



COLEGIUL NAȚIONAL „JEAN MONNET” PLOIEȘTI

An școlar 2016-2017

FIȘA DE ATRIBUȚII A MEMBRILOR C.E.A.C.

Director - prof. IONESCU LUCIA : coordonator operativ al C.E.A.C.

- Asigură conducerea operativă 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 școlii.
- 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 al Județului Prahova](#), MECTS [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 profesorilor și ale comisiilor, la întocmirea rapoartelor de evaluare.
- Evaluează membrii comisiei C.E.A.C.

TUDORACHE RUXANDRA - presedinte comisie

- Elaborează planul operațional și de îmbunătățire al comisiei.
- Elaborează proceduri pentru îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare.
- Elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității.
- Elaborează documente de lucru ale comisiei.
- Monitorizează procedurile specifice.
- Monitorizează activitatea comisiei.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.

- Realizează raportul de autoevaluare.
- Realizează raportul de evaluare internă.

Urmărește documentația elaborată de [Inspectoratul Școlar al Județului PRAHOVA](#) și [A.R.A.C.I.P.](#)

- Colaborează cu membrii comisiei la:
 - -verificarea mapelor profesorilor
 - -realizarea chestionarelor / întocmirea rapoartelor de evaluare.
- Verifică pregătirea examenelor de absolvire și a elevilor capabili de performanță
- Gestionează întreaga documentație a comisiei.

GHIDU ALEXANDRA MIHAELA - secretar în comisie

- Urmărește documentația elaborată de [Inspectoratul Școlar al Județului Prahova](#) și [A.R.A.C.I.P.](#)
- Colaborează cu membrii comisiei la:
 - verificarea mapelor profesorilor
 - realizarea chestionarelor / întocmirea rapoartelor de evaluare.
- Întocmește procesele- verbale ale întâlnirilor membrilor comisiei.
- Monitorizează activitatea de observare a lecțiilor.
- Monitorizează modul de completarea a documentelor oficiale(cataloage, certificate de competență, etc.).
- Monitorizează aplicarea procedurilor.
- Elaborează proceduri pentru îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare.
- Realizează baza de date cu parcursul absolvenților .
- Elaborează chestionare și fișe de evaluare.
- Centralizează rezultatele chestionarelor.
- Centralizează fișele de observare a lecțiilor.
- Contribuie la actualizarea bazei de date a instituției.
- Gestionează întreaga documentație a comisiei.

VIȘAN ELENA ROXANA - membru în comisie

- Elaborează planul operațional și de îmbunătățire al comisiei.
- Elaborează proceduri pentru îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare.
- Elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității.
- Elaborează documente de lucru ale comisiei.
- Monitorizează procedurile specifice.
- Monitorizează activitatea comisiei.

- Contribuie la gestionarea dovezilor.
- Realizează raportul de autoevaluare.
- Realizează raportul de evaluare internă.
- Realizează baza de date cu parcursul absolvenților .
- Monitorizează activitatea de elaborare, aplicare și verificare a orarului școlii.

DRAGU MARIANA - membru în comisie

- Elaborează planul operațional și de îmbunătățire al comisiei.
- Elaborează proceduri pentru îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare.
- Elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității.
- Elaborează documente de lucru ale comisiei.
- Monitorizează procedurile specifice.
- Monitorizează activitatea comisiei.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.
- Realizează raportul de autoevaluare.
- Realizează raportul de evaluare internă.
- Realizează baza de date cu parcursul absolvenților .
- Monitorizează activitatea de elaborare, aplicare și verificare a orarului școlii.

SERBAN ANDREI-membru Reprezentant al Consiliului elevilor

- Asigură relația dintre școală și Consiliul Reprezentativ al Elevilor.
- Participă la aplicarea chestionarelor.
- Contribuie la gestionarea dovezilor.

FAUR RALUCA-, membru, Reprezentant al Sindicatului,

- Elaborează proceduri pentru îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare.
- monitorizează respectarea procedurilor de:
- -evaluare a personalului didactic și nedidactic;
- activitatea ROI;

TUDOR EDUARD- membru în comisie

- ▶ Asigură colaborarea școlii cu comunitatea;

PIELMUȘ SORINEL - membru în comisie

- Asigură relația dintre școală și Consiliul Reprezentativ al Parinților;
- Asigură colaborarea școlii cu comunitatea;