



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
LICEUL TEHNOLOGIC „DIMITRIE FILIȘANU”

B-dul Racoțeanu, nr.178, tel. 0251.441805, fax 0251.442.170
email: liceu.filiasi@gmail.com

**Responsabilitățile membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în
Școală
An școlar 2020-2021**

Nr. crt.	Nume si prenume	Funcția	Responsabilități
1.	Prof. Marinescu Mihaela -Dana	Coordonator	• Conducerea operativă a C.E. A. C. • Implementarea sistemului de management al calității • Asigurarea resurselor materiale/umane necesare bunei funcționări a comisiei; • Monitorizarea activității comisiei; • Asigurarea comunicării cu factorii implicați în procesul de asigurare a calității la nivel intern/extern. • Coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și de asigurare a calității • Reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității școlare, ISJ Dolj, MECTS, ARACIP și cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară și din străinătate, cu orice instituție interesată în domeniul de activitate al CEAC; • Numește secretarul comisiei, conform condițiilor impuse de prezentul regulament; • Stabilește sarcinile membrilor comisiei; • Elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării; • Informează conducerea unității școlare, ISJ Dolj, Ministerul Educației și Cercetării, ARACIP în legătură cu monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ preuniversitar, pe baza standardelor de referință specifice unității ÎPT; • Aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale membrilor comisiei propunând modificările legale; • Coordonează și acordă asistență activităților de evaluare la nivel de catedre în vederea sincronizării acțiunilor de evaluare la nivelul instituției școlare; • Coordonează elaborarea și validarea documentelor calității în instituția școlară; • Urmărește și aplică concluziile rezultate din evaluări interne și externe și întocmește rapoarte periodice prezentate în Consiliul de Administrație, Consiliul Profesoral a instituției școlare • Prezintă un raport de sinteză la sfârșitul mandatului în fața Consiliului de Administrație • Îndeplinește toate atribuțiile stabilite în sarcina sa de către ISJ Dolj, MECTS și ARACIP.
2.			• Organizează și pregătește ședințele Comisiei pentru



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
LICEUL TEHNOLOGIC „DIMITRIE FILIAȘANU”

B-dul Racoțeanu, nr.178, tel. 0251.441805, fax 0251.442.170

email: liceu.filiasi@gmail.com

	prof. Curcă –Năstășelu Amelia	Cadru didactic, reprezentant al corpului profesoral, secretarul comisiei	Evaluarea și Asigurarea Calității, • Întocmește procesele verbale ale ședințelor • Participă la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare • Participă la elaborarea procedurilor ; • Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ; • Implementează sistemul de asigurare a calității, aplică manualul de evaluare internă ca calității; • Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul; • Participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ; • Efectuează observări ale lecțiilor și elaborează rapoarte de monitorizare a calității; • Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare
3.	prof. Stanciu Verona	Cadre didactice, reprezentanți ai corpului profesoral	• Elaborează/aplică instrumentele de evaluare necesare desfășurării activității de evaluare a comisiei; • Elaborează procedurile și activitățile de evaluare și asigurare a calității; • Elaborează și aplică procedurile din cadrul planurilor de acțiune și programelor de îmbunătățire ale școlii; • Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ; • Implementează sistemul de asigurare a calității, aplică manualul de evaluare internă ca calității; • Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul; • Evaluează modul de aplicare a standardelor de evaluare, a indicatorilor și a descriptorilor de performanță; • Aplică și respectă legislația în vigoare în domeniul evaluării și asigurării calității în unitatea școlară; • Participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ; • Efectuează observații ale lecțiilor completează fișele de observare și elaborează rapoarte de monitorizare a calității; • Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare
4.			• Elaborează/aplică instrumentele de evaluare necesare desfășurării activității de evaluare a comisiei;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
LICEUL TEHNOLOGIC „DIMITRIE FILIAȘANU”

B-dul Racoțeanu, nr.178, tel. 0251.441805, fax 0251.442.170

email: liceu.filiasi@gmail.com

	prof. Golfiță Florica	Cadre didactice, reprezentanți ai corpului profesoral	• Elaborează procedurile și activitățile de evaluare și asigurare a calității; • Elaborează și aplică procedurile din cadrul planurilor de acțiune și programelor de îmbunătățire ale școlii; • Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ; • Implementează sistemul de asigurare a calității, aplică manualul de evaluare internă ca calității; • Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul; • Evaluează modul de aplicare a standardelor de evaluare, a indicatorilor și a descriptorilor de performanță; • Aplică și respectă legislația în vigoare în domeniul evaluării și asigurării calității în unitatea școlară; • Participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ; • Efectuează observații ale lecțiilor completează fișele de observare și elaborează rapoarte de monitorizare a calității; • Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare
5.	prof. Ionescu Cristiana	Cadre didactice, reprezentanți ai corpului profesoral	• Elaborează/aplică instrumentele de evaluare necesare desfășurării activității de evaluare a comisiei; • Elaborează procedurile și activitățile de evaluare și asigurare a calității; • Elaborează și aplică procedurile din cadrul planurilor de acțiune și programelor de îmbunătățire ale școlii; • Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ; • Implementează sistemul de asigurare a calității, aplică manualul de evaluare internă ca calității; • Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul; • Evaluează modul de aplicare a standardelor de evaluare, a indicatorilor și a descriptorilor de performanță; • Aplică și respectă legislația în vigoare în domeniul evaluării și asigurării calității în unitatea școlară; • Participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ; • Efectuează observații ale lecțiilor completează fișele de observare și elaborează rapoarte de monitorizare a calității; • Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
LICEUL TEHNOLOGIC „DIMITRIE FILIAȘANU”

B-dul Racoțeanu, nr.178, tel. 0251.441805, fax 0251.442.170

email: liceu.filiasi@gmail.com

6.	prof. Picu Mădălina	Cadre didactice, reprezentanți ai corpului profesoral	• Elaborează/aplică instrumentele de evaluare necesare desfășurării activității de evaluare a comisiei; • Elaborează procedurile și activitățile de evaluare și asigurare a calității; • Elaborează și aplică procedurile din cadrul planurilor de acțiune și programelor de îmbunătățire ale școlii; • Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ; • Implementează sistemul de asigurare a calității, aplică manualul de evaluare internă ca calității; • Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul; • Evaluează modul de aplicare a standardelor de evaluare, a indicatorilor și a descriptorilor de performanță; • Aplică și respectă legislația în vigoare în domeniul evaluării și asigurării calității în unitatea școlară; • Participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ; • Efectuează observații ale lecțiilor completează fișele de observare și elaborează rapoarte de monitorizare a calității; • Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare
7.	prof. Sfîrcu Adrian info. Trușcă Liviu	Reprezentant al sindicatului	• Colectarea propunerilor, sugestiilor și doleanțelor membrilor de sindicat, precum și informarea comisiei asupra situației concrete, dar și dezirabile la nivelul membrilor de sindicat, privind procesul de asigurare a calității; • Participarea la întocmirea rapoartelor de autoevaluare și a planurilor de îmbunătățire. • Menține legătura între CEAC și membrii de sindicat; • Elaborează și aplică procedurile din cadrul planurilor de acțiune și programelor de îmbunătățire ale școlii; • Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ; • Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul; • Participă la elaborarea graficelor anuale de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în unitatea de învățământ; • Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare
8.			• Răspunde de relația școală - familie în cadrul procesului de evaluare și asigurare a calității; • Diseminarea informațiilor cu privire la procesul de asigurare a calității la nivelul Comitetului de Părinți pe Școală;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
LICEUL TEHNOLOGIC „DIMITRIE FILIAȘANU”

B-dul Racoțeanu, nr.178, tel. 0251.441805, fax 0251.442.170

email: liceu.filiasi@gmail.com

	Dobre-Voicilă Mihaela	Reprezentant al părinților	• Participarea activă la elaborarea/concluzionarea rezultatelor chestionarelor și a materialelor adresate părinților; • Colectarea propunerilor, sugestiilor și doleanțelor părinților, precum și informarea comisiei asupra situației concrete, dar și dezirabile la nivelul comitetelor de părinți pe clase, privind procesul de asigurare a calității; • Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare și elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ; • Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul; • Sprijină comisia în îndeplinirea scopurilor și obiectivelor propuse pentru îmbunătățirea calității procesului de învățământ. • Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare
9.	Dragotescu Alin	Reprezentant al elevilor	• Diseminarea informațiilor cu privire la procesul de asigurare a calității la nivelul Consiliului Consultativ al Elevilor; • Participarea activă la elaborarea chestionarelor și a materialelor adresate elevilor; • Colectarea propunerilor, sugestiilor și doleanțelor elevilor, precum și informarea comisiei asupra opiniilor elevilor privind procesul de asigurare a calității; • Răspunde de aplicarea și monitorizarea chestionarelor aplicate elevilor; • Menține legătura între comisie și colectivele de elevi; • Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul; • Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare.
10.		Reprezentant al Consiliului Local	• Asigurarea comunicării eficiente dintre școală și consiliul Local; • Promovarea imaginii școlii la nivel local și județean, • Participarea la întocmirea rapoartelor de autoevaluare și a planurilor de îmbunătățire. Participă la ședințele comisiei, lunar conform graficului, respectiv la ședințele extraordinare, ori de câte ori este cazul; • Sprijină comisia în îndeplinirea scopurilor și obiectivelor propuse pentru îmbunătățirea calității procesului de învățământ. • Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare

RESPONSABIL CEAC:

Prof. Ing. Marinescu Mihaela Dana