

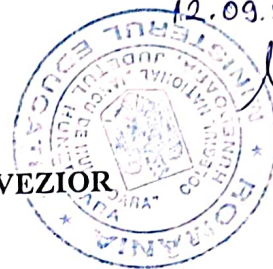


Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

Nr înreg. 3865/12.09.2023

Aprobat în  
CA. nu data

12.09.2023.



## MODALITĂȚI DE CLASIFICARE ȘI GESTIONARE A DOVEZIOR

### A. Modalități de clasificarea dovezilor:

#### DOVEZI GENERALE

- PDI; CDȘ
- Materiale de marketing-ul școlii (oferte școlare, pliante etc.)
- Orarul școlii
- Prezentare oferta CDȘ
- Regulamentul pentru elevi (însoțit de tabele de luare la cunoștință)
- Regulament de ordine interioară
- Aviziere
- Prezentare nomenclator profile postliceale, facultăți, calificări
- Baza de date cu situația absolvenților
- Orarul activităților diferențiate (recuperare, performanță)
- Cataloage școlare
- Mape de lucru

#### DOVEZI SPECIFICE . DOVEZI ALE COMISIEI C.E.A.C.

- Planuri ale comisiilor – Comisii metodice
- Documente de lucru ale comisiei
- Dosare cu rapoarte de activitate
- Dosare cu chestionare
- Dosare cu fișele de observare ale lecțiilor
- Dosare cu procese verbale

ROMÂNIA, HUNEDOARA, 331078, STR. VICTORIEI NR. 12, <https://hdiancu.ro>, [secretariat@hdiancu.ro](mailto:secretariat@hdiancu.ro), [cn\\_iancuhd@yahoo.com](mailto:cn_iancuhd@yahoo.com),

[postlic\\_hd@yahoo.com](mailto:postlic_hd@yahoo.com), [postliceala.sanitara@gmail.com](mailto:postliceala.sanitara@gmail.com)

Tel. (+4)0254713 341, (+4)0254741212, (+4)0254712204, Fax. (+4)0254713341, (+4)0254712204



Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

DOVEZI SERVICIUL ADMINISTRATIV  
(SECRETARIAT – CONTABILITATE)

- Documente contabile specifice
- Cărțile de muncă și fișe ale postului
- Procese verbale și note interne
- Cataloagele școlare
- Fișe pentru CDȘ
- Dosare examen de corigență
- Fișe completate de diriginți absolvenților
- Baza de date cu situația absolvenților
- Dosare cu datele personale ale elevilor fiecărei clase
- Chestionarele absolvenților
- Diverse fișe de instructaj
- Documentele din arhiva școlii

DOVEZI CADRE DIDACTICE  
DOSARE PERSONALE PE PROGRAME DE ÎNVĂȚARE

- Programa școlară
- Planificările calendaristice
- Planificări pe unități de învățare
- Un set de planuri de lecții complete
- Modele de teste: inițiale, curente, sumative
- Modele de fișe de lucru
- Fișe de evaluare (pentru elevi și cadre didactice) a câtorva lecții
- Chestionare pentru managementul comunicării
- Situații statistice care să cuprindă: media testelor inițiale, media semestrială
- Fișe de activitate elevi

DOVEZI DIRIGENȚIE

- Mapa activității educative
- Tabele nominale semnate de elevi pentru luarea la cunoștință
- Fișe pentru opțiuni CDȘ

---

ROMÂNIA, HUNEDOARA, 331078, STR. VICTORIEI NR. 12, <https://hdiancu.ro>, [secretariat@hdiancu.ro](mailto:secretariat@hdiancu.ro), [cn\\_iancuhd@yahoo.com](mailto:cn_iancuhd@yahoo.com),  
[postlic\\_hd@yahoo.com](mailto:postlic_hd@yahoo.com), [postliceala.sanitara@gmail.com](mailto:postliceala.sanitara@gmail.com)

Tel. (+4)0254713 341, (+4)0254741212, (+4)0254712204, Fax. (+4)0254713341, (+4)0254712204

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- Procese verbale ale întrunirilor Consiliului Profesorilor clasei, ale ședințelor cu părinții
- Procese verbale pentru discutarea situației școlare la sfârșitul unui semestru
- Diverse documente de lucru ale dirigintelui

**B. Modalități de gestionare a dovezilor**

**SELECTAREA DOVEZILOR**

Se face în funcție de categoria din care fac parte:

1. DOVEZILE GENERALE – sunt selectate în funcție de specificul lor, de către întregul personal
2. DOVEZILE SPECIFICE – sunt selectate de către comisie, serviciul administrativ și de către cadrele didactice

**PASTRAREA DOVEZILOR**

Se face în funcție de categoria din care fac parte:

1. DOVEZILE GENERALE – sunt păstrate în funcție de specificul lor de către direcțiune, serviciul administrativ sau de către comisia de calitate
2. DOVEZILE SPECIFICE – sunt păstrate de către comisie (la cabinetul comisiei), serviciul administrativ (secretariat, contabilitate, arhivă), iar dosarele cadrelor didactice se păstrează fie la cabinetul comisiei, fie de către cadrele didactice

Activitatea de selectare, păstrare și verificare a dovezilor este supervizată de subcomisia stabilită în cadrul comisiei C.E.A.C., cu atribuții în acest sens (vezi procedura corespunzătoare).

Director,

Prof. Cristea Maria



Responsabil C.E.A.C.

prof. Maris Ioana Cristina

ROMÂNIA, HUNEDOARA, 331078, STR. VICTORIEI NR. 12, <https://hdiancu.ro>, [secretariat@hdiancu.ro](mailto:secretariat@hdiancu.ro), [cn\\_iancuhd@yahoo.com](mailto:cn_iancuhd@yahoo.com),  
[postlic\\_hd@yahoo.com](mailto:postlic_hd@yahoo.com), [postliceala.sanitaragmail.com](mailto:postliceala.sanitaragmail.com)

Tel. (+4)0254713 341, (+4)0254741212, (+4)0254712204, Fax. (+4)0254713341, (+4)0254712204