****

**RESPONSABIL CEAC**

**PROF.** **RUSU MIHAELA**

**COMISIA PENTRU EVALUAREA ŞI ASIGURAREA CALITĂŢII**

**ANUL ŞCOLAR 2022-2023**

**DESCRIEREA SARCINILOR ȘI A PRINCIPALELOR ACTIVITĂȚI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.****crt.** | **Numele şi prenumele membrului din comisie** | **Sarcini specifice şi activităţi corelate** |
| **1.** | **PROF. RUSU MIHAELA- responsabil CEAC** | * elaborează raportul de autoevaluare internă
* formulează propuneri de îmbunătăţire a calităţii educaţiei
* elaborează planul operaţional al comisiei
* completează Cartea de identitate a şcolii
* supervizează, monitorizează şi evaluează activitatea comisiei
* formează membrii comisiei în managementul şi asigurarea calităţii
* monitorizează progresul şcolar
* coordonează şi monitorizează asistenţele la clasă
* informează membrii comisiei asupra comunicatelor venite din partea ARACIP, ISJ Galaţi, conducerea şcolii
* informează Consiliul Profesoral asupra calităţii educaţiei din unitate
* colectează dovezi cu privire la cele următoarele Domenii ale calităţii educaţiei: Capacitate instituţională- 1. Management strategic, Eficacitate educaţională- d) activitatea financiară a organizaţiei, Managementul calităţii
* colaborează şi informează asupra activităţii comisiei: conducerea unităţii, Consiliul Profesoral, serviciul Secretariat, serviciul financiar, responsabilii comisiilor metodice şi ale comisiilor de lucru
* face parte din echipa de elaborare a următoarelor documente programatice: PDI, Regulament CEAC, Strategia de evaluare internă a calităţii
 |
| **2.** | **EDUC. ŞERBAN TINCUŢA- secretar CEAC** | * realizează observarea lecţiilor în cadrul Comisiei educatoarelor/învăţătorilor
* redactează procesele-verbale ale comisiei
* elaborează diferite proceduri specifice unităţii de învăţământ împreună cu responsabilul comisiei
* monitorizează respectarea şi aplicarea procedurilor
* colectează dovezi cu privire la cele următoarele Domenii ale calităţii educaţiei: Eficacitate educaţională- a) conţinutul programelor de studiu (cls. 0-IV), b) rezultatele învăţării (cls. 0-IV), Managementul calităţii
* colaborează la elaborarea următoarelor documente programatice ale comisiei: RAEI, Planul Operaţional, Planul de îmbunătăţire, Cartea de identitate a şcolii
* face parte din echipa de elaborare a următoarelor documente programatice ale şcolii: PDI, Regulament CEAC, Strategia de evaluare internă a calităţii
 |
| **3.** | **ÎNV. RĂSMERIȚĂ NICOLETA- reprezentant cadre didactice** | * realizează observarea lecţiilor în cadrul Comisiei educatoarelor/învăţătorilor
* monitorizează respectarea şi aplicarea procedurilor
* colaborează la colectarea dovezilor cu membrii Comisiei învăţători/educatoare şi cu Serviciul Secretariat
* colaborează la elaborarea următoarelor documente programatice ale comisiei: RAEI, Planul Operaţional, Planul de îmbunătăţire, Cartea de identitate a şcolii
* face parte din echipa de elaborare a următoarelor documente programatice ale şcolii: PDI, Regulament CEAC, Strategia de evaluare internă a calităţii
 |
| **4.** | **PROF. ANTON VALENTINA- reprezentant cadre didactice** | * elaborează chestionare şi fişe de observare
* monitorizează completarea chestionarelor şi interpretarea lor
* monitorizează completarea şi interpretarea Fişelor de observare specifice diferitelor comisii metodice şi comisii de lucru
* colectează dovezi cu privire la următoarele Domenii ale calităţii educaţiei: Capacitate instituţională- b) baza materială, Eficacitate educaţională- c) activitatea de cercetare ştiinţifică sau metodică
* colaborează la colectarea dovezilor cu conducerea şcolii, Serviciul Financiar şi cu Comisia de perfecţionare continuă
* colaborează la elaborarea următoarelor documente programatice ale comisiei: RAEI, Planul Operaţional, Planul de îmbunătăţire, Cartea de identitate a şcolii
* face parte din echipa de elaborare a următoarelor documente programatice ale şcolii: PDI, Regulament CEAC, Strategia de evaluare internă a calităţii
 |
| **5.** | **MĂCIUCĂ MARICICA- reprezentantul părinţilor** | * monitorizează progresul şcolar
* face propuneri cu privire la Oferta educaţională a şcolii
* colaborează cu comisiile metodice şi cu Comisia de curriculum în vederea elaborării unor planuri de măsuri corective
* informează comisia cu privire la doleanţele părinţilor asupra calităţii educaţiei din şcoală
* colectează dovezi cu privire la următoarele Domenii ale calităţii educaţiei: Capacitate instituţională- b) baza materială, Eficacitate educaţională- a) conţinutul programelor de studiu (cls. V-VIII), b) rezultatele învăţării (cls. V-VIII)
* Colaborează la colectarea dovezilor cu conducerea şcolii, Serviciul Financiar, Consiliul Reprezentativ al părinţilor, Comisia de curriculum
* colaborează la elaborarea următoarelor documente programatice ale comisiei: RAEI, Planul Operaţional, Planul de îmbunătăţire, Cartea de identitate a şcolii
* face parte din echipa de elaborare a următoarelor documente programatice ale şcolii: PDI, Regulament CEAC, Strategia de evaluare internă a calităţii
 |
| **6.** | **PAPARUŞ DIDI-reprezentantul Consiliului Local** | * participă la Şedinţele de lucru ale comisiei
* informează membrii comisiei cu privire la Strategia Consiliului Local asupra învăţământului din şcoală
* intermediază comunicarea Comisie CEAC- Consiliul Local
* colaborează la elaborarea următoarelor documente programatice ale comisiei: RAEI, Planul Operaţional, Planul de îmbunătăţire
 |
| **7.** | **MOLDOVEANU IORDACHE- reprezentantul primarului** | * participă la Şedinţele de lucru ale comisiei
* informează membrii comisiei cu privire la Strategia Primăriei asupra învăţământului din şcoală
* intermediază comunicarea Comisie CEAC- Primărie
* colaborează la elaborarea următoarelor documente programatice ale comisiei: RAEI, Planul Operaţional, Planul de îmbunătăţire
 |
| **8.** | **PROF. PARASCHIV TANIA- reprezentantul Sindicatului** | * monitorizează relaţia conducerea unităţii (director, director-adjunct)- CA- CP
* propune măsuri de îmbunătăţire a comunicării interne şi externe la nivelul unităţii şcolare
* colaborează cu responsabilul cu elaborarea procedurilor şi cu serviciul Secretariat pentru îmbunătăţirea comunicării interne şi externe la nivelul unităţii şcolare
* colectează dovezi cu privire la cele următoarele Domenii ale calităţii educaţiei: Capacitate instituţională- 2. Management strategic, c) resurse umane
* colaborează la colectarea dovezilor cu conducerea unităţii, Serviciul Secretariat şi cu liderul de sindicat
* colaborează la elaborarea următoarelor documente programatice ale comisiei: RAEI, Planul Operaţional, Planul de îmbunătăţire, Cartea de identitate a şcolii
* face parte din echipa de elaborare a următoarelor documente programatice ale şcolii: PDI, Regulament CEAC, Strategia de evaluare internă a calităţii
 |