



Nr.476/25.09.2014

# PLAN OPERAȚIONAL

## CEAC

### AN ȘCOLAR: 2014 - 2015











## ***OBIECTIVE GENERALE***

- 1. Creșterea coerenței și articulării managementului de curriculum și de resurse**
- 2. Creșterea calității activităților de predare – învățare având la bază diferențierea demersului didactic până la individualizare, în raport cu standardele naționale și cu asigurarea progresului școlar al tuturor elevilor**
- 3. Optimizarea integrării strategiilor de evaluare (inițială, formativă, sumativă) în vederea creșterii succesului școlar al elevilor**
- 4. Prevenirea fenomenului de părăsire timpurie a școlii și îmbunătățirea ratei participării școlare a elevilor din zonele prioritare de intervenție în educație**


**OBIECTIVE SPECIFICE**

<i>Actiuni</i>	<i>Compartimentul Responsabil</i>	<i>Resurse</i>			<i>Perioada</i>	<i>Indicatori de realizare</i>
		<i>Materiale</i>	<i>Financiare</i>	<i>Umane</i>		
<i>1. Analiza si diagnoza activitatii educative</i>	<i>Coordonator CEAC</i>	<i>Legislatia in domeniul calitatii</i>	<i>Conform bugetului alocat</i>	<i>Coordonator CEAC</i>	<i>Semestrial</i>	<i>Raport de autoevaluare realizat la termen, realist si corect Raportul de evaluare internă a calitatii la nivelul unității</i>
<i>2. Intocmirea raportului de evaluare internă a calității la nivelul unității</i>	<i>Director Coordonator CEAC</i>	<i>Legislatia in domeniul calitatii</i>	<i>Conform bugetului alocat</i>	<i>Director Responsabil Comisie CEAC</i>	<i>Anual</i>	
<i>3. Organizarea in vederea atingerii standardelor si a finalitatilor</i>	<i>Coordonator CEAC</i>	<i>Legislatia in domeniul calitatii</i>		<i>Membrii CEAC</i>	<i>Semestrial</i>	<i>Eficientizarea activității C.E.A.C.</i>
<i>3. Dezvoltarea capacității unităților școlare de implementare a managementului calității</i>  <i>(Dezvoltarea culturii calității la nivelul unității școlare: -elaborarea raportului de evaluare internă a calității și a planului de îmbunătățire;</i>	<i>Director Coordonator CEAC</i>	<i>Legislatia in domeniul calitatii</i>	<i>Conform bugetului alocat</i>	<i>Director Responsabil Comisie CEAC</i>	<i>Septembrie  Semestrial</i>	<i>Eficientizarea activității C.E.A.C.</i>



<p>-elaborarea și imlementarea planului operațional anual; -stimularea lucrului în echipă și a comunicării C.E.A.C. cu cadrele didactice de la nivelul școlii; -monitorizarea elaborării Raportului anual de evaluare internă a calității și a planului de îmbunătățire)</p>						
<p><b>4.Perfecționarea prin studiu, participare la acțiuni organizate de ISJ,CCD,scoala</b></p>	<p><b>Curriculum Management,</b></p>	<p><b>Suporturi de curs</b></p>	<p><b>Conform bugetului alocat</b></p>	<p>- <b>directorul</b> - <b>resp. CEAC</b></p>	<p><b>Permanent</b></p>	
<p><b>5. Dezvoltarea sistemului de predare-învățare-evaluare cu scop de orientare și optimizare a învățării</b></p> <p>(Monitorizarea elaborării și aplicarea testelor predictive la disciplinele de examen precum și realizarea statisticii la nivelul școlii a rezultatelor aplicării testelor; Monitorizarea elaborării Planificărilor semestriale și anuale în baza rezultatelor obținute la testele predictive</p>	<p><b>Director Coordonator CEAC</b></p>	<p><b>Documentatie specifica</b></p>	<p><b>Conform bugetului alocat</b></p>	<p>- <b>directorul</b> - <b>membrii CEAC</b></p>	<p><b>Octombrie Permanent</b></p>	<p><b>Situații statistice</b></p> <p><b>Documente de planificare întocmite</b></p> <p><b>Nr. de inspecții realizate de director Calitatea fișelor de</b></p>



<p>sau a realizării analizei la nivelul disciplinei pe fiecare clasă. Realizarea inspecțiilor la clasă de către director cu accent pe utilizarea strategiilor didactice adaptate specificității școlii. Monitorizarea evaluării continue a achizițiilor elevilor și a măsurilor de ameliorare/remediere a eventualelor lacune.)</p>						<p><b>evaluare și a planurilor de măsuri</b></p> <p><b>Fișe de observare a lecțiilor</b></p> <p><b>Teste de evaluare</b></p>
<p><b>6. Indrumarea profesorilor debutanți în primul an de activitate</b></p>	<p><b>Director, membrii CEAC</b></p>	<p><b>Suporturi de curs</b></p>	<p><b>Conform bugetului alocat</b></p>	<p>- <b>directorul</b> - <b>membrii CEAC</b></p>	<p><b>Permanent</b></p>	<p><b>Fise de interasistente</b></p>
<p><b>7. Monitorizarea actului educațional din perspectivele progresului școlar și a reușitei școlare la concursurile și examenele naționale</b></p> <p>(Aplicarea testelor standardizate pentru clasele a II-a, a IV-a și a VIII-a în vederea evaluării competențelor fundamentale necesare promovării examenelor naționale sau trecerii la nivelul următor și</p>	<p><b>Director, membrii CEAC</b></p>	<p><b>Documentație specifică</b></p>	<p><b>Conform bugetului alocat</b></p>	<p>- <b>directorul</b> - <b>resp. CEAC</b></p>	<p><b>Semestrul II</b></p>	<p><b>Teste standardizate aplicate și evaluate</b></p> <p><b>Planuri de măsuri elaborate și aplicate</b></p> <p><b>Ședințe cu părinții realizate și</b></p>



<p><i>evaluarea acestora prin colaborare între ș coli. Elaborarea la nivelul ș colii a planului de măsuri ameliorative și comunicarea acestora inspectorului ș colar în vederea monitorizării. Monitorizarea ș edițelor cu părinții, focalizate pe discutarea rezultatelor ș colare ale elevilor și conștientizarea rolului familiei în reușita ș colară a elevilor.)</i></p>						<p><i>monitorizate</i></p>
<p><b>8. Dezvoltarea și diversificarea procedurilor de colectare regulată a feed – back-ului din partea elevilor, cadrelor didactice și al altor factori interni și externi.</b></p>	<p><b>Director Coordonator CEAC</b></p>	<p><b>Legislatia in domeniul calitatii</b></p>	<p><b>Conform bugetului alocat</b></p>	<p><b>Director Responsabil Comisie CEAC</b></p>	<p><b>Permanent</b></p>	
<p><b>9. Identificarea punctelor slabe si a punctelor tari in activitate</b></p>	<p><b>Director Coordonator CEAC</b></p>	<p><b>Documentatie specifica</b></p>	<p><b>Conform bugetului alocat</b></p>	<p><b>Director Responsabil Comisie CEAC</b></p>	<p><b>Permanent</b></p>	
	<p><b>Director Coordonator CEAC</b></p>	<p><b>Legislatia in domeniul calitatii</b></p>	<p><b>Conform bugetului alocat</b></p>	<p><b>Director Responsabil Comisie CEAC</b></p>	<p><b>Permanent</b></p>	



# Responsabilitati

## ale membrilor Comisiei si subcomisiilor

Numele și prenumele membrului din Comisie	ROLURI SPECIFICE
---	------------------

**Componenta Comisiei pentru Evaluare si Asigurarea Calitatii in educatie**



1- BADEANU MIHAELA	-PROFESOR, RESPONSABIL COMISIE
2- MOLDOVEANU SILVIA	-INVATATOR , MEMBRU
3- OPREA NICOLETA	PROFESOR, MEMBRU, REPREZENTANT SINDICAT
4- DAMEAN IONELA	-REPREZENTANT CONSILIUL LOCAL
5- TUDOR GABRIELA	-REPREZENTANT AL PĂRINȚILOR

## SARCINI SI RESPONSABILITATI

Nr Crt	Numele și prenumele membrului din Comisie	Sarcini specifice și activități corelate
-----------	--	--



1	<p><b>COORDONATOR</b> <b>BADEANU MIHAELA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Coordoneaza activitatea comisiei</b></li> <li>✓ <b>Monitorizează activitatea comisiei</b></li> <li>✓ <b>Elaborează planul operațional și de acțiune al comisiei</b></li> <li>✓ <b>Realizează raportul de autoevaluare</b></li> <li>✓ <b>Realizează planul de îmbunătățire</b></li> <li>✓ <b>Elaborează chestionare și fișe de evaluare</b></li> <li>✓ <b>Gestionează întreaga documentație a comisiei</b></li> <li>✓ <b>Realizează observarea lecțiilor</b></li> <li>✓ <b>Elaborează chestionare și fișe de evaluare</b></li> <li>✓ <b>Elaborează documentele de lucru ale comisiei</b></li> <li>✓ <b>Membru în subcomisia de contestații</b></li> <li>✓ <b>Participă la reactualizarea manualului calitatii</b></li> <li>✓ <b>Contribuie la realizarea de interviuri cu elevii și părinții, partenerii sociali</b></li> <li>✓ <b>Întocmește, în lipsa membrului desemnat, procesele-verbale ale întâlnirilor Comisiei</b></li> <li>✓ <b>Verifica portofoliile cadrelor didactice si ale elevilor</b></li> <li>✓ <b>Intocmeste gestionează documentele catedrei privind asigurarea calității</b></li> </ul>
3	<p><b>MOLDOVEANU SILVIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ <b>Contribuie la gestionarea dovezilor</b></li> <li>✚ <b>Elaborează chestionarea și fișe de lucru ale comisiei</b></li> <li>✚ <b>Realizează observarea lecțiilor</b></li> <li>✚ <b>Membru în subcomisia de contestații</b></li> <li>✚ <b>Verifica portofoliile cadrelor didactice si ale elevilor</b></li> <li>✚ <b>Monitorizează frecvența participării la programe a elevilor</b></li> <li>✚ <b>Elaboreaza programarea serviciului pe scoala</b></li> <li>✚ <b>Contribuie la realizarea de interviuri cu elevii și părinții</b></li> </ul>



6	OPREA NICOLETA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contribuie la gestionarea dovezilor</li><li>• Elaborează chestionarea și fișe de lucru ale comisiei</li><li>• Monitorizează frecvența elevilor</li><li>• Monitorizează trecerea ritmică a notelor în catalog</li><li>• Realizează baza de date cu parcursul absolvenților</li><li>• Monitorizează modul de completare al diplomelor și certificatelor</li><li>• Întocmește procesele verbale ale ședințelor comisiei</li><li>• Interpretează chestionare</li><li>• Centralizează rezultatele chestionarelor</li></ul>
---	----------------	---



Indicatorul de performanța	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>• Presentare plan cadru-diriginți</li> <li>• Presentare programe școlare-profesori</li> <li>• Orarul școlii-diriginte</li> <li>• Materiale de marketing-ul școlii (oferte școlare,pliante,ș.a)</li> <li>• Presentarea oferte CDS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabele nominale pe clase</li> <li>• Mapa cu materiale care promovează școala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diriginții</li> </ul>
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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizatorii avizierelor</li> </ul>
3.Posibilitatea de înscriere la programe conform nevoilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selectarea pe bază de fișe de opțiuni-diriginți,directori</li> <li>• Fișe pentru CDS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe de opțiuni</li> <li>• Teste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direcțiune</li> <li>• Diriginții</li> <li>• Profesorii</li> </ul>
4.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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diriginții</li> <li>• Profesorii</li> </ul>
5.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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorii</li> </ul>
<b>II.SERVICII DE SPRIJIN</b>			
8.Drepturile și responsabilitățile elevilor sunt clar definite	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulamentul 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diriginții</li> </ul>
9.Accesul la sprijin eficace pentru rezolvarea problemelor personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprijin prin diriginți</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diriginții</li> </ul>
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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorii</li> </ul>
11.Informații, orientarea și consilierea	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diriginții-prezentarea ofertelor pentru învățământul superior</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe de opțiuni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diriginții</li> </ul>



pentru modalitățile de continuarea studiilor după terminarea programului	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorii-îndrumarea după aptitudinile particulare și în funcție de opțiunile ulterioare ale elevilor</li> <li>• Fișe de opțiuni</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dosare examene de diferența</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorii</li> </ul>
12.Înregistrări privind evoluția ulterioară a elevilor	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diriginții</li> </ul>
<b>III.DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE PREDARE ÎNVĂȚARE</b>			
13.Măsurile 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisia pentru asigurarea calității</li> </ul>
14.Relațiile de lucru eficiente cu ceilalți profesori,cu elevii,alți membrii ai peronalului și manageri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feed-back asigurat prin chestionare aplicate pentru urmarirea inter-relaționării 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 profesorale,ale întâlnirilor diverselor comisii</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chestionare</li> <li>• Procese verbale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toți membrii colectivului</li> </ul>
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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorii</li> </ul>
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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorii</li> </ul>
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 completare al fișelor de lucru)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiecte de tehnologie didactică</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorii</li> </ul>
18.Gama variată de strategii de predare și învățare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicarea individualizat 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorii</li> </ul>



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



progresului; evaluarea formativă pentru planificarea învățării și monitorizarea progresului	<p>bareme clare (auto-notarea activităților proprii după barem)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluarea în pereche (elev-elev)</li> <li>• Fișa de activitate elev</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe de activitate elevi</li> </ul>	
24.Evaluarea formativă-adevata, 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>• Cataloagele personale ale profesorilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cataloage</li> <li>• Fișe de verificare periodică a cataloagelor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisia</li> </ul>
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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorii</li> </ul>
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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chestionare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorii</li> </ul>
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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe de notare paralelă</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorii</li> </ul>
28.Formele de evaluare formativă și sumativă sunt adecvate	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorii</li> </ul>
29.Programele de învățare se supun unui proces sistematic de păstrare a înregistrărilor	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorii</li> </ul>

# SUBCOMISIILE

## **✚ SUBCOMISIA DE SELECTARE, PĂSTRARE ȘI VERIFICARE A MATERIALELOR ȘI DOVEZILOR**

- ✓ Oprea Nicoleta – responsabil
- ✓ Badeanu Mihaela – membru

## **✚ SUBCOMISIA DE CONTESTAȚII**

- ✓ Badeanu Mihaela – responsabil
- ✓ Moldoveanu Silvia - membru

## **✚ SUBCOMISIA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR OFICIALE ( cataloage, documente financiare, s.a.m.d. )**

- ✓ Moldoveanu Silvia – responsabil
- ✓ Badeanu Mihaela – membru

## **✚ SUBCOMISIA DE ELABORARE, APLICARE ȘI INTERPRETARE A CHESTIONARELOR**

- ✓ Badeanu Mihaela – responsabil
- ✓ Moldoveanu Silvia – membru
- ✓ Oprea Nicoleta - membru

## **✚ SUBCOMISIA DE OBSERVARE A PREDĂRII ȘI ÎNVĂȚĂRII**

- ✓ Badeanu Mihaela- responsabil
- ✓ Moldoveanu Silvia – membru

## **✚ SUBCOMISIA DE MONITORIZARE A ACTIVITĂȚII COMISIILOR**

✓ **Badeanu Mihaela – responsabil**

✓ **Moldoveanu Silvia - membru**

 **SUBCOMISIA DE PROMOVAREA A IMAGINII SCOLII**

✓ **Badeanu Mihaela – responsabil**

✓ **Moldoveanu Silvia - membru**

✓ **Oprea Nicoleta – membru**