

REGULAMENTUL PROPRIU DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI IN SCOALA GIMNAZIALA “MIHAI DAVID” NEGREȘTI VASLUI

Aprobat C A
Președinte, Frățiman Vlăduț

DIRECTOR,
PROF. Frățiman Vlăduț

CAPITOLUL I **Dispoziții generale**

Articolul 1

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) în Școala Gimnazială “Mihai David” Negrești este un organism de asigurare internă a calității educației înființat în baza următorului cadru legal:

- ❖ Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr.75/2005 privind asigurarea calității, articolele 11 și 12;
- ❖ Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.Ed.C. nr. 4925/2005;
- ❖ Strategia descentralizării învățământului preuniversitar aprobată prin Memorandum în Ședința de Guvern din 20 decembrie 2005;
- ❖ Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) din Școala Gimnazială “Mihai David” Negrești a fost înființată în Ședința Consiliului Profesoral din 15.10.2013, reînnoită conform procedurilor în luna octombrie 2017, în Ședința Consiliului Profesoral.

Articolul 2

Misiunea Comisiei este de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de Școala Gimnazială “Mihai David” Negrești cu scopul de:

- ❖ a atesta capacitatea instituției de a satisface așteptările elevilor de la cele două nivele de învățământ, prin activități de evaluare;
- ❖ a asigura protecția elevilor și părinților acestora prin selectarea programelor care să asigure informații sistematice, curente și credibile din domeniul științelor și educației ;
- ❖ a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar;
- ❖ a îmbunătăți calitatea întregii activități din școală;
- ❖ a asigura informarea și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, corp profesoral, personal didactic și auxiliar, comunitatea locală etc.) ;
- ❖ a revizui și optimiza politicile și strategiile educaționale la nivelul unității școlare.

Articolul 3

Rolul Comisiei:

- ❖ coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea școlii, conform domeniilor și criteriilor prevăzute la art. 10 din Legea nr. 87/2006 (capacitate instituțională, eficacitate educațională, managementul calității);
- ❖ realizează evaluarea multicriterială a școlii, pe baza standardelor de referință ;
- ❖ elaborează anual un **Raport de evaluare internă** privind calitatea educației furnizate de Școala Gimnazială “Mihai David” Negrești pe care îl aduce la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- ❖ propune conducerii școlii măsuri de îmbunătățire a calității educației.

CAPITOLUL II Structura organizatorică

Articolul 4

- (1) **Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (CEAC) în Școala Gimnazială “Mihai David” Negrești, este alcătuită din 7 membri:**
- a) 1 coordonator comisie CEAC
 - b) 3 reprezentanți ai Corpului profesoral, aleși în urma propunerilor și autopropunerilor de Consiliul profesoral și validați de Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „M. David” Negrești
 - c) 1 reprezentant al părinților desemnat de Consiliul părinților școlii
 - d) 1 reprezentant al Sindicatului
 - e) 1 reprezentant al Consiliului local Negrești
- (2) Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de de un coordonator desemnat de către directorul școlii.
- (3) Membrii Comisiei nu pot îndeplini funcții de conducere în această instituție de învățământ.

Articolul 5

Selecția reprezentanților corpului profesoral va respecta următoarea procedură:

- ❖ Apelul către cadrele didactice din școală, împreună cu comunicarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească;
- ❖ Prezentarea candidaților în Consiliul Profesoral;
- ❖ Alegerea de către Consiliul Profesoral a reprezentanților cadrelor didactice;
- ❖ Comunicarea rezultatelor.

Articolul 6

- (1) Durata mandatului Comisiei este de 4 ani.
- (2) Încetarea calității de membru se poate realiza în următoarele condiții:
- ❖ la cererea membrului respectiv, fără a fi necesară motivarea cererii;
 - ❖ în urma retragerii votului de încredere acordat de către Consiliul Profesoral;
 - ❖ în cazul neîndeplinirii sarcinilor asumate;
 - ❖ în cazul pensionării/ transferare/ restrângerea activității;
 - ❖ în cazul dobândirii unei funcții de conducere.

CAPITOLUL III

Atribuțiile generale ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

Articolul 7

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are următoarele atribuții generale:

- a) Elaborează și aplică procedurile și activitățile de autoevaluare instituțională și privind calitatea educației, aprobate de conducerea unității școlare, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;
- b) Revizuișete și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- c) Elaborează instrumente de autoevaluare;
- d) Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației, pe care le prezintă conducerii școlii;
- e) Întocmește rapoarte de neconformitate și note de constatare și propune măsuri corective și punitive unde este cazul;
- f) Colectează dovezi pentru întocmirea Raportului de autoevaluare;

- g) Elaborează anual un Raport de evaluare intern privind calitatea educației în școală. Raportul este adus la cunoștința beneficiarilor prin afișare/publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern.
- h) Cooperează cu Agenția Română pentru Asigurarea Calității în învățământul Preuniversitar (ARACIP) și cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară și din străinătate, potrivit legii;
- i) Întocmește planul de acțiune pe termen lung al școlii.
- j) Procedura de culegere a datelor privind activitatea cu elevii a cadrelor didactice se va face prin chestionarea directorilor, a responsabililor de comisii metodice, a elevilor, a părinților, prin observarea activităților efectuate extraclasă, prin analiza documentelor școlare și de proiectare, prin chestionarea cadrelor didactice.

Articolul 8

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are următoarele atribuții specifice:

- a) Definiște, în mod explicit, valorile, principiile și indicatorii calității;
- b) Construiește, prin participare și dezbateri, consensul tuturor purtătorilor de interese (elevi, părinți, cadre didactice, angajatori, administrație locală, alți reprezentanți ai comunității) în privința valorilor, principiilor, indicatorilor de calitate;
- c) Urmărește respectarea, în toate procedurile curente de funcționare și dezvoltare, a valorilor, principiilor și indicatorilor conveniți;
- d) Evaluează impactul tuturor proceselor (inclusiv și mai ales al procesului de învățământ) și al activităților desfășurate în școală asupra calității educației oferite și raportează în fața autorităților și a comunității, asupra modului în care a fost asigurată calitatea;
- e) Propune măsuri de optimizare/creștere/dezvoltare a calității educației oferite de unitatea școlară, la nivelul conceptului, principiilor, indicatorilor, standardelor privind calitatea, dar și al procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii;
- f) Deține toate materialele informative despre sistemul de management al calității transmise în sistem, fiind obligată să prelucreze informația primită și să o disemineze în școală și către parteneri (elevi, părinți).
- g) 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);
- h) Verifică preliminar documentele școlii la începutul anului școlar și să formuleze un plan de îmbunătățire pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație;
- i) 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;
- j) Membrii CEAC realizează activitățile stabilite pentru evaluarea și îmbunătățirea calității conform planificării, monitorizează și evaluează modul de realizare a acestor activități;
- k) Realizează raportul anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar până la data de 10 octombrie 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);
- l) În cadrul școlii, CEAC are obligația de a informa, lunar sau ori de câte ori este nevoie, Consiliul de Administrație și direcțiunea școlii asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate, precum și a rezultatelor acestora;
- m) CEAC trebuie să informeze periodic personalul școlii și celelalte părți interesate asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate, precum și a rezultatelor acestora;

CAPITOLUL IV

Funcționarea comisiei

Articolul 9

- (1) Comisia funcționează pe durata unui mandat de 4 ani;
- (2) Comisia se întrunește în ședință ordinară lunar, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea managerului, 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.
- (3) 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 pagina web a școlii;
- (4) Membrii Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, cu excepția coordonatorului, pot fi revocați la propunerea coordonatorului în următoarele situații:
 - ❖ prin absența nejustificată la două ședințe consecutive sau la patru ședințe într-un an calendaristic;
 - ❖ dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 90 zile;
 - ❖ la săvârșirea unor fapte care să atragă răspunderea disciplinară sau penală, repercusiuni asupra imaginii și prestigiului școlii;

Atribuțiile membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

Membrii Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității își desfășoară activitatea conform atribuțiilor din fișa postului, având următoarele responsabilități:

- ❖ elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din școală;
- ❖ revizuește și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- ❖ elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;
- ❖ reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- ❖ întocmește rapoarte și note de constatare și propune măsuri corective și preventive;
- ❖ participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- ❖ colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare;

Articolul 10

Coordonatorul Comisiei va stabili atribuțiile fiecărui membru.

CAPITOLUL V

Dispoziții tranzitorii și finale

Articolul 11

Coordonatorul Comisiei supraveghează activitatea de informare a tuturor celor interesați de calitatea actului educațional în ceea ce privește acțiunile Comisiei.

Articolul 12

Prezentul Regulament de organizare și funcționare poate fi modificat, completat și/sau îmbunătățit în funcție de necesitățile ivite pe parcursul activității, cu aprobarea Consiliului de Administrație al școlii.