



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA DRĂGĂNEȘTI**

Localitatea Drăgănești, județul Prahova, cod SIRUES 637839, CF 29055470

Telefon/fax: 0244 465050/ 0244 465994; e-mail: scoala\_draganesti@yahoo.com

UNITATE CU PERSONALITATE JURIDICĂ

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

### ***CAPITOLUL I – Dispoziții generale***

**Art. 1** Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) este un organism de asigurare internă a calității educației furnizate de Școala Gimnazială, com. Drăgănești și înființată în baza următorului cadru legal:

- Legea Nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG Nr. 75/2005, privind asigurarea calității, Art. (11) și Art. (12).
- **Ordinul ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 5.079/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.**
- Strategia descentralizării învățământului preuniversitar, aprobată prin Memorandum în Ședința de Guvern din 20 decembrie 2005.

**Art. 2** Activității specifice C.E.A.C. se va alocă, în fiecare unitate de învățământ, un spațiu destinat.

**Art. 3** *Misiunea* Comisiei este de a efectua evaluarea internă a calității serviciilor educaționale oferite de scopul de:

- a atesta capacitatea fiecărei structuri furnizoare de educație, de a satisface așteptările beneficiarilor și standardelor de calitate, prin activități de evaluare;
- a asigura protecția educabililor și a părinților acestora, prin selectarea programelor menite să asigure informații sistematice, curente și credibile din domeniul științelor 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 gradului de satisfacție a tuturor actorilor educaționali (elevi, părinți, cadre didactice, corp profesoral, personal didactic și auxiliar, comunitatea locală etc.);
- a revizui și optimiza politicile și strategiile educaționale la nivelul instituției de învățământ.

**Art. 4 Rolul** Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației:

- Realizează evaluarea internă, multicriterială, a instituției de învățământ, a măsurii în care aceasta și programul său îndeplinesc standardele de calitate;
- Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și de asigurare a calității;
- Implementează sistemul de management al calității;
- Elaborează Rapoarte de evaluare internă privind calitatea educației furnizate de Școala Gimnazială Drăgănești, pe baza standardelor;
- Evaluează, analizează și propune conducerii școlii acțiuni corective continue, bazate pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe selectarea și aplicarea standardelor de referință cele mai relevante.

**Art. 5 Responsabilitatea** principală a Comisiei este îmbunătățirea calității educației prin stabilirea unor mecanisme instituționale și procedurale în direcția dezvoltării capacității de elaborare, planificare și implementare a programelor de studiu, menite să satisfacă așteptările beneficiarilor.

## **CAPITOLUL II - Structură organizatorică și funcționare**

**Art. 6. (1)** Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației din Școala Gimnazială, comuna Drăgănești este alcătuită din 7 membri.

(2) Conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea educației furnizate.

(3) Membrii comisiei nu pot îndeplini funcția de director sau director adjunct în această instituție de învățământ.

(4) **Componența Comisiei** cuprinde:

- un responsabil de comisie, desemnat de directorul școlii
- 3 reprezentanți ai corpului profesoral
- un reprezentant al părinților
- un reprezentant al sindicatului
- un reprezentant al Consiliului local

**Art. 7 Selecția reprezentanților** corpului profesoral va respecta următoarea procedură:

- Apelul către cadrele didactice din școală și comunicarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească; se afișează la loc vizibil.

- Cadrele didactice interesate depun o scrisoare de intenție, însoțită de Curriculum-vitae și Memoriu de activitate.
- Candidații se prezintă în Consiliul Profesoral.
- Consiliul Profesoral alege, prin vot secret, reprezentanții în Comisie.
- Se comunică rezultatele.

**Art. 8. (1)** Durata mandatului Comisiei este de 4 ani, dar componența poate fi modificată, dacă este necesar.

(2) Încetarea calității de membru în C.E.A.C. se poate realiza în următoarele condiții:

- la cerere;
- în urma retragerii votului de încredere acordat de către Consiliul Profesoral;
- în cazul neîndeplinirii sarcinilor asumate;
- prin absența nejustificată de la două ședințe consecutiv sau de la trei 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 de zile;
- la săvârșirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercusiuni asupra prestigiului unității de învățământ, IȘJ PRAHOVA, MECTS și/sau ARACIP, după caz.

**Art. 9** Comisia se întrunește în ședință lunar, conform graficului, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul.

**Art. 10** În îndeplinirea atribuțiilor sale, C.E.A.C. adoptă hotărâri prin votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți. Hotărârile C.E. A. C. se fac publice prin afișare la avizierul școlii/ panou dedicat C.E.A.C. și prin trimiterea deciziilor catedrelor/ comisiilor metodice/ compartimentelor/ serviciilor ce trebuie să îndeplinească aceste hotărâri.

### ***CAPITOLUL III - Atribuțiile C.E.A.C.***

**Art. 11** Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației are următoarele ***atribuții generale***:

- Realizează propriul program de activitate, care va sta la baza îndeplinirii rolului, misiunii și atribuțiilor care le revin, în baza legii și a prevederilor prezentului Regulament.
- Întocmește anual propriul Raport de activitate, pe care îl va prezenta în Consiliul Profesoral și Inspectoratului Școlar Județean Prahova, departamentul Evaluare instituțională și asigurarea calității, la termenele stabilite.
- Coordonează, monitorizează și evaluează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea serviciilor educaționale furnizate de instituția de învățământ, aprobate de conducerea acesteia, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare conform următoarelor domenii și criterii:

- A. **Capacitatea instituțională** (rezultată din organizarea internă și infrastructura disponibilă, definită prin criteriile: structuri instituționale, administrative și manageriale; baza materială; resurse umane).
- B. **Eficacitatea educațională** (rezultată din mobilizarea resurselor disponibile, în scopul obținerii rezultatelor așteptate ale învățării, definită prin criteriile: conținuturile programelor de studiu; rezultatele învățării; activitatea metodică; activitatea financiară a unității)
- C. **Managementul calității**, concretizat în următoarele criterii: strategii și proceduri pentru Asigurarea calității; proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor aplicate prin CDS/CDL și a activităților desfășurate; proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării; baza de date, actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității; transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificate, diplome și calificări oferite; funcționalitatea structurilor de asigurare a calității, conform legii.
- Elaborează anual un Raport de evaluare internă privind calitatea serviciilor educaționale furnizate de unitatea de învățământ. Raportul este adus la cunoștința beneficiarilor prin afișare/publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern.
  - Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației, pe care le prezintă conducerii instituției.
  - Aduce la îndeplinire propunerile venite din partea IȘJ Prahova, MECS și/sau ARACIP, privind măsurile de îmbunătățire și asigurare a calității în învățământul preuniversitar;
  - Cooperează cu: Inspectoratul Școlar Județean Prahova, cu Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP), cu alte agenții și organisme abilitate, potrivit legii.
  - În funcție de activitățile derulate, în cadrul C.E.A.C. se pot constitui și alte echipe de lucru speciale.

**Art. 12.** Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației are următoarele **atribuții specifice:**

- Definește, în mod explicit, valorile, principiile și indicatorii calității.
- Construește, prin participare și dezbateri, consensul tuturor purtătorilor de interese (elevi, părinți, cadre didactice, angajatori, administrație locală, alți reprezentanți ai comunității) în privința valorilor, principiilor și indicatorilor de calitate.
- Asigură respectarea, în toate procedurile curente de funcționare și dezvoltare, a valorilor, principiilor și indicatorilor conveniți.
- Evaluează impactul tuturor proceselor (inclusiv și mai ales al procesului de învățământ) și al activităților desfășurate în școală asupra calității oferite și raportează în fața autorităților și a comunității asupra modului în care a fost asigurată calitatea.
- Propune măsuri de optimizare/creștere/dezvoltare a calității educației oferite de instituția de învățământ - la nivel conceptual, al principiilor, indicatorilor, standardelor privind calitatea, dar și a procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii.

- Deține toate materialele informative despre sistemul de management al calității transmise în sistem și are obligația de a prelucra informația primită și de a o disemina tuturor beneficiarilor.

**Art. 13** Procedura de culegere a datelor privind activitățile desfășurate se va face prin:

- a. Aplicarea de chestionare responsabililor comisiilor metodice, cadrelor didactice, elevilor, părinților, reprezentanților comunității locale;
- b. Observarea activităților extrașcolare;
- c. Analiza documentelor școlare;
- d. Analiza rapoartelor comisiilor/ compartimentelor din școală.

**Art. 14** În urma consultării membrilor comisiei, coordonatorul va stabili măsurile ce vor fi adoptate în urma constatării unor abateri sau neîndeplinirii atribuțiilor ce revin fiecăruia.

#### ***CAPITOLUL IV - Atribuțiile responsabilului C.E.A.C.***

**Art. 15 (1)** Coordonatorul C.E.A.C. asigură conducerea executivă a comisiei, conducerea operativă fiind realizată de directorul Școlii Gimnaziale Drăgănești.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor sale, responsabilul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității. Acestea vor fi semnate/vizate și de conducerea operativă a unității de învățământ.

(3) Responsabilul C.E.A.C. are următoarele atribuții principale:

- Reprezintă comisia în raporturile cu conducerea unității de învățământ, ISJ Prahova, MECS, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, cu orice instituție sau organism interesat de domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
- Stabilește sarcinile membrilor comisiei;
- Numește secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;
- Realizează informări către conducerea unității școlare, ISJ Prahova, MECS, ARACIP, privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea la nivelul școlii, pe baza standardelor, standardelor de referință, precum și a standardelor proprii specifice și propun măsuri ameliorative;
- Elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare a unității de învățământ și ale activității desfășurate prin inspecție școlară și de evaluare instituțională de către ISJ Prahova pe care le înaintează conducerii unității, Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, ISJ, direcțiilor de specialitate din cadrul MECS, cât și ARACIP;
- Răspunde de introducerea datelor în platforma ARACIP;
- Aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către conducerea unității, ISJ Prahova, MECS, ARACIP.

## ***CAPITOLUL V - Atribuțiile secretarului C.E.A.C.***

**Art. 16** Secretarul C.E.A.C. are următoarele atribuții principale:

- a) Asigură informarea membrilor comisiei despre tematica ședințelor de lucru;
- b) Rezolvă problemele operative care intervin în activitatea comisiei;
- c) Asigură armonizarea grupurilor de lucru ale C.E.A.C.

## ***CAPITOLUL VI - Atribuțiile membrilor C.E.A.C.***

**Art. 17 a)** Elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din Școala Gimnazială Drăgănești;

- b) Revizuiesc și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- c) Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;
- d) Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- e) Întocmesc rapoarte și note de constatare și propun măsuri corective și preventive;
- f) Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- g) Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

## ***CAPITOLUL VII - Dispoziții finale***

**Art. 18** Orice control sau evaluare externă a calității se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

**Art. 19** 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.

**Art. 20** Regulamentul va fi adus la cunoștința membrilor comisiei, cadrelor didactice, elevilor, părinților, autorităților locale, comunității și va fi afișat în loc vizibil.