii CES</p>	<p>- Cataloage</p> <p>-Chestionare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teste de evaluare inițială • Fișe de activitate pentru elevii CES 	<p>Secretariatul școlii</p> <p>Psihologul școlii</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Comisia de evaluare a elevilor cu ritm lent de</p>



		<ul style="list-style-type: none"> • Programe de învățare adaptate pentru elevii CES – centralizare la dosar CEAC 	învatare
11. Relațiile de lucru eficiente cu ceilalți profesori, cu elevii, cu alți membri ai personalului și cu conducerea școlii	<p>*Întocmire de chestionare privind testarea satisfacției beneficiarilor educației</p> <p>- Chestionare aplicate privind activitatea comisiei CEAC</p> <p>* Procese verbale ale lecțiilor deschise, ale comisiilor metodice ,ale consiliilor profesoriale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Chestionare CEAC -elaborare • Chestionare CEAC –aplicare • Chestionare CEAC -interpretare <p>-Procese verbale ale Consiliilor profesoriale la prezentarea interpretării chestionarelor</p>	<p>Comisia CEAC</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p>
12. Stabilirea de criterii individuale privind rezultatele și țintele învățării	* Repartizarea pe grupe de lucru ținând cont de stilurile de învățare	<ul style="list-style-type: none"> • Fise de lucru adaptate stilurilor de învățare 	Cadre didactice
13. Învățarea prin pași mici se regăsește prin programele și materialele de învățare	<p>* Unitatea de învățare împărțită în subcomponente elementare (lecții)</p> <p>*Fișe de lucru (teorie, exerciții) cu pași mici (etapizate) întocmite după categoria din care fac parte elevii</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planificări calendaristice • Planificări pe unități de învățare 	Cadrele didactice
14. Programele și materialele de învățare	* Materialele de învățare sunt însoțite de explicații despre modul de utilizare	<ul style="list-style-type: none"> • Portofoliile pe discipline ale cadrelor didactice 	Cadrele didactice



au criterii explicite cunoscute de elevi	(ex. : modul de completare a fișelor de lucru, modul de utilizare a aparaturii de laborator, instrucțiuni de protecția muncii, etc.)		
15. Gama variată de strategii de predare și învățare	* Aplicare individualizată pe grupe de lucru * Utilizarea strategiilor de învățare centrată pe elev sau pe grupe de lucru	<ul style="list-style-type: none"> • Proiecte de lectii • Fișe de observare a lecțiilor • Analiza SWOT a observărilor la lecții din Raportul de analiza a comisiei CEAC 	Cadrele didactice Membrii comisiei CEAC
16. Gama variată de resurse și materiale	* Utilizarea resurselor materiale/ materiale vizuale : <u>Resurse materiale :</u> Retroproiector, video-proiector, Computer (PC), flipchart, truse, diferite aparate. <u>Materiale de învățare:</u> Fișe de lucru, cărți, articole din reviste, utilizare Internet – preluare de materiale, ș.a. <u>Modalități de lucru :</u> Individual. activitate de proiect, lucru în grupe, lucru în perechi, activități practice,	<ul style="list-style-type: none"> • Proiecte de lectii • Fișe de observare a lecțiilor 	Cadrele didactice Membrii comisiei CEAC
17. Comunicare	* Aplicarea comunicării formale și nu a	-Chestionare CEAC -elaborare	Psihologul școlii



eficientă în funcție de nevoile elevilor	celelalte informale * Chestionare pentru evaluarea comunicării	<ul style="list-style-type: none"> • Chestionare CEAC –aplicare • Chestionare CEAC -interpretare 	Membrii comisiei CEAC
18. Planificarea și structurarea activităților de învățare pentru recuperarea decalajelor sau pentru performanță	* Alcătuirea planificărilor calendaristice pe unități de învățare să aibă în vedere participarea elevilor cu decalaje în învățare sau care doresc performanță * Orarul activităților desfășurate pentru performanță	<ul style="list-style-type: none"> • Planificări pe unitățile de învățare • Grafic de pregătire suplimentară pentru bacalaureat, • Grafic de pregătire suplimentară pentru pregătire olimpiade școlare 	Cadrele didactice Director Responsabilii comisiilor metodice
19. Elevii primesc feedback privind progresul realizat	* Studiul fișei de activitate a elevilor, ori de câte ori este necesar * Discutarea situației școlare semestriale, anuale	<ul style="list-style-type: none"> - Notarea ritmică - Procese verbale de la fiecare sfârșit de semestru întocmite de diriginți la clasă • Procesele verbale ale Consiliilor profesoriale 	Cadrele didactice Diriginții Registru de procese verbale de la CP
20. Implicarea elevilor în evaluarea progresului școlar: evaluarea formativă pentru planificarea învățării și	* Aplicarea autoevaluării (auto-notarea activităților proprii după barem) * Evaluarea pereche (elev-elev) * Fișa de activitate elev	<ul style="list-style-type: none"> • Fișa de activitate elevi • Fișe de observații la ore 	Elevi Cadrele didactice Membrii comisiei CEAC



monitorizarea progresului			
21. Evaluarea formativă – adecvată, riguroasă, corectă, exactă și aplicată în mod regulat	<ul style="list-style-type: none"> * Implicarea activă în procesul de evaluare * Cataloage școlare * Cataloagele personale ale profesorilor 	<ul style="list-style-type: none"> • Cataloage 	<p>Director Comisia de monitorizare a completării cataloagelor școlare și a ritmicității în notare</p>
22. 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"> • Ore de consiliere și orientare 	<p>Cadrele didactice Diriginti</p>
23. Formele de evaluare formativă și sumativă sunt adecvate	<ul style="list-style-type: none"> * Se aplică tehnicile de evaluare după cerință : oral, teste scrise, probe practice fișelor de lucru, proiecte, referate, portofolii, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Teste de evaluare , referate, proiecte. • Portofolii ale elevilor 	<p>Cadrele didactice Responsabilii comisiilor metodice</p>
24. Programele de învățare se supun unui proces sistematic de păstrare a înregistrărilor	<ul style="list-style-type: none"> * Portofoliile elevilor cuprind : teste inițiale, teste de progres, fișe de lucru, lucrări semestriale, fișe de documentare, fișe cu studiu individual, referate, articole, imagini, fotografii, mostre de lucru, ș.a. 	<ul style="list-style-type: none"> • Portofoliile elevilor 	<p>Cadrele didactice Responsabilii comisiilor metodice</p>
26 Întocmirea procedurilor privind:	<ul style="list-style-type: none"> *Procedurile întocmite și înregistrate la comisia CEAC și secretariat. 	<ul style="list-style-type: none"> -Analizarea procedurilor existente și a necesității întocmirii noilor proceduri 	<p>Membrii comisiei CEAC</p>



<p>1.sistemul de gestionare a informațiilor (comunicare internă, comunicare externă, cu beneficiarii);</p> <p>2.informarea regulată a elevilor și părinților privind progresul școlar și rezultatele școlare;</p> <p>3.accesul la informațiile de interes public.</p>	<p>*Dosarul si anexele fiecărei proceduri</p> <p>-Intocmirea de procese verbale cu mentionarea prezentarii procedurilor</p>	<p>-Revizuirea și întocmirea procedurilor propuse.</p> <p>-Aprobarea procedurilor întocmite si revizuite în comisia CEAC, Consiliul de administrație al școlii</p> <p>-înregistrarea procedurilor la secretariatul școlii si in Registrul CEAC</p> <p>-Prezentarea procedurilor: în Consiliul Profesoral;</p> <p>in Consiliul elevilor;</p> <p>In Consiliul reprezentativ al parintilor.</p>	
<p>27. Gestionarea, înregistra-brea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor în cadrul școlii privind angajarea lor pe piața muncii.</p>	<p>Parcurgerea pasilor din procedura</p> <p>-Stabilirea responsabilităților, conform procedurii.</p> <p>-Colectarea și înregistrarea datelor privind absolvenții.</p> <p>-Analiza rezultatelor obținute.</p>	<p>-Introducerea elevilor in programul de monitorizare a absolventilor</p> <p>-Culegerea de informații de la absolventi ,telefonic, prin facebook, pe mail</p> <p>-Verificarea periodica a actualizarii bazei de date privind inserția absolventilor pe piața muncii si/sau continuarea studiilor.</p>	<p>Diriginti</p> <p>Diriginti Cadre didactice</p> <p>Comisia CEAC</p>
<p>28. Realizarea programelor de</p>	<p>-Programele de învățare avizate, adaptate</p>	<p>-Testarea elevilor cu cerințe speciale de</p>	<p>-Profesorul itinerant</p>



<p>învățare specifice elevilor cu cerințe speciale de din: -învățământul general obligatoriu (clasa a XI a curs de zi școală profesională)</p>	<p>elevilor CES. -Program stabilit de profesorul itinerant responsabil cu problematica CES.</p> <p>-Dosarul cu programe CES</p>	<p>profesorul itinerant și psihologul școlii</p> <p>-Realizarea de programe speciale de învățare destinate elevilor cu ritm lent de învățare și CES, pentru a putea atinge minimum de cunoștințe specifice învățământului general obligatoriu și a putea progresa.</p> <p>-Avizarea programelor de învățare de profesorul itinerant.</p> <p>-Monitorizarea aplicării programelor de învățare și stabilirea progreselor fiecărui elev CES prin testare de progres.</p> <p>-Reactualizarea dosarului cu Programe de învățare adaptate pentru elevii CES</p>	<p>-Psihologul școlii</p> <p>-Cadre didactice de la clasele cu elevi declarați cu ritm lent de învățare</p> <p>-profesorul itinerant</p> <p>-Cadre didactice de la clasele cu elevi declarați cu ritm lent de învățare</p>
--	--	---	---

Întocmit ,
Coordonator Comisie CEAC,
Prof. Alexandru Mirela

