

SCOALA GIMNAZIALA, COMUNA POIENARII-BURCHII

AN SCOLAR 2018-2019

**4.1 RESPONSABILITĂȚI ALE MEMBRILOR
COMISIEI DE EVALUARE SI ASIGURARE A CALITATII**

NR. CRT.	NUMELE SI PRENUMELE MEMBRULUI DIN COMISIE	SARCINI SPECIFICE SI ACTIVITĂȚI CORELATE
1.	Coordonator CEAC PROF. CHIRITA MARIANA	<ul style="list-style-type: none">• Convoacă membrii Comisiei;• Coordonează întreaga activitate a comisiei;• Monitorizează activitatea Comisiei;• Asigură informarea membrilor comisiei despre tematica sesiunilor de lucru;• Răspunde de selectarea, păstrarea și verificarea materialelor și dovezilor și de crearea bazei de date;• Propune Proiectul Planului operațional anual;

2.	<p align="center">Responsabil CEAC PROF. CHIRICA VERONICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionează întreaga documentație a Comisiei; • Realizează raportul de autoevaluare; • Realizează planul de îmbunătățire; • Verifică documentele oficiale; • Rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei; • Informează CA referitor la acțiunile pe care Comisia le întreprinde, ori de câte ori este nevoie.
3.	<p align="center">Reprezentant cadre didactice Membru CEAC PROF. GHITA ANCA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Răspunde de activitatea de asigurare a calității la ciclul primar; • Colaborează cu responsabilii comisiilor metodice și colectivelor de catedră; • Elaborează, tehnoredactează, aplică și interpretează chestionarele pentru evaluarea calității • Contribuie la realizarea RAEI; • Monitorizează portofoliile cadrelor didactice; • Interacționează cu elevii pentru obținerea de date și informații referitoare la calitatea educației oferite de școală • Propune și elaborează proceduri pentru optimizarea activității; • Contribuie la redactarea materialelor Comisiei care vor fi supuse aprobării CA;
4.	<p align="center">Reprezentant cadre didactice Membru CEAC PROF. RADU MIHAELA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Răspunde de activitatea de asigurare a calității la învățământul prescolar; • Colectează dovezi de la beneficiari privind calitatea educației oferite de școală • Participă la elaborarea documentelor proiective ale CEAC; • Întocmește PV de ședință;

		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborează și tehnoredactează documente de lucru ale Comisiei; • Contribuie la redactarea materialelor Comisiei care vor fi supuse aprobării CA;
5.	<p>Reprezentant cadre didactice Membru CEAC PROF. INV.PRESCOLAR CONSTANTIN VIORICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizează comunicări cu cadrele didactice, elevii și părinții pentru diseminarea informațiilor privind cultura calității în unitatea școlară; • Contribuie la realizarea bazei de date a comisiei; • Răspunde de actualizarea datelor Comisiei pe site-ul școlii;
6.	<p>Reprezentant Consiliul Local TUDOR FLORIN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asigură legătura școlii cu autoritățile locale; • Colectează date și informații din comunitate și din partea autorităților locale în legătură cu calitatea educației oferite de școală; • Participă la lucrările Comisiei și la elaborarea documentelor proiective ale CEAC • Propune măsuri corective și preventive.
7.	<p>Reprezentant parinti STAN MADALINA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asigură legătura școală-părinți; • Informează părinții în legătură cu problematica asigurării calității și cu activitatea Comisiei; • Monitorizarea alegerii CDS • Este purtătorul de cuvânt al opiniei părinților; • Colectează date și informații în legătură cu nivelul de satisfacție al părinților referitor la calitatea educației furnizate de unitatea școlară; • Primește și alte atribuții din partea coordonatorului;

		<ul style="list-style-type: none"> • Participă la elaborarea documentelor proiective ale CEAC; • Propune măsuri corective și preventive.
8.	<p>Reprezentant sindicat PROF.JILAVU GINA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • Participă la activitatea de colectare de dovezi privind calitatea educației oferite de școală; • Contribuie la redactarea și prezentarea RAEI; • Participă la elaborarea documentelor proiective ale CEAC; • Propune măsuri corective și preventive.