



COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Cod: F03-PO-99.01

Nr. 77 din 19.09.2023

SUBCOMISIILE CEAC

2023-2024

1. Subcomisia pentru elaborarea, aplicarea și interpretarea chestionarelor:

Membrii subcomisiei 1:

- ✓ Marin Mihaela Nicoleta – responsabil;
- ✓ Drăguș Georgiana – secretar;
- ✓ Iosif Ionela Lavinia – membru;

Instructiuni de lucru:

- membrii subcomisiei elaborează chestionarele pe baza analizei de nevoi;
- chestionarele se aplică având în vedere nevoile persoanelor cărora li se solicită anumite răspunsuri;
- după aplicare, chestionarele se colectează și se analizează;
- pe baza analizei, responsabilul subcomisiei elaborează un raport final, care cuprinde interpretarea rezultatelor;
- prezentarea raportului final se face în Consiliul profesoral.

2. Subcomisia pentru selectarea, pastrarea și verificarea documentelor SMC:

Membrii subcomisiei 2:

- ✓ Marin Mihaela Nicoleta – responsabil;
- ✓ Iosif Ionela Lavinia – secretar;
- ✓ Drăguș Georgiana – membru;

Instructiuni de lucru:

- pe baza documentelor CEAC, pe parcursul anului școlar, se urmărește selectarea documentelor, mai ales a dovezilor aferente standardelor de calitate;
- se realizează pastrarea materialelor, conform documentelor CEAC;
- după selectarea documentelor și dovezilor, membrii subcomisiei realizează evaluarea acestora prin completarea fișei de evaluare;

Analiza procedurii se face prin raportul de autoevaluare.

3. Subcomisia pentru contestatii:

Subcomisia de contestatii are în vedere acordarea calificativelor și notelor, aplicarea sancțiunilor pentru elevi și alte aspecte care se pot contesta;

Membrii subcomisiei 3:





COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

- ✓ Iosif Ionela Lavinia – responsabil;
- ✓ Marin Mihaela Nicoleta – secretar;
- ✓ Dumitru Daniela, Nedelcu Aurică – membru;

Instructiuni de lucru:

- completarea unui formular de contestatie;
- daca este nejustificata, contestatia este respinsa;
- daca este justificata, urmeaza analiza formularului de contestatie si a argumentelor contestatiei prin investigarea aspectelor semnalate;
- dupa analiza si investigarea aspectelor semnalate, se elaboreaza documentul care cuprinde masurile de remediere si modalitatile de aplicare a acestora;

4. Subcomisia pentru verificarea modului de completare a documentelor scolare (cataloage, registre matricole etc.):

Se urmareste modul in care documentele sunt completate, dar si periodicitatea completarii;

Membrii comisiei 4:

- ✓ Iosif Ionela Lavinia – responsabil;
- ✓ Marin Mihaela Nicoleta – membru;
- ✓ Drăguș Georgiana – secretar.

Instructiuni de lucru:

- se completeaza fisa de verificare a cataloagelor de catre membrii subcomisiei, conform unei repartizari a acestor documente;
- se extrag, din fise, aspectele constatate si se aplica masurile de corectare a erorilor constatate;

5. Subcomisia pentru verificarea respectării orarului:

Responsabilul subcomisiei monitorizeaza respectarea orarului scolii, conform reglementarilor legale si principiilor de biopsihoritmologie;

Membrii subcomisiei 5:

- ✓ Marin Mihaela Nicoleta – responsabil;
- ✓ Dumitru Daniela – membru;

Instructiuni de lucru

- membrii subcomisiei urmaresc modul de respectare a programului zilnic, conform orarului aprobat in Consiliul de Administratie;
- pentru o monitorizare eficienta, in fiecare sala de clasa se va afisa orarul clasei; fiecare membru al subcomisiei va efectua, pe parcursul unei luni, doua monitorizari, conform graficului stabilit de CEAC urmate de completarea fisei de monitorizare a orarului;
- prezentarea concluziilor se face in Consiliul Profesoral si in Consiliul de Administratie;

6. Subcomisia de observare a predarii si invatarii:



COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Membrii subcomisiei 6:

- ✓ Iosif Ionela Lavinia – responsabil;
- ✓ Marin Mihaela Nicoleta – secretar;
- ✓ Nedelcu Aurică – membru;

Instructiuni de lucru:

- membrii subcomisiei elaboreaza graficul de interesistente si il afiseaza cu precizarea termenelor de realizare a asistentelor la ore cat si a disciplinelor vizate, precum si a fisei de observare a lectiei;
- efectuarea observarii activitatilor la clasa. Se completeaza fisa de observare a lectiei precizand punctele tari, punctele slabe, calificativul acordat cadrului didactic asistat;
- realizarea unui plan de imbunatatire a activitatii cu termene clare de realizare, acolo unde este cazul;
- pe baza analizei, responsabilul subcomisiei elaboreaza un raport final, care cuprinde interpretarea rezultatelor;

Monitorizarea procedurii: se realizeaza de catre responsabilul subcomisiei;

Periodicitatea : conform graficului stabilit de CEAC;

Analiza procedurii:

- se face in cadrul subcomisiei si in cadrul CEAC;
- prezentarea raportului final se face in Consiliul profesoral.

NOTA: Concluziile si masurile corective stabilite de CEAC se comunica directorului unității de învățământ.

Responsabil CEAC,

Prof.

IOSIF IONELA LAVINIA