

**COMISIA DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**  
**An școlar 2017 - 2018**

**DESCRIEREA RESPONSABILITĂȚILOR**

**COORDONATOR CEAC**  
**Prof. CIUBOTARIU ALINA-RALUCA**

- Asigură conducerea operativă a comisiei.
- Coordonează îndeplinirea hotărârilor comisiei.
- Urmărește documentația elaborată de Inspectoratul Școlar al Județului Suceava și ARACIP.
- Reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, I.S.J. Suceava, Ministerul Educației Naționale, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară și din străinătate, cu orice instituție, organism interesat de domeniul de activitate al comisiei cu respectarea prevederilor legale în acest sens.
- Stabilește sarcinile membrilor comisiei.
- Informează periodic Consiliul de Administrație asupra activității comisiei, precum și comisia asupra deciziilor Consiliului de Administrație referitoare la calitate.
- Promovează în Consiliul de Administrație hotărârile comisiei.
- Informează conducerea unității, I.S.J. Suceava, Ministerul Educației Naționale, ARACIP privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ preuniversitar, pe baza standardelor, standardelor de referință, precum și a standardelor proprii, specifice unității de învățământ preuniversitar respective și propune măsuri de ameliorare.
- Asigură armonizarea politicii calității în strategia generală.
- Elaborează anual, până la data stabilită, prin proceduri interne, un raport privind calitatea serviciilor educaționale și propune măsuri de ameliorare. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor direcți și indirecti ai serviciilor educaționale
- Numește secretarul comisiei.
- Elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de organismul de conducere.
- Elaborează un plan operațional anual derivat din strategia aprobată, cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității pe care îl înaintează Consiliului de Administrație spre aprobare.
- Elaborează propria baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale prestate, structurate pe standarde și indicatori de performanță la nivel instituțional și pe fiecare arie curriculară.
- După aprobarea/validarea tuturor documentelor întocmite de comisie de către Consiliul de Administrație, le va aduce la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare, publicare pe site-ul unității sau utilizând alte mijloace.

## **REPREZENTANTUL SINDICATULUI ÎN CEAC**

### **Prof. GĂITAN ANGELA-MARIANA**

- Este observator sindical la lucrările comisiei.
- Propune, elaborează, aplică și îmbunătățește proceduri de lucru.
- Se preocupă ca drepturile, obligațiile, responsabilitățile tuturor categoriilor de personal, dar și ale elevilor să fie respectate în unitatea școlară.
- Se preocupă de respectarea legalității activității CEAC.
- Monitorizează activitatea comisiei.
- Contribuie la redactarea materialelor comisiei care vor fi supuse aprobării CA.
- Participă la activitatea de colectare de dovezi privind calitatea educației oferite de școală.
- Contribuie la elaborarea raportului privind calitatea serviciilor educaționale și propune măsuri de ameliorare.
- Participă la elaborarea documentelor proiective ale CEAC.
- Propune măsuri corective și preventive.

## **MEMBRU CEAC**

### **Prof. MACOVEI ANCA-MARIA**

- Îndeplinește funcția de secretar al comisiei.
- Întocmește procese-verbale pentru fiecare întrunire a comisiei.
- Colaborează cu responsabilii comisiilor metodice și ai colectivelor de catedră.
- Elaborează, tehnoredactează, aplică și interpretează chestionare pentru evaluarea calității.
- Monitorizează trecerea ritmică a notelor în cataloage.
- Monitorizează portofoliile cadrelor didactice.
- Elaborează și tehnoredactează documente de lucru ale comisiei.
- Contribuie la elaborarea raportului privind calitatea serviciilor educaționale și propune măsuri de ameliorare.
- Contribuie la elaborarea propriei baze de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale prestate, structurate pe standarde și indicatori de performanță la nivel instituțional și pe fiecare arie curriculară.
- Colectează dovezi de la beneficiari privind calitatea educației oferite de școală.
- Interacționează cu elevii pentru obținerea de date și informații referitoare la calitatea educației oferite de școală.
- Realizează comunicări cu cadrele didactice, elevii și părinții pentru diseminarea informațiilor privind cultura calității în unitatea școlară.

**MEMBRU CEAC**  
**Prof. SEVACIUC CLAUDIU-COSTEL**

- Colaborează cu responsabilii comisiilor metodice și ai colectivelor de catedră.
- Propune, elaborează, aplică și îmbunătățește proceduri de lucru.
- Contribuie la elaborarea raportului privind calitatea serviciilor educaționale și propune măsuri de ameliorare.
- Contribuie la elaborarea propriei baze de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale prestate, structurate pe standarde și indicatori de performanță la nivel instituțional și pe fiecare arie curriculară.
- Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei.
- Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

**REPREZENTANTUL ELEVILOR**  
**SFICHI DORIAN - FLORIN, clasa a XII-a D**

- Răspunde de aplicarea și monitorizarea chestionarelor aplicate elevilor.
- Menține legătura între comisie și colectivele de elevi.
- Participă la elaborarea raportului privind calitatea serviciilor educaționale.
- Participă la ședințele comisiei.
- Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii performanței pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare.

**REPREZENTANTUL CONSILIULUI LOCAL**  
**PROROCIUC DANIEL**

- Menține legătura între Comisia de evaluare și asigurare a calității și Consiliul Local.
- Participă la întocmirea raportului anual de autoevaluare, la elaborarea planurilor de acțiune și de îmbunătățire a calității procesului de învățământ.
- Sprijină comisia în îndeplinirea scopurilor și a obiectivelor propuse pentru îmbunătățirea calității procesului de învățământ.
- Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității.

**REPREZENTANTUL PĂRINȚILOR**  
**ANTONESEI DANIELA**

- Răspunde de aplicarea și monitorizarea chestionarelor aplicate părinților.
- Menține legătura între comisie și Comitetul de părinți.
- Participă la elaborarea raportului privind calitatea serviciilor educaționale.
- Participă la ședințele comisiei.
- Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii performanței pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare.