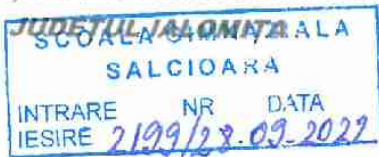




ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂLCIOARA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

## REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

### CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu : Legea nr. 87 / 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației.

**Art. 2** Rolul CEAC - în cadrul unității școlare este de a dezvolta unitatea școlară prin: manifestarea valorilor fundamentale ale școlii, realizarea viziunii comune asupra educației împartășite de membri unei comunități educaționale prin:

- a) propunerea de măsuri de optimizare , dezvoltare a calității educației oferite de unitatea școlară
- b) evaluarea impactului tuturor proceselor și activităților desfășurate în școală
- c) raportarea în fața autorităților și a comunității asupra calității educației

### CAPITOLUL II - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

**Componenta CEAC:**

**Art. 3. (1)** Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității va fi alcătuită din 6 membri.

- b) 3 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși în urma propunerilor și a autopropunerilor prin vot secret de consiliul profesoral
- c) 1 reprezentant al părinților desemnat în cadrul ședinței cu părinții pe școală
- d) 1 reprezentant al Consiliului Local , desemnat de acesta
- e) 1 reprezentant al sindicatului reprezentativ , desemnat de acesta

(2) Membrii Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității nu pot îndeplini funcția de director sau director adjunct.

**Art 4 . Criterii de eligibilitate ( cadre didactice):**

- a) sa fie titular al scolii
- b) bine pregătit profesional, cu studii superioare
- c) cu bună reputație în școală și comunitate
- d) cu rezultate obținute de către elevi, prin care a sporit prestigiul școlii
- e) deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou
- f) adept al principiilor calității, al muncii de calitate în echipă
- g) preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale
- h) bun organizator
- i) fire neconflictuală
- j) ținută morală impecabilă
- k) atașat de copii, comunicativ, empatic.

**Art 5. Alegerea membrilor CEAC :**

- a) afișarea la avizierul școlii a criteriilor de eligibilitate
- b) primirea și analizarea cererilor de înscriere în CEAC de către consiliul profesoral
- c) alegerea membrilor CEAC în cadrul Consiliului profesoral conform criteriilor anunțate

**Art 6. Durata mandatului comisiei în componența aprobată, este de 2 ani, aceasta fiind validată de Consiliul de Administrație.**

**Art 7. Incetarea calității de membru CEAC**

- a) pensionare / transferare / restrângere a activității;
- b) dobândirea unei funcții de conducere;

- c) cerere personală motivată de renunțare a participării la această comisie;
- d) încălcarea normelor etice și morale ale unui cadru didactic, încălcarea codului comportamental, codului civil sau penal;
- e) sancționarea în urma abaterilor / încălcării normelor;
- f) cercetarea de către organe constituite legal, abilitate (poliție etc.) / condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești;
- g) neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEAC.

### CAPITOLUL III - ATRIBUTIILE PRIVIND COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

#### Art. 8. Atribuțiile generale ale CEAC :

- a) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurarea calității aprobate de conducerea furnizorilor de educație conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege
- b) elaborează anual un R.A.E.I privind calitatea în organizația respectivă
- c) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității ținând cont de standardele de referință și ghidul de bune practici elaborate de ARACIP.

#### Atribuțiile membrilor CEAC

Art.9 (I) Fiecare membru al comisiei trebuie să contribuie la respectarea / îndeplinirea atribuțiilor generale și specifice ale comisiei și atribuțiile personale ale fiecărui membru hotărâte în prima ședință a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, după cum urmează:

- a) CEAC va fi condusă de un responsabil
- b) procedura de culegere a datelor privind activitatea cu elevii, a cadrelor didactice se va face prin chestionarea directorului, a responsabililor de comisii metodice, a părinților, prin analiza documentelor școlare și de proiectare, prin chestionarea cadrelor didactice;
- c) să urmărească respectarea, în toate procedurile curente de funcționare și dezvoltare, a valorilor, principiilor și indicatorilor conveniți;
- d) să evalueze impactul tuturor proceselor (inclusiv și mai ales al procesului de învățământ) și al activităților desfășurate în școală asupra calității educației oferite și să raporteze în fața autorităților și a comunității, asupra modului în care a fost asigurată calitatea;

- e) să propună măsuri de optimizare / creștere / dezvoltare a calității educației oferite de Școala Gimnazială Salcioara la nivelul standardelor privind calitatea, dar și al procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii.
- f) să preia, spre operaționalizare și aplicare, Regulamentul de funcționare a CEAC și Strategia de evaluare internă a calității (ambele documente elaborate de Consiliul de Administrație);
- g) să elaboreze un plan operațional anual derivat din strategia aprobată, cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității, plan operațional pe care îl înaintează Consiliului de Administrație spre aprobare;
- h) să realizeze raportul anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar până la data de 10 octombrie și îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație.
- i) să informeze, lunar sau ori de câte ori este nevoie, Consiliul de Administrație și celelalte părți interesate asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate, precum și a rezultatelor acestora;

#### (2) Reprezentantul părinților

- a) Asigură buna funcționare a relațiilor școală-familie
- b) Participă la organizarea și desfășurarea activităților extracolare și de promovare a imaginii școlii
- c) Propune mijloace de îmbunătățire a procesului educațional

#### (3) Reprezentantul Consiliului Local

- a) Stabilește legătura dintre școală – Consiliu Local
- b) Participă la autoevaluarea periodică
- c) Participă la luarea deciziilor în vederea întocmirii ofertei educaționale și a CDS –urilor.

#### (4) Reprezentantul sindicatului

- a) Participă la organizarea și desfășurarea activităților extracolare și de promovare a imaginii școlii
  - b) Propune mijloace de îmbunătățire a procesului educațional
  - c) Se asigură ca opiniile și propunerile cadrelor didactice sunt apreciate și respectate
  - d) Monitorizează și realizează sondaje de opinie între cadrele didactice din școală pentru a stabili prioritățile și opțiunile acestora în ceea ce privește calitatea procesului instructiv educativ
- Art.(10). Atribuțiile responsabilului CEAC sunt următoarele:

- a) conduce ședințele CEAC;

- b) informează C.A asupra activității CEAC.
- c) promovează hotărârile CEAC;
- d) asigură armonizarea politicii calității cu politica generală a școlii
- e) răspunde de activitatea CEAC.

#### CAPITOLUL IV - OBIECTIVELE STRATEGICE ALE COMISIEI

Art. 12. Obiectivul major al conducerii în domeniul calității îl constituie conceperea și implementarea unui sistem de management eficient al calității bazat pe o structură organizatorică și a documentației corespunzătoare, care să permită monitorizarea - evaluarea, intervenția corectivă – preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

Art. 13. În vederea implementării Sistemului de Management al calității a politicii de asigurare a calității în școala, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are următoarele obiective:

- 1) elaborarea conceptuală a Sistemului de Management al Calității în sensul definirii structurii lui organizatorice și funcționale, precum și a modului de integrare a acestuia în managementul strategic;
- 2) elaborarea strategiei de implementare a Sistemului de Management al Calității și supunerea acestuia în dezbateră Consiliului profesoral;
- 3) stabilirea pachetului de măsuri necesare pentru implementarea și consolidarea culturii calității ;
- 4) definirea cerințelor calitative care vor fi stipulate în planul de calitate ;
- 5) diseminarea informațiilor cu privire la cultura calității;
- 6) inițierea analizelor și evaluărilor pe baza criteriilor și indicatorilor de calitate recomandați;
- 7) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea elevilor;
- 8) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea angajaților;
- 9) analiza rezistențelor obiective și subiective care pot fi generate de implementarea Sistemului de Management al Calității și propunerea de soluții privind depășirea acestora;
- 10) evaluarea procesului de implementare a managementului calității și propunerea de soluții corective, dacă acestea sunt necesare;
- 11) elaborarea strategiilor de audit intern și extern (din comunitate).

#### CAPITOLUL V - CONDUCEREA OPERATIVĂ

Art 14 . Responsabilul CEAC are următoarele atribuții :

- a) reprezintă CEAC în unitatea școlară și în raporturile cu ISJ, ARACIP- Minister , cu celelalte autorități interesate de domeniul de activitate al comisiei cu respectarea prevederilor legale

- b) stabileste tipul de sarcini pentru membrii comisiei
- c) elaboreaza graficul anual de monitorizare / evaluare
- d) elaboreaza sinteze anuale ale RAEI pe care le inainteaza direct consiliului de administratie, consiliului profesoral si beneficiarilor
- e) evalueaza activitatea fiecarui membru CEAC
- f) indeplineste orice alte atributii stabilite in sarcina sa de catre ISJ , ARACIP, Minister

**Art.15-Evaluarea Comisiei C.E.A.C**

Activitatea membrilor CEAC poate fi evaluată de:

- a) Responsabilul comisiei, Consiliul de Administrație al școlii, reprezentanții ISJ Ialomița sau ARACIP, prin analiza planului operațional propus, prin analiza documentelor conținute de dosarul comisiei, prin analiza raportului de evaluare internă a calității, prin discuții directe cu membrii comisiei etc.;
- b) în cazul unei slabe implicări sau în cazul neîndeplinirii obligațiilor și responsabilităților unui membru CEAC, Consiliul de Administrație poate dispune eliminarea acestuia din CEAC și derularea procedurii de alegere a unui nou membru, conform regulamentului de funcționare al comisiei;

**CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE**

**Art.16** Prezentul Regulament de funcționare al CEAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație;

Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechiul Regulament CEAC, aplicarea prezentului devenind obligatorie;

**Art.17** Coordonatorul CEAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia.

**Art. 18** Hotărârile în CEAC se iau pe baza votului deschis cu majoritate simplă.

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație a Școlii Gimnaziale Salcioara, la data de \_\_\_\_\_

Responsabil CEAC:  
Prof. Dumitrache Rodica