

## **ROLUL COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII**

- Realizează evaluarea internă a școlii, pe baza standardelor de funcționare și a celor de calitate
- Propune o strategie de îmbunătățire a calității în unitatea de învățământ
- Implementează sistemul de management al calității

## **ATRIBUȚIILE COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII**

### **ATRIBUȚII GENERALE:**

- Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională și privind calitatea educației, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație
- Elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația respectivă
- Formulează propuneri de îmbunătățire a educației

## **ATRIBUTIILE MEMBRILOR COMISIEI DE EVALUARE** **SI ASIGURARE A CALITATII**

**Anul școlar 2019-2020**

### **1. PROF. CROITORU MARILENA – coordonatorul comisiei**

- Asigură conducerea executivă a comisiei,
- Emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.
- Reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, I.S.J.Mehedinți, Ministerul Educației și Cercetării, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară și din străinătate, cu orice instituție, organism etc., interesat de domeniul de activitate al comisiei cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
- Numește secretarul comisiei
- Monitorizează activitatea comisiei
- Elaborează planul operațional și de acțiune al comisiei
- Realizează planul de îmbunătățire
- Întocmește raportul de autoevaluare
- Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației
- Stabilește atribuțiile membrilor comisiei
- Elaborează chestionare și fișe de evaluare
- Gestionează materialele documentare necesare realizării raportului anual
- Urmărește activitatea profesorilor și elevilor
- Urmărește activitatea comisiilor metodice
- Realizează asistențe la orele de curs
- Completează fișe de evaluare a lecțiilor
- Elaborează documente de lucru ale comisiei
- Urmărește modul de întocmire al planificărilor
- Verifică obținerea și evaluarea rezultatelor învățării
- Monitorizează progresul școlar;
- Informează conducerea unității, I.S.J.Mehedinți, Ministerul Educației și Cercetării, ARACIP privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ preuniversitar, pe baza standardelor de referință,

precum și a standardelor proprii, specifice unității de învățământ preuniversitar respective și propun măsuri de ameliorare;

- Elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unității de învățământ preuniversitar și ale activităților desfășurate prin inspecție școlară și de evaluare instituțională de către I.S.J, pe care le înaintează atât directorului Colegiului National Economic,, Theodor Costescu”, Consiliului de Administrație, consiliului profesoral, I.S.J.Mehedinți, direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, cât și ARACIP;
- Aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către I.S.J.Mehedinți, ARACIP, Ministerul Educației și Cercetării.

## **2. PROF. IANAȘI MIRCEA–secretar**

- Elaborează politici și proceduri privind activitatea Colegiului National Economic,,Theodor Costescu”;
- Revizuieste și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;
- Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- Întocmește Rapoarte de Neconformitate și Note de Constatare și propune măsuri corective și preventive;
- Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare;
- Elaborează chestionare și fișe de evaluare;
- Urmărește notarea ritmică
- Monitorizează frecvența elevilor la orele de curs și pregătirile suplimentare conform graficului stabilit;
- Să urmărească modul de întocmire al planificărilor și realizarea activităților de învățare curriculare și extracurriculare;
- Verifică realizarea portofoliilor cadrelor didactice și ale elevilor;
- Să verifice existența resurselor necesare activităților de învățare planificate;
- Verifică obținerea și evaluarea rezultatelor învățării
- Asigura o bună comunicare cu actorii educaționali esențiali(elevi și părinți) și cu întreaga comunitate precum și asigurarea participării comunității la viața școlară și a școlii la viața comunității

### **3. PROF. VLĂDUȚ SIMONA –membru**

- Elaborează politici și proceduri privind activitatea școlii;
- Revizuește și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;
- Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- Întocmește Rapoarte de Neconformitate și Note de Constatare și propune măsuri corective și preventive
- Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare;
- Întocmește procesele-verbale ale ședințelor comisiei
- Verifica efectuarea serviciului pe școala și securitatea elevilor
- Monitorizează orarul
- Asigura o bună comunicare cu actorii educaționali esențiali(elevi și părinți) și cu întreaga comunitate precum și asigurarea participării comunității la viața școlară și a școlii la viața comunității

### **4. PROF. COPILU NELIA**

- Elaborează politici și proceduri privind activitatea Colegiului National Economic,,Theodor Costescu”;
- Revizuieste și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;
- Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- Întocmește Rapoarte de Neconformitate și Note de Constatare și propune măsuri corective și preventive;
- Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare;
- Verifică realizarea portofoliilor cadrelor didactice și ale elevilor;
- Asigura o bună comunicare cu actorii educaționali esențiali(elevi și părinți) și cu întreaga comunitate precum și asigurarea participării comunității la viața școlară și a școlii la viața comunității

### **5. PROF. COSTEA VICTORIA**

- Elaborează politici și proceduri privind activitatea Colegiului National Economic,,Theodor Costescu”;
- Revizuieste și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;
- Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- Întocmește Rapoarte de Neconformitate și Note de Constatare și propune măsuri corective și preventive;

- Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare;
- Verifică realizarea portofoliilor cadrelor didactice și ale elevilor;

Asigura o bună comunicare cu actorii educaționali esențiali(elevi și părinți) și cu întreaga comunitate precum și asigurarea participării comunității la viața școlară și a școlii la viața comunității

#### **6. PROF. BOSTINA ELENA**

- Elaborează politici și proceduri privind activitatea Colegiului National Economic,,Theodor Costescu”;
- Revizuieste și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;
- Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- Întocmește Rapoarte de Neconformitate și Note de Constatare și propune măsuri corective și preventive;
- Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare;
- Verifică realizarea portofoliilor cadrelor didactice și ale elevilor;

Asigura o bună comunicare cu actorii educaționali esențiali(elevi și părinți) și cu întreaga comunitate precum și asigurarea participării comunității la viața școlară și a școlii la viața comunității

#### **7. TUFIS ANDREI– membru – reprezentantul Consiliului elevilor**

Reprezintă elevii în raporturile cu conducerea unității și alte persoane fizice interesate de activitatea CEAC;

Face propuneri cu privire la îmbunătățirea calității învățământului;

Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;

Se preocupă de participarea elevilor la activitățile școlare și extrașcolare;

Informează elevii cu privire la hotararile luate la nivelul comisiei și școlii;

Urmărește implicarea elevilor în realizarea revistei școlare și achiziționarea acesteia;

Monitorizează colaborarea elevilor cu biblioteca școlii;

Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare;

Elaborează chestionare și fișe de evaluare;

Asigura o bună comunicare cu actorii educaționali esențiali(elevi și părinți) și cu întreaga comunitate precum și asigurarea participării comunității la viața școlară și a școlii la viața comunității.

#### **8. MUSTICH FLORENTINA- membru**

Dialogul și parteneriatul cu întreaga comunitate locală, asigurarea participării comunității la viața școlii;  
Promovarea imaginii școlii;

Susținerea proiectelor și a inițiativelor școlii

**9. BUSE MARCELA–membru - reprezentantul Consiliului parintilor**

Reprezintă CEAC în raporturile cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară și din străinătate, cu orice instituție, organism etc., interesat de domeniul de activitate al comisiei cu respectarea prevederilor legale în acest sens;

Face propuneri cu privire la îmbunătățirea calității învățământului;

Se preocupă de participarea parintilor la activitățile școlare și extrașcolare, la sedintele si intalnirile organizate de scoala cu acestia;

Informeaza parintii cu privire la hotararile luate la nivelul comisiei si scolii;

- Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei.

**COORDONATOR,  
PROF. CROITORU MARILENA**

## REPARTIZAREA ACTIUNILOR LA NIVELUL COMISIEI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2019-2020

Nr. crt.	Acțiuni	Responsabil
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborează documente de lucru ale comisiei</li> <li>• Elaborează planul operațional și de acțiune al comisiei</li> <li>• Întocmește raportul de autoevaluare</li> <li>• Realizează asistențe la orele de curs</li> <li>• Completează fișe de evaluare a lecțiilor</li> <li>• Realizează planul de îmbunătățire</li> <li>• Stabilește atribuțiile membrilor comisiei</li> <li>• Urmărește modul de întocmire al planificărilor</li> <li>• Monitorizează activitatea comisiilor metodice</li> <li>• Urmărește activitatea profesorilor și elevilor</li> </ul>	Prof. Croitoru Marilena
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;</li> <li>• Urmărește modul de întocmire al planificărilor și realizarea activităților de învățare curriculare și extracurriculare;</li> <li>• Monitorizează frecvența elevilor la orele de curs și pregătirile suplimentare conform graficului stabilit;</li> <li>• Urmărește notarea ritmică</li> <li>• Verifică existența resurselor necesare activităților de învățare planificate</li> <li>• Verifică realizarea portofoliilor cadrelor didactice și ale elevilor;</li> </ul>	Prof. Ianasi Mircea
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;</li> <li>• Monitorizează progresul școlar</li> <li>• Urmărește modul de completare al cataloagelor și corectitudinea notării în cataloage</li> <li>• Verifică condica de prezență și respectarea planificării calendaristice</li> <li>• Urmărește realizarea activităților școlare și extrașcolare</li> </ul>	Prof. Vladut Simona
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întocmește procesele-verbale ale ședințelor comisiei</li> <li>• Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;</li> <li>• Verifică efectuarea serviciului pe școală și securitatea elevilor</li> <li>• Monitorizează orarul</li> </ul>	Prof. Copilu Nelia



5.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Întocmește procesele-verbale ale ședințelor comisiei</li><li>• Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;</li><li>• Verifica efectuarea serviciului pe scoala si securitatea elevilor</li><li>• Monitorizează orarul</li></ul>	Prof. Costea Victoria PROF.Bostina Elena
6.	Se preocupă de participarea elevilor la activitățile școlare și extrașcolare Urmărește implicarea elevilor în realizarea revistei școlare și achiziționarea acesteia Monitorizează colaborarea elevilor cu biblioteca școlii	Elev Tufis Andrei
7.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborează chestionare și fișe de evaluare</li><li>• Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare</li><li>• Verifică obținerea și evaluarea rezultatelor învățării</li><li>• Colectează dovezi</li></ul>	Toți membrii comisiei

**COORDONATOR,  
PROF. CROITORU MARILENA**

