

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA POIENARII-BURCHII

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII IN ANUL SCOLAR 2015-2016

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC) reprezintă organismul de coordonarea activității de evaluare și asigurare internă a calității educației, constituită în cadrul legal: Legea nr. 87 / 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației;

ART. 2

(1) OBIECTIVELE CEAC:

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare (evaluare internă) instituțională și privind calitatea educației, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege;
- elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în instituția școlară;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

(2) CEAC se află în relație de colaborare cu Consiliul de Administrație și de coordonare față de conducerea școlii.

CAPITOLUL II – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

ART. 3

(1) Componenta Comisiei cuprinde:

- un coordonator al comisiei ;
- 3 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot secret în Consiliul profesoral;
- un reprezentant al părinților, desemnat în cadrul Consiliului Reprezentativ al Părinților;

- reprezentantul sindicatului;
- un reprezentant desemnat al Consiliului local;

(2) Din CEAC nu pot face parte persoane din conducerea scolii sau din Consiliul de Administrație;

(3) Calitățile pe care trebuie să le demonstreze un membru CEAC, reprezentant al corpului profesoral, sunt următoarele:

- bine pregătit profesional, cu gradul didactic I sau II sau definitivat în cazul cadrelor didactice tinere dornice de afirmare;
- cu bună reputație în școală și comunitate;
- deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
- adept al principiilor calității, al muncii de calitate;
- preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale;
- bun organizator;
- fire neconflictuală;
- ținută morală impecabilă;
- atașat de copii, comunicativ, empatic.

ART. 4

(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;
- dobândirea unei funcții de conducere;
- 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;
- sanționarea 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.

CAPITOLUL III – ATRIBUȚIILE COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII

ART. 5

CEAC are următoarele atribuții:

- (1) să definească, în mod explicit, valorile, principiile și indicatorii calității, tuturor celor interesați de asigurarea calității în educație;
- (2) să construiască, prin participare și dezbateri, consensul tuturor „purătorilor de interes” (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 asupra modului în care a fost asigurată calitatea educației;
- (5) să propună măsuri de optimizare / creștere / dezvoltare a calității educației oferite de școală – la nivelul standardelor privind calitatea, dar și al procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii.
- (6) să verifice preliminar documentele școlii la începutul anului școlar și să formuleze un plan de îmbunătățire pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație;
- (7) 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;
- (8) să realizeze activitățile stabilite pentru evaluarea și îmbunătățirea calității conform planificării;
- (9) să realizeze *Raportul anual de evaluare internă a calității* (RAEI) pentru anul școlar până la data de 15 octombrie și să-l înainteze spre aprobare Consiliului de Administrație ;
- (10) să publice Partea a III-a din *Raportul anual de evaluare internă a calității*.

ART. 6

(1) Activitatea membrilor CEAC este evaluată de către Consiliul de Administrație al școlii, reprezentanții ISJ sau ARACIP, prin analiza planului operațional propus, prin analiza

documentelor conținute de dosarul comisiei, prin analiza *Raportului anual de evaluare internă* a calității, prin discuții directe cu membrii comisiei ;

(2) 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*;

ART. 7

(1) 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;

(2) 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;

ART 8

(1) Coordonatorul CEAC asigură conducerea executivă a comisiei.

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

(3) Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții principale:

a) reprezintă CEAC în raporturile cu ARACIP, I.S.J. Prahova, Ministerul Educației și Cercetării Științifice, cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară și din străinătate, cu orice instituție sau organism interesat de domeniul de activitate al comisiei cu respectarea prevederilor legale în acest sens;

b) numeste secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;

c) stabilește sarcinile membrilor comisiei;

d) elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării ;

e) realizează informări privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea unităților de învățământ preuniversitar din rețeaua învățământului preuniversitar de pe raza județului respectiv;

f) informează Consiliul de Administrație, I.S.J. Prahova, Ministerul Educației și Cercetării Științifice, ARACIP privind monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ preuniversitar, pe baza standardelor de referință, precum și a standardelor proprii, specifice unității de învățământ preuniversitar și propune măsuri de ameliorare;

g) Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către I.S.J. Prahova, direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale, cât și ARACIP;

(4) Atribuțiile membrilor *Comisiei pentru evaluarea si asigurarea calității*.

Atribuțiile membrilor comisiei vor fi stabilite de coordonatorul CEAC în prima sesiune a Comisiei pentru Evaluare si Asigurarea Calității;

ART. 9

(1) CEAC are dreptul de a utiliza echipamente școlii, precum calculator, xerox, imprimantă, precum și consumabile;

(2) Intâlnirile / sesiunile comisiei se vor ține lunar sau ori de câte ori este nevoie.

CAPITOLUL IV - DISPOZIȚII FINALE:

ART. 10

(1) Prezentul *Regulament de funcționare al CEAC* intră în vigoare din momentul adopției acestuia în cadrul Consiliului de Administrație. Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechiul Regulament CEAC, aplicarea prezentului devenind obligatorie;

(2) Prezentul *Regulament de organizare și funcționare* poate fi completat/modificat în funcție de necesitățile apărute pe parcursul activității, cu aprobarea Consiliului de Administrație al școlii.

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

Aprobat în sesiunea Consiliului de Administrație din data 14.10.2015.

Director,
PROF. ROTARU NINA