

**DECIZIA Nr. 294 din 29.09.2023**

**pentru numirea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității**

Directorul Școlii Gimnaziale „Iuliu Maniu” Vințu de Jos, jud. Alba, prof. Alina-Ioana Crișan, numită prin Decizia I.S.J. Alba nr. 3758/20.12.2021,

**În temeiul:**

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

**Având în vedere prevederile:**

- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- Procesul verbal al ședinței Consiliului Profesoral din data 06.09.2023;
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data 28.09.2023;

**DECIDE:**

**Art. 1. Se constituie Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității pentru anul școlar 2023-2024, la Școala Gimnazială „Iuliu Maniu” Vințu de Jos, în următoarea componență:**

RADU RAMONA, responsabil  
DUMITREAN MARIANA, membru (secretar CEAC)  
JOSAN RODICA, membru  
OLAR SIMONA, reprezentant al corpului profesoral  
NEGHIU CLAUDIU, reprezentant al sindicatului  
DANC CODRUȚA, reprezentant al părinților  
BARBU IOAN PETRU, reprezentant al Consiliului Local.

**Art. 2** Comisia funcționează în baza Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

**Art. 3** Atribuțiile Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității sunt:

**a)** coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității, conform următoarelor domenii: capacitatea instituțională, eficacitatea educațională, managementul calității.

**b)** elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea de învățământ. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;

**c)** elaborează o strategie care cuprinde cel puțin următoarele direcții: rezultatele învățării, reducerea analfabetismului funcțional, reducerea absenteismului, abandonului școlar și părăsirii timpurii a școlii, precum și promovarea excelenței;

**d)** formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației

**Art. 4** Prezenta decizie se încredințează spre executare membrilor comisiei de către compartimentul Secretariat din cadrul unității.



Director,  
**PROE. Alina Ioana Crișan**



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

***Director adjunct - coordonator operativ al C.E.A.C. – prof. Gabriela-Denisa Ilca***

- 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 unității.
- 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, Ministerul Educației, A.R.A.C.I.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.

***Responsabil comisie - prof. înv. Ramona-Denisa Radu***

- Elaborează planul operațional și de îmbunătățire al comisiei.
- Elaborează proceduri pentru îmbunătățirea calității procesului predare-învățare.
- Elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității.
- Elaborează documente de lucru ale comisiei.
- Monitorizează procedurile specifice.
- Monitorizează activitatea comisiei.



- Contribuie la gestionarea dovezilor.
  - Realizează raportul de autoevaluare.
  - Realizează raportul de evaluare internă.
  - Urmărește documentația elaborată de Inspectoratul Școlar și A.R.A.C.I.I.P.
- Colaborează cu membrii comisiei la:
- Verificarea mapelor profesorilor
  - Realizarea chestionarelor și la întocmirea rapoartelor de evaluare.
  - Gestionează întreaga documentație a comisiei.

***Membru cu atribuții de Secretar în comisie - DUMITREAN MARIANA***

- Urmărește documentația elaborată de Inspectoratul Școlar și A.R.A.C.I.I.P.
- Colaborează cu membrii comisiei la:
  - verificarea mapelor profesorilor
  - realizarea chestionarelor și la întocmirea rapoartelor de evaluare.
- Întocmește procesele verbale ale întâlnirilor membrilor comisiei.
- Monitorizează activitatea de observare a lecțiilor.
- Monitorizează modul de completare a documentelor oficiale.
- Monitorizează aplicarea procedurilor.
- Elaborează proceduri pentru îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare.
- Elaborează chestionare și fișe de evaluare.
- Centralizează rezultatele chestionarelor.
- Centralizează fișele de observare a lecțiilor.
- Contribuie la actualizarea bazei de date a instituției.
- Gestionează întreaga documentație a comisiei.

***Membru în comisie - JOSAN RODICA***

- Elaborează planul operațional și de îmbunătățire al comisiei.
- Elaborează proceduri pentru îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare.
- Elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității.
- Elaborează documente de lucru ale comisiei.
- Monitorizează procedurile specifice.
- Monitorizează activitatea comisiei.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.



- Realizează raportul de autoevaluare.
- Realizează raportul de evaluare internă.
- Monitorizează activitatea de elaborare, aplicare și verificare a orarului unității.

**Membru în comisie - *OLAR SIMONA***

- Elaborează planul operațional și de îmbunătățire al comisiei.
- Elaborează proceduri pentru îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare.
- Elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității.
- Elaborează documente de lucru ale comisiei.
- Monitorizează procedurile specifice.
- Monitorizează activitatea comisiei.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.
- Realizează raportul de autoevaluare.
- Realizează raportul de evaluare internă.
- Monitorizează activitatea de elaborare, aplicare și verificare a orarului unității.

**Membru în comisie - *NEGHIU CLAUDIU***

- Elaborează documente de lucru ale comisiei.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.
- Asigură relația dintre școală și gruparea sindicală.

**Membru în comisie – (reprezentant Consiliul Local) *BARBU IOAN PETRU***

Asigură colaborarea unității cu comunitatea.

**Membru în comisie – (reprezentant părinți) *DANC CODRUȚA***

- Asigură relația dintre școală și Consiliul Reprezentativ al Părinților.
- Asigură colaborarea unității cu comunitatea.

