



# **COMISIA DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**

## **Regulament de funcționare**

### **Capitolul I**

#### **Dispoziții generale**

##### **Art.1**

C.E.A.C. a fost înființată pe baza Ordonanței de urgență a guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87/2006.

##### **Art.2**

#### **Rolul comisiei**

C.E.A.C. implementează sistemul de management al calității; cooperează cu toți actorii implicați – conducerea școlii, cadrele didactice, elevii, personalul auxiliar, părinți, comunitatea locală.

### **Capitolul II**

#### **Structura organizatorică**

##### **Art. 3**

1) Comisia este condusă de conducătorul organizației furnizoare de educație sau de un coordonator desemnat de acesta și este alcătuită din 7 membri.

2) Componenta comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitatea furnizoare de educație cuprinde:

- a) 1 – 3 reprezentanți ai corpului profesoral;
  - b) 1 reprezentant al elevilor;
  - c) 1 reprezentat al părinților;
  - d) 1 reprezentat din partea organizației sindicale;
- 3) Membrii comisiei se aleg conform procedurilor legale.

4) Membrii comisiei interacționează cu celelalte compartimente și cu autoritățile conform fișei postului.

### **Capitolul III**

#### **Funcționarea C.E.A.C.**

##### **Art.4**

1) Comisia funcționează pe baza prevederilor prezentului *Regulament*.

2) Comisia este alcătuită din: 1 coordonator și 6 membri.

2) Comisia își construiește activitatea pornind de la prevederile Art. 5,7 /Legea 87/2006:

” Calitatea educației este un criteriu fundamental de finanțare din surse publice a educației ”.

” Asigurarea calității educației este centrată preponderent pe rezultate, adică pe cunoștințe, competențe, valori și atitudini, care se obțin prin parcurgerea și finalizarea unui nivel de învățământ sau program de studii ”.

3) Comisia se întrunește în ședință ordinară lunar, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea managerului, C.A., a coordonatorului sau a două treimi din numărul membrilor.

Ședințele ordinare sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din numărul membrilor.

4) Pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, comisia adoptă hotărâri prin votul deschis a două treimi din numărul membrilor prezenți.

Hotărârile comisiei se fac publice la avizier și pe site-ul școlii.

## **Capitolul IV**

### **Atribuțiile C.E.A.C.**

#### **Art.5**

##### **Comisia are următoarele atribuții generale:**

- a) definește în mod explicit valorile, principiile și indicatorii calității;
- b) construiește, prin participare și dezbateri, consensul tuturor purtătorilor de interes în privința valorilor, principiilor și indicatorilor;
- c) monitorizează respectarea în toate procedurile curente a valorilor, principiilor și indicatorilor de calitate;
- d) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea educației;
- e) elaborează un plan operațional anual, derivat din strategia aprobată de C.A., care cuprinde proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității;
- f) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea;
- g) formulează propuneri privind îmbunătățirea calității educației furnizată de școală.

#### **Art.6**

##### **Atribuțiile responsabilului C.E.A.C. prof. FULĂU DALILA**

**Responsabilul** este investit, de către director, cu autoritatea necesară pentru asigurarea funcționării eficiente a comisiei cu scopul îndeplinirii misiunii acesteia.

**În aplicarea politicii calității, coordonatorul are următoarele responsabilități și competențe specifice:**

- urmărește rezolvarea sarcinilor dispuse de directorul unității referitoare la politica în domeniul calității, la nivelul instituției de învățământ;
- urmărește întocmirea planurilor anuale de audit și funcționarea echipelor de audit; participă la coordonarea auditului intern;
- însoțește echipele de audit extern care auditează organizația; întocmește rapoarte și note de constatare, propune măsuri corective și preventive, termene de remediere și verifică înlăturarea neconformităților;
- colaborează în rezolvarea atribuțiilor cu toate compartimentele organizației;
- supraveghează activitatea de informare a tuturor celor interesați de calitatea actului educațional în ceea ce privește acțiunile comisiei;
- urmărește funcționarea *Sistemului de Management al Calității* (S.M.C.) în organizație, în conformitate cu *Manualul Calității* (" S.M.C. presupune utilizarea sistemică și sistematică a tuturor resurselor în scopul satisfacerii integrale a cerințelor clienților , simultan cu ameliorarea rezultatelor "); se completează cu prevederile din Anexa / S.M.C. – strategii și proceduri);
- evaluează și raportează conducerii organizației despre funcționarea și eficacitatea S.M.C.;
- asigură interfața cu mediul extern în probleme referitoare la S.M.C. propriu.

**Din perspectiva conducerii operative și eficiente, responsabilul:**

1. Asigură conducerea CEAC – emite hotărâri, note de sarcini, semnează documente, adrese, comunicări care urmăresc îndeplinirea sarcinilor.
2. Stabilește, în mod democratic, sarcinile membrilor comisiei.
3. Elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluărilor în școală.
4. Realizează informări privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea personalului.
5. Informează periodic conducerea școlii cu privire la monitorizările efectuate pe baza standardelor și propune măsuri ameliorative.
6. Elaborează, împreună cu membrii CEAC, *Raportul anual de evaluare internă*, folosind ca bază rapoartele de autoevaluare întocmite de șefii de catedre, pe care îl înaintează directorilor școlii, C.A., Consiliului profesoral, I.S.J. , direcțiilor din M.E. și A.R.A.C.I.P.

## **Art.7**

### **Atribuțiile membrilor C.E.A.C.**

1. **prof. FULĂU DALILA**
2. **prof. TĂLEANU FLORENTINA**
3. **prof. TRIFAN MIHAELA**
4. **ed. STANCIU MIHAELA**
5. **prof. SÎMPETREANU MARIANA – reprezentant sindicat**
6. **elev FĂCĂLEȚ BIANCA – reprezentant al elevilor**
7. **HARABAGIU RALUCA - reprezentant al părinților**

### **Membrii C.E.A.C.**

1. Elaborează, coordonează, monitorizează, revizuiesc și optimizează aplicarea politicilor și procedurilor de evaluare și asigurare a calității aprobate de conducerea școlii.
2. Contribuie la întocmirea proiectelor și planurilor de activitate.
3. Evaluează calitatea educației având în vedere: standardele de referință, indicatorii de performanță și standardele de acreditare, specifice fiecărei etape a procesului de acreditare, în conformitate cu notele de probleme date de evaluatorii externi.
4. Aplică și respectă metodologia de evaluare instituțională și de acreditare a școlii.
5. Respectă *Codul de etică*.
6. Întocmesc fișe, instrumente de autoevaluare și rapoarte de evaluare internă.
7. Aplică manualele de evaluare internă a calității.
8. Folosesc ghiduri de bune practici.
9. Strâng dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.
10. Participă la întocmirea raportului de evaluare internă privind calitatea educației furnizată de organizație. Raportul este public și este pus la dispoziția evaluatorului extern.
11. Formulează propuneri, întocmesc planuri de îmbunătățire a calității educației, aprobate de C.A.
12. Analizează, avizează și susțin proiectele de strategie instituțională.
13. Îndeplinesc propunerile C.A., I.S.J.,M.E. și A.R.A.C.I.P.

## **Capitolul V**

**Strategia de evaluare internă a calității** este un document proiectiv pe termen mediu, care cuprinde ținte privind nivelul calității educației. Ea este elaborată pe baza P.D.I., de către C.A., urmărindu-se atingerea țintelor strategice stabilite în proiect.

Strategia de evaluare internă a calității poate fi identică cu P.D.I. C.E.A.C. preia Strategia de evaluare internă a calității și o duce la îndeplinire, preluând țintele pe care le operaționalizează în obiective. Obiectivele au stabilite activități, indicatori de performanță măsurabile, termene și responsabili. Ele se regăsesc în planul operațional.

## **Capitolul VI**

### **Dispoziții finale și tranzitorii**

## **Art. 8**

### **Condițiile de încetare a calității de membru**

Membrii comisiei pot fi revocați din funcție în următoarele situații:

- dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 90 zile;
- ineficiență sau incompetență reclamate de C.A., Consiliul profesoral;
- la cerere, aprobată de director.

## **Art. 9**

### **Orar de funcționare C.E.A.C.**

- ședințele ordinare se țin în ultima zi de joi a lunii, de la ora 12<sup>30</sup>;
- ședințele extraordinare se țin la solicitarea actorilor / beneficiarilor.

## **Art. 10**

### **Durata mandatului C.E.A.C.**

- 1 an școlar, cu posibilitatea prelungirii lui.