



**MINISTERUL EDUCATIEI NATIONALE  
INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN BUZAU**

**COLEGIUL TEHNIC BUZAU**

Strada ALEEA INDUSTRIILOR Nr. 5, Buzau, tel-0238/723982, 0238/723983

e-mail: [colegiultehnicbuzau@yahoo.com](mailto:colegiultehnicbuzau@yahoo.com), <http://www.colegiultehnicbuzau.com> [www.ejournal.fi/lapcom22](http://www.ejournal.fi/lapcom22)

**DECIZIA**

**Nr. 119 din 07.09.2018**

**COMISIA C.E.A.C**

Prof. Rimniceanu Adriana, director al unității de învățământ Colegiul Tehnic Buzău, numit(ă) prin decizia ISJ Buzău nr. 2886/21.12.2016;

În temeiul legal:

- Legea nr. 1/2011 Legea Educatiei Nationale actualizată;
- ROFUIP aprobat prin OMECS nr.5079/2016 actualizat;
- ROI aprobat în ședința C.A. din 06.09.2018
- Legea 87/2006 pentru aprobare OUG nr.5/2005
- OMECTS 4688/2012 Anexa 17 standardele specific de calitate

**DECIDE :**

**Art. 1 Componența COMISIA C.E.A.C. , an școlar 2018-2019 :**

1. **Responsabil:** Dumitrascu Daniela Irina

2. **Cadre Didactice:**

Nicolae Cecilia

Leonte Anca

Ionescu Adina

3. **Reprezentant sindicat:**

Hrițcu Claudia Gabriela

4. **Reprezentant Consiliul Local:**

5. **Reprezentant al parintilor:**

Danil Jenel

6. **Reprezentant al elevilor:**

Gheorghita Alexandru

7. **Reprezentant al agentilor economici:**

Stratone Ionuț : 0752084310

**Art. 2 Atribuțiile Comisiei:**

RESPONSABIL CEAC: Coordonează întreaga activitate a comisiei;

- Convoacă membrii comisiei;
- Monitorizează activitatea Comisiei;
- Asigură informarea membrilor comisiei despre tematica sesiunilor de lucru;
- Răspunde de selectarea, păstrarea/verificarea materialelor și dovezilor și de crearea bazei de date;
- Gestionează întreaga documentație a Comisiei;
- Realizează raportul de autoevaluare;
- Realizează planul de îmbunătățire;
- Verifică documentele oficiale;
- Rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei;
- Propune modificări ale Regulamentului comisiei și Strategiei de evaluare;
- Informează CA referitor la acțiunile pe care Comisia le întreprinde, ori de câte ori este nevoie;
- Completează platforma on-line <https://calitate.aracip.eu/> în vederea generării RAEI anual;
- Prezintă rezultatele evaluării în Consiliul Profesoral

Reprezintă comisia în raporturile cu conducerea unității de învățământ, IȘJ, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, cu orice instituție sau organism interesat de domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens;

SECRETAR:  Întocmește și semnează procesele-verbale ale comisiei, decizii, adrese și orice alte documente specifice;

Ține evidența activităților desfășurate și se ocupă de întocmirea prezenței membrilor la activități;

Păstrează dosarul CEAC;

Realizează asistente la lecțiile desfășurate de cadrele didactice din școală întocmind rapoarte de sinteză pentru membri comisiei;

Realizează planul de îmbunătățire;

Verifică documentele oficiale;

Realizează raportul de autoevaluare;

Propune modificări ale Regulamentului comisiei și Strategiei de evaluare;

#### MEMBRII

Este purtătorul de cuvânt al comisiei;

Afășează materialele de interes general la panoul de afisaj din cancelarie și de pe holul școlii;

Realizează planul de îmbunătățire;

Verifică documentele oficiale;

Realizează raportul de autoevaluare;

Propune modificări ale Regulamentului comisiei și Strategiei de evaluare;

Elaborează, aplică și centralizează chestionarele;

Orice altă activitate atribuită de coordonator;

Asigură legătura comisiei cu Consiliul Reprezentativ al Parintilor

Realizează planul de îmbunătățire;

Verifică documentele oficiale;

Realizează raportul de autoevaluare;

Propune modificări ale Regulamentului comisiei și Strategiei de evaluare;

Orice altă activitate atribuită de coordonator;

Asigură legătura cu Consiliul Local și cu celelalte organizații de interes local de pe raza localității (Postul de Poliție, Biserica, agenți economici);

Realizează planul de îmbunătățire;

Realizează raportul de autoevaluare;

Propune modificări ale Regulamentului comisiei și Strategiei de evaluare;

Orice altă activitate atribuită de coordonator;

Verifică documentele oficiale;

Realizează planul de îmbunătățire;

Realizează raportul de autoevaluare;

Propune modificări ale Regulamentului comisiei și Strategiei de evaluare;

Elaborează, aplică și centralizează chestionarele;

Postează materialele specifice pe site-ul școlii;

**Art. 3** Prezenta decizie se încredințează spre executare membrilor comisiei de către serviciul secretariat din cadrul unității de învățământ.

Director,

Prof. Ing. Rîmnicănu Adriana

