



ȘCOALA GIMNAZIALĂ  
„CONSTANTIN ERBICEANU”  
ERBICENI



Inspectoratul Școlar Județean  
Iași



PRIMĂRIA  
COMUNEI ERBICENI

---

Tel +40 (0)232 32 23 66; Fax +40 (0)232 32 45 35; [sserbiceni@yahoo.com](mailto:sserbiceni@yahoo.com); [www.scoalaerbiceni.ro](http://www.scoalaerbiceni.ro)  
Comuna Erbiceni,(707190) județul Iași

---

*ANEXA 1 a Regulamentului de funcționare a C.E.A.C.*

## **ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE MEMBRILOR C.E.A.C. / 2014-2015**

### ***COORDONATORUL COMISIEI: ACSINTE GABI CONSTANTIN***

- Convocă membrii Comisiei ;
- Coordonează întreaga activitate a comisiei ;
- Monitorizează activitatea Comisiei ;
- Răspunde de selectarea, păstrarea și verificarea a materialelor, dovezilor și crearea bazei de date ;
- Propune Proiectul Planului operațional anual ;
- Gestionează întreaga documentație a Comisiei ;
- Realizează raportul de autoevaluare;
- Răspunde de actualizarea datelor Comisiei pe site-ul școlii;
- Verifica documente oficiale;
- Elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor ;
- Propune modificări ale R.O.I. și a Strategiei interne de evaluare
- Raspunde de baza materială pentru buna desfășurare a activității C.E.A.C.
- Informează Consiliul de Administrație referitor la acțiunile pe care Comisia le interprinde, lunar sau ori de câte ori este nevoie ;

### **Membrii Comisiei: Nicorici Dana, Prisecariu Elena**

- Colaborează cu responsabilii comisiilor metodice și colectivelor de catedra
- Elaborează , tehnoredactează și aplică chestionare legat de activitatea de evaluare a calității
- Monitorizează portofoliile cadrelor didactice

- Elaborează și tehnoredactează documente de lucru ale Comisiei
- Contribuie la realizarea R.A.E.I.
- 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.;
- Întocmește procesul verbal de ședință prin rotație ;
- Realizează comunicări cu cadrele didactice , elevii, și părinții pentru diseminarea informațiilor privind cultura calității în unitatea școlară.
- Propune și elaborează proceduri pentru optimizarea activității

## **Reprezentantul sindical : Toma Cătălin - Iulian**

- Observator sindical la lucrările Comisiei;
- Propune, aplică, elaborează, 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 C.E.A.C. ;
- Monitorizează activitatea Comisiei;
- Contribuie la redactarea materialelor Comisiei care vor fi supuse aprobării Consiliului de Administrație;
- Participă la activitatea de colectare de dovezi privind calitatea educației oferite de școală;
- Contribuie la redactarea și prezentarea R.A.E.I. ;
- Întocmește procesul verbal de ședință prin rotație;
- Participă la elaborarea documentelor proiective ale C.E.A.C. ;
- Propune măsuri corective și preventive

## **Reprezentanții Părinților: Marele Mariana, Minea Manuela, Hatmanu Antoaneta**

- Asigură legătura școală-părinți ;
- Informează părinții în legătură cu problematica asigurării calității și cu activitatea Comisiei ;
- 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 ;
- Participă la elaborarea documentelor proiective ale C.E.A.C .;
- Propune măsuri corective și preventive ;

## **Reprezentantul Consiliului Local: Lupu Constantin**

- 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 Participă la elaborarea documentelor proiective ale C.E.A.C.;
- Propune măsuri corective și preventive ;