



**DESCRIEREA SARCINILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR**  
**MEMBRILOR CEAC**  
**2023-2024**

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

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorizează procedurile specifice; întocmește procese verbale ale ședințelor comisiei CEAC și a subcomisiilor din care face parte</li> </ul>
3.	<b>MORARU CARMEN</b> (Membru, reprezentant CP)	<p><b>Responsabilul subcomisiei de elaborare și aplicare a procedurilor operaționale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• revizuieste și optimizează politicile și procedurile subcomisiilor din care face parte;</li> <li>• colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare;</li> <li>• participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.</li> <li>• contribuie la realizarea RAEI</li> </ul>
4.	<b>PROFIR ALINA</b> (Membru, reprezentant CP)	<p><b>Responsabilul subcomisiei de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborează chestionare și fișe de evaluare;</li> <li>• aplică și interpretează chestionare;</li> <li>• centralizează rezultatele chestionarelor.</li> <li>• centralizează fișele de observare a lecțiilor.</li> <li>• contribuie la actualizarea bazei de date a unității.</li> <li>• revizuieste și optimizează politicile și procedurile subcomisiilor din care face parte;</li> <li>• colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare;</li> <li>• participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.</li> </ul>
5.	<b>GHEORGHITĂ MARIA DENIS</b> (Membru, reprezentant CP)	<p><b>Responsabilul subcomisiei de monitorizare a activităților extrașcolare și extracurriculare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorizează activitățile extrașcolare și extracurriculare;</li> <li>• monitorizează modul de completare a documentelor oficiale;</li> <li>• revizuieste și optimizează politicile și procedurile subcomisiilor din care face parte;</li> <li>• reactualizează baza de date a subcomisiei de monitorizare a activităților extrașcolare și extracurriculare;</li> <li>• colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare;</li> <li>• participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.</li> </ul>
6.	<b>TIMOFTICIUC FLORINA</b>	<p><b>Membru al subcomisiei de elaborare a procedurilor de lucru</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• revizuieste și optimizează politicile și</li> </ul>

	<b>(Reprezentant sindicat)</b>	<p>procedurile subcomisiilor din care face parte;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare;</li> <li>• participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEAC.</li> </ul>
7.	STOICA LUCIAN <b>(Reprezentant al Primăriei)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participă la luarea deciziilor în vederea întocmirii ofertei educaționale.</li> <li>• Participă la autoevaluarea periodică.</li> <li>• Asigură relația dintre școala și comunitate.</li> </ul>
8.	RAICU ELENA <b>(Reprezentant parinti)</b>	<p><b>Asigură relația dintre școala și consiliul reprezentativ al parinților.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• asigură colaborarea școlii cu comunitatea.</li> <li>• contribuie la gestionarea dovezilor.</li> <li>• aplică chestionare părinților în vederea identificării nevoilor și așteptărilor acestora.</li> <li>• atrage donații și sponsorizări în vederea îmbunătățirii calității procesului instructiv- educative.</li> </ul> <p>participă la organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare și de promovare a imaginii școlii.</p>
9.	CIORTAN LAURA GABRIELA <b>(Reprezentantul Consiliului Elevilor)</b>	<p><b>Asigură relația dintre CEAC și Consiliul Elevilor;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contribuie la gestionarea dovezilor;</li> <li>• elaborează chestionare ale Consiliului Elevilor;</li> </ul> <p>monitorizarea documentelor în cadrul Consiliului Elevilor</p>

**RESPONSABIL COMISIE, PROF. IOSUB NELIA**

