

REGULAMENT DE FUNCTIONARE A COMISIEI DE EVALUARE SI ASIGURARE A CALITATII AN SCOLAR 2023-2024

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Prezentul regulament s-a elaborat în temeiul prevederilor legale în vigoare:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1258/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al ARACIP, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 22/2007 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 2.

Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al C.E.A.C. din Școala Gimnaziala Lunca Bradului, având ca scop:

- 1) delimitarea responsabilităților și atribuțiilor la diferite niveluri ale structurii organizatorice din școală;
- 2) stabilirea limitelor de competență la fiecare nivel ierarhic;
- 3) stabilirea relațiilor între structurile existente în ȘCOALA GIMNAZIALA Lunca Bradului și cele create de implementarea Sistemului de Management al Calității.

CAPITOLUL II - OBIECTIVELE STRATEGICE ALE C.E.A.C.

Art. 3.

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. 4.

În vederea implementării politicii de asigurare a calității în ȘCOALA GIMNAZIALA Lunca Bradului, 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 al Școlii Gimnaziale Lunca Bradului;
- 2) implementarea Strategiei de evaluare internă a calității în ȘCOALA GIMNAZIALA Lunca Bradului;
- 3) inițierea analizelor și evaluărilor pe baza criteriilor și indicatorilor de calitate recomandați;
- 4) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea elevilor;
- 5) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea beneficiarilor direcți și indirecti;
- 6) analiza rezistentelor obiective și subiective care pot fi generate de implementarea Sistemului de Management al calității și propunerea de soluții privind depășirea acestora;
- 7) evaluarea procesului de implementare a managementului calității în ȘCOALA GIMNAZIALA Lunca Bradului și propunerea de soluții corective, dacă acestea sunt necesare;
- 8) diseminarea informațiilor cu privire la cultura calității în ȘCOALA GIMNAZIALA Lunca Bradului.

CAPITOLUL III - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 5.

- (1) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Călității din SCOALA GIMNAZIALA Lunca Bradului este alcătuită din 7 membri și un coordonator;
- (2) Coordonatorul CEAC asigură conducerea executivă a comisiei, conducerea operativă fiind realizată de directorul adjunct al SCOALA GIMNAZIALA Lunca Bradului.

Art. 6.

Calitatea de membru C.E.A.C. și procedura de selecție:

- (1) Componența CEAC în SCOALA GIMNAZIALA Lunca Bradului cuprinde:
 - a) coordonatorul C.E.A.C. reprezentat de directorul școlii sau o altă persoană desemnată de acesta, reprezentant al corpului profesoral;
 - b) 3 reprezentanți ai corpului profesoral aleși, în urma propunerilor și a autopropunerilor, prin vot secret de Consiliul profesoral și validați de către Consiliul de Administrație al școlii;
 - c) 1 reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;
 - d) 1 reprezentant al părinților desemnat de Comitetul de părinți pe școală;
 - e) 1 reprezentant al Consiliului Local desemnat de acesta;
 - f) 1 reprezentant al elevilor desemnat de Consiliul elevilor.
- (2) reprezentanții corpului profesoral propuși sau autopropuși vor înainta Consiliului de Administrație CV-ul și o scrisoare de intenție, în vederea evaluării și selecției;
- (3) membrul CEAC, reprezentant al corpului profesoral trebuie să fie:
 - a) bine pregătit profesional, titular al Scolii Gimnaziale Lunca Bradului;
 - b) cu bună reputație în școală și comunitate;
 - c) cu rezultate obținute de către elevi, prin care a sporit prestigiul școlii;
 - d) deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
 - e) adept al principiilor calității, al muncii de calitate;
 - f) preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale;
 - g) bun organizator;
 - h) fire neconflictuală;
 - i) ținută morală impecabilă;
 - j) atașat de copii, comunicativ, empatic.

Art. 7.

Funcționarea C.E.A.C.:

- (1) Durata mandatului comisiei în componența aprobată, este de 1 (un) an, aceasta fiind validată de Consiliul de Administrație în fiecare an școlar;
- (2) În cazul schimbării prevederilor legislației în vigoare, prezenta comisie este obligată să se dizolve sau să-și modifice componența sau să se adapteze noilor cerințe;
- (3) Calitatea de membru al acestei comisii încetează sau este pierdută în urma uneia dintre următoarele condiții:
 - pensionare / transferare / restrângere a activității din SCOALA GIMNAZIALA Lunca Bradului;
 - cerere personală motivată de renunțare a participării la această comisie;
 - încălcarea normelor etice și morale ale unui cadru didactic, încălcarea codului comportamental, codului civil sau penal; - sancționarea în urma abaterilor / încălcării normelor;
 - cercetarea de către organe constituite legal, abilitate (poliție etc.) / condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești;
 - neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEAC.
- (4) întrunirile C.E.A.C. se fac în ședințe ordinare lunare și extraordinare, după cum urmează:
 - ședințele ordinare se țin în ultima zi de marți a lunii, de la ora 17:00, în Sala CEAC;
 - ședințele extraordinare se țin la solicitarea actorilor / beneficiarilor.
- (5) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu

respectarea legislației în vigoare.

(6) C.E.A.C. dispune de spațiu propriu de funcționare, cu acces la Internet, la serviciul secretariat, acces la xerox-ul și la imprimantele existente în școală, precum și consumabilele necesare conform unui Raport de necesitate aprobat de conducerea școlii.

CAPITOLUL IV - RESPONSABILITĂȚI PRIVIND COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Art. 8.

Responsabilitățile generale ale C.E.A.C. sunt:

- (1) să definească, în mod explicit, valorile, principiile și indicatorii calității, tuturor celor interesați de asigurarea calității în educație;
- (2) să colaboreze și să construiască, prin participare și dezbatere, consensul tuturor „purtătorilor de interese” (elevi, părinți, cadre didactice, angajatori, administrație locală, alți reprezentanți ai comunității) în privința valorilor, principiilor, indicatorilor de calitate;
- (3) să urmărească respectarea, în toate procedurile curente de funcționare și dezvoltare, a valorilor, principiilor și indicatorilor conveniți;
- (4) 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;
- (5) să propună măsuri de optimizare / creștere / dezvoltare a calității educației oferite de Școala Gimnaziala Lunca Bradului - la nivelul standardelor privind calitatea, dar și al procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii.

Art. 9.

Responsabilități specifice C.E.A.C.:

- (1) CEAC trebuie 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 al școlii);
- (2) CEAC elaborează 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;
- (3) membrii CEAC realizează activitățile stabilite pentru evaluarea și îmbunătățirea calității conform planificării, monitorizează și evaluează modul de realizare a acestor activități;
- (4) CEAC realizează Raportul anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar în curs și îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație, care revizuieste, dacă este cazul, documentele programatice și strategiile de dezvoltare (inclusiv strategia de evaluare internă a calității);
- (5) CEAC face publică partea a III-a din raportul anual de evaluare internă a calității fiind adus la cunoștința părinților, cadrelor didactice, prin publicarea pe site-ul propriu;
- (6) CEAC formulează Planul de îmbunătățire, partea a IV-a pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație.
- (7) CEAC finalizează RAEI pentru anul calității precedent și îl înaintează ISJ/ARACIP până pe 14 octombrie conform metodologiei în vigoare și a cronologiei de evaluare internă stabilită de către ARACIP.

Art. 10.

- (1) La nivelul catedrelor responsabilitățile privind Sistemul de Management al calității sunt:
 - a) șeful ariei curriculare are autoritatea și responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor derulate în cadrul acesteia (învățământ);
 - b) șeful de catedră-comisie ca responsabil pentru calitate, urmărește la nivelul catedrei atingerea obiectivelor generale și specifice privind calitatea, instruirea personalului, planificarea și desfășurarea evaluărilor interne și a evaluărilor individuale.
- (2) La nivel de administrație responsabilitățile privind Sistemul de Management al calității aparține șefilor de servicii.

CAPITOLUL V- CONDUCEREA OPERATIVĂ

Art. 11.

(1) În îndeplinirea atribuțiilor sale, coordonatorul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.

(2) *Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții principale:*

- a) reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, I.S.J.Mures, M.E.N. ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară și din străinătate, cu orice instituție, organism etc. interesat de domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
- b) numește secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;
- c) stabilește atribuțiile fiecărui membru în cadrul comisiei (anexă), în urma consultării cu toți membrii;
- d) elaborează graficul anual de desfășurare a activităților privind asigurarea calității;
- e) informează periodic Consiliul de Administrație asupra activității comisiei, precum și comisia asupra deciziilor Consiliului de administrație referitoare la calitate;
- f) coordonează activitatea și colaborează cu responsabilii departamentelor pentru respectarea termenelor privind completarea documentelor și a bazei de date în aplicația <https://calitate.aracw.eu>;
- g) îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către I.S.J Mures, ARACIP, MEN.

Art. 12.

Secretarul executiv:

- 1) asigură informarea membrilor comisiei despre tematica ședințelor de lucru;
- 2) rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei;
- 3) asigură armonizarea grupurilor de lucru ale comitetului de evaluare și asigurarea calității.

CAPITOLUL VI- DISPOZIȚII FINALE

Art. 13.

Documentele Sistemului de Management al calității sunt gestionate de Comisia de evaluare și asigurare a calității fiind compuse din:

- 1) *Strategia de evaluare internă a calității în SCOALA GIMNAZIALA Lunca Bradului*
- 2) *Regulament privind funcționarea Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;*
- 3) *Planul operațional al C.E.A.C. din SCOALA GIMNAZIALA Lunca Bradului, pe anul școlar în curs;*
- 4) *Raportul anual de evaluare internă privind calitatea educației pe anul școlar în curs și Planul de îmbunătățire;*
- 5) *Proceduri (manualul calității și ghidul);*
- 6) *Lista membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;*
- 7) *Lista personalului responsabil privind calitatea pe catedre și servicii.*
- 8) *Registrul de procese verbale și de hotărâri interne CEAC.*

Art. 14.

(1) Prezentul Regulament de funcționare al CEAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație;

(2) Coordonatorul CEAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia.

ANEXĂ:

ATRIBUȚIILE COORDONATORULUI ȘI MEMBRILOR CEAC

Atribuții cu caracter general:

- Coordonatorul și membrii CEAC coordonează aplicarea activităților și procedurilor de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității școlare, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege;
- Coordonatorul și membrii CEAC elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea de învățământ. Raportul va fi adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- Coordonatorul și membrii CEAC formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.
- Coordonatorul comisiei de calitate asigură conducerea operativă a comisiei. În îndeplinirea atribuțiilor sale, acesta emite decizii, note de sarcini, semnează documente, adrese, comunicări ce vizează îndeplinirea sarcinilor comisiei.

Atribuții specifice:

Profesor invatamant primar BICAJAN CODRUTA – coordonator comisie

- Reprezintă comisia de calitate în raporturile cu conducerea unității și alte foruri locale și centrale;
- Numește secretarul comisiei;
- Stabilește sarcinile membrilor comisiei; Elaborează graficul anual al acțiunilor de monitorizare și evaluare a proceselor educaționale;
- Elaborează, împreună cu membrii comisiei, sinteze anuale de evaluare a calității din unitatea școlară pe care o reprezintă;
- Înaintează ARACIP rapoarte de evaluare a activității comisiei de calitate;
- Intervine în procesul de autoevaluare a școlii prin observarea activității la clasă a cadrelor didactice care fac parte din aria curriculară Matematică și științe ale naturii, a cadrelor didactice care fac parte din Comisia de Asigurare a Calității, precum și a celorlalte cadre ce desfășoară activități de predare-învățare și/sau instruire practică;
- Evaluează anual activitatea membrilor comisiei și propune schimbări pe care le consideră necesare.

Profesor pentru învățământul primar – CLINCEAG DANIELA– reprezentantă a grupei sindicale

- Crează legătura între Comisia Calității și angajații școlii care fac parte din Sindicat, contribuind la fundamentarea politicilor și strategiilor sectoriale în domeniul calității educației la toate nivelurile;
- Întocmește procesele verbale ale ședințelor CEAC și strânge documentația;
- Contribuie la fundamentarea politicilor și strategiilor sectoriale în domeniul calității educației;
- Intervine în procesul de autoevaluare a școlii, în observarea activității la clasă a cadrelor didactice din ciclul primar - învățători/ institutori și a profesorilor din aria curriculară Arte;
- Contribuie la strângerea dovezilor și măsurarea rezultatelor;
- Realizează efectiv împreună cu ceilalți membri ai comisiei rapoarte de evaluare a

activității desfășurate;

- Planifică și realizează acțiuni de măsurare a rezultatelor scontate ale învățării: interviuri, chestionare, asistențe la ore (fișe de asistență);
- Contribuie la redactarea și elaborarea sintezelor anuale de evaluare a calității din unitatea școlară;
- Monitorizează acțiunile de informare și diseminare a rezultatelor constatate (panouri la școală, evidențierea în clase a unor aspecte) la ciclul primar;
- Încheie parteneriate cu agenții economici locali sau zonali, sau cu organe prestatoare de servicii în folosul comunității, cu scopul de a îmbunătăți calitatea educației în școală.
- Face publice propriile proceduri de îmbunătățire a calității.

Profesor invatamant prescolar BUKSZAR DANIELA – reprezentantă din partea Consiliului Profesor al scolii

- Contribuie la diseminarea informațiilor ce vizează organizarea educației din România pe baza legislației școlare, a legislației privind drepturile copilului pentru protecția beneficiarilor educației;
- Intervine în procesul de diseminare a informațiilor și în procesul de autoevaluare a școlii, în observarea activității la clasă a cadrelor didactice care fac parte din invatamantul prescolar;
- Contribuie la strângerea dovezilor și măsurarea rezultatelor;
- Realizează efectiv împreună cu ceilalți membri ai comisiei rapoarte de evaluare a activității desfășurate
- Planifică și realizează acțiuni de măsurare a rezultatelor scontate ale învățării: interviuri, chestionare, asistențe la ore (fișe de asistență);
- Contribuie la elaborarea sintezelor anuale de evaluare a calității din unitatea școlară;
- Monitorizează acțiunile de informare și diseminare a rezultatelor constatate (panouri la școală, evidențierea în clase a unor aspecte) acțiuni cu caracter informal;
- Face publice propriile proceduri de îmbunătățire a calității.

Prof.ONICA ILDIKO CECILIA– reprezentantă din partea Consiliului Profesor al scolii

- Contribuie la diseminarea informațiilor ce vizează organizarea educației din România pe baza legislației școlare, a legislației privind drepturile copilului pentru protecția beneficiarilor educației;
- Intervine în procesul de diseminare a informațiilor și în procesul de autoevaluare a școlii, în observarea activității la clasă a ariilor curricular Limba si comunicare|Om si societate;
- Contribuie la strângerea dovezilor și măsurarea rezultatelor;
- Realizează efectiv împreună cu ceilalți membri ai comisiei rapoarte de evaluare a activității desfășurate;
- Planifică și realizează acțiuni de măsurare a rezultatelor scontate ale învățării: interviuri, chestionare, asistențe la ore (fișe de asistență);
- Contribuie la elaborarea sintezelor anuale de evaluare a calității din unitatea școlară;
- Monitorizează acțiunile de informare și diseminare a rezultatelor constatate (panouri la grădiniță, evidențierea în sălile de grupă a unor aspecte) acțiuni cu caracter informal;
- Face publice propriile proceduri de îmbunătățire a calității.

JÎRCAN DIANA -reprezentantă a elevilor

- Contribuie la diseminarea informațiilor ce vizează cerințele necesare pentru asigurarea calității în educație către Consiliul consultativ al elevilor, șefii de clasă și ceilalți elevi ai școlii;

- Participă la activități prin care este reprezentată școala și la acțiuni de îmbunătățire a calității în învățământ;
- Contribuie la strângerea dovezilor și măsurarea rezultatelor activităților,
- Redactează și elaborează împreună cu ceilalți membri ai comisiei rapoarte de evaluare a activității desfășurate,
- Planifică și realizează acțiuni de măsurare a rezultatelor scontate ale învățării-interviuri, chestionare, asistente la ore,
- Contribuie la elaborarea și redactarea sintezelor anuale de evaluare a calității din unitatea școlară,
- Monitorizează acțiunile de informare și diseminare a rezultatelor constatate.

HĂSMĂȘAN FLORENTIN -reprezentant al Consiliului Local Lunca Bradului

- Creează legătura între Comisia de Asigurare a Calității din școală și Consiliul Local Lunca Bradului, contribuind la fundamentarea politicilor și strategiilor sectoriale în domeniul calității educației la nivel de Consiliu Local și instituții de stat cu implicații la nivelul școlii-Politie, Asistentă socială, Asistentă medicală, culte,
- Contribuie la elaborarea sintezelor anuale de evaluare a calității din unitatea școlară;
- Contribuie la strângerea dovezilor și măsurarea rezultatelor
- Realizează efectiv împreună cu ceilalți membri ai comisiei rapoarte de evaluare a activității desfășurate
- Monitorizează acțiunile de informare și diseminare a rezultatelor constatate (panouri la școală, evidențierea în clase a unor aspecte) acțiuni cu caracter informal
- Încheie parteneriate cu agenții economici locali sau zonali, sau cu organe prestatoare de servicii în folosul comunității, cu scopul de a îmbunătăți calitatea educației în școală.
- Face publice propriile proceduri de îmbunătățire a calității.

COVACS EUGENIA -reprezentantul parintilor

- Contribuie la diseminarea informațiilor ce vizează cerințele necesare pentru asigurarea calității în educație către Comitetele de părinți din fiecare clasă.
- Participă la activități prin care este reprezentată școala și la acțiuni de îmbunătățire a calității educației-acțiuni comune cu părinții, parteneriate cu agenți economici, donații, sponsorizări etc
- Elaborează alături de ceilalți membri ai comisiei rapoarte de evaluare a activității desfășurate
- Contribuie la elaborarea sintezelor anuale de evaluare a calității din unitatea școlară;
- Monitorizează acțiunile de informare și diseminare a rezultatelor constatate (panouri la școală, evidențierea în clase a unor aspecte) acțiuni cu caracter informal, schimburi de experiență.

Pentru îndeplinirea sarcinilor ce le revin, membrii Comisiei beneficiază de logistica din unitatea școlară și pot solicita sprijinul compartimentelor funcționale din școală, în vederea realizării sau redactării unor documentații sau operarea unor teste de evaluare.

Coordonator CEAC

p.i.p.BICAJAN CODRUTA