

**DESCRIEREA SARCINILOR ȘI A PRINCIPALELOR
ACTIVITĂȚI- CEAC**

NR. CR T	NUMELE MEMBRULUI DIN COMISIE	SARCINILE SPECIFICE ȘI ACTIVITĂȚILE CORELATE
1.	IOSUB NELIA (<i>coordonatorul CEAC</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Asigură conducerea executivă a comisiei. • Supervizează întreaga activitate a comisiei. • Aprobă planurile comisiei (de activitate, îmbunătățire, autoevaluare). • Evaluează activitatea comisiei. • Participă la verificarea modului de completare a documentelor oficiale. • Contribuie la gestionarea dovezilor. • Realizează raportul de evaluare internă. • Realizează raportul de autoevaluare. • Monitorizează activitatea de elaborare, aplicare și verificare a orarului unitatii. • Monitorizează activitatea comisiei. • Stabilește legătura permanentă între comisie, factorii de decizie și personal. • Reprezintă C.E.A.C. în raporturile cu conducerea unității: Inspectoratul Scolar, Ministerul Educației, A.R.A.C.I.P., cu celelalte autorități publice, cu orice instituție și organism interesat în domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens. • Colaborează cu membrii comisiei la verificarea mapelor cadrelor didactice și comisiilor, la întocmirea rapoartelor de evaluare. • Evaluează membrii comisiei C.E.A.C.
2.	MORARU CARMEN (<i>secretarul CEAC</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Responsabilul subcomisiei de selectare, păstrare și verificare a materialelor</i> • <i>Membru al subcomisiei de selectare, păstrare și verificare a materialelor CEAC</i> • asigură informarea membrilor comisiei despre tematica ședințelor de lucru; • rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei; • asigură armonizarea grupurilor de lucru ale CEAC; • gestionează întreaga documentație a comisiei; • elaborează documentele de lucru ale comisiei; • realizează observarea lecțiilor; • monitorizează procedurile specifice; • întocmește procese verbale ale ședințelor comisiei CEAC și a subcomisiilor din care face parte

3.	FILIUTA GINA <i>(membru al CEAC)</i>	<p><i>Responsabilul subcomisiei de monitorizare a activităților extrașcolare și extracurriculare</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • elaborează chestionare și fișe de evaluare; • monitorizează activitățile extrașcolare și extracurriculare; • monitorizează modul de completare a documentelor oficiale; • revizuieste și optimizează politicile și procedurile subcomisiilor din care face parte; • reactualizează baza de date a subcomisiei de monitorizare a activităților extrașcolare și extracurriculare; • • colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare; • participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.
4.	PROFIR ALINA <i>(membru al CEAC)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Responsabilul subcomisiei de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor</i> • elaborează chestionare și fișe de evaluare; • aplică și interpretează chestionare; • centralizează rezultatele chestionarelor. • centralizează fișele de observare a lecțiilor. • contribuie la actualizarea bazei de date a unității. • revizuieste și optimizează politicile și procedurile subcomisiilor din care face parte; • colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare; • participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.
5.	TIMOFTICIUC FLORINA <i>(reprezentant sindicat)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Membru al subcomisiei de elaborare a procedurilor de lucru</i> • revizuieste și optimizează politicile și procedurile subcomisiilor din care face parte;

		<ul style="list-style-type: none"> • colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare; • participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.
5.	STOICA LUCIAN <i>(reprezentant al Primăriei)</i>	<p>Participă la luarea deciziilor în vederea întocmirii ofertei educaționale.</p> <p>Participă la autoevaluarea periodică.</p> <p>Asigură relația dintre școala și comunitate.</p>
6.	MIRON MARICICA Reprezentant parinti	<p>Asigură relația dintre școala și consiliul reprezentativ al părinților.</p> <ul style="list-style-type: none"> • asigură colaborarea școlii cu comunitatea. • contribuie la gestionarea dovezilor. <p>aplică chestionare părinților în vederea identificării nevoilor și așteptărilor acestora.</p> <p>atrage donații și sponsorizări în vederea îmbunătățirii calității procesului instructiv- educative.</p> <p>participă la organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare și de promovare a imaginii școlii.</p>
7.	SAMOILA ANDREEA <i>(reprezentantul Consiliului Elevilor)</i>	<p>Asigură relația dintre CEAC și Consiliul Elevilor;</p> <p>contribuie la gestionarea dovezilor;</p> <p>elaborează chestionare ale Consiliului Elevilor;</p> <p>monitorizarea documentelor în cadrul Consiliului Elevilor</p>

RESPONSABIL COMISIE, PROF. IOSUB NELIA