



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE SILAȘI” BECLEAN

P-ța. Libertății, nr. 19

<http://www.scoalagrigoresilasi.ro>,

e-mail: scoalagrigoresilasi@yahoo.com

Tel/Fax: 0263 343129

Nr.3991/21.11.2024

ATRIBUȚIILE MEMBRILOR

COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII A ȘCOLII GIMNAZIALE „ GRIGORE SILAȘI” BECLEAN

AN ȘCOLAR 2024-2025

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE MEMBRILOR COMISIEI	SARCINI SPECIFICE ȘI ACTIVITĂȚI CORELATE
1.	RUS MIRELA (coordonator CEAC)	•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; •Răspunde de activitatea de asigurare a calității educației pentru ciclul primar; •Rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei; •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

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

2.	HOROBA ROXANA DANIELA <i>(membru- reprezentant al corpului profesoral)</i>	Îndeplinește funcția de secretar al comisiei; Colaborează cu responsabili comisiilor metodice și colectivelor de catedră; Elaborează, tehnoredactează și aplică chestionare pentru evaluarea calității; Monitorizează portofoliile cadrelor didactice; Elaborează si tehnoredactează documente de lucru ale Comisiei; Contribuie la realizarea RAEI; Contribuie la realizarea bazei de date a 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.	MARCU ADINA MIRELA <i>(membru- reprezentant al corpului profesoral)</i>	•Colaborează cu responsabili comisiilor metodice și colectivelor de catedră; •Elaborează, tehnoredactează și aplică chestionare pentru evaluarea calității; •Monitorizează portofoliile cadrelor didactice; •Elaborează si tehnoredactează documente de lucru ale Comisiei; •Contribuie la realizarea RAEI; •Contribuie la realizarea bazei de date a 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;

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

4.	MATYAS ILDIKO (<i>membru- reprezentant al corpului profesoral</i>)	•Răspunde de activitatea de asigurare a calității la ciclul primar și gimnazial, secția maghiară; •Colaborează cu responsabili 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; •C 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; •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
5.	GAL IRINA (<i>membru- reprezentant al sindicatului</i>)	•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.	BRAȘAI OVIDIU DORIAN (<i>membru- reprezentant al Comitetului de Părinți</i>)	•Asigură legătura școală-părinți; •Informează părinții în legătură cu problematica asigurării calității și cu activitatea Comisiei; •Este purtătorul de cuvânt al opiniei părinților;

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

		•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.
7.	FLOREAN SORIN FILIP <i>(membru- reprezentant al Consiliului Local)</i>	•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.