

NR 20 din 21.09.2020

PLANUL OPERAȚIONAL AL CEAC
2020-2021

OBIECTIVE GENERALE:

1. Dezvoltarea încrederii beneficiarilor educației

Obiective specifice	Instrumente	Modalități de evaluare	Responsabili
1. Prezentarea informațiilor despre programul școlar, orarul școlii, oferta educațională	◦ planul-cadru; ◦ programele școlare; ◦ orarul școlii; ◦ materiale de marketing (oferta școlii, pliante etc); ◦ oferta CDȘ.	◦ tabele nominale/clase; ◦ mapa cu materiale care promovează imaginea școlii	◦ diriginti; ◦ profesori
2. Prezentarea informațiilor necesare elevilor	◦ aviziere; ◦ direct de la diriginti, profesori	◦ mapa cu conținutul avizierului;	◦ realizatorii avizierului;
3. Prezentarea posibilităților de alegere a DOP, conform nevoilor/intereselor elevilor/părinților	◦ selectare pe baza de fișe de opțiuni-fișe pentru CDȘ	◦ fișe de opțiuni; ◦ teste	◦ director; ◦ diriginti; ◦ profesori
5. Evaluarea inițială	◦ teste inițiale individuale; ◦ teste pentru stabilirea stilului de învățare (chestionare);	◦ teste, chestionare; ◦ teste de aptitudini;	◦ diriginti; ◦ profesori;
6. Participarea la programele inițiale	◦ inițializarea/reactualizarea cunoștințelor necesare în desfășurarea ulterioară a progresului (fișe de sinteză privind cunoștințele de bază); ◦ planificări, curriculum; ◦ prezentarea cunoștințelor inițiale (fișe de lucru teoretice inițiale), dacă este cazul	◦ fișe de sinteză; ◦ curriculum; ◦ tabele de luare la cunoștință;	◦ profesori;
7. Adecvarea programelor la așteptările și potențialul elevilor	◦ fișe de sinteză inițiale; ◦ teste inițiale; ◦ rezultatele școlare ale elevilor;	◦ cataloage;	◦ profesori;

2. Asigurarea relațiilor CEAC cu comisiile/compartimentele/serviciile școlii

Obiective specifice	Instrumente	Modalitati de evaluare	Responsabil
1. Comunicarea drepturilor si responsabilităților elevilor	<ul style="list-style-type: none"> ◦ tabele de luare la cunostinta; ◦ regulamentul de organizare si functionare; 	◦ tabele nominale de luare la cunostinta	◦ diriginti;
2. Accesul la sprijin eficient pentru rezolvarea problemelor personale	<ul style="list-style-type: none"> ◦ sprijin intial prin diriginte; 	◦ mapa dirigintelui;	◦ psihologul școlii; ◦ dirigintii;
3. Reevaluarea nevoilor si urmarirea progresului pe parcursul școlarității;	<ul style="list-style-type: none"> ◦ teste de evaluare sumativa, la sfarsit de capitol; ◦ revizuirea repartizarii in grupe de lucru; ◦ analiza fisei de activități elevi; 	◦ teste curente;	◦ profesori;
4. Informarea, orientarea si consilierea pentru continuarea școlarității	<ul style="list-style-type: none"> ◦ prezentarea ofertelor pentru licee; ◦ indrumarea dupa aptitudinile particulare si in functie de optiunile ulterioare ale elevilor; ◦ prezentarea nomenclatorului calificari/ profile licee; ◦ fise de optiuni cl.a VIII-a; ◦ dosar evaluare națională/absolvire 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ fise de optiuni; ◦ dosare testare/absolvire; 	◦ diriginti; ◦ profesori;
5. Inregistrari privind inserția școlară ulterioară a absolvenților	<ul style="list-style-type: none"> ◦ fise completate de diriginti absolventilor; ◦ situatia absolventilor; ◦ chestionare absolventi; 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ mapa cu chestionarele absolventilor; ◦ fise de la diriginti; 	◦ diriginti;

3. Monitorizarea desfășurării procesului de predare-învățare-evaluare

Obiective specifice	Instrumente	Modalitati de evaluare	Responsabil
1. Promovarea egalitatii sanselor, pentru eliminarea discriminării de orice forma;	<ul style="list-style-type: none"> ◦ asigurarea sanselor egale – alcatuirea colectivelor de elevi fara nicio discriminare ◦ utilizarea fisei de activitate elevi; 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ plan de desegregare; ◦ chestionare; 	- director
2. Relatii de lucru eficiente cu profesori, cu elevii, alti membri ai personalului si responsabilii comisiilor metodice/director	<ul style="list-style-type: none"> ◦ chestionare aplicate pentru urmarirea inter-relațiilor umane; ◦ procese verbale; ◦ elaborarea fisei de lucru pe discipline; ◦ procese verbale ale lectiilor deschise, ale consiliilor profesoriale, ale intalnirilor diverselor comisii; 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ chestionare; ◦ procese verbale; 	◦ membrii personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic;
3. Stabilirea de criterii individuale privind rezultatele si tintele invatarii	<ul style="list-style-type: none"> ◦ repartizarea pe grupe de lucru (de nivel superior, de nivel mediu, cu nevoi speciale) in functie de standarde precizate si avand in vedere stilurile de invatare; 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ chestionare stiluri de invatare; ◦ teste initiale; 	◦ profesorii;
4. Promovarea învățării prin pasi mici	<ul style="list-style-type: none"> ◦ componenta de baza (unitatea de invatare) impartita in subcomponente elementare (lectii); ◦ fise de lucru cu pasi mici, intocmite dupa nivel; 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ planificarea pe unitati de invatare; 	◦ profesorii;
5. Comunicarea către elevi a indicațiilor privind utilizarea materialelor de invatare	<ul style="list-style-type: none"> ◦ materialele de invatare sunt insotite de ghiduri de utilizare (ex: modul de completare al fiselor de lucru); 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ materialele contin fise cu indicatii despre modul de utilizare a acestor materiale; 	◦ profesorii;
6. Utilizarea unor strategii de predare/invatare diversificate;	<ul style="list-style-type: none"> ◦ aplicarea individualizata pe grupele de lucru de nivel; ◦ utilizarea strategiilor pentru invatarea centrata pe elev, in grupe de lucru si in diferite contexte; 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ proiecte de lectie; 	◦ profesori;
7. Utilizarea unor resurse materiale variate;	<ul style="list-style-type: none"> ◦ utilizarea resurselor materiale/materiale vizuale: <i>Resurse materiale-aparatura;</i> ◀ videoproiector; ◀ computer(PC); ◀ flipchart; 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ proiecte de lectie; ◦ fisa de observare a activitatilor/lectiilor; 	◦ profesori;



	<ul style="list-style-type: none"> ◄ truse; ◄ diferite aparate; <i>Materiale de invatare:</i> ◄ fise de lucru; ◄ carti, articole, referate ◄ utilizarea Internetului- preluare materiale) <i>Modalitati de lucru:</i> ◄ traditional (cu intreaga clasa); ◄ activitate de proiect; ◄ lucrul in grupe, in perechi; ◄ activitati practice; 		
8. Comunicare eficienta, in functie de nevoile elevilor	<ul style="list-style-type: none"> ◦ aplicarea comunicarii formale si a celei informale; ◦ chestionare pentru evaluarea comunicarii; 	◦ chestionare;	◦ profesori;
9. Planificarea si structurarea activitatii de invatare	◦ alcatuirea planificarilor calendaristice si a celor pe unitati de invatare are in vedere participarea elevilor si rolul activitatilor diferite (recuperare, performanta);	◦ planificarea pe unitati de invatare;	◦ profesori;
10. Feedback pentru elevi privind progresul școlar realizat	<ul style="list-style-type: none"> ◦ studiul fisei de progres al elevilor ori de cate ori este necesar; ◦ discutarea situatiilor școlare semestriale, anuale; 	◦ procese verbale;	◦ diriginti;
11. Implicarea elevilor in evaluarea progresului pentru planificarea invatarii si monitorizarii progresului	<ul style="list-style-type: none"> ◦ aplicarea autoevaluarii prin prezentarea unor bareme clare (autonotarea activitatii proprii dupa barem); ◦ evaluarea in pereche (elev-elev); ◦ fisa de activitate pentru elevi; 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ fise de notare paralela; ◦ fise de activitate elevi; 	◦ profesori;
12. Evaluarea formativa sistematică, riguroasa, corecta, exacta	<ul style="list-style-type: none"> ◦ implicarea activa a elevilor in procesul de evaluare; ◦ cataloage școlare; ◦ cataloagele personale ale profesorilor; 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ cataloage; ◦ fise de verificare periodica a catalogului; 	◦ CEAC;
13. Sprijinirea elevilor pentru atingerea obiectivelor programelor școlare	<ul style="list-style-type: none"> -asistarea elevilor la activitatea pe grupe de lucru diferite (acordarea de asistenta si indrumare) sau la invatarea centrata pe elev; ◦ stabilirea punctelor tari/slabe; 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ fise de analiza a punctelor tari/slabe ◦ fise de observare a activitatii/lectiei; 	◦ profesori;
14. Incurajarea elevilor pentru asumarea responsabilității pentru propria invatare	◦ asumarea responsabilitatii, atat in autoevaluare, cat si in procesul de invatare;	◦ chestionare;	◦ profesori;
15. Utilizarea experientei elevilor in activitatea de evaluare formativa si sumativa;	◦ fise de notare paralela elev/profesor si elev/elev;	◦ fise de notare paralela;	◦ profesori;
16. Adecvarea formelor de evaluare formativa si sumativa	◦ aplicarea tehnicilor de evaluare dupa cerinte: probe orale, teste scrise, practice (evaluarea fiselor de lucru) , referate, proiecte, portofolii:	<ul style="list-style-type: none"> ◦ pastrarea inregistrarilor; ◦ teste, referate, etc. ◦ portofolii ale elevilor; 	◦ profesori;
17. Păstrarea înregistrărilor privind programele de invatare	◦ mapele de lucru ale elevilor cuprind: teste initiale, lucrari (teste) pe parcurs, fisa de lucru, lucrari scrise semestriale etc.	◦ mape de lucru ale elevilor;	◦ profesori;

Prezentat in CP din 15.10.2020

Aprobat in CA din 16.10.2020

Responsabil CEAC,

Prof. IOSIF IONELA LAVINIA