



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE SILAȘI” BECLEAN

P-ța. Libertății, nr. 19

Tel: 0263 343129

Fax: 0263 343734

Nr. /

<http://www.scoalagrigoresilasi.ro>

e-mail: scoalagrigoresilasi@yahoo.com

An școlar 2017-2018

RESPONSABILITĂȚI ALE MEMBRILOR COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII

Nr.crt.	Numele și prenumele membrului din Comisie	Sarcini specifice și activități corelate
1.	Șanta Silvia (coordonator CEAC)	<ul style="list-style-type: none">• Convoacă membrii Comisiei;• Coordonează întreaga activitate a comisiei;• Monitorizează activitatea Comisiei;• Asigură informarea membrilor comisiei despre tematica ședințelor de lucru;• Răspunde de selectarea, păstrarea și verificarea materialelor și dovezilor și de crearea bazei de date;• Propune Proiectul Planului operațional anual;• Gestionează întreaga documentație a Comisiei;• Realizează planul de îmbunătățire;• Răspunde de actualizarea datelor Comisiei pe site-ul școlii;• Verifică documentele oficiale;• Elaborează, aplică și interpretează chestionarele;• Rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei;• Răspunde de activitatea de asigurare a calității educației pentru ciclul gimnazial;• Propune modificări ale RI și Strategiei de evaluare;• Informează CA referitor la acțiunile pe care Comisia le întreprinde, ori de câte ori este nevoie.• Utilizează aplicația informatică de completare a RAEI introducând datele și documentele necesare• Propune și elaborează proceduri pentru optimizarea activității;

2.	Seserman Veturia <i>(membru CEAC)</i>	<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 și aplică chestionare pentru evaluarea calității; • Monitorizează portofoliile cadrelor didactice; • Elaborează și tehnoredactează documente de lucru ale Comisiei; • Contribuie la realizarea RAEI; • Contribuie la realizarea bazei de date a comisiei; • Colectează dovezi de la beneficiari privind calitatea educației oferite de școală; • Interacționează cu elevii ciclului primar 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; • Propune și elaborează proceduri pentru optimizarea activității; • Participă la elaborarea documentelor proiective ale CEAC; • Propune măsuri corective și preventive. • Primește și alte atribuții din partea coordonatorului;
3.	Matyas Ildi <i>(membru CEAC-minorități)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Răspunde de activitatea de asigurare a calității la ciclul primar și gimnazial secția maghiară; • Colaborează cu responsabilii comisiilor metodice și colectivelor de catedră; • Elaborează, tehnoredactează și aplică chestionare pentru evaluarea calității; • Monitorizează portofoliile cadrelor didactice; • Elaborează și tehnoredactează documente de lucru ale Comisiei; • Contribuie la realizarea RAEI; • Contribuie la realizarea bazei de date a comisiei; • 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; • Propune și elaborează proceduri pentru optimizarea activității; • Participă la elaborarea documentelor proiective ale CEAC; • Propune măsuri corective și preventive. • Utilizează aplicația informatică de completare a RAEI introducând datele și documentele necesare • Primește și alte atribuții din partea coordonatorului;

4.	Bolog Felicia <i>(membru CEAC)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Răspunde de activitatea de asigurare a calității educației pentru nivelul preșcolar; • Îndeplinește funcția de secretar al comisiei; • Colaborează cu responsabilii comisiilor metodice și colectivelor de catedra; • Elaborează, tehnoredactează și aplică chestionare legate de activitatea de evaluare a calității; • Monitorizează portofoliile cadrelor didactice; • Elaborează și tehnoredactează documente de lucru ale Comisiei; • Contribuie la realizarea RAEI; • Contribuie la realizarea bazei de date a comisiei; • Propune și elaborează proceduri pentru optimizarea activității; • Întocmește PV de ședință; • Participă la elaborarea documentelor proiective ale CEAC; • Propune măsuri corective și preventive. • Primește și alte atribuții din partea coordonatorului;
5.	Șinar Valer <i>(reprezentantul sindicatului în CEAC)</i>	<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; • 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 redactarea și prezentarea RAEI; • Participă la elaborarea documentelor proiective ale CEAC; • Propune măsuri corective și preventive. • Primește și alte atribuții din partea coordonatorului;
6.	Florea Filip <i>(reprezentantul Consiliului Local)</i>	<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.	Boca Adriana <i>(reprezentantul Comitetului de Părinți)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Asigură legătura școală-părinți; • Informează părinții în legătură cu problematica asigurării calității și cu activitatea Comisiei; • Este purtătorul de cuvânt al opiniei părinților;

		<ul style="list-style-type: none">• Colectează date și informații în legătură cu nivelul de satisfacție al părinților referitor la calitatea educației furnizate de unitatea școlară;• Participă la elaborarea documentelor proiective ale CEAC;• Propune măsuri corective și preventive.• Primește și alte atribuții din partea coordonatorului;
--	--	--