

SCOALA GIMNAZIALA DELENI
COMUNA DELENI, JUDETUL IASI
TELEFON/FAX : 0232732050
E-mail: scdeleni@yahoo.com

Atribuțiile membrilor comisiei CEAC

Anul școlar 2017-2018

Nr. Crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE (funcția în C.E.A.C.)	ATRIBUȚII ÎN CADRUL COMISIEI C.E.A.C.
1.	CREANGA ELENA (coordonator)	➤ supraveghează întreaga activitate a comisiei; ➤ aprobă planurile comisiei (de activitate, îmbunătățire; autoevaluare); ➤ evaluează activitatea comisiei; ➤ coordonează aplicarea chestionarelor pentru evaluarea calității; ➤ participă la verificarea modului de completare a documentelor oficiale; ➤ realizează observarea lecțiilor;
2.	SFAITER ANA-MARIA (responsabil)	➤ coordonează elaborarea documentele de lucru ale comisiei; ➤ realizează Organigrama C.E.A.C. ➤ gestionează întreaga documentație a comisiei; ➤ elaborează planul de activitate al comisiei; ➤ elaborează planul operațional; ➤ realizează raportul de autoevaluare; ➤ elaborează documente de lucru ale comisiei; ➤ monitorizează activitatea comisiei; ➤ gestionează dovezile; ➤ elaborează proceduri; ➤ realizează planul de îmbunătățire; ➤ realizează formularul de monitorizare internă; ➤ aplică chestionare pentru cadre didactice, elevi, părinți; ➤ elaborează chestionare si fișe de evaluare;
3.	BOSIANU MIHAELA (secretar)	➤ monitorizează activitatea comisiilor metodice; ➤ elaborează proceduri; ➤ monitorizeaza aplicarea procedurilor; ➤ gestionarea dovezilor; ➤ gestionarea documentatiei de lucru a comisiei; ➤ monitorizează activitatea de elaborare, aplicare și verificare a orarului școlii;

		➤ centralizează rezultatele chestionarelor; ➤ monitorizează baza de date; ➤ gestionează situațiile statistice;
4.	PLEȘCUȚĂ MARIA IONELA (reprezentant al corpului profesoral)	➤ contribuie la gestionarea dovezilor; ➤ revizuieste documentele calității (manual, proceduri); ➤ contribuie la elaborarea planului de activitate, a planului operațional, a planului de îmbunătățire al comisiei; ➤ contribuie la realizarea ofertei educaționale a școlii ➤ monitorizează desfășurarea pregătirii pentru examenul de evaluare națională.
5.	DUGHIR LILIANA (reprezentant al sindicatului)	➤ contribuie la gestionarea dovezilor; ➤ revizuieste documentele calității (manual, proceduri); ➤ contribuie la elaborarea planului de activitate, a planului operațional, a planului de îmbunătățire al comisiei; ➤ contribuie la realizarea ofertei educaționale a școlii ➤ monitorizează desfășurarea pregătirii pentru examenul de evaluare națională.
6.	PRIGOREANU CONSTANTIN (reprezentant Consiliul Local)	➤ sprijină activitatea comisiei, prin asigurarea relației cu comunitatea locală; ➤ monitoriză alegerea CDS;
8.	ENACHE LILIANA (reprezentant al comitetului de părinți)	➤ monitorizeaza activitatea de elaborarea, aplicare si verificare a orarului școlii; ➤ asigură relația dintre școala și Consiliul Reprezentativ al Părinților; ➤ monitorizarea alegerii CDS; ➤ gestionarea dovezilor;

Avizat, Director
Creanga Elena