



**Nr. înregistrare:**

**Vizat în C.A.**

**DIRECTOR**

**PROF. IVANOV CAMELIA**

**COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN UNITĂȚILE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL  
PREUNIVERSITAR - DECIZIA NR. 99/ 07.09.2020**

**ANUL ȘCOLAR 2020 – 2021**

### **FIȘA DE ATRIBUȚII A MEMBRILOR C.E.A.C.**

#### **I. DIRECTOR, PROF. IVANOV CAMELIA**

- Asigură conducerea operativă a comisiei.
- Supervizează întreaga activitate a comisiei.
- Aprobă planurile comisiei (de activitate, îmbunătățire, autoevaluare).
- Evaluează activitatea comisiei.
- Participă la verificarea modului de completare a documentelor oficiale.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.
- Realizează raportul de evaluare internă.
- Realizează raportul de autoevaluare.
- Monitorizează activitatea de elaborare, aplicare și verificare a orarului școlii.
- Monitorizează activitatea comisiei.
- Stabilește legătura permanentă între comisie, factorii de decizie și personal.
- Reprezintă C.E.A.C. în raporturile cu conducerea unității. Inspectoratul Școlar al Județului Tulcea, M.E.C., A.R.A.C.I.P., cu celelalte autorități publice, cu orice instituție și organism interesat în domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens.
- Colaborează cu membrii comisiei la verificarea mapelor profesorilor și comisiilor, la întocmirea rapoartelor de evaluare.
- Evaluează membrii comisiei C.E.A.C.

#### **II. COORDONATOR COMISIE – VISTERNEANU SILVIA – MIHAELA**

- participă la verificarea modului de completare a documentelor oficiale;
- realizează raportul de evaluare internă;
- realizează raportul de autoevaluare;
- reprezintă C.E.A.C. în raporturile cu conducerea unității, Inspectoratul Școlar al Județului Tulcea, ARACIP; cu orice instituție sau organism interesat în domeniul de activitate al comisiei.
- gestionează întreaga documentație a comisiei;
- asigură conducerea operativă;
- supervizează întreaga activitate a comisiei;
- aprobă planurile comisiei (de activitate, îmbunătățire, autoevaluare);
- evaluează activitatea comisiei;



- elaborează documente de lucru ale comisiei;
- monitorizează procedurile specifice;
- contribuie la gestionarea dovezilor;
- realizează raportul de autoevaluare;
- realizează raportul de evaluare internă,
- realizează planul de îmbunătățire;
- elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității,
- elaborează planul operațional al comisiei,
- elaborează planul de îmbunătățire,
- monitorizează activitatea comisiei,
- colaborează cu membrii comisiei la verificarea mapelor profesorilor, catedrelor și comisiilor de lucru.

### III. BUZOIANU CRISTINA – MEMBRU

- elaborează chestionare și fișe de evaluare;
- monitorizează aplicarea procedurilor;
- contribuie la gestionarea dovezilor;
- monitorizează modul de completare a documentelor oficiale (cataloge, certificate de competență, etc);
- elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității;
- centralizează rezultatele chestionarelor de satisfacție pentru elevi și părinți;
- centralizează fișele de observare a lecțiilor;
- întocmește procese verbale ale comisiei;
- completează platforma ARACIP cu rezultatele obținute în urma aplicării chestionarelor de satisfacție aplicate părinților sau elevilor sau a rezultatelor obținute la Evaluarea Națională și respectiv Bacalaureat;
- colaborează cu membrii comisiei la verificarea mapelor profesorilor, catedrelor și comisiilor de lucru.

### IV. SANDU DANIELA – MEMBRU

- contribuie la gestionarea dovezilor;
- realizează raportul de evaluare internă;
- realizează raportul de autoevaluare;
- contribuie la actualizarea bazei de date a instituției;
- monitorizează activitatea de elaborare, aplicare și verificarea orarului școlii;
- colaborează cu membrii comisiei la verificarea mapelor profesorilor, catedrelor și comisiilor de lucru;
- realizarea bazei de date cu parcursul absolvenților.
- completează platforma ARACIP cu rezultatele obținute în urma aplicării chestionarelor de satisfacție aplicate părinților sau elevilor sau a rezultatelor obținute la Evaluarea Națională și respectiv Bacalaureat.

### V. DINU DANIELA – MEMBRU, REPREZENTANT GRUPĂ SINDICALĂ

- Asigură colaborarea cu sindicatele.
- Elaborează proceduri pentru îmbunătățirea calității procesului predare-învățare.



- Monitorizează respectarea procedurilor de evaluare a personalului didactic și nedidactic, precum și activitatea ROI.

#### **VI. UDREA CRISTIAN – REPREZENTANTUL PĂRINȚILOR**

- asigură colaborarea școlii cu comunitatea;
- asigură relația dintre școală și Consiliul Reprezentativ al Părinților;
- contribuie la gestionarea dovezilor.

#### **VII. GHEORGHE DENISA IOANA, CLASA A XIa C – MEMBRU, REPREZENTANTUL ELEVILOR**

- contribuie la gestionarea dovezilor;
- participă la aplicarea chestionarelor;
- asigură relația dintre școală și Consiliul Elevilor.

#### **VIII. COJOCARU RIANA, CLASA A VIa C – MEMBRU, REPREZENTANTUL ELEVILOR**

- contribuie la gestionarea dovezilor;
- participă la aplicarea chestionarelor;
- asigură relația dintre școală și Consiliul Elevilor.

#### **IX. PETRO-CATERINCI EMILIA, CLASA A XIa E – MEMBRU, REPREZENTANTUL MINORITĂȚILOR**

- contribuie la gestionarea dovezilor;
- participă la aplicarea chestionarelor;
- asigură relația dintre școală și Consiliul Elevilor pe problemele legate de comunitățile minoritare.

#### **X. FRANDEȘ CLAUDIA ALINA – REPREZENTANT AL CONSILIULUI LOCAL**

- asigură colaborarea școlii cu comunitatea locală.

Coordonator comisie,  
Prof. Visterneanu Silvia – Mihaela